



Beslutad av: Hälsa- och omsorgsnämnden  
Framtagen av: Myndighetskontor  
Uppdaterad: 2026-01-16

Beslutsdatum: 2025-06-24, § 32  
Dokumentansvarig: Myndighetschef  
Diarienummer: HON-2025-00104

Giltighetstid: Tills vidare

## Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning</b> .....	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>Rätten till insatser</b> .....	<b>7</b>
2.1	Rättssäkerhetsaspekter.....	7
2.2	Vägledande .....	8
<b>3</b>	<b>Kommunens ansvar</b> .....	<b>9</b>
<b>4</b>	<b>Skyddade personuppgifter</b> .....	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>Delegationsordning</b> .....	<b>9</b>
5.1	Delegationsbestämmelser .....	10
<b>6</b>	<b>Kostnader för insatser</b> .....	<b>10</b>
<b>7</b>	<b>Handläggning av ansökan</b> .....	<b>10</b>
7.1	Aktualisering.....	10
7.2	Ansökan.....	11
7.3	Samtycke.....	11
7.4	Utredning .....	11
7.5	Barnperspektivet .....	13
7.6	Bedömning .....	13
7.7	Kommunicering .....	14
7.8	Beslut.....	14
7.9	Tidsbegränsning av beslut .....	14
7.10	Uppföljning av beslut.....	15
7.11	Uppdrag till verkställare .....	15
<b>8</b>	<b>Verkställa och genomföra beslut</b> .....	<b>15</b>
8.1	Tidsaspekter för att verkställa beslut.....	15
8.2	Genomförande av beslut .....	15
8.3	Social dokumentation .....	16
<b>9</b>	<b>Vård- och omsorgsboende</b> .....	<b>16</b>
9.1	Målgrupp.....	16
9.2	Definition av insatsen Vård- och omsorgsboende.....	17
9.3	Målsättning och syfte med vård- och omsorgsboende .....	17
9.4	Avgränsningar .....	17
9.5	Beslut eller önskemål om specifikt boende .....	17
9.6	Anvisning av boende .....	18
9.7	Tackar nej till anvisat boende.....	18
9.8	Byte av boende .....	19
9.9	Verkställande av beslut .....	19
9.10	Utflyttning.....	19
<b>10</b>	<b>Parboende</b> .....	<b>19</b>
10.1	Målgrupp.....	19
10.2	Definition av insatsen parboende .....	20
10.3	Mål och syfte med parboende och medboende .....	20
10.4	Avgränsningar .....	20
10.5	Verkställande av beslut .....	20
10.6	Avslut av beslut .....	21
<b>11</b>	<b>Korttidsvistelse</b> .....	<b>21</b>
11.1	Målgrupp.....	21
11.2	Definition av insatsen korttidsvistelse .....	21
11.3	Mål och syfte med korttidsvistelse .....	21
11.4	Omfattning.....	21

11.5 Avgränsning.....	22
11.6 Verkställande av beslut och uppföljning.....	22
<b>12 Trygg hemgång.....</b>	<b>22</b>
12.1 Målgrupp.....	22
12.2 Definition av insatsen trygg hemgång.....	22
12.3 Mål och syfte med trygg hemgång.....	23
12.4 Omfattning.....	23
12.5 Avgränsningar.....	23
12.6 Verkställa beslut och uppföljning.....	24
<b>13 Trygghetsinsatser.....</b>	<b>24</b>
13.1 Trygghetslarm.....	24
13.1.1 Målgrupp.....	24
13.1.2 Definition av insatsen trygghetslarm.....	24
13.1.3 Målsättning och syfte med trygghetslarm.....	24
13.1.4 Avgränsning.....	24
13.1.5 Verkställa beslut och uppföljning.....	24
13.2 Trygghetslarm som insats utan behovsprövning.....	24
13.2.1 Målgrupp.....	25
13.2.2 Verkställa beslut och uppföljning.....	25
13.3 Digital tillsyn.....	25
13.3.1 Målgrupp.....	25
13.3.2 Definition av insatsen digital tillsyn.....	25
13.3.3 Målsättning och syfte med digital tillsyn.....	25
13.3.4 Avgränsningar.....	25
13.3.5 Verkställa beslut och uppföljning.....	25
13.4 Telefonservice.....	26
13.4.1 Målgrupp.....	26
13.4.2 Definition av insatsen telefonservice.....	26
13.4.3 Målsättning och syfte med telefonservice.....	26
13.4.4 Avgränsning.....	26
13.4.5 Verkställa beslut och uppföljning.....	26
13.5 Tillsynsbesök.....	26
13.5.1 Målgrupp.....	26
13.5.2 Definition av insatsen tillsynsbesök.....	26
13.5.3 Målsättning och syfte med tillsynsbesök.....	26
13.5.4 Avgränsning.....	27
13.5.5 Verkställa beslut och uppföljning.....	27
<b>14 Matdistribution.....</b>	<b>27</b>
14.1 Målgrupp.....	27
14.2 Definition av insatsen matdistribution.....	27
14.3 Målsättning och syfte med matdistribution.....	27
14.4 Omfattning.....	27
14.5 Avgränsning.....	27
14.6 Verkställande av beslut och uppföljning.....	27
<b>15 Personlig omvårdnad.....</b>	<b>28</b>
15.1 Målgrupp.....	28
15.2 Definition av insatser för personlig omvårdnad.....	28
15.3 Målsättning och syfte med personlig omvårdnad.....	28
15.4 Omfattning.....	29
15.5 Avgränsning.....	29
15.6 Verkställa beslut och uppföljning.....	29
<b>16 Service.....</b>	<b>29</b>
16.1 Målgrupp.....	29
16.2 Definition av serviceinsatser.....	29
16.3 Målsättning och syfte med serviceinsatser.....	31

16.4	Omfattning.....	31
16.5	Avgränsningar .....	31
16.6	Verkställa beslut och uppföljning.....	32
<b>17</b>	<b>Utevistelse/promenad .....</b>	<b>32</b>
17.1	Målgrupp.....	32
17.2	Definition av insatsen utevistelse/promenad .....	32
17.3	Målsättning och syfte med utevistelse/promenad .....	32
17.4	Omfattning .....	33
17.5	Avgränsning.....	33
17.6	Verkställa beslut och uppföljning.....	33
<b>18</b>	<b>Social samvaro .....</b>	<b>33</b>
18.1	Målgrupp.....	33
18.2	Definition av insatsen social samvaro .....	33
18.3	Målsättning och syfte med social samvaro .....	33
18.4	Omfattning .....	33
18.5	Avgränsning.....	33
18.6	Verkställa beslut och uppföljning.....	33
<b>19</b>	<b>Avlösningstimmar för anhöriga som vårdar närstående i hemmet .....</b>	<b>34</b>
19.1	Målgrupp.....	34
19.2	Definition.....	34
19.3	Målsättning och syfte med avlösningstimmar .....	34
19.4	Omfattning .....	34
19.5	Avgränsningar .....	34
19.6	Verkställande av beslut och uppföljning .....	34
<b>20</b>	<b>Ledsagning.....</b>	<b>35</b>
20.1	Ledsagning till sociala aktiviteter.....	35
20.1.1	Målgrupp.....	35
20.1.2	Definition av insatsen ledsagning till social aktivitet.....	35
20.1.3	Målsättning och syfte .....	35
20.1.4	Omfattning .....	35
20.1.5	Avgränsning.....	35
20.1.6	Verkställande av beslut och uppföljning .....	35
20.2	Ledsagning till vårdinrättningar .....	36
20.2.1	Målgrupp.....	36
20.2.2	Definition av insatsen .....	36
20.2.3	Målsättning och syfte med ledsagning till vårdinrättning.....	36
20.2.4	Omfattning .....	36
20.2.5	Avgränsning.....	36
20.2.6	Verkställande av beslut och uppföljning .....	37
<b>21</b>	<b>Kontaktperson .....</b>	<b>37</b>
21.1	Målgrupp.....	37
21.2	Definition av insatsen kontaktperson .....	37
21.3	Målsättning och syfte med kontaktperson .....	37
21.4	Omfattning .....	37
21.5	Avgränsningar .....	37
21.6	Verkställa beslut och uppföljning.....	38
<b>22</b>	<b>Dagverksamhet för personer med kognitiva funktionsvariationer .....</b>	<b>38</b>
22.1	Målgrupp.....	38
22.2	Definition av insatsen dagverksamhet .....	38
22.3	Målsättning och syfte med dagverksamhet.....	38
22.4	Omfattning .....	38

