



VARA KOMMUN

socialnämnden

RIKTLINJER
FÖR
BISTÅNDSHANDLÄGGNING
INOM
ÄLDREOMSORGEN

Reviderad SN § 98/080625
Reviderad SN § 4/100127

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Inledning	1
1 Biståndshandläggning	2
1.1 Kompetens	2
1.2 Handläggning av ärenden enligt Socialtjänstlagen (SoL)	2
1.2.1 Anledning till utredning	2
1.2.2 Ansökan	2
1.2.3 Inledning och genomförande av utredning	2
1.2.4 Ärendet avskrivs	3
1.2.5 Ärendet avgörs	3
1.2.6. Underrättelse m.m.	3
1.2.7 Överklagande	3
1.2.8 Förenklad biståndshandläggning	4
1.2.9 Ärendet avslutas	5
2 Dokumentation	6
3 Utredning	7
3.1 Samtalet är redskapet	7
4 Allmänt om bistånd	8
4.1 Rätten till bistånd	8
4.2 Initiativ till bistånd	9
4.3 Utredning	9
4.4 Biståndets karaktär, utformning och ny bedömning	9
4.5 Kommunens ansvar	10
4.6 Äldres och funktionshindrades rätt att flytta	10
5 Biståndsrutiner	11
6 Biståndshandläggning - centrala	

	paragrafer och kapitel	12
6.1	Bestämmelser för särskilda grupper, SoL kap 5 §§ 4, 5,6	14
6.2	Parbogaranti	14
6.3	Stöd till anhöriga, SoL kap 5 § 10	14
7	Kvalitetsbegrepp	16
7.1	Helhetssyn	16
7.2	Normalisering	16
7.3	Kontinuitet	16
7.4	Flexibilitet	16
7.5	Självbestämmande och integritet	17
7.6	Tillförlitlighet	17
7.7	Trygghet	17
8	Metoder för behovsbedömning	18
8.1	Nätverksanalys	18
8.2	Självskattning	18
8.3	Observation	18
8.4	Granskningsnyckel	18
9	Synsätt	19
10	Hemtjänst	20
10.1	Bistandsinsatser i äldreomsorgen	20
10.2	Riktlinjer för bistandsinsatser	20
10.3	Insatser enligt SoL kap 4 § 1	21
10.4	Korttidsboende	23
10.5	Växelboende	23
10.6	Trygghetslarm	23
10.7	Dagverksamhet	23
10.8	Ledsagning	24
10.9	Avlösning av anhörig/närstående	24
11	Särskilt boende	26

11.1	Syfte	26
11.2	Vad är en särskild boendeform?	26
11.3	Lagen och dess intentioner	26
11.4	Särskilt boende i Vara kommun	27
11.5	Ärendegång	27
11.6	Beslutsunderlag – bedömningskriterier	28
11.7	Bifall till ansökan om särskilt boende	29
11.8	Flyttning från särskilt boende i form av äldreboende till särskilt boende i form av demensboende	30
11.9	Utredning och beslutsgång	31
	Granskningsnyckel	32

Inledning

Vara Kommun har sedan hösten 1998 en egen organisation för biståndshandläggning inom äldreomsorgen. Biståndshandläggaren **utreder** hjälpbehovet efter ansökan, **fattar beslut enligt socialnämndens delegeringsordning, dokumenterar, förvarar akten, följer upp** och vid behov **omprövar** insatsen. Det erfordras speciell **kompetens** för att kunna **bedöma** människors behov av insatser inom äldreomsorgen för att **fördela resurserna** och **bevilja rätt bistånd** till rätt person. Handläggning av ärende sker enligt **Socialtjänstlagen (SoL, SFS 2001:453)**. Det är viktigt att biståndshandläggaren **kan** och **håller sig informerad om** Socialtjänstlagen och andra lagar såsom **Förvaltningslagen (FvL, SFS 1986:223)**, och **Offentlighets- och Sekretesslagen (SFS 2009:400)** samt följer utvecklingen över rättstillämpning.

Är den sökande inte nöjd med beslutet så har han/hon rätt att överklaga till länsrätten och det är handläggarens skyldighet att informera om och hjälpa till med detta. Den enskilde har själv ansvar för att de uppgifter lämnas som krävs för utredningens genomförande.

Syftet med föreliggande riktlinjer är att de skall vara vägledande för biståndshandläggarna i beslutsfattandet, underlätta handläggningen och främja en likartad biståndsbedömning i hela kommunen. När det gäller resultatenhetscheferna syftar riktlinjerna till att vara ett stöd vid verkställigheten av besluten.

Föreliggande riktlinjer innehåller det som av socialnämnden i Vara kommun bedöms såsom skälig levnadsnivå (se SoL kap 4 §1).

Kommunala regler eller riktlinjer får dock aldrig inskränka den enskildes rätt till bistånd enligt socialtjänstlagen.

Enligt Socialstyrelsen skall biståndshandläggaren informera pensionären om dennes rätt att begära bistånd om ansökan går utanför kommunens generella riktlinjer.

Riktlinjerna förändras och uppdateras när så påkallas av t ex förändringar i gällande lagstiftning.

1. Biståndshandläggning

1.1 Kompetens

Beslut om bistånd är en form av myndighetsutövning som kräver en enhetlig och professionell hantering. Det erfordras speciell kompetens för att kunna bedöma människors behov av insatser från äldreomsorgen. Den grundläggande kompetensen uppnås genom utbildning, kunskap, erfarenhet och information om kommunens äldreomsorg. Dessutom är kännedom om den enskilde brukarens situation, möjligheter och behov nödvändig för att rätt beslut skall kunna fattas.

Det är vidare betydelsefullt att ha god kunskap om den egna verksamheten, socialnämndens mål, kommunens övergripande mål och yttersta ansvar.

1.2 Handläggning av ärenden enligt socialtjänstlagen

Ärende i förvaltningsrättslig mening innebär en fråga som kräver någon form av myndighetsbeslut.

1.2.1 Anledning till utredning

OBS! All utredning förutsätter den enskildes (godmans, förvaltares) samtycke.

- Ansökan eller begäran om insats enligt socialtjänstlagen. Ansökan kan gälla bistånd enligt kapitel 4, 1§ eller kapitel 2, 3 §. Socialnämnden får ge bistånd utöver vad som följer av kapitel 4, 1§ om det finns skäl för det, kapitel 4, 2§.
- Omprövning av tidigare beslut görs på grund av nya omständigheter. Besluten skall vara tidsbegränsade och skall följas upp alternativt omprövas innan föreskriven tid har utgått eller vid förändrat insatsbehov. Notera att omprövning måste ske innan beslutstiden löper ut.

1.2.2 Ansökan

Ansökan skall göras av den enskilde själv eller av behörig företrädare, god man eller förvaltare. Anhöriga är inte med automatik den enskildes företrädare.

Kommunen använder blankett för ansökan med syftet att stärka den enskildes rättssäkerhet. Enligt lag kan dock en ansökan vara såväl muntlig som skriftlig.

1.2.3 Inledning och genomförande av utredning

Utredning inleds och genomförs med samtycke av den som är part med rätt att själv föra sin talan i ärendet eller av behörig ställföreträdare. När ansökan har gjorts av den enskilde själv eller behörig företrädare föreligger samtycke till att inleda utredning

1.2.4 Ärendet avskrivs

Om den som ansökt ändrar sig och vill avstå från hjälp återtas också samtycket till utredning. En inledd utredning kan aldrig fullföljas utan samtycke. Det beslut som måste fattas är att avskrivna ärendet. Handlingarna sparas och arkiveras.

1.2.5 Ärendet avgörs

Biståndshandläggaren beslutar i sakfrågan enligt socialnämndens delegeringsordning. Beslut i ett ärende om rätt till insats innebär bifall till ansökan. I annat fall avslås ansökan. Det kan också bli bifall till viss del av ansökan och avslag till viss del, så kallat delavslag.

Skäl till avslag skall anges och beslutet skall motiveras samt meddelas sökanden.

En ansökan skall alltid bifallas om behov av insatsen föreligger. Om beslutet inte har kunnat verkställas inom tre månader från beslutsdatum skall detta inrapporteras till Socialstyrelsen i enlighet med SoL kap 16 §§ f-h.

1.2.6 Underrättelse mm

I ärenden som avser myndighetsutövning mot någon enskild skall nämnden tillämpa följande bestämmelser i Förvaltningslagen (1986:223):

- ”14 § första stycket om en parts rätt att meddela sig muntligen,
- 16 och 17 §§ om en parts rätt att få del av uppgifter,
- 20 § om motivering av beslut,
- 21 § om underrättelse av beslut,
- 26 § om rättelse av skrivfel och liknande.” (SFS 2001:453)

När ett beslut har fattats skall ett skriftligt beslutsmeddelande lämnas till den enskilde eller dennes företrädare. Vid avslag skall beslut med motivering samt besvärshänvisning skickas till den enskilde eller dennes företrädare. Vid beslut om avslag skall sökanden samtidigt få uppgift om hur man överklagar ett beslut.

1.2.7 Överklagande

Socialnämndens beslut får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol om nämnden har meddelat beslut i fråga om:

- 2 kap. 3 §, bestämmelsen avser rätt för den som har omfattande vård- och omsorgsbehov att kunna flytta till en annan kommun och där får sina behov tillgodosedda.
- 4 kap.1 §, beslut om bistånd till försörjning och livsföring i övrigt.

Rättsliga instanser är förvaltningsrätt, kammarrätt och regeringsrätt.

Det är endast den som berörs av ett beslut som får överklaga det. En skriftlig besvärshänvisning skall alltid lämnas om ett beslut, som kan överklagas med förvaltningsbesvär, går helt eller delvis mot vad den enskilde ansökt om. Den enskilde skall skriftligen inge sin besvärshandling till den socialnämnd som fattat det överklagade beslutet. Överklagandet skall ha inkommit inom tre veckor från det att den enskilde tagit emot beslutet med mottagarbevis.

Inledningsvis skall nämnden pröva att besvärshandlingen kommit in i rätt tid. Nämnden får, enligt 27 § FvL ändra sitt beslut. Ändrar nämnden sitt beslut så att den klagande får vad den ansökt om förfaller överklagandet.

I andra fall skall nämnden sända skrivelsen och övriga handlingar, t ex tjänsteutlåtande där överklagandet bemöts, till länsrätten (se socialnämndens

delegeringsordning). Länsrätten kommer därefter att fatta beslut i ärendet. Ett sådant beslut skall verkställas omedelbart.

Såväl nämnden som den enskilde kan begära inhibition av ett beslut som fattats av allmän förvaltningsdomstol (se socialnämndens delegeringsordning).

Avslagsbeslut enligt 4 kap. 2 § kan inte överklagas genom förvaltningsbesvär. Det blir i sådana fall fråga om laglighetsprövning enligt kommunallagen (SFS 1991:900).

1.2.8 Förenklad biståndshandläggning

En förenklad biståndshandläggning innebär att den sökande, på en särskild blankett – FÖRENKLAD HANDLÄGGNING, gör en självskattning av behovet vilken ligger till grund för biståndsbeslutet.

Förutsättningarna för en förenklad biståndshandläggning är att:

- pensionären är fyllda 80 år
- folkbokförd i Vara kommun
- bor i ordinärt boende
- själv kan besluta, planera samt följa genomförandeplanen
- endast ha behov av serviceinsatser.

Serviceinsatser utförs vardagar mellan 8 och 16, ej sön- och helgdagar,.

Avgift erläggs enligt gällande taxa.

Om biståndshandläggaren anser att behov inte föreligger genomförs en traditionell utredning och ett beslut om avslag på ansökan fattas. Detta beslut kan överklagas.

Vid den förenklade handläggningen kan beslut fattas för en 2-årsperiod med uppföljning årligen.

Den som önskar ändra serviceinsatser skall fylla i en ny ansökningsblankett. Insatser beviljade genom förenklad biståndshandläggning kan inte kompletteras med omsorgsinsatser enligt traditionell handläggning.

Biståndshandläggaren lämnar, efter den förenklade biståndshandläggningen, över beslutet till verkställande resultatenhetschef som utser en kontaktman för den enskilde. Kontaktmannen och den enskilde upprättar en genomförandeplan där insatserna anges och hur de skall genomföras. Verkställande resultatenhetschef ansvarar för att dokumentationsskyldigheten fullgörs på samma sätt som för verkställigheten i övrigt.

Den förenklade biståndshandläggningen rör sig om insatser av servicekaraktär:

- städ
- renbäddning
- fönsterputs
- tvätt

- inköp av dagligvaror
- ärenden
- matdistribution
- promenader

Insatsernas genomförande och frekvens är som vid traditionell bedömning.

Avgift erläggs enligt gällande taxa.

1.2.9 Ärendet avslutas

Beslut har fattats om viss insats. Ärendet har avgjorts och handläggningen är klar. Beslutet att bevilja viss insats har också verkställts. Anledningen till att ärendet har avslutats kan vara att en tidsbegränsad insats är slutförd, att den enskilde avlider eller avsäger sig en beviljad insats (ej särskilt boende). När en enskild avsäger sig en insats (ej särskilt boende) skall resultatenhetschefen dokumentera detta i den sociala journalen. Där skall uppgifter om orsaken till att den enskilde avsäger sig insatsen dokumenteras. När samtliga insatser avslutats helt skall verkställaren inom tre veckor sortera och sända pappersakt (SoL) till biståndsenheten för arkivering. I andra fall följer pappersakten för verkställigheten den enskilde, t ex vid byte av hemtjänstgrupp eller vid inflyttning i särskilt boende. Observera att förändringar skall rapporteras till biståndshandläggaren.

2. Dokumentation

All handläggning av ärenden som rör enskild samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling skall, enligt 11 kap 5 § SoL, dokumenteras. Dokumentationsskyldighet gäller alla kommunens verksamheter enligt SoL och vissa anslutande lagar. Skyldigheten fullgörs genom dokumentation av utredningar och beslut samt genom löpande anteckningar om beslutens verkställighet. Dokumentationen skall utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Dokumentation inom socialtjänsten behövs av flera olika skäl. Ett huvudändamål för dokumentationen är att tillgodose kraven på den enskildes rättssäkerhet. Det är viktigt att dokumentationen omfattar de uppgifter som krävs för att kunna ge den enskilde en god och säker omsorg. Av hänsyn till den enskildes integritet bör anteckningarna samtidigt begränsas till det som är nödvändigt och har betydelse för ärendets handläggning. Det är av vikt att dokumentationen blir objektiv och saklig.

I kap. 11 § 6 står att dokumentationen skall utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är felaktig skall detta antecknas. Det är dock handläggaren och inte den enskilde som bestämmer vad som skall dokumenteras.

Resultatenhetschefer och biståndshandläggare skall också kunna följa upp och utvärdera sina verksamheter. Socialstyrelsen och länsstyrelsen har till följd av sina tillsyns- och uppföljningsskyldigheter behov av att handläggningen är väl dokumenterad. Samma sak gäller kravet på att äldreomsorgen skall vara av god kvalitet och följa kvalitetssäkringskrav. Ytterligare användningsområden är nationell statistik och forskning.

Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden skall förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Biståndshandläggarna är ansvariga för att utredning och beslut dokumenteras i akt medan resultatenhetscheferna ansvarar för att verkställigheten av besluten dokumenteras i akt. Det vill säga att en akt upprättas hos biståndshandläggarna och en akt upprättas av resultatenhetschef. Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras bör dokumenteras i en genomförandeplan, såvida det inte framgår av någon annan plan eller är uppenbart obehövligt (SOSFS 2006:5, 6 kap 1 § AR). Syftet med en genomförandeplan är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats. Resultatenhetschefen ansvarar för att genomförandeplan upprättas. I övrigt när det gäller dokumentation av verkställigheten hänvisas till "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten" (Socialstyrelsen, 2006).

3. Utredning

Enligt SoL 11 kap. 1 § skall socialnämnden *"utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har kommit till nämndens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av nämnden"*.

I sitt utredningsarbete behöver biståndshandläggaren, för att kunna göra en individuell behovsbedömning, viss information om sökanden, t ex information om den sökandes situation, möjligheter och behov. Det innebär att handläggaren under samtal kartlägger och bildar sig en uppfattning om behoven genom att samtala om:

- Hur och var bor sökanden?
- Boendestandard?
- Familj, anhöriga?
- Socialt nätverk?
- Svårigheter, möjligheter?
- Aktuellt hälsotillstånd?
- Vilken service finns i omgivningen?
- Vilken livsstil har sökanden, hobbies?
- Vad kan han/hon klara på egen hand?
- Vad behöver han/hon hjälp med?

- Sökandens syn på behoven?
- Vilka är behoven?
- Vilka av behoven kan andra huvudmän tillgodose?
- Vad kan tillgodoses av någon annan?

3.1 Samtalet är redskapet

För att biståndshandläggaren skall kunna informera sig om sökandes behov krävs en sådan kontakt att denne känner sig trygg i relationen. Det är därför viktigt att ha tillräckligt med tid vid det första personliga besöket. I det mellanmänniska mötet lyssnar biståndshandläggaren och är lyhörd för vad den sökande vill och behöver.