22.5 Avgränsning.....	39
22.6 Verkställa beslut och uppföljning.....	39
<b>23 Egenvård .....</b>	<b>39</b>
23.1 Målgrupp.....	39
23.2 Definition av insatsen egenvård .....	39
23.3 Målsättning och syfte.....	39
23.4 Omfattning.....	39
23.5 Avgränsning.....	39
23.6 Verkställa beslut och uppföljning.....	39
<b>24 Husdjur .....</b>	<b>40</b>
24.1 Målgrupp.....	40
24.2 Definition av insatsen husdjur .....	40
24.3 Avgränsning.....	40
<b>25 Lex Maja.....</b>	<b>40</b>
<b>26 Våld i nära relationer .....</b>	<b>40</b>
<b>27 Orosanmälan.....</b>	<b>41</b>
<b>28 Samverkan.....</b>	<b>41</b>

## 1 Inledning

Hälsa- och omsorgsnämndens uppdrag är att efterleva kraven som ställs i gällande lagstiftning, föreskrifter och praxis. Hälsa- och omsorgsnämnden ska främja den enskildes möjlighet att leva ett självständigt liv och främja den enskildes möjlighet att bo kvar hemma med bibehållen livskvalité.

Värdegrunden för insatser inom hälsa och omsorg är en del av socialtjänstlagen och därmed Hälsa- och omsorgsnämndens ledstjärna.

Utgångspunkten är att varje människa har en grundläggande värdighet och ett unikt värde bara genom att vara människa. Ett värdigt liv kan innebära sådant som respekt för privatliv och kroppslig integritet, självbestämmande, delaktighet, individanpassning, insatser av god kvalitet och gott bemötande (proposition 2009/10:116 s 27).

Enligt socialtjänstlagen från 1 juli 2025 (2025:400) ska socialtjänstens verksamheter där Hälsa- och omsorgsnämnden är en del, inriktas på att utveckla enskildas och grupperns egna resurser och samtidigt beakta den enskildes ansvar för sin och andras sociala situation. Verksamheten ska även inriktas på att enskilda får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Vad som gör att människor upplever välbefinnande är individuellt, men i förarbetena konstateras att sådant som känsla av trygghet och meningsfullhet kan bidra till en persons känsla av välbefinnande (prop. 2009/10:116 s. 29).

För att motverka att problem uppstår eller förvärras ska verksamheten arbeta förebyggande och för den som är i behov av stöd från verksamheten ska den vara lätt tillgänglig.

Socialtjänsten ska enligt 2 kap 1 § Socialtjänstlagen med utgångspunkt i demokrati och solidaritet främja enskildas

- ekonomiska och sociala trygghet,
- jämlika och jämställda levnadsvillkor,
- aktiva deltagande i samhällslivet.

Riktlinjerna ska ses som ett stöd i handläggning och utförande av ärende och vara ett komplement till de lagar och föreskrifter som finns samt vara normgivande för insatsernas utformning och omfattning. Riktlinjerna är dock underordnat gällande lagstiftning och föreskrifter.

Syftet med riktlinjerna är att tydliggöra Hälsa- och omsorgsnämndens intentioner för verksamheten och främja en likartad bedömning av den enskildes behov.

Riktlinjerna ska förtydliga hur vi kan tillgodose behovet upp till skäliga levnadsförhållanden, under vilka förutsättningar insatserna som ska täcka behovet kan beviljas och verkställas samt förtydliga avgränsningar för myndighetsutövning och verkställande av insatser.

Insatser som finns beskrivna i riktlinjerna är exempel på insatser som är vanligt förekommande inom förvaltningen, men det står den enskilde fritt att ansöka om vad hen vill. Detta kan innebära att andra insatser och annan frekvens för en insats än vad som anges i detta dokument kan beviljas. Varje

beslut ska föregås av en utredning och en individuell bedömning och det är alltid den enskildes unika situation som ska ligga till grund för alla beslut.

## 2 Rätten till insatser

Rätten till insatser regleras i 11 kapitlet 1§ Socialtjänstlagen:

”En enskild som inte själv kan tillgodose sina personliga behov och inte heller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt att få insatser av socialnämnden för dessa behov. Den enskilde ska tillförsäkras skäligen levnadsförhållanden genom insatserna.”

Sammanboende (äkta makar, sambo, partners) har en förpliktelse att bistå varandra med de sysslor som förekommer i ett hem. I dessa riktlinjer gäller samma förutsättningar för ogifta sammanboenden, hemmaboende vuxna barn eller andra närstående.

Vid omvårdnadsuppgifter såsom personlig omvårdnad kan inte äktenskapsbalkens bestämmelser åberopas som avslagsgrund annat än om närstående rent faktiskt utför omvårdnaden och att det är just detta som den enskilde önskar.

### 2.1 Rättssäkerhetsaspekter

Ansökan om insatser kan lämnas av den enskilde eller dennes legala företrädare, närstående med framtidsfullmakt alternativt närstående med anhörigbehörighet. I de fall ansökan inkommer från annan än den enskilde ska handläggaren ta ställning till den sökandes uppdrag eller behörighet innan utredningen inleds.

Den som beviljas insats som ansökts av person med behörighet, kan dock inte mot sin vilja tvingas ta emot den beviljade insatsen.

När rätten till insatser för att tillförsäkras skäligen levnadsförhållanden prövas, får inte hänsyn tas till den enskildes ekonomiska förhållanden om behovet gäller en avgiftsbelagd insats. Resursbrist i verksamheten är inte skäl för avslag på ansökan. Det är heller inte förenligt med socialtjänstlagens bestämmelser att ge ett avslagsbeslut med motiveringen att grannar, närstående som inte är familjemedlemmar eller att frivilligorganisationer ska tillgodose behoven. Avslag får dock ges om någon annan huvudman (t.ex. region) ansvarar för den sökta insatsen. Enbart den enskildes behov styr biståndshandläggningen.

Vid behov ska tolk anlitas vid all myndighetsutövning. Detta gäller även teckentolkning. Inom verkställigheten finns inte krav om att anlita tolk vid varje tillfälle. Den enskilde ska dock ges möjlighet att påverka utformningen av insatser och förstå innebörden i upprättad genomförandeplan. Det kan i vissa fall vara lämpligt att översätta genomförandeplan till den enskildes modersmål. Finns det personal som pratar den enskildes modersmål bör den personalen planeras i så hög utsträckning som möjligt för att utföra insatser som den enskilde är berättigad till.

## 2.2 Vägledande

Vid bedömningen av den enskildes behov ska Socialtjänstlagens bestämmelser tjäna som vägledning. Socialtjänstlagens intentioner är att den enskilde har ett eget ansvar för såväl sin egen som andra människors sociala situation.

- I de fall den enskilde saknar förmåga att tillgodose sina personliga behov och inte kan få dem tillgodosedda på annat sätt föreligger rätt till insats.
- Den som klarar sig själv och som kan tillgodose sina behov själv eller på annat sätt inte i behov av kommunens stöd och därmed inte heller berättigad till insats oavsett ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning.
- Socialtjänsten får aldrig ta över ansvaret utan arbetet ska inriktas på att den enskilde behåller ansvaret eller tar tillbaka ansvaret över den egna situationen.
- Insatser som beviljas ska utformas så att de stödjer eller kompenserar den enskilde för de behov hen inte själv klarar att tillgodose.
- Ett tydligt mål ska formuleras vid alla beslut och uppföljningar. För att höja eller bibehålla funktionsnivån ska ett rehabiliterande och förebyggande synsätt genomsyra både myndighet och verkställighet.
- Respekt ska visas för den enskildes rätt att själv bestämma och att få behålla sin integritet, identitet och eget ansvar för sin livssituation. Detta ska vara vägledande vid bedömning av behov och vid genomförande av insatser.
- En helhetssyn med ett brett perspektiv på den enskilde och dennes situation ska tillämpas i syfte att bringa klarhet kring den enskildes svårigheter i förhållande till den aktuella livssituationen.
- Insatserna ska stärka den enskildes förmåga till ett fortsatt självständigt liv. Den enskilde har en rätt att råda över sin situation och arbetet ska präglas av respekt för den enskildes självbestämmande och integritet. Kontroll, tvång eller åtgärder mot den enskildes vilja får inte förekomma.
- Behov av att känna trygghet ska beaktas. Tryggheten är en subjektiv känsla och utredningen ska inriktas på om känslan av otrygghet är befogad. Även möjligheter att minska en befogad otrygghetskänsla ska utredas. Detta som helhet ska beaktas vid behovsbedömning och utformning av insatser. Behovet av kontinuitet i kontakten mellan personal och den enskilde ska särskilt beaktas.
- Utformningen av insatser ska anpassas så att de underlättar och möjliggör för den enskilde att bo kvar i sitt hem. Insatserna ska också utformas så att de stödjer den enskilde att klara sig själv, så långt det är möjligt.