En utgångspunkt i utredningsarbetet kan vara att kommunens arbetsterapeut vid behov lämnar ett aktivitetsunderlag till biståndshandläggaren. En annan utgångspunkt är ett nära samarbete med exempelvis resultatenhetschef, kommunal distriktssköterska/sjuksköterska, kommunal arbetsterapeut, sjukgymnast alternativt professioner från annan huvudman, för att hjälpen skall kunna utformas på bästa sätt.

Ett kontinuerligt samarbete med andra delar av socialtjänsten samt (efter att den enskilde givit sitt samtycke) andra samhällsorgan är en förutsättning för att den enskilde på ett snabbt sätt skall få rätt insats. Handläggaren är skyldig att hålla sig informerad om och aktivt söka kunskap om samhällsförändringar och utveckling inom äldreomsorgens område.

4. Allmänt om bistånd

I Vara kommuns strategiska plan för åren 2007-2010 (kf § 51, 2007) står att:
”Socialnämndens verksamheter ska uppmuntra brukare, klienter och anhöriga till engagemang kring den egna livssituationen. Utgångspunkten är att stärka människors förmåga och egna resurser så att de så långt som möjligt kan ta eget ansvar för sin livsföring. En viktig del i arbetet är de förebyggande insatserna. I första hand ska de utsatta människornas behov och rättigheter tillgodoses. Strävan ska vara att lösa problem i den enskildes hem och naturliga miljö.”

I socialnämndens verksamhetsplan för åren 2007-2011 (SN § 162, 2007, § 37, 2008, Kf § 94, 2007, § 35 2008) anges följande mål:

- ”Verksamheten ska aktivt verka för att människor klarar sin vardag själva.
- Människors egen förmåga ska tillvaratas och deras egna resurser och nätverk ska utvecklas
- Äldre, handikappade och psykiskt funktionshindrade ska erbjudas meningsfulla aktiviteter och stimulans”

4.1 Rätten till bistånd

Rätten till bistånd slås fast i SoL 4 kap. 1 §:

” Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt.

Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet skall utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.”

(SFS 2001:453)

Bistånd enligt SoL kan beviljas om:

- Den enskilde ansöker om eller samtycker till biståndet.
- Biståndshandläggaren genom sin utredning finner behovet styrkt.
- Om den enskilde ej själv kan tillgodose sitt behov eller få det tillgodosett på annat sätt.

Rätten till bistånd saknar begränsning till särskilt angivna orsaker eller situationer utan gäller alla typer av insatser som den enskilde behöver för sin försörjning, sin livsföring i övrigt och för att uppnå skälig levnadsnivå. Detta gäller oavsett vilken grupp den enskilde tillhör. I kapitel 5 fastslås bl a socialnämndens skyldigheter när det gäller äldre människor, §§ 4, 5, 6.

Begreppet livsföring i övrigt sammanfattar flera olika behov av stöd och hjälp: Service, behandling, vård och omsorg. Dessa behov kan tillgodoses genom insatser som kan variera utifrån individuella förhållanden. För äldreomsorgens del handlar det vanligen om boende i särskild boendeform eller hemtjänst.

I boken Socialtjänstlagen - en vägledning (Sveriges Kommuner och Landsting, 2005) sägs följande om hemtjänstbegreppet:

”Till hemtjänstens uppgifter hör både insatser av servicekaraktär och personlig omvårdnad. Den praktiska hjälpen ges t. ex. som städning, tvätt, inköp, post- och bankärenden, matlagning och matdistribution.

Den personliga omvårdnaden ska tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov såsom måltider, hjälp med hygien, förflyttning, insatser för att bryta isolering och för att den enskilde ska känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet.”

Biståndet skall utformas i nära samarbete med den enskilde.

Den enskilde kan få hemtjänst såväl i ordinärt boende som i särskilt boende.

4.2 Initiativ till bistånd

Ett bistånd jml 4 kap.1 § kan antingen sökas av den enskilde eller erbjudas den enskilde.

Ofta är biståndet resultatet av ett samarbete mellan den enskilde och biståndshandläggaren samt vanligen en tredje part.

4.3 Utredning

När en enskild person ansöker om bistånd eller ett biståndsbehov på annat sätt kommer på tal skall socialnämnden ta ställning till detta. Av SoL kap. 11, 1 § framgår utredningsskyldigheten.

Syftet med utredningen är att få fram ett beslutsunderlag, som gör det möjligt att bevilja eller avslå en ansökan. Det är omständigheterna i det enskilda ärendet som

avgör utredningens omfattning. Allmänt skall en utredning speglas av allsidighet, diskretion samt största möjliga skyndsamhet.

Insatser enligt SoL är *frivilliga* för den enskilde. Därför kan i princip en utredning endast göras på begäran, eller med samtycke, av den som ärendet rör, *alternativt den enskildes formelle företrädare t ex god man*. Uppgifter bör i första hand inhämtas från den enskilde själv och för att inhämta uppgifter från andra, exempelvis läkare och psykolog, krävs den enskildes samtycke.

Utredning dokumenteras i socialtjänstens datasystem för dokumentation.

4.4 Biståndets karaktär, utformning och ny bedömning

När utredning, av större eller mindre omfattning, är avslutad skall ställning tas till biståndets karaktär och utformning.

I 3 kap. 6 § anges att socialnämnden genom hemtjänst, dagverksamhet eller annan liknande social tjänst bör underlätta för den enskilde att bo kvar hemma och ha kontakt med andra.

De vanligaste formerna av bistånd som ges i äldreomsorgen är:

- Särskilda boendeformer (äldreboende och demensboende)
- Korttidsboende
- Växelboende
- Dagverksamhet
- Hemtjänst
- Ledsagning
- Avlösning av anhörig

Det finns naturligtvis andra former av bistånd eller kombinationer av insatser (se Socialtjänstlagen en vägledning s 44 ff).

Den enskildes behov av bistånd är föränderligt. Det är viktigt att regelbundet göra uppföljningar av biståndets omfattning, karaktär och utformning. Alla beslut är tidsbegränsade till max 1 år.

För brukare i ordinärt boende som haft beslut om hemtjänst i 1 år och som vid omprövning har oförändrade behov kan beslut fattas för nästkommande 2-års period. Uppföljning ska dock göras årlige. Undantaget är hemtjänst i särskilt boende enligt SoL där ny bedömning görs och nytt beslut fattas vid inflyttning och vid väsentlig förändring. Tid för beslutet är dock längst 2 år.

4.5 Kommunens ansvar

Enligt 2 kap. 2 § har kommunen det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. I kap. 2, 3 § och i kap. 16, 2 § finns föreskrifter om ansvar i vissa fall för annan kommun än den som den enskilde vistas i.

4.6 Äldres och funktionshindrades rätt att flytta

I kap. 2, 3 § regleras äldres och funktionshindrades rätt att flytta.

” En person som önskar flytta till en annan kommun men till följd av ålderdom, funktionshinder eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig där utan att inflyttningskommunen erbjuder behövliga insatser, får hos den kommunen ansöka om sådana insatser. En sådan ansökan skall behandlas som om den enskilde vore bosatt i inflyttningskommunen.

Det förhållandet att sökandens behov är tillgodosedda i hemkommunen får inte beaktas vid prövning av en sådan ansökan.

Hemkommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som inflyttningskommunen kan behöva för att kunna pröva ansökan” (SFS 2001:453).

Denna bestämmelse utgör således ett undantag från vistelsekommunens ansvar enligt 2 kap 2 §.

5. Biståndsrutiner

Följande rutiner gäller för biståndsbeslut inom äldreomsorgen:

- Utredning dokumenteras i socialtjänstens datasystem.
- Beslut fattas enligt delegeringsordning för socialnämnden
- Beslut meddelas skriftligen. Vid avslag meddelas detta skriftligen med tydlig beslutsmotivering och med uppgift om hur man överklagar.
- Beslut enligt SoL 2 kap 3 § och 4 kap 1 § kan överklagas hos allmän förvaltningsdomstol.
- Biståndshandläggaren skall i förekommande fall inhämta uppgifter från arbetsterapeut, sjuksköterska, resultatenhetschef eller annan yrkeskategori som kan och får lämna uppgifter som är relevanta för utredningen.
- Beslut med stöd av delegation anmäls till socialnämnden.
- Handlingarna läggs till personakten.
- Ny bedömning görs och nytt beslut fattas årligen när det gäller ärenden i äldreomsorgen, om inte annat beslutats
- Vid förenklad handläggning faxas blanketten – FÖRENKLAD BISTÅNDSHANDLÄGGNING där beslutet framgår, till verkställande resultatenhetschef. Uppföljning görs årligen, beslutstid 2 år.
- Vid omprövning efter 1 år av beslut om hemtjänst i ordinärt boende kan beslut fattas för nästkommande 2 år under förutsättning att behovet är oförändrat. Uppföljning ska dock göras årligen.

- Ny bedömning görs och nytt beslut fattas vid väsentlig förändring som förväntas bestå i mer än 3 dygn.
- Ny bedömning görs och nytt beslut fattas avseende hemtjänst i särskilt boende vid inflyttning och vid väsentlig förändring. Tid för beslutet är max 2 år.
- När ansökan om särskilt boende kommer från enskild som bor i annan kommun begär handläggaren, skriftligt, att den andra kommunen bistår med utredning (SoL kap 2 § 3). Utredning överlämnas för beslut i socialnämndens arbetsutskott. Handläggaren i Vara kommun delger den enskilde beslutet.
- När en invånare i Vara kommun ansöker om särskilt boende i annan kommun inväntas förfrågan från den andra kommunen.

6. Biståndshandläggning - centrala paragrafer och kapitel

Socialtjänstens mål anges i SoL 1 kap. 1 §:

” Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas

- *ekonomiska och sociala trygghet*
- *jämlikhet i levnadsvillkor*
- *aktiva deltagande i samhällslivet.*

Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupper egna resurser.

Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.”

Kommunernas yttersta ansvar regleras i 2 kap 2 §:

” Kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver.

Detta ansvar innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän.

Ifråga om den som omfattas av lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande med flera finns särskilda bestämmelser i den lagen.

I 3 § och 16 kap 2 § finns föreskrifter om ansvar i vissa fall för annan kommun än den som den enskilde vistas i.”

I 2 kap 3 § anges äldres och funktionshindrades rätt att flytta, se rubrik 4.6.

Socialnämndens uppgifter regleras i 3 kap 1 § :

” Till socialnämndens uppgifter hör att

- *göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen,*
- *medverka i samhällsplaneringen och i samarbete med andra samhällsorgan, organisationer, föreningar och enskilda främja goda miljöer i kommunen,*
- *informera om socialtjänsten i kommunen,*
- *genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningarna för goda levnadsförhållanden,*
- *svara för omsorg och service, upplysningar, råd, stöd och vård, ekonomisk hjälp och annat bistånd till familjer och enskilda som behöver det.”*

Om kvalitet i socialtjänsten sägs i 3 kap. 3 §:

” Insatser inom socialtjänsten skall vara av god kvalitet.

För utförande av socialnämndens uppgifter skall det finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet.

Kvaliteten i verksamheten skall systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras.”

God kvalitet i äldreomsorgen innebär att både vid behovsbedömningen och i det dagliga arbetet uppmärksamma behov av insatser som kan underlätta den dagliga livsföringen.

Den enskilde skall också ges inflytande över hur insatserna utformas. Det innebär att kommunen så långt som möjligt skall ta hänsyn till den enskildes självbestämmande, integritet och behov av trygghet när insatserna planeras.

En viktig kvalitetsaspekt är också att inbegripa anhöriga i vårdplaneringen och erbjuda dem stöd i omvårdnaden.

Kvaliteten är beroende av en god samverkan med andra verksamheter t ex med sjukvården.

En av de viktigaste förutsättningarna för god kvalitet är tillgången till personal med lämplig utbildning och kompetens samt ett tydligt och engagerat ledarskap. Ett gott bemötande kräver kunskap, lyhördhet och inlevelseförmåga.

Av kapitel 3, 6 § framgår att socialnämnden bör underlätta för en person att bo kvar hemma.

” Socialnämnden bör genom hemtjänst, dagverksamheter eller annan liknande social tjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och att ha kontakt med andra.

Nämnden bör även i övrigt tillhandahålla sociala tjänster genom rådgivningsbyråer, socialcentraler och liknande, social jour eller annan därmed jämförlig verksamhet.

Nämnden kan utse en särskild person (kontaktperson) eller en familj med uppgift att hjälpa den enskilde och hans eller hennes närmaste i personliga angelägenheter, om den enskilde begär eller samtycker till det.”

Rätten till bistånd slås fast i SoL 4 kap. 1 §:

” Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt.

Den enskilde skall genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet skall utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.”

6.1 Bestämmelser för särskilda grupper, SoL 5 kap §§ 4.5.6

” Socialnämnden skall verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.”

” Socialnämnden skall verka för att äldre människor får goda bostäder och skall ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service.

Kommunen skall inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd”

Här visar lagen på att människor i största möjliga utsträckning skall ges möjlighet att leva ett självständigt liv i sitt ordinära boende. Vid stigande ålder och försämrad hälsa ökar behovet av omsorg, vilket i första hand ges i det ordinära boendet.

Kommunen har vidare ansvar för att särskilda boendeformer finns i den omfattning som behövs. Människors omsorgs- och omvårdnadsbehov blir i bland så omfattande att de för sin omvårdnad och för att känna trygghet och gemenskap behöver ett särskilt boende.

6.2 Parbogaranti

Från och med juni 2006 gäller en parbogaranti (Socialtjänstförordningen kap 2 § 2) där förtydligas begreppet skälig levnadsnivå i de fall makar, sambor eller registrerade partner båda har behov av boende i särskilt boende. Båda bör då beredas plats i samma boende om de så begär. Socialnämnden har dock möjlighet att avgöra om de kan bo i samma rum eller inte. I fall då endast en av makarna har behov av särskilt boende gäller inte parbogarantin (Den nya socialtjänstlagen uppdaterad utgåva 2007, Bergstrand).

” Socialnämnden skall göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i kommunen för äldre människor samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om socialtjänstens verksamhet på detta område.

Kommunen skall planera sina insatser för äldre. I planeringen skall kommunen samverka med landstinget samt andra samhällsorgan och organisationer.”

6.3 Stödet till anhörigvårdare, 5 kap 10 §

Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder. Lag (2009:549).

I Vara kommun finns möjligheter till anhörig/närståendeanställning. Den som uteslutande får sina biståndsbedömda behov tillgodosedda av en anhörig/närstående som anställs av kommunen, är befriad från avgift. Under förutsättning att den som vårdar är i arbetsför ålder, bor i hemtjänsttagarens hushåll och av resultatenhetschefen bedöms som lämplig för uppgiften. Det är resultatenhetschefen som beslutar om anställning av anhörig-/närståendevårdare skall göras eller om kommunens egna resurser skall användas.

En anhörigkonsulent finns för råd och stöd till anhörig/närståendevårdare.

Den som har hemtjänstinsatser från både anställd anhörig/närstående och kommunens hemtjänstpersonal erlägger avgift enligt gällande taxa.

När det gäller handläggning och dokumentation av ärenden finns bestämmelser i kap. 11.

I kap. 12 finns bestämmelser om behandling av uppgifter.

Tillsynen inom socialtjänsten görs av socialstyrelsen, se kap. 13.

Kap 14, 2 § innehåller bestämmelser om anmälan av allvariga missförhållanden i äldreomsorgen, Lex Sara:

” Var och en som är verksam inom omsorger om äldre människor eller människor med funktionshinder skall vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller får kännedom om ett allvarligt missförhållande i omsorgerna om någon enskild skall genast anmäla detta till socialnämnden. Om inte missförhållandet avhjälps utan dröjsmål, skall nämnden anmäla förhållandet till tillsynsmyndigheten.”

Tillsynsmyndigheten är i detta fall Socialstyrelsen.

Första stycket gäller även inom motsvarande yrkesmässigt bedriven enskild verksamhet. Anmälan skall göras till den som är ansvarig för verksamheten. Den ansvarige är skyldig att utan dröjsmål avhjälpa missförhållandet eller anmäla detta till tillsynsmyndigheten.

Bestämmelsen ger var och en som är verksam inom omsorger om äldre och funktionshindrade ett personligt ansvar att vaka över att enskilda får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. De är också skyldiga att anmäla ett allvarligt missförhållande i omsorgerna om den enskilde.

Bestämmelsen skall tillämpas på sådant sätt att den inte kommer i konflikt med en omsorgstagares rätt till självbestämmande. Om den enskilde har förmåga att själv ta ställning och uttryckligen motsätter sig att en viss anmälan görs bör detta respekteras. Anmälningsskyldigheten tar således principiellt sikte på den situation där den enskilde själv inte förmår eller vågar göra anmälan eller inte kan ta ställning till detta.

Socialnämnden har antagit *Riktlinjer för anmälan av allvarliga missförhållanden i omsorgen om äldre och funktionshindrade* (SN § 13, 2002).

Kap. 16 innehåller särskilda bestämmelser bl a om överflyttning av ärende, icke att förväxla med rätten att flytta kap 2, 3 §.

7. Kvalitetsbegrepp

Socialtjänstlagstiftningen bygger på begreppen helhetssyn, normalisering, kontinuitet, och flexibilitet. Innebörden i begreppen kan variera beroende på vilken målgrupp som avses.