### 3 Kommunens ansvar

I Socialtjänstlagen, kap. 29 beskrivs kommunens ansvar. Varje kommun ansvarar för socialtjänsten inom sitt område och har det yttersta ansvaret för att enskilda får de insatser som de behöver. Detta innebär dock ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän. I socialtjänstlagen regleras även bestämmelser om ansvarsfördelningen mellan kommuner i fråga om insatser.

Osby kommun är bosättningskommun för de personer som är stadigvarande bosatta eller har sin starkaste anknytning till kommunen, vilket även innebär ansvar för deras insatser. Osby kommun behåller även ansvaret för insatser åt personer som till följd av ett beslut av kommunen vistas i en annan kommun. Den kommun där den enskilde är folkbokförd ansvarar för insatser som aktualiseras i samband med sjukhusvård eller kriminalvård.

Osby kommun är vistelsekommun för de personer som befinner sig i kommunen. Kommun ansvarar då för insatser som behövs i akuta situationer. Vistelsekommunen ansvarar även för andra insatser till den enskilde, om det inte står klart att en annan kommun är ansvarig.

När en person från annan bosättningskommun avser att vistas en kortare tid i Osby kommun, och till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom behöver insatser för detta, är Osby kommun skyldig att på begäran bistå med den utredning som bosättningskommunen behöver för att kunna pröva den enskildes behov av insatser. Osby kommun är även skyldig att verkställa bosättningskommunens beslut. Bosättningskommun ska då ersätta Osby kommun för verkställighetskostnaderna.

Osby kommun ansvarar även för att ta emot ansökningar från personer som önskar flytta till kommunen och som till följd av ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom inte kan bosätta sig här utan behövliga insatser. Samma ansvar gäller personer som på grund av våld eller andra övergrepp behöver flytta. Ansökan ska behandlas som om den enskilde var bosatt i kommunen. Att behov är tillgodosedda i nuvarande bosättningskommun får inte beaktas vid bedömningen av ansökan. Bosättningskommunen är dock skyldig att på begäran bistå med den utredning som Osby kommun behöver för att kunna pröva ansökan.

### 4 Skyddade personuppgifter

Skyddade personuppgifter ska hanteras med mycket stor försiktighet. Det finns ett ansvar hos den enskilde att själv upplysa om skyddade personuppgifter då det inte åligger en myndighet att utan anledning kontrollera det i folkbokföringen. Markering för skyddad folkbokföring och sekretessmarkering, aviseras från Skatteverket till andra myndigheter.

Hälsa och omsorgsförvaltningen har utarbetat särskild rutin gällande hantering av skyddade personuppgifter.

### 5 Delegationsordning

Insatserna beviljas utifrån delegationsordningen i Osby kommun.

## 5.1 Delegationsbestämmelser

- Handläggning av ärenden som handlar om hjälp i hemmet alternativt vård- och omsorgsboende är genom beslut i Hälsa- och omsorgsnämnden delegerad till kommunens biståndshandläggare.
- Ärenden som avser hjälp i hemmet som överstiger 120 tim/mån ska hänskjutas till Hälsa- och omsorgsnämndens arbetsutskott för beslut. Arbetsutskottet ska i dessa fall bedöma om ansökan om hjälp i hemmet i denna omfattning kan anses vara skäliga levnadsförhållanden eller om det är aktuellt med andra insatser som kan försäkra skäliga levnadsförhållanden.
- Vid beslut om dagverksamhet sker samråd med kommunens demenssjuksköterska.

## 6 Kostnader för insatser

Insatserna är avgiftsbelagda enligt taxa fastställd av kommunfullmäktige.

Kostnadsfria insatser är:

- telefonservice.
- trygghetslarm till person i hushåll där ett trygghetslarm redan finns installerat, varje hushåll betalar endast för ett larm
- kontaktperson
- dubbelbemanning
- ledsagning till sociala aktiviteter
- avlösning i hemmet upp till 16 timmar/månad
- besök av arbetsterapeut eller sjuksköterska i samband med bedömningar för utredningsunderlag till biståndshandläggare
- trygghetslarm utan behovsprövning på Bergfast trygghetsboende där trygghetslarmet ingår i hyreskostnaden

## 7 Handläggning av ansökan

Handläggningen ska följa de rutiner och steg som definieras i såväl förvaltningslagen som i socialtjänstlagen. Handläggningen omfattar följande steg.

### 7.1 Aktualisering

En aktualisering gällande behov av hjälp och stöd kan komma från såväl den enskilde som andra aktörer (till exempel vården, närstående, vänner, grannar).

Vid en inkommen anmälan ska ansvarig handläggare ta kontakt med den enskilde och klargöra om ansökan gällande hjälp vill lämnas. Om den enskilde inte vill ansöka fattas ett beslut om att inte inleda utredning, beslutet förvaras i verksamhetssystemets kronpärm. Om den enskilde sedan tidigare har ett pågående beslut dokumenteras aktualiseringen i den enskildes journal.

## 7.2 Ansökan

Socialtjänstlagen är en frivillig lagstiftning vilket innebär att insatser ej kan ges under tvång eller som följd av en anmälan. Det är därmed en förutsättning att det inkommer en ansökan för att en utredning ska kunna inledas och en behovsbedömning ska kunna göras. En ansökan kan inkomma skriftligt eller muntligt. Den enskilde eller dennes företrädare har alltid rätt att ansöka om hjälp och om den enskilde vill lämna en ansökan fattas ett beslut om att inleda utredning.

## 7.3 Samtycke

Om den enskilde lämnat samtycke till kontakt med andra myndigheter eller personer, ska den enskildes samtycke dokumenteras. Varje aktör involverad i den enskildes vård och omsorg ska inhämta samtycke för sin egen del. Av dokumentationen ska det framgå vilka andra som får kontaktas och i vilket syfte. När samtycke har lämnats och den enskilde återkallar sitt samtycke ska detta dokumenteras så att det tydligt framgår att samtycke inte längre gäller eller har ändrats.

Har samtycke inhämtats särskilt för en utredning bör det framgå av utredningen.

## 7.4 Utredning

Utredningen är en process som innebär att beslut sällan lämnas vid första kontakten. Undantag är akut uppkomna behov där insatserna kan starta upp direkt med ett tillfälligt beslut i avvaktan på att utredningen är klar. Biståndshandläggare är alltid ansvarig för att samordna utredningsinsatser.

Utredningar sker i första hand genom besök i hemmiljön, men i förekommande fall där kännedom om den enskilda är god och ett akut behov uppstått, kan utredning ske via telefon.

Utredningar i samband med utskrivning från sjukhus sker främst via elektronisk informationsöverföring från slutenvården. Kontakten med den enskilde sker via telefon alternativt sker kontakt med den enskildes närstående efter inhämtat samtycke. I vissa fall kan även digitala möten erbjudas i samverkan med regionen. I samband med planeringar från sjukhuset sker även tvärprofessionell dialog mellan kommunens biståndshandläggare, sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast för att utifrån regionens information diskutera fram lämplig insats utifrån den enskildes behov. Teamet ska, i den utsträckning det är möjligt, planera för att hjälp och stöd i hemmet prövas som ett förstahandsalternativ vid planering av vård och omsorg efter sjukhusvård.