7.1 Helhetssyn

Helhetssynen ska prägla alla insatser inom äldreomsorgen. Att tillämpa en helhetssyn i arbetet innebär att man försöker förstå hur den enskildes svårigheter sammanhänger med hans omgivning och händelser i hans tidigare liv.

7.2 Normalisering

Med normalisering menas att den enskilde skall stödjas i att kunna vara som andra och ha det som andra, vilket också betyder rätten att få vara sig själv. I och med stödinsatserna skall ingen behöva känna sig utpekad, stämplad eller särbehandlad.

Begreppet normalisering innebär också att äldre skall kunna bo kvar i sitt eget hem "kvarboendeprincipen" och fungera självständigt.

7.3 Kontinuitet

Detta begrepp kan tolkas enligt flera aspekter. Person- och insatskontinuitet är betydelsefulla inom äldreomsorgen.

- Personkontinuitet: Att så få människor som möjligt är inkopplade runt den enskilde pensionären.
- Insatskontinuitet: Att omsorgen som den enskilde har beviljats i möjligaste mån utformas på samma sätt oavsett vem som utför insatsen. Detta ger struktur, rutin och trygghet i tillvaron.
- Tidskontinuitet. Att insatsen ges på överenskommen tidpunkt.

7.4 Flexibilitet

Med flexibilitet menas att man anpassar de olika insatserna till den enskildes förutsättningar och behov istället för att tillämpa åtgärder enligt en föreskriven modell. Biståndshandläggaren och pensionären skall tillsammans komma fram till vilken lösning som är bäst i den aktuella situationen för att pensionären skall klara sin vardag själv.

Resultatenhetschefen utformar insatsen inom ramen för beslutet.

7.5 Själbestämmande och integritet

Alla verksamheter inom socialtjänsten så även äldreomsorgen, skall bygga på respekt för människors självbestämmande och integritet.

Viktigt är att pensionären blir bemött och behandlad som huvudperson och inte som ett omsorgsobjekt.

Insatserna skall alltid ha som mål att pensionären upplever kroppslig, själslig och andlig tillfredsställelse.

Pensionären skall kunna bo kvar i hemmet trots omfattande omsorgsbehov "kvarboendeprincipen" och har även möjlighet att ansöka om särskild boendeform.

Flyttningar mellan olika särskilda boendeformer får endast ske när pensionären har önskemål därom "själbestämmande principen", socialnämndens arbetsutskott beslutar. Endast om det bedöms att pensionären har behov av demensboende eller vistelse på Psykogeriatriskt boende får initiativ till flyttning tas av annan än den enskilde, "kvarboendeprincipen", t ex resultatenhetschef eller biståndshandläggare. Beslut om flyttning fattas av medicinskt ansvarig sjuksköterska.

7.6 Tillförlitlighet

Pensionären får omsorgsinsatser efter behov. Att den enskilde får de insatser som är beslutade gör att hemtjänsten som organisation upplevs både tillförlitlig och pålitlig.

7.7 Trygghet

Innebörden i begreppet trygghet varierar för olika människor. För den som är beroende av hjälp från andra är det viktigt att känna trygghet.

Trygghet innebär att pensionären skall få det stöd som behövs för att klara sin dagliga livsföring. Pensionärens egna resurser skall stärkas så att han kan leva ett så självständigt liv som möjligt.

8. Metoder för behovsbedömning

Samtalet är det viktigaste redskapet för biståndshandläggaren. Betydelse för samtalet har både innehållet – vad som sägs och processen – hur det sägs.

8.1 Nätverksanalys

Nätverket runt den enskilde har stor betydelse i ett flertal avseenden. Det gäller anhöriga, vänner, grannar mm. Att samtala kring viktiga personer i den enskildes liv kan också vara ett sätt att skapa kontakt, visa intresse och lära känna varandra. En nätverksanalys kan vara nödvändig för att biståndshandläggaren skall få svar på frågan om behov kan tillgodoses på annat sätt. En nätverksanalys syftar till att klarlägga i vilken mån nätverket utgör en resurs.

8.2 Självskattning

Innebär att personen i fråga själv uppger muntligt eller skriftligt med hjälp av en enkät om han eller hon är oberoende, delvis beroende eller beroende av hjälp, för att utföra de dagliga aktiviteterna.

8.3 Observation

Ett test utförs på uppmaning av en bedömare som observerar vad personen själv klarar i test situationen.

8.4 Granskningsnyckel

Biståndshandläggarna i Vara kommun har tillsammans med Fil.Dr. Peter Westlund tagit fram granskningsnyckeln. Syftet med denna är en kvalitetssäkring av utredningsarbetet. Biståndshandläggaren använder granskningsnyckeln för att försäkra sig om att alla delar finns med i utredningen, se bilaga.

9. Synsätt

Det som förmår människor att upprätthålla livskvalitet i vardagslivet trots påfrestningar är så kallad KASAM¹ en stark känsla av sammanhang. Tre komponenter ingår i begreppet; begriplighet, hanterbarhet och meningsfullhet.

Enligt SoL skall biståndet utformas så, att det stärker den enskildes resurser att leva ett självständigt vardagsliv trots många gånger stora svårigheter. De insatser som biståndet innefattar skall alltså, i möjligaste mån stärka känslan av sammanhang.

Att brukaren bor kvar i sitt ordinära boende (kvarboendepincipen) är normalt. I hemmet skall insatser ges med målet att den enskilde upplever vardagslivet som meningsfullt.

Det handlar om att ha ett medvetet förhållningssätt, att inte gå in och ta över moment som den enskilde klarar på egen hand. Ett sådant förhållningssätt stärker och därigenom bibehåller den egna funktionsförmågan och bidrar till känslan av sammanhang.

Synsättet att det går fortare om någon annan tar över uppgifter som den enskilde egentligen kan göra, måste få ge vika för inriktningen att brukaren så långt som möjligt gör det han/hon kan klara av. Detta är en fråga om inställningen till andra människors självkänsla och ett uttryck för en människosyn. Verksamheten skall aktivera och inte passivisera. Se socialnämndens värdegrund.

10. Hemtjänst

¹ A Antonovsky

Det görs inte någon åtskillnad på omsorg och service utan begreppet hemtjänst omfattar båda delarna. Samtliga biståndsinsatser enligt 4 kap 1 § innefattas i begreppet social omsorg. Begreppet omfattar insatser av allmän omvårdnad.

Social omsorg består i att hjälpa människor med olika funktionshinder och särskilda behov att hantera sin vardagsverklighet. Detta innebär att omsorgsarbetaren tillsammans med den funktionshindrade skall försöka bevara, utveckla, förändra, skapa livsstrategier för och i olika livssituationer.

10.1 Biståndsinsatser i äldreomsorgen

De vanligaste formerna av bistånd som ges i äldreomsorgen är:

- Hemtjänst
till hemtjänst hör, bl a
 - toalettbesök
 - personlig hygien
 - av- och påklädning
 - bäddning
 - tillsyn, samtal och socialt liv
 - matlagning
 - matdistribution
 - födointag/måltider
 - förflyttning
 - städning
 - inköp av dagligvaror
 - tvätt och klädvård
 - lättare städning, undanplockning

- Särskilda boendeformer (äldreboende och demensboende)
- Korttidsboende
- Växelboende
- Dagverksamhet
- Ledsagning
- Avlösning av anhörig

10.2 Riktlinjer för biståndsinsatser

Föreliggande riktlinjer innehåller det som av socialnämnden i Vara kommun är bedömt såsom skälig levnadsnivå.

Socialnämnden arbetsutskott fattar beslut när:

- ansökan kommer om en insats som saknas i dessa riktlinjer.
- beslut är förknippat med extra ordinära kostnader
- beslut är av principiell karaktär

10.3 Insatser enligt SoL kap 4 1 §.

Insatser av omsorgskaraktär syftar till att tillgodose den enskildes sociala, fysiska och psykiska behov. Sociala behov kan exempelvis tillgodoses genom tillsyn,

samtal och sociala kontakter. Det kan även handla om den personliga omvårdnaden såsom hjälp för att kunna klä av - och på sig, äta, dricka, stiga upp och lägga sig, personlig hygien, förflyttningar samt att ge trygghet och säkerhet i det egna hemmet. Insatser för personlig omsorg/allmän omvårdnad kan ges såväl dag som nattetid.