Utredningar ska alltid grundas på bedömningen av helhetssituationen baserat på de behov som framkommer vid ansökan.

För att få en heltäckande bild av behoven och för att förebygga framtida vårdbehov har hälsa och omsorgsförvaltningen utarbetat en modell där man använder stödfunktioner för att bedöma behov. Utredningen av den enskildes behov ska enligt framtagna rutiner inledas genom hembesök av arbetsterapeut och i vissa fall även demenssjuksköterska. Med en tidig rådgivning av arbetsterapeut är målsättningen att återvinna alternativt bibehålla den enskildes aktivitetsförmåga.

Utöver arbetsterapeutens aktivitetsbedömning som utgår från ADL-taxonomin kan utredningen vid behov grundas på andra bedömningar.

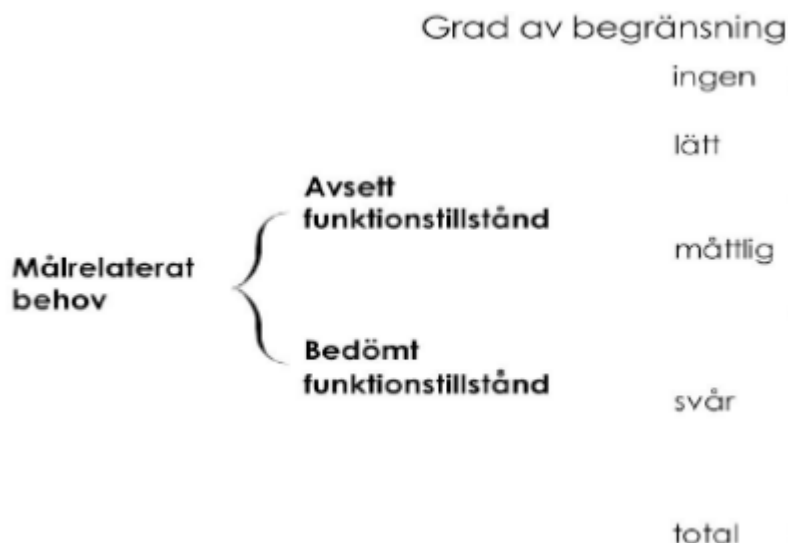
För personer med kognitiv svikt kan MMSE (Mini Mental State Examination) eller NPI (Neuropsychiatric Inventory Scale) som registreras i kvalitetsregistret BPSD vara ett underlag till utredningen. Bedömningarna kan även vara exempelvis DFRI (Downton Fall Risk Index), MNA (Mini Nutritional Assessment), ROAG (Revised Oral Assessment Guide), Modifierad Norton skala som alla registreras av omvårdnadspersonal tillsammans med hemsjukvården i ett kvalitetsregister, Senior Alert. Bedömningarna genomförs på den enskilde som har insatser från både hemtjänst och hemsjukvård.

I de fall handläggaren även är i behov av att inhämta information som är av vikt för utredningen hos annan myndighet, inom förvaltningen eller från närstående krävs samtycke från den enskilde.

En individuell behovsbedömning ska göras i varje enskilt fall med fokus på individens behov. Vid bedömningen används Socialstyrelsens modell IBIC (Individens behov i centrum) där den enskildes individuella behov, resurser och mål beskrivs och dokumenteras utifrån 11 olika livsområden:

- Lärande och tillämpa kunskap
- Allmänna uppgifter och krav
- Mellanmänskliga interaktioner och relationer
- Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv
- Kommunikation
- Förflyttning
- Personlig vård
- Hemliv
- Känsla av trygghet
- Personligt stöd från personer som vårdar eller stödjer den närstående

Vid behovsbedömning används en generisk skala för att bedöma grad av bedömt och avsett funktionstillstånd dvs målsättningen med stödet som ges.



Biståndshandläggare och i vissa fall även arbetsterapeut har till uppgift att hjälpa den enskilde med att ta fram målsättning för insats samt om behovet ska tillgodoses genom stödjande/tränande eller kompenserande insats. Målen ska vara mätbara och uppföljningsbara utifrån grad av begränsning.

Varje beslut ska även innehålla en övergripande målsättning med insatserna.

Behovsbedömning är den process som leder fram till ett beslut om insats och ska fokusera på individens behov och inte socialtjänstens insatser.

Handläggaren ska dock i sitt beslut ta ställning till om behovet kan tillgodoses på annat sätt. När den enskildes behov är utrett bedöms vilken typ av insats som lämpligast tillgodoser behovet.

Vid utredningar där den enskilde har stöd från närstående ska även den närståendes behov beaktas. Den närstående ska även informeras om rätten att ansöka om stöd för egen del.

## 7.5 Barnperspektivet

När beslut fattas som kan påverka barn (person under 18 år) ska handläggaren med stöd av framtagen rutin gällande arbete med barns rättigheter ta hänsyn till barnperspektivet. Barn kan komma att påverkas av beslut och åtgärder som inte är direkt riktat till dem, utan till exempel till en förälder eller annan närstående.

## 7.6 Bedömning

Det som har kommit fram vid utredningen ställs mot vad den enskilde ansökt om och utifrån detta gör handläggaren en bedömning. Bedömningen ska vara tydlig och avspegla hur handläggaren har resonerat och kommit fram till bedömningen. En viktig aspekt är att ta ställning till om behovet kan tillgodoses på ett annat sätt.

I de fall den enskilde delvis eller helt saknar förmåga att tillgodose sina personliga behov och inte kan få dem tillgodosedda på annat sätt föreligger rätt till insatser om insatser behövs för att tillförsäkra den enskilde skäliga levnadsförhållande.

## 7.7 Kommunisering

Kravet på kommunisering innebär att beslut inte får fattas utan, att den enskilde har underrättats om uppgifter som tillförts ärendet av någon annan och fått möjligheter att yttra sig om uppgifterna. Undantag är om beslutet inte går den enskilde emot, om uppgiften saknar betydelse för beslutet eller om det är uppenbart obehövligt att kommunicera. Skyldigheten att kommunicera gäller underlaget för beslutet och omfattar inte nämndens bedömning eller förslag till beslut.

Kommunicering kan ske på olika sätt, skriftligt och/eller muntligt. Datum för när kommunisering sker ska framgå i utredningen. Vid behov av tolk bör utredningen kommuniceras med tolk. Den enskilde och part ges en specificerad tid på sig att inkomma med synpunkter. Synpunkterna som framkommer under kommunisering ska dokumenteras i utredningen.

## 7.8 Beslut

Ett beslutsmeddelande ska innehålla vad beslutet gäller, omfattning, tidsperiod, beslutsmotivering samt omprövningsförbehåll. Om beslutet är tidsbegränsat ska det även innehålla motivering till tidsbegränsningen samt inom vilken tidsperiod beslutet gäller.

Vid helt avslag, delavslag eller tidsbegränsning har den enskilde rätt att överklaga beslutet till förvaltningsdomstol vilket ska framgå av bilaga till beslutet. Överklagan ska vara skriftlig och inkomma senast tre veckor från det att den enskilde delgivits beslutet via mottagningsbevis. Har skrivelsen inkommit för sent ska den avvisas. Om den enskilde vill ha hjälp med överklagan ska handläggare vara behjälplig. Den enskildes yttrande ska alltid skrivas under av den enskilde själv eller dennes ombud. Biståndshandläggare ska vara behjälplig med att skicka in handlingarna till förvaltningsrätten.

Överklagan ska hanteras skyndsamt. Innan överklagandet skickas till förvaltningsdomstolen ska handläggaren överväga om det tillkommit nya uppgifter som ger skäl att ompröva tidigare beslut. Finner handläggaren ingen grund för omprövning av beslutet ska överklagan, nämndens handlingar och eventuellt yttrande skickas vidare till förvaltningsrätten skyndsamt. Det finns inte någon tidsangivelse för vad skyndsamt innebär i detta hänseende men JO (Justitieombudsmannen) fastställer att den tid det tar att granska och överlämna handlingarna inte bör överstiga en vecka.

## 7.9 Tidsbegränsning av beslut

Enskilda har behov av trygghet och kontinuitet och beslut ska mot bakgrund av detta inte tidsbegränsas per automatik. En bedömning om en eventuell tidsbegränsning av beslut ska göras i varje enskilt fall. Särskilda skäl för att tidsbegränsa ett beslut om insats kan exempelvis vara om

- behovet bedöms vara kortvarigt
- behovet kan antas variera över tiden
- behovet är svårbedömt och tillräcklig utredning saknas vid tidpunkten för beslutet.

Om ett beslut tidsbegränsas är det hälsa och omsorgsförvaltningens ansvar att en uppföljning av insatsen sker och att det fattas ett nytt beslut i god tid innan det tidigare beslutet upphör att gälla.

### **7.10 Uppföljning av beslut**

Biståndshandläggare ansvarar för att beslut följs upp när verkställande enhet informerar att målet med insatsen är uppnått. I övrigt följs besluten upp enligt angivna intervall för respektive insats. Beslut ska även omprövas vid förändrat hjälpbehov eller vid förändrade förhållanden i övrigt.

Vid uppföljningar har handläggaren även att ta ställning till den förebyggande bedömningen utifrån de risker som bedömts av omvårdnads- och hemsjukvårds personal. Handläggare inhämtar vid behov genomförda bedömningar och åtgärder samt om åtgärderna haft önskad effekt. Handläggaren ska vid uppföljningar även ta ställning till observationer som verkställande personalens har dokumenterat i verksamhetssystemet.

### **7.11 Uppdrag till verkställare**

Vid gynnande beslut ska ett uppdrag skickas till ansvarig enhetschef för verkställighet. Uppdraget ska innehålla för verkställare väsentliga uppgifter. Med väsentliga uppgifter menas uppgifter som ska möjliggöra att verkställaren uppnår de målen som är satta vid utredningen.

## **8 Verkställa och genomföra beslut**

### **8.1 Tidsaspekter för att verkställa beslut**

Huvudregeln är att beslut enligt socialtjänstlagen ska verkställas omedelbart. Det anses dock inte rimligt att kommunen alltid ska kunna tillhandahålla en viss insats omedelbart.

Då socialtjänstlagen betonar vikten av att insatser ges i rätt tid medan den enskilde är motiverad, utan att först avvakta färdigställande av ärendehandläggning kan en insats vid behov starta upp efter ett skriftligt meddelande från myndighet till verkställighet innan formellt beslut är fattat.

Om verkställighet inte sker inom de tidsramar som beskrivs i riktlinjen så ska en avvikelserapport skrivas av den som uppmärksammar bristen.

Enligt socialtjänstlagen är socialnämnden skyldig att rapportera alla gynnande beslut som inte verkställts inom tre månader eller vid avbrott i verkställighet där insatsen inte åter verkställts inom tre månader från datum för avbrott. Rapportering ska ske en gång per kvartal till IVO (inspektionen för vård och omsorg), Hälsa- och omsorgsnämnden, kommunfullmäktige samt kommunens revisorer. Om kommunen inte tillhandahåller beviljad insats inom skälig tid kan kommunen dömas till särskild avgift för dröjsmålet.

### **8.2 Genomförande av beslut**

Underlaget från biståndshandläggarens bedömning används av utföraren för att planera genomförandet och utforma en genomförandeplan.

Enligt socialtjänstlagen 10 kap 4 § ska den enskilde, så långt det är möjligt, kunna välja när och hur insatsen ges. Socialtjänstlagen betonar även vikten

av individens delaktighet och rätten att påverka insatser som rör dem. Detta försäkras genom att den enskilde som ges insats av hemtjänsten ska tilldelas en fast omsorgskontakt om det inte är uppenbart obehövt. Den fasta omsorgskontakten ska tillgodose den enskildes trygghet, kontinuitet, individanpassad omsorg och samordning. Fast omsorgskontakt ansvarar för att informera den enskilde om sitt uppdrag. På vård- och omsorgsboende ska den enskilde tilldelas en kontaktperson.

Genomförandet av insatserna ska inriktas på att personalen tillsammans med den enskilde försöker bevara, utveckla, förändra och skapa livsstrategier för att individuellt hantera olika livssituationer, det vill säga ett rehabiliterande synsätt. Ett rehabiliterande synsätt ska genomsyra hälsa och omsorgsförvaltningens arbete i samtliga led. Individens möjlighet att öka sin självständighet eller bibehålla sina förmågor ska tas i beaktan från ansökan till utförandet av insats. Att arbeta med ett rehabiliterande synsätt innebär att personalen inte ska ta över de förmågor och resurser som individen har samt att arbeta med att uppmuntra till att genomföra aktiviteter som individen klarar på egen hand.

Ett socialt synsätt innebär att den enskildes möjlighet att delta i sin egen omsorg och vård ska beaktas. För att säkerställa att målet med insatserna uppnås ska kommunens övriga yrkeskategorier vid behov involveras i verkställigheten.

### 8.3 Social dokumentation

Enligt socialtjänstlagen ska såväl handläggning av ärende som verkställighet/genomförande dokumenteras. Hälsa- och omsorgsförvaltningen har utarbetat riktlinjer och rutiner gällande social dokumentation. Huvuddragen i dessa riktlinjer och rutiner är:

- Biståndshandläggarna har ansvar för att utreda den enskildes behov och fatta beslut om insatser enligt socialtjänstlagen. Denna handlägningsprocess ska dokumenteras.
- Enhetscheferna har ansvar för att dokumentation av genomförandet av insats sker. Dokumentationen ska ses som ett sätt att notera fakta, iakttagelser och avvikelser. Dokumentationen ska också tydliggöra den enskildes behov, önskemål och upplevelser av den situation man befinner sig i. Genomförandeplan ska upprättas senast inom en månad efter att beslut verkställts. Genomförandeplan och löpande anteckningar fyller en viktig funktion när det gäller rättssäkerheten för såväl den enskilde som för personalen.

## 9 Vård- och omsorgsboende

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 9.1 Målgrupp

Vård- och omsorgsboende kan beviljas personer som har ett varaktigt och omfattande omvårdnadsbehov och/eller tillsynsbehov som inte bedöms kunna tillgodoses i ordinärt boende med hjälp av hemtjänst.

I tveksamma fall kan kartläggning gällande omvårdnadsbehovet genomföras med stöd av insatsen trygghemgång.

Vid diagnostiserad kognitiv nedsättning med lättare omvårdnadsbehov bedöms den enskildes behov i samråd med demenssjuksköterska.

## 9.2 Definition av insatsen Vård- och omsorgsboende

Vård- och omsorgsboende är en permanent boendeform för personer med varaktiga omfattande vård- och omsorgsbehov. På boende finns personal tillgängligt dygnet runt. Vård- och omsorgsboende är indelat i två kategorier.

**Vård- och omsorgsboende** för personer med omfattande somatiska vårdbehov och/eller omvårdnads- samt trygghetsbehov.

**Vård- och omsorgsboende i form av gruppboende** för personer med en utredd demenssjukdom som har behov av en småskalig boendemiljö.

Vilket boende den enskilde har behov av bedöms av demenssjuksköterska i samråd med teamet utifrån framställd behovstrappa i samband med kognitiv svikt.

## 9.3 Målsättning och syfte med vård- och omsorgsboende

Målsättning och syfte med vård- och omsorgsboende är att tillgodose den enskildes personliga behov samt att den enskilde ska kunna leva och bo under trygga förhållanden med tillgång till personal under hela dygnet. Målsättningen är också att den enskilde ska ha gemenskap med andra samt ha en aktiv och meningsfull tillvaro.

## 9.4 Avgränsningar

- Brister i bostadens utformning är i sig inte någonting som berättigar till vård- och omsorgs boende.
- Ålder är i sig inte någonting som berättigar till vård och omsorgs boende.
- Beslut om vård- och omsorgsboende fattas ej under den sökandes sjukhusvistelse. Tid för stabilisering av hälsotillståndet bör ges, i först hand i hemmet, i andra hand som korttidsvistelse.

## 9.5 Beslut eller önskemål om specifikt boende

I samband med ansökan om vård- och omsorgsboende i Osby kommun kan önskemål om specifikt boende lämnas. Biståndshandläggare informerar boendesamordnare om önskemålet. Om det är möjligt så tar verkställare hänsyn till detta. Den enskilde kan även ansöka om ett specifikt boende och därmed få ett överklagningsbart beslut. Av kap 10 § 3 socialtjänstlagen, framgår att socialnämndens insatser för den enskilde ska utformas och genomföras tillsammans med den enskilde. Den enskilde har dock ingen oinskränkt rätt att välja insatser men den enskildes önskemål om boende ska så långt som möjligt respekteras. Det erbjudna boendet måste dock alltid tillgodose den enskildes behov samt tillförsäkra denne skäliga levnadsförhållanden.