- **Hjälp i samband med toalettbesök.** Tillsyn och skötsel av inkontinenshjälpmedel beviljas som bistånd. Insatsen bör utföras snarast utan dröjsmål. Vid behov ingår städning av toalett.
- **Personlig hygien.** Den enskilde kan beviljas bistånd för hjälp med personlig hygien dagligen. Dusch och/eller hårvård kan beviljas som bistånd en gång per vecka. Undantag beviljas vid särskilda skäl.
- **Av- och påklädning.** Hjälp med på- och avklädning i samband med uppstigning och läggning kan beviljas som bistånd.
- **Bäddning** kan beviljas som bistånd.
- **Byte av sänglinne** görs vid behov eller var 14:e dag.
- **Tillsynsbesök** kan beviljas som bistånd vid behov, dag och natt. Vid tillsynsbesök utförs inga andra insatser.
- **Lagning av middagsmat** i det ordinära boendet beviljas endast då särskilda skäl föreligger. Sådana skäl kan vara att insatsen syftar till rehabilitering.
- **Tillredning av frukost och kvällsmat** i det ordinära boendet kan beviljas.
- **Matdistribution.** Kan beviljas som bistånd vad gäller middagsmålet. I vissa fall kan undantag göras.
Kan den enskilde ta sig till ett äldreboendes matsal skall han/hon göra det i första hand.
- **Måltider/födointag.** Den enskilde kan beviljas bistånd för att intaga frukost, middag, mellanmål och kvällsmål dagligen.
Bistånd för insatser kring måltiden kan beviljas, såsom fram- och avdukning och diskning.
- **Förflyttning.** Bistånd för hjälp att förflytta sig inom bostad samt mellan bostad och matsal kan beviljas oavsett ordinarie eller särskilt boende. I undantagsfall kan förflyttning mellan ordinarie boende och dagverksamhet beviljas.
- **Social samvaro.** Bistånd kan beviljas efter nätverksanalys, en gång i veckan hit hör t ex promenader och samtal.
- **Städning.** Bistånd kan beviljas för städning av två rum och kök, en hall och en toalett en gång var tredje vecka.
Vid skilda sovrum städas båda. Städning av ett rum kan bytas ut mot städning i ett annat rum. Städning av biytor såsom tvättstuga och trappor beviljas endast i undantagsfall.
Föreligger särskilda skäl exempelvis allergi eller stark synnedsättning kan städning beviljas oftare

Vid städningen vädras mindre mattor och golv tvättas. Har den enskilde behov av bistånd för damning kan detta beviljas.

Bistånd i form av städning i skåp, lådor, garderober och avfrostning av frys beviljas endast i undantagsfall, max två gånger per år.

Mattpiskning beviljas ej, endast dammsugning.

Rum som används av anhörig städas ej.

Den enskilde skall tillhandahålla städmaterial så att de beslutade insatserna kan utföras.

Följande utrustning skall finnas: Dammsugare, dammtrasor, golvmopp/skurborste, hink, skurtrasor och rengöringsmedel.

- **Lättstäd**, avtorkning av golv i kök och toalett kan beviljas i undantagsfall.
- **Slutstädning** ingår i biståndet när någon flyttar från ett särskilt boende till ett annat. Avgiften för slutstädningen ingår då i maxtaxan.
Slutstädning ombesörjs i andra fall av anhöriga/närstående. När anhörig/närstående saknas kan personal på boendeformerna utföra slutstädningen. Timavgift tas då ut från dödsboet enligt taxa för tillfällig hemtjänst, 2010 motsvarande 228 kronor per timme.
- **Fönsterputs** kan beviljas som bistånd i två rum och kök, vid behov. Högst två gånger per år i ordinärt boende.
Resultatenhetschefen beslutar vem som skall utföra insatsen, äldreomsorgens personal eller annan utförare.
När det gäller särskilt boende bedömer resultatenhetschefen behovet av fönsterputs och beslutar om vem som skall utföra denna.
- **Inköp av dagligvaror.** Kan beviljas som bistånd en gång per vecka. Inköpen görs i den för hemtjänsten lämpligaste affären. Av beslutet skall framgå om den enskilde själv följer med till affären.
- **Post- och bankärenden.** Kommunens policy är att anhöriga/närstående eller god man sköter dessa uppgifter.
- **Tvätt och klädvård.** Tvätt kan beviljas som bistånd, utföres varannan vecka. Vid behov utförs smärre lagning av kläder t ex isömnad av knapp. För att tvättinsats skall kunna utföras måste det finnas tillgång till tvättmedel och fungerande tvättmaskin. Handtvätt utföres ej. Om det, för att vinna tid, är bättre att tvätta vid ett närliggande äldreboende skall detta göras.
Endast gångkläder stryks. Mangling utföres ej. Avgift är inkluderad i hemtjänstavgiften. Hängning av tvätt kan beviljas.
- **Diverse småsysslor**, övrigt såsom: Undanröjning, vattna blommor, sköta sällskapsdjur, ta ut sopor och ta in post kan beviljas som bistånd om särskilda skäl föreligger.
- När särskilda skäl åberopas som grund för beslut skall detta klart framgå av utredningen

10.4 Korttidsboende

Korttidsboende kan beviljas som bistånd för personer som tillfälligt är i behov av detta. Orsakerna kan vara avlastning/avlösning av anhörig-/närstående/vårdare eller rehabilitering i samband med utslussning från sjukhus. I enstaka fall i väntan på ett permanent särskilt boende.

I det fall den enskilde har ansökt om särskilt boende, vistas på korttidsboende, får ansökan beviljad och erbjuds en plats i särskilt boende kommer biståndet i form av korttidsboende att avslutas det datum som inflyttning kan ske. Väljer den enskilde att inte flytta in på den boendeplats som erbjudits upphör vistelsen på korttidsboendet och behoven kommer att tillgodoses med hemtjänst i hans/hennes ordinära bostad.

Biståndshandläggare beslutar om korttidsboende. Beslutet skall vara tidsbegränsat till högst två veckor. Den som har fått bifall till ansökan om särskilt boende och bedöms ha behov av vistelse på korttidsboendet i väntan på verkställighet, kan få beslut om korttidsvistelse med max 1 månad i taget.

10.5 Växelboende

Regelbundet återkommande och tidsbegränsad vistelse på korttidsenhet. Beslutet tidsbegränsas till högst 6 månader. Biståndshandläggare avgör tillsammans med berörd resultatenhetschef var växelboendet skall äga rum. Insatsen bör beviljas i intervall 1 vecka av 4 veckor alternativt 2 veckor av 4.

Växelboende kan vara en insats för att avlasta/avlösa anhöriga.

Biståndshandläggare beslutar om vistelsens längd och hur ofta insatsen skall återkomma.

10.6 Trygghetslarm

Är en serviceinsats med separat avgift. För den som har biståndsinsatser och betalar enligt max taxa ingår trygghetslarm.

10.7 Dagverksamhet

Deltagande i dagverksamhet är en biståndsinsats som beslutas av biståndshandläggare. Dagverksamhet är en möjlighet för äldre att kunna delta i planerade aktiviteter för gemenskap, stimulans, aktivering, träning och rehabilitering. Vistelse i dagverksamhet kan även vara en form av avlösning för närstående. Dagverksamheten är ett led i att äldre skall kunna bo kvar i sitt ordinära boende under längre tid än vad som annars skulle varit möjligt.

Det finns en dagverksamhet med specifik inriktning för personer med demenssjukdom.

Vistelse i dagverksamhet kan, beroende på den enskildes behov, beviljas en till fem dagar per vecka. Insatsen är till för pensionärer i ordinärt boende.

Beslut om dagverksamhet tidsbegränsas till max 1 år med uppföljning var 6:e månad.

10.8 Ledsagning

Kommunens policy är att i första hand tillfråga anhöriga/närstående för ledsagning.

Ledsagning är en biståndsinsats som kan bli aktuell när den enskilde behöver hjälp till och från, i undantagsfall under, besök på exempelvis sjukhus, vårdcentral, hos tandläkare, fotvårdsspecialist eller optiker. Ledsagning kan även bli aktuell när en person klarar att resa själv med färdtjänst eller riksfärdtjänst men är i behov av hjälp för att klara sig vid resmålet.

Det finns även andra situationer där ledsagning kan vara nödvändig för att den enskilde skall kunna ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra (SoL 5 kap 4 §).

En individuell bedömning av vad som är skälig levnadsnivå för den enskilde individen skall alltid göras.

10.9 Avlösning av anhörig/närstående

Syfte med avlösningen

Huvudsyftet är att vårdtagaren skall vara trygg i förvisningen att de omsorgsinsatser som anhörig-/närståendevårdare skulle ha utfört i hemmet också kommer att utföras via avlösningen. Parallellt med omsorgsinsatserna syftar också avlösningen till att ge den enskilde social stimulans.

Avlösningen syftar till att ge möjlighet för ordinarie anhörig-/närståendevårdare att sköta personliga angelägenheter utanför hemmet.

Vem kan få avlösning?