Huvudprincipen är att den enskilde inte har rätt att välja ett specifikt boende enligt en dom i Högsta förvaltningsdomstol, mål nr. 5963-10.

## 9.6 Anvisning av boende

Boendesamordnare har tillsammans med utsedd planeringsgrupp till uppgift att anvisa lediga boendeplatser. Prioritering efter beslut om insatsen styrs av fastställd prioriteringsordning enligt nedan.

- Hemtjänst och andra insatser räcker inte längre till.
- Utskrivningsklara personer på sjukhus som inte kan återgå till ordinärt boende och som har ett beslut om vård och omsorgs boende.
- Återgång till ordinärt boende från korttidsvård ej möjligt.
- Hemtjänst och andra insatser räcker inte till på sikt. Förstärkta hemtjänstinsatser kan dock upprätthålla skäliga levnadsförhållanden i avvaktan på vård och omsorgs boende.

Den sökande får av boendesamordnare enbart muntligt besked om erbjudet boende och ska lämna svar inom 7 dagar. Svaret ska dokumenteras i verksamhetssystemet.

## 9.7 Tackar nej till anvisat boende

Om enskilde befinner sig på korttidsvistelse/ är beviljad växelvård och väljer att tacka nej till erbjudet boende hänvisas personen till stödinsatser i hemmet. Korttidsboende och/eller växelvård avslutas.

Om den enskilde befinner sig i ordinärt boende och erbjuds boende på annan ort än det önskade kan den enskilde välja mellan att:

- acceptera det erbjudna boendet.
- acceptera det erbjudna boendet och lämna intresseanmälan till boende på annan ort i kommunen.
- tacka nej till erbjudandet. I så fall äger kommunen rätt att ompröva om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Om behovet av insats kvarstår kan ett beslut om vård- och omsorgsboende inte anses vara verkställt i och med att den enskilde tackar nej till ett erbjudet boende. Beslutet anses verkställt när den enskilde tackat ja till den erbjudna bostaden och flyttar in. Att den enskilde tackar nej till det erbjudna boendet kan bero på att boendet inte motsvarar den enskildes önskemål eller att det inte är anpassat till den enskildes behov. Att den enskilde tackat nej till det erbjudna boendet behöver därför inte innebära att förutsättningarna för beslutet har ändrats. Om den enskildes behov kvarstår, kvarstår även beslutet som ej verkställt. Nämnden kan därmed inte återkalla det gynnande beslutet enbart av den anledningen att den enskilde tackar nej till ett erbjudet boende. Det kan däremot vara möjligt att den enskilde tackar nej för att behov inte längre föreligger eller om behovet tillgodoses på annat sätt. I de fallen finns det möjlighet för nämnden att avsluta ärendet. Det bör då antecknas i den enskildes journal när och av vilka skäl insatsen har avslutats (jfr 6 kap. 3 § AR SOSFS 2006:5).

## 9.8 Byte av boende

Intresseanmälan för byte av vård- och omsorgsboende kan lämnas i samband med att den enskilde accepterar boende på annan ort än lämnat önskemål.

Övriga önskemål om byte hänvisas till biståndshandläggare för en ansökan om byte av boende.

I samband med kognitiv svikt bedömer demenssjuksköterska med stöd av framställd behovstrappa om byte av boende ger bättre förutsättningar att den enskilde får rätt vård. En dialog förs då mellan enhetschef, den enskilde och vid samtycke även dennes närstående. Enhetschef informerar därefter intresseanmälan om boendebyte till boendesamordnare.

## 9.9 Verkställande av beslut

- Inflyttning ska ske inom 7 kalenderdagar från det att man tackat ja under förutsättning att lägenheten är tillgänglig. Hyresavgift debiteras från kontraktsdatum. Vid särskilda skäl kan efter överenskommelse med ansvarig enhetschef inflyttning förskjutas, dock max 20 dagar från det man tackat ja. Vid förskjuten inflyttning debiteras hyresavgift från 8:e dagen.
- Vid överstigande av ovanstående 20 dagar ska kommunen ompröva beviljad insats i ordinärt boende; hänsyn ska tas till insatsernas kostnadseffektivitet.
- Hyran beräknas utifrån bruksvärdesprincipen och erläggs i efterskott. Den enskilde förutsetts söka bostadstillägg för pensionärer.

## 9.10 Utflyttning

- Vid utflyttning eller dödsfall ska lägenheten tömmas och städas inom 7 kalenderdagar från utflyttningsdatum.

## 10 Parboende

**Lagrum:** SoL 11 kap 3 § reglerar rätten för äldre par att fortsätta bo tillsammans.

”För att anses ha skäliga levnadsförhållanden, ska den som har beviljats eller beviljas boende i en sådan särskild boendeform för äldre personer som avses i kap 8 § 4 kunna bo med sin make eller sambo. Det gäller under förutsättning att paret stadigvarande bor tillsammans. Om den ena parten redan bor i ett sådant boende, ska paret dessförinnan stadigvarande ha bott tillsammans. Rätten att bo tillsammans gäller oavsett om maken eller sambon har behov av boende i en särskild boendeform”

### 10.1 Målgrupp

Insatsen omfattar personer som är över 65 år och som har beviljats eller beviljas vård- och omsorgsboende och har en make/maka/sambo där båda parter önskar fortsätta sammanbo med varandra även om båda parter inte har behov av vård- och omsorgsboende. Målgruppen är även personer där båda parter beviljats vård- och omsorgsboende och önskar fortsätta bo tillsammans.

## 10.2 Definition av insatsen parboende

Parboende innebär att båda parter (makar, sambo eller registrerad partner) fortsätter sammanbo på vård- och omsorgsboende. Den person som flyttar med till ett vård- och omsorgsboende utan att själv ha beviljats insatsen benämns medboende. Den medboende som inte har behov av vård- och omsorgsboende flyttar in med eller utan tidigare beslut om insatser, utan beslut om vård- och omsorgsboende. Den medboende kan när som helst själv ansöka om vård- och omsorgsboende och få behovet utrett på sedvanligt sätt för sin egen del.

## 10.3 Mål och syfte med parboende och medboende

Målet och syftet är att äldre människor som beviljas plats på vård- och omsorgsboende fortsatt ska kunna bo tillsammans med sin make eller sambo oavsett om make/maka eller sambon har behov av vård- och omsorgsboende eller inte.

## 10.4 Avgränsningar

- Den part i förhållandet som inte har behov av vård- och omsorgsboende kan inte ansöka om parboende.
- Om paret sedan tidigare är makar/sambo men inte har sammanbott under en längre tid.
- Om båda parter inte önskar fortsätta sammanbo finns inga förutsättningar för att ge bifall på medboende.
- Om den sökande till vård- och omsorgsboende är under 65 år.

## 10.5 Verkställande av beslut

- Parboende är inte ett beslut som ska anmälas till Socialstyrelsen om det gått över 3 månader innan det verkställs.
- Inflyttning ska ske inom 7 kalenderdagar från det att man tackat ja under förutsättning att lägenheten är tillgänglig. Hyresavgift debiteras från kontraktsdatum. Vid särskilda skäl kan efter överenskommelse med ansvarig enhetschef inflyttning förskjutas, dock max 20 dagar från det man tackat ja. Vid förskjuten inflyttning debiteras hyresavgift från 8:e dagen.
- Vid överstigande av ovanstående 20 dagar ska kommunen ompröva beviljad insats i ordinärt boende; hänsyn ska tas till insatsernas kostnadseffektivitet.
- Hyran beräknas utifrån bruksvärdesprincipen och erläggs i efterskott. Den enskilde förutsetts söka bostadstillägg för pensionärer.
- Då lägenhet för två inte finns att tillgå skriver även den part som inte har behov av vård- och omsorgsboende ett hyreskontrakt med boendet. Kontraktet kompletteras med ett avtal om att avstå besittningsskydd. Avtalet om besittningsskydd ska skrivas på före inflyttning och är giltigt i fyra år från tillträdesdagen. Avtalet reglerar den medboende efter utflytt eller dödsfall av den enskilde som haft beslut om vård- och omsorgsboende.
- Insatser för den medboende: Trygghetslarm och tvätt ingår på samtliga boende. Måltidsabonnemang erbjuds på samtliga boende

mot kostnad. Service och förbrukningsmaterial debiteras på samtliga boende. Beviljade hemtjänstinsatser utförs av boendets personal mot ordinarie hemtjänsttaxa. Hemsjukvårdsinsatser debiteras om den medboende bedöms ha behovet av insatser, hänvisas i annat fall till primärvården, enligt tröskelprincipen.

## 10.6 Avslut av beslut

Om den medboendes sammanboende med sin maka/make/sambo upphör så avslutas även beslutet om parboende. Om den medboende personen inte har ett eget behov av vård- och omsorgsboende förs en dialog mellan verkställighet och den medboende för att diskutera framtida boendesituationen. Om den medboende vill så kan en egen ansökan om vård- och omsorgsboende prövas. Om avtalet att avstå besittningsskydd utgått så har den medboende besittningsrätt på lägenheten.

## 11 Korttidsvistelse

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 11.1 Målgrupp

Korttidsvistelse kan beviljas:

- personer som har omfattande omvårdnads- och/eller tillsynsbehov som inte bedöms kunna tillgodoses med insatser i ordinärt boende.
- personer som har ett omvårdnads- och tillsynsbehov samtidigt som närstående är i behov av avlastning.
- personer som väntar plats på vård- och omsorgsboende och där behovet inte bedöms kunna tillgodoses med insatser i ordinärt boendet.

### 11.2 Definition av insatsen korttidsvistelse

Korttidsvistelse är en tillfällig boendeform för ovan nämnda målgrupper och kan beviljas tillfälligt eller återkommande i form av växelvård.

Korttidsboendet är bemannat av sjuksköterska och undersköterska under hela dygnet samt av sjukgymnast och arbetsterapeut, dagtid på vardagar.

### 11.3 Mål och syfte med korttidsvistelse

Mål och syfte för en korttidsvistelse bedöms individuellt. Målet och syftet med insatsen ska vara tydligt definierat och beskrivet i behovsutredningen.

Av behovsutredning och beslut om korttidsvistelse ska syftet framgå, det vill säga om det är avlastning, kartläggning av fortsatt omvårdnadsbehov och/eller väntplats inför vård- och omsorgsboende.

### 11.4 Omfattning

Omfattningen av växelvård är i normalfallet 2 eller 3 veckor i ordinärt boende och 1 vecka på korttidsboende alternativt 2 veckor i ordinärt boende och 2 veckor på korttidsboende.

Omfattningen av korttidsvistelse i övrigt bedöms individuellt utifrån målsättning och syfte med insatsen.

### **11.5 Avgränsning**

Vistelse i form av växelvård på korttidsenheten får ej överstiga tiden i det ordinära boendet och den sammanhängande tiden i ordinärt boende får inte understiga 2 veckor.

Den som vistas på korttidsboende och väntar på vård- och omsorgsboende kan inte tacka nej då plats erbjuds. I förekommande fall återgår den enskilde till sitt ordinära boende och erbjuds andra insatser exempelvis i form av hemtjänst.

Om den enskilde väntat hemma och tackat nej till erbjuden plats på vård- och omsorgsboende beviljas därefter inte korttidsvistelse under väntetiden om inga andra behov har uppstått.

### **11.6 Verkställande av beslut och uppföljning**

Verkställigheten upprättar en genomförandeplan utifrån den beskrivna målsättningen i uppdraget. Tillfälliga besök i det ordinära boendet ska ses som rutin.

Insatsen följs upp i samråd med verkställande team när målen med insatsen uppnåtts. Planering för framtida insatser genomförs utifrån den enskildes behov i samråd med den enskilde och personalen. Vid uppföljningsmötet ska samtliga aktörer vara väl förberedda för att inte fördröja hemgången till det ordinära boendet.

Vid regelbundet återkommande insats i form av växelvård följs dessa upp regelbundet en gång per år eller vid behov.

## **12 Trygg hemgång**

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### **12.1 Målgrupp**

Trygg hemgång ska prövas som ett första alternativ vid planering av vård och omsorg efter sjukhusvård/korttidsvård.

Trygg hemgång kan beviljas:

- vårdtagare som kommer hem från vistelse på sjukhus eller korttidsboende som har ett rehabiliteringsbehov, förändrat hjälpbehov från hemtjänst och/eller känner otrygghet inför sin hemgång.
- vårdtagare som ansöker om omfattande hjälp i hemmet där beslutsunderlaget är otillräckligt eller svårbedömt.
- vårdtagare som ansöker om vård- och omsorgsboende där beslutsunderlaget är otillräckligt eller svårbedömt.

### **12.2 Definition av insatsen trygg hemgång**

Trygg hemgång är en tillfällig insats där flera yrkeskategorier arbetar i ett tvärprofessionellt team för att skapa trygghet för vårdtagaren vid hemkomst

från vård på sjukhus eller korttidsplats. Insatsen syftar till att stärka den enskilde och ge en självständig vardag.

Teamet utgår från vardagsrutiner och livskvalité, ser möjligheter och skapar lösningar. Undersköterskorna har en central roll i teamet då de har den dagliga kontakten med vårdtagaren och är en länk till de andra yrkeskategorierna i teamet. Teamen arbetar dagtid på vardagar och utgår från Osby respektive Lönsboda. Hjälp under kväll och helg ansvarar hemtjänsten för. Hjälp under natten ansvarar nattpersonalen för.

### 12.3 Mål och syfte med trygg hemgång

Beslut om trygg hemgång är ett rambeslut med tydligt definierade mål. Uppföljning sker när målen med insatsen har uppnåtts.

Trygg hemgång syftar till att:

- öka tryggheten vid hemgång från sjukhus eller korttidsvistelse
- öka möjligheten för vårdtagaren att bo kvar hemma genom ett rehabiliterande och teambaserat arbetssätt i vårdtagarens hem som leder till ökad självständighet hos den enskilde.
- kartlägga hjälpbehovet i hemmet.

Målet med trygg hemgång är:

- att skapa en trygg och säker vård och omsorg i hemmet för vårdtagaren vid hemkomst från sjukhus eller korttidsplats.
- att insatsnivån stämmer med det faktiska hjälpbehovet när insatsen avslutas.
- att förstärka vårdtagarens självständighet genom ett rehabiliterande förhållningssätt och en helhetssyn på omvårdnaden.
- att vårdtagaren och närstående är delaktiga i processen utifrån sina förutsättningar.

### 12.4 Omfattning

Är en tillfällig tidsbegränsad insats som avslutas när kartläggningen av det fortsatta behovet av hemtjänstinsatser är klart och målet med insatsen därmed har uppnåtts.

Om teamet tillsammans med vårdtagaren bedömer att behovet om vård och omsorg inte kan tillgodoses i ordinärt boende kan ett beslut om korttidsvistelse fattas av biståndshandläggare.

### 12.5 Avgränsningar

- Beviljas inte personer som efter sjukhusvistelse eller korttidsvistelse är i behov av samma/mindre förändringar av hemtjänstinsatser som tidigare.
- Beviljas inte personer som efter sjukhusvistelsen är i behov av att få insatserna utförda av sedan tidigare känd utförare.

## 12.6 Verkställa beslut och uppföljning

Utifrån målen utarbetar verkställigheten en genomförandeplan.

Insatsen följs upp i samråd med verkställande team när målen med insatsen uppnåtts. Planering för framtida insatser genomförs utifrån den enskildes behov i samråd med den enskilde och personalen. Vid uppföljningsmötet ska samtliga aktörer vara väl förberedda.

## 13 Trygghetsinsatser

Trygghetsinsatserna hanteras utifrån trygghetstrappan

Steg 1: Trygghetslarm alternativt Digital tillsyn, utifrån målgrupper/behov

Steg 2: Telefonservice

Steg 3: Personlig tillsyn

### 13.1 Trygghetslarm

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

#### 13.1.1 Målgrupp

Trygghetslarm riktas mot personer som på grund av fysiska, psykiska eller medicinska orsaker har behov av att kunna påkalla hjälp för att känna trygghet. Trygghetslarm förutsätter att den enskilde har förmågan att hantera en larmklocka.

#### 13.1.2 Definition av insatsen trygghetslarm

Via trygghetslarm kan den enskilde alla tider på dygnet kontakta trygghetscentralen som i sin tur kontaktar hemtjänst. Larmet är personligt och larmklockan ska alltid bäras på armen eller runt halsen. För insatsen behöver den enskilde lämna medgivande om att en nyckelgömma installeras i dörr eller annat lämpligt ställe. Den enskilde behöver även lämna ut nyckel/hemlarmstagg eller kod.

#### 13.1.3 Målsättning och syfte med trygghetslarm

Målsättningen är att ge enskilde ökad trygghet och möjlighet att kunna påkalla hjälp vid behov, utöver den omvårdnad som kan planeras.

#### 13.1.4 Avgränsning

- Beviljas inte person som inte förstår eller förmår använda trygghetslarmet. Vid oförmåga att använda trygghetslarm kan behovet i stället tillgodoses med digital tillsyn.

#### 13.1.5 Verkställa beslut och uppföljning

I Osby kommun är det beslutat att verkställande av insats i form av trygghetslarm ska erbjudas senast inom 3 dagar.

Verkställigheten upprättar en genomförandeplan. Vid behov av förändring kontaktas biståndshandläggare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång vartannat år. Uppföljning sker med den enskilde.

### 13.2 Trygghetslarm som insats utan behovsprövning

**Lagrum:** SoL 11 kap 5 §

Socialtjänstlagen 11 kap 5§ ger kommunen möjlighet att besluta om att ge vissa insatser för personliga behov utan individuell behovsprövning. Möjligheten att tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt till behovsprövade insatser eller socialnämnden skyldigheter att utreda och pröva sådana ansökningar. Den enskilde har alltid rätt till att få en ansökan om insats prövad, även om ansökan avser en insats som socialnämnden tillhandahåller utan individuell behovsbedömning.

Trygghetslarm är en insats som ges utan behovsprövning i Osby kommun till en viss målgrupp.

#### 13.2.1 Målgrupp

Insatsen riktar sig till personer som är bosatta på Bergfast trygghetsboende i Lönsboda och ingår i hyran.

#### 13.2.2 Verkställa beslut och uppföljning

Insatsen verkställs i samband med inflyttning på trygghetsboendet. Verkställigheten upprättar en genomförandeplan, upprättar en journal och dokumenterar löpande de händelser som uppstår.

### 13.3 Digital tillsyn

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

#### 13.3.1 Målgrupp

Digital tillsyn riktas mot personer som på grund av olika skäl inte kan tillkalla hjälp via trygghetslarm. Skälen kan exempelvis vara fysiska förhinder att hantera larmklockan eller kognitiva svårigheter att påkalla hjälp vid behov. Digital tillsyn används när den enskilde inte har behov av praktisk hjälp i samband med tillsynen.

#### 13.3.2 Definition av insatsen digital tillsyn

Digital tillsyn genomförs med stöd av kamera och mikrofon på överenskomna tidpunkter under dygnet. Utifrån behov och samtycke kan kameran även ställas in för att reagera på avvikande händelser så som fall, känna av förflyttning från rum och höra rop.

För insatsen skrivs alltid ett samtycke med verkställande enhet innan insatsen påbörjas. Den enskilde behöver lämna ett medgivande om att en nyckelgömma installeras i dörr eller annat lämpligt ställe. Den enskilde behöver även lämna ut nyckel/hemlarmstagg.

#### 13.3.3 Målsättning och syfte med digital tillsyn

Målsättningen är att ge den enskilde ökad trygghet även om denne inte själv har möjlighet att påkalla hjälp via larmklocka.

#### 13.3.4 Avgränsningar

- Insatsen beviljas ej om behovet av trygghet kan tillgodoses genom trygghetslarm.

#### 13.3.5 Verkställa beslut och uppföljning

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp i hemmet med digital tillsyn ska erbjudas senast inom 14 dagar.

Verkställigheten inhämtar samtycke, upprättar en handlingsplan samt en genomförandeplan. Vid behov av förändring kontaktas biståndshandläggare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och personalen.

### **13.4 Telefonservice**

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

#### 13.4.1 Målgrupp

Telefonservice riktas mot personer där trygghet kan uppnås genom att den enskilde blir kontaktad via telefonsamtal.

#### 13.4.2 Definition av insatsen telefonservice

Personal ringer upp den enskilde på avtalade tidpunkter. Om den enskilde inte svarar har personalen ansvar för att kontrollera orsaken till detta och vidta överenskomna åtgärder. Det är den enskildes ansvar att inneha telefon. För insatsen behöver den enskilde lämna medgivande om att en nyckelgömma installeras i dörr eller annat lämpligt ställe. Den enskilde behöver även lämna ut nyckel/hemlarmstagg.

#### 13.4.3 Målsättning och syfte med telefonservice

Målsättningen är att skapa trygghet för den enskilde. Syftet för samtalet kan både vara att skapa trygghet och även att påminna den enskilde om något.

#### 13.4.4 Avgränsning

- Insatsen beviljas inte för enskild som inte kan använda telefon.

#### 13.4.5 Verkställa beslut och uppföljning

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp i hemmet med telefonservice ska erbjudas senast inom 3 dagar.

Utifrån målet utarbetar verkställigheten en genomförandeplan. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och personalen.

### **13.5 Tillsynsbesök**

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

#### 13.5.1 Målgrupp

Tillsyn riktas mot personer där trygghet kan uppnås genom att den enskilde får tillsynsbesök.

#### 13.5.2 Definition av insatsen tillsynsbesök

Personal besöker den enskilde vid ett eller flera avtalade tidpunkter under dygnet. Tillsynsbesök är ej förenade med andra insatser.

#### 13.5.3 Målsättning och syfte med tillsynsbesök

Målsättning och syfte med tillsynsbesöken är att skapa trygghet för den enskilde. I målsättning för insatsen ska det framgå om funktionsnivån ska bibehållas eller förbättras samt om behovet kan tillgodoses med en stödjande insats.

#### 13.5.4 Avgränsning

- Beviljas inte om behovet av trygghet kan tillgodoses genom telefonservice, digital tillsyn eller trygghetslarm.

#### 13.5.5 Verkställa beslut och uppföljning

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp i hemmet med tillsyn ska erbjudas senast inom 3 dagar.

Utifrån målet utarbetar verkställigheten en genomförandeplan. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och hemtjänstpersonal.

## 14 Matdistribution

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 14.1 Målgrupp

Personer som inte kan tillreda sin middagsmat på egen hand eller att behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

### 14.2 Definition av insatsen matdistribution

Matdistribution avser distribution av varm huvudmåltid som levereras mitt på dagen. Vid behov ingår det i insatsen att få maten upplagd och delad. Endast hela portioner distribueras. Från hösten 2025 ska den enskilde kunna välja mellan två huvudrätter.

Om den enskilde har behov av konsistensanpassad kost och/eller specialkost vid allergi kan detta beställas.

### 14.3 Målsättning och syfte med matdistribution

Målsättning och syfte med matdistribution är att tillgodose den enskildes behov av hjälp med tillagad måltid. I målsättning för insatsen ska det framgå om funktionsnivån ska bibehållas eller förbättras.

### 14.4 Omfattning

Kan levereras 7 dagar per vecka. Personer som har matdistribution färre än 7 dagar i veckan får mat levererad på bestämda dagar, enligt överenskommelse mellan den enskilde och utföraren.

### 14.5 Avgränsning

- Om det finns make/maka eller sambo i bostaden ska utredningen omfatta deras förutsättningar att utföra dessa insatser.

### 14.6 Verkställande av beslut och uppföljning

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp i hemmet med mathållning ska erbjudas senast inom 3 dagar.

Verkställigheten upprättar en genomförandeplan utifrån målen med insatsen. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare

upp insatsen vartannat år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och hemtjänstpersonal.

## 15 Personlig omvårdnad

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 15.1 Målgrupp

Personer som saknar