- Insatsen avlösning kan beviljas oavsett i vilken åldersgrupp vårdtagaren befinner sig.
- Insatsen avlösning kan beviljas för den som har hemtjänst eller stimulansbidrag och behov av avlösning.
- Insatsen avlösning kan beviljas för den som har behovet och uteslutande får sina insatser av anhörig - /eller närståendevårdare..

I varje enskilt fall gör biståndshandläggarna en individuell prövning och fattar efter utredning beslut om avlösningens omfattning i tid och form.

Avlösningen utförs alltid av omsorgspersonal. Berörd resultatansvarig ansvarar för verkställigheten av biståndshandläggarens beslut om avlösning.

Uppgifter som utförs under avlösning

Insatser som utförs under tiden för avlösningen är alltid knutna till den enskilde vårdtagarens personliga omsorg. Den som utför avlösarservicen har att utföra de personliga omsorgsinsatserna som ordinarie anhörig-/närståendevårdare skulle ha utfört. Har vårdtagaren ett biståndsbeslut om hemtjänst för personliga omsorgsinsatser kan dessa utföras även av avlösaren.

När skall ansökan göras?

Ansökan skall göras hos biståndshandläggare 10 arbetsdagar före det att insatsen skall utföras.

Avgifter

För den som har hemtjänst och betalar enligt kommunens taxa (KF § 26, 2002) ingår avlösningen i avgiften.

För den som uteslutande vårdas av anhörig-/närstående vårdare betalas avlösningen enligt följande (Sn § 137, 2003)

1-5 timmar per månad kostnadsfritt, från och med 6:e timman och därutöver tas en kostnad ut per timma.

11. Särskilt boende

Enligt Socialnämndens delegeringsordning fattar socialnämndens arbetsutskott beslut om särskilt boende. Äldreomsorgens biståndshandläggare förser politikerna med utredning, bedömning och förslag till beslut.

11.1 Syfte

Såväl politiker- och förvaltningsledning som biståndshandläggare diskuterar svårigheten i att fatta korrekta beslut om särskilt boende. Tydligare riktlinjer och bedömningskriterier efterfrågas. I synnerhet när det gäller personer som ansöker om särskilt boende utan att ha omfattande fysiska funktionshinder. Föreliggande riktlinjer syftar till att vara en vägledning vid handläggningen av ärenden rörande särskilt boende.

11.2 Vad är en särskild boendeform?

SoL anger att " *Kommunen skall inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd.* " Begreppet särskilda boendeformer är ett samlingsnamn för servicehus, gruppboende, sjukhem och ålderdomshem.

Äldre skall ha tillgång till en god vård och omsorg. Detta innebär bl a att kunna flytta till en särskild boendeform om den enskilde har betydande svårigheter att klara sitt vardagliga liv i det ordinära boendet. Betydande svårigheter innefattar hjälpinsatser flera gånger per dag samt nattetid.

Kärntjänsten i det särskilda boendet är att ge den boende stöd för att klara vardagslivet. Det kan krävas insatser av såväl servicekaraktär som personlig omvårdnad för att tillgodose den boendes fysiska, psykiska och sociala behov.

Många pensionärer är i behov av specifik omvårdnad med insatser från kommunens hälso- och sjukvård som är en av stödtjänsterna i de särskilda boendeformerna.

11.3 Lagen och dess intentioner

Utgångspunkten är att den enskilde skall bo kvar i sitt eget hem även om behoven av tillsyn, vård och omsorg är omfattande. *Kvarboendepincipen* är en av de principer som är grundläggande för socialtjänstens och därmed även äldreomsorgens inriktning.

Kvarboendepincipen har sitt ursprung i begreppet *normalisering*, det ordinära boendet, egna hemmet, ses som normalt. Socialtjänstlagens *närhetsprincip*, att människor skall få sina insatsbehov tillgodosedda i det egna hemmet, ligger också till grund för kvarboendepincipen. Målet är att människor skall bo kvar i det egna hemmet och problemen bör i första hand lösas i hemmiljön.

Ett särskilt boende är en insats enligt SoL kapitel 4 § 1. Även om huvudinriktningen är att stärka den enskilds möjligheter att bo kvar hemma finns det förhållanden när en skälig levnadsnivå bättre kan nås i särskilt boende.

Regeringens proposition (1996/97:124) anger att " *Om den av kommunen erbjuder insatsen tillgodoser biståndsbehovet, har den enskilde ingen rätt att få insatsen utformad på ett visst annat sätt.* " När det gäller särskilt boende betyder detta att en ansökan alltid avser hela kommunen. Möjligheten att ansöka om plats/stå i kö till plats på ett visst särskilt boende saknas. Önskemål om detta kan finnas men den lagliga rätten att få behovet tillgodosett i just ett speciellt boende saknas. Det aktuella insatsbehovet avgör om ansökan bifalls eller avslås.

Från och med juni 2006 gäller en parbogaranti (Socialtjänstförordningen kap 2 § 2) där förtydligas begreppet skälig levnadsnivå i de fall makar, sambor eller registrerade partner båda har behov av boende i särskilt boende. Båda bör då beredas plats i samma boende om de så begär. Socialnämnden har dock möjlighet att avgöra om de kan bo i samma rum eller inte. I fall då endast en av makarna har behov av särskilt boende gäller inte parbogarantin (Den nya socialtjänstlagen uppdaterad utgåva 2007, Bergstrand).

11.4 Särskilt boende i Vara kommun

I Vara kommun benämns de särskilda boendeformerna som äldreboende och demensboende. Särskilt boende kan bli aktuellt när behovet av vård och omsorgsinsatser är mycket omfattande och insatser behöver ges flera gånger per

dygn, både dag- och nattetid. Insatser såsom dagverksamhet, avlösning av anhörig, växelboende bör ha prövats.

Finns det önskemål om att flytta från ett särskild boende till ett annat lämnas ansökan om byte av boende till biståndshandläggare

11.5 Ärendegång

Ansökan om särskilt boende skall handläggas på sedvanligt sätt. Notera att bedömningen skall ske under den enskildes vanliga, normala förhållanden. Det vill säga inte vid sjukhusvistelse eller korttidsvistelse, gäller ej vid vård i livets slut. När biståndshandläggaren har gjort en **utredning** med **bedömning** och **förslag till beslut** tas ärendet upp i socialnämndens arbetsutskott som fattar **beslut**.

Ett korrekt beslut från socialnämndens arbetsutskott förutsätter att utredningen utgör ett fullödigt beslutsunderlag.

Av en utredning angående särskilt boende skall **alltid** framgå:

Anledning till ansökan, bakgrund, intressen, vanor, boende, familjeförhållanden, aktuell situation, funktionshinder, klarar själv, behöver hjälp med och av vem, kommunikation och övriga insatser.

Efter utredning gör biståndshandläggaren en bedömning, kommunicerar utredningen med sökanden eller dennes formelle företrädare, anger målet med insatsen och lämnar ett förslag till beslut. Socialnämndens arbetsutskott beslutar.

11.6 Beslutsunderlag - bedömningskriterier

Bedömningskriterier till trots måste alltid en individuell bedömning göras. Vid denna bedömning kan det framkomma andra skäl, än de som anges i dessa riktlinjer, till att särskilt boende kan bli aktuellt för den enskilde.

- Biståndshandläggaren skall, då den enskildes behov av ett särskilt boende föreligger utan att bedömningskriterierna uppfylls, klart ange detta i sin utredning samt fokusera på vad det är som gör att den enskilde behöver ett särskilt boende.

I dokumentationssystemet finns en utredningsmall med rubriker som används i utredningsarbetet.

Under rubrik:

- **aktuell situation** skall orsaken till ansökan framgå
- **Social situation – problem**

-ensamhet/isolering, vilka konsekvenser får det?

-kommunikationshinder, t ex svårt att förstå, göra sig förstadd, vilka konsekvenser får det?

-dramatisk förändring av familjeförhållanden, t ex nybliven änka/änkeman, vilka konsekvenser får det?

-otrygghet, vilka konsekvenser får det? Nedan görs en enkel uppdelning av begreppet:

1.Uttalad oro

den enskilde ropar men blir lugn vid mänsklig kontakt, larmar flera gånger per dygn, ringer anhöriga och grannar när som helst på dygnet, vågar inte sova.

2. Oro, saknar tilltro till den egna förmågan. Vilka konsekvenser får det? Rädd för att glömma spisplatta, rädd för att glömma låsa dörren, rädd för inbrott, mörkrädd.

3. Lindrig, uthärdlig oro. En känsla av oro utan specifika konsekvenser.

4. Trygg

- **Funktionshinder (fysiska och psykiska)**

-Plötslig sjukdom som lett till försämrade fysiska funktioner och omfattande omsorgs- och omvårdnadsbehov.

-Sjukdom känd sedan tidigare som medför omfattande omsorgs- och omvårdnadsbehov.

-Fysiska funktionshinder som den enskilde har haft flera år, kanske hela livet. Trots funktionshindret har den enskilde klarat sitt vardagsliv med inga eller få hemtjänstinsatser. Funktionshindret gör dock att ett stort omsorgs- och omvårdnads behov utvecklas med stigande ålder.

-Depression, oro, ångest

-Förvirring

-Minnesnedsättning

-Har yttrande/bedömning inhämtats ifrån rehabpersonal, sjuksköterska, läkare mfl läggs detta alltid med som bilaga till utredningen.

- **Klarar själv** skall följande klart framgå:

-Vilka av det vardagliga livets aktiviteter den enskilde klarar utan hjälp.

-Vilka av det vardagliga livets aktiviteter som den enskilde behöver hjälp med.

Under utredningsmallens rubrik **tidigare insatser** skall det klart framgå vilka insatser den enskilde har varit beviljad sedan tidigare.

11.7 Bifall till ansökan om särskilt boende

När arbetsutskottet har fattat ett beslut om att bifalla ansökan skickar biståndshandläggarna ett skriftligt beslutsmeddelande på posten.

Biståndshandläggarna som fördelar lediga platser i de särskilda boendeformerna erbjuder den enskilde en boendeplats.

När det gäller särskilt boende tillgodoses önskemål om var den enskilde vill bo i möjligaste mån. Formellt gäller ansökan dock kommunen som helhet. Det är kommunen som är det avgränsade område inom vilket skyldigheten för kommunen finns att inrätta särskilda boendeformer. Alltså – den enskilde blir erbjuden en plats var som helst i kommunen.

- Den enskilde skall, inom 14 dagar från det att erbjudande om boende erhållits, meddela biståndshandläggare eller berörd resultatenhetschef om hon/han tackar ja eller nej till erbjudet boende.
- Om den enskilde vistas i ordinärt boende, tackar nej till erbjudet boende och om biståndsbehovet alltjämt kvarstår kan följande gälla ” *Om biståndsbehovet kvarstår - i journalen anteckna på vilka grunder den enskilde tackat nej till det erbjudna boendet. Det får därefter anses åvila socialtjänsten att i nära samråd med den enskilde söka finna den lösning som på bästa sätt kan tillgodose den enskildes omsorgsbehov.* ”.
- I det fall den enskilde har ansökt om särskilt boende, vistas på korttidsboende, får ansökan beviljad och erbjuds en plats i särskilt boende kommer biståndet i form av korttidsboende att avslutas det datum som inflyttning kan ske.

Väljer den enskilde att inte flytta in på den boendeplats som erbjudits upphör vistelsen på korttidsboendet och behoven kommer att tillgodoses med hemtjänst i hans/hennes ordinära bostad.

- I det fall den enskilde drar tillbaka sin ansökan om bistånd får en ny ansökan göras när den enskilde så önskar.
- Beslut som inte är verkställda inom tre månader från det att beslutet fattades rapporteras enligt kap 16 §§ f-h. Har den enskilde fått vad Socialstyrelsen bedömer vara skäliga erbjudande vid ett par tillfällen kan Socialstyrelsen avskrivna ärendet vad gäller sanktionsavgift.

När den enskilde har flyttat in på ett särskilt boende fattas beslut om flyttning mellan särskilda boendeformer av socialnämndens arbetsutskott.

Beslut om flyttning från äldreboende till demensboende eller psykiatriskt boende fattas av medicinskt ansvarig sjuksköterska.

11.8 Någon aktualiseras för vistelse på psykiatrisk enhet, Bonden 1

När någon aktualiseras från ordinärt eller särskilt boende skall mas, biståndshandläggare, omvårdnadsansvarig sjuksköterska, resultatenhetschef och personal i första hand inventera problemen och se vad som kan göras i personens nuvarande miljö.

Bor den enskilde i särskilt boende skall biståndshandläggaren göra en bedömning vad gäller beslutet om hemtjänstinsatser, hälso- och sjukvårdspersonal gör bedömning utifrån behovet av hälso- och sjukvårdsinsatser.

Kvarstår behovet av vistelse på psykiatrisk enhet:

- beslutar mas om att verkställigheten av beslutet om särskilt boende flyttas till den psykiatriska enheten. Omvårdnadsansvarig sjuksköterska på Bonden 1 dokumenterar beslut om vistelsen i omvårdningsjournalen.
- Verkställande resultatenhetschefen dokumenterar i socialtjänst akten att ärendet är överlämnat till mas.
- Beslutet om flyttad verkställighet förvaras i personakt.
- Mas informera verkställande resultatenhetschef som skriver in beslutet i verkställighetsdokumentationen och vidarebefordrar ärendet till resultatenhetschefen för Bonden 1.
- Berörda sjuksköterskor informeras av mas.
- Information till den enskilde, anhöriga och övriga berörda lämnas av berörda resultatenhetschefer.

För den som bor i ordinärt boende och behöver vistelse på psykiatrisk enhet gör biståndshandläggaren en utredning och fattar beslut om korttidsvistelse i Vara kommun. Mas beslutar om verkställighet i den psykiatriska enheten. Detta beslut är underlag för biståndshandläggarens beslut om korttidsvistelsen och förvaras i personakten.

Ovanbeskrivna arbetsgång gäller även när någon som bor på ett äldreboende aktualiseras för ett gruppboende för personer med demenssjukdom.

11.9 Kriterier för vistelse på psykiatrisk enhet, Bonden 1

När det gäller vistelse på psykiatrisk enhet blir den aktuell först när den enskildes behov inte kan tillgodoses på kommunens äldreboende eller "vanliga" demensboende.

De beteendemässiga och psykologiska symtomen är så framträdande att de inte är hanterbara i ett vanligt demensboende. Det kan t ex handla om personer med frontallobdemenser eller en psykiatrisk diagnos.

Den enskilde kräver den speciella erfarenhet och kompetens som finns hos personalen på den psykiatriska enheten.

Den enskilde har alltid rätt till en medicinsk utredning av sin problematik vilken är regionens ansvar. En fastställd demensdiagnos är dock inget krav för vistelse på psykiatrisk boende. Utgångsläget för bedömning är den symtombild som den enskilde uppvisar.

På psykiatrisk enhet gäller inte kvarboendepincipen här vistas man under den period som behovet kvarstår.

BILAGOR

**GRANSKNINGSNYCKEL AVSEENDE
BISTÅNDSBEDÖMNING**

- | | | |
|--|----|-----|
| 1. Finns fullständiga personuppgifter? | Ja | Nej |
| 2. Är ansökan skriftligt undertecknad av den sökande? | Ja | Nej |
| 3. Framgår det tydligt vad ansökan avser? | Ja | Nej |
| 4. Finns en utredning som underlag för biståndsbedömningen? | Ja | Nej |
| 5. Är innehållet i utredningen skrivet på ett sådant sätt att den enskilde lätt kan läsa och förstå? | Ja | Nej |
| 6. Framgår det vilka uppgifter till utredningen som lämnats av | | |
| a. den sökande? | Ja | Nej |
| b. referenter? | Ja | Nej |
| 7. Finns anteckning om att andra får kontaktas i utredning (medgivande)? | Ja | Nej |
| 8. Finns ärendets bakgrund dokumenterad? | Ja | Nej |
| 9. Finns noterat vem som initierat ansökan? | Ja | Nej |
| 10. Finns tidigare insatser beskrivna? | Ja | Nej |

- | | | |
|--|----|-----|
| 11. Är den aktuella situationen beskriven på ett tillfredsställande sätt? | Ja | Nej |
| 12. Framgår nuvarande hälsotillstånd på ett fullvärdigt sätt? | Ja | Nej |
| 13. Finns dokumenterad bedömning av ADL-förmåga enligt ADL-trappan? | Ja | Nej |
| 14. Finns beskrivning av den enskildes sociala nätverk? | Ja | Nej |
| 15. Är bedömningen motiverad med hänsyn till aktuell lagstiftning? | Ja | Nej |
| 16. Framgår det vilka behov som tillgodoses på annat sätt? | Ja | Nej |
| 17. Är aktuella insatser angivna? | Ja | Nej |
| 18. Är besluten tidsbestämda och/eller är det angivet när uppföljning skall ske? | Ja | Nej |
| 19. Framgår det vilka beslut som fattats? | Ja | Nej |
| 20. Framgår det vilket/vilka lagrum besluten grundas på? | Ja | Nej |
| 21. Framgår det hur beslut har delgivits den enskilde? | Ja | Nej |
| 22. Finns beslutsdatum angivet? | Ja | Nej |
| 23. Finns mål med biståndet angivet i beslutet? | Ja | Nej |

24. Finns det noterat att muntlig information lämnats om
rätten att överklaga?

Ja Nej

Kommentarer:.....
.....
.....
.....
.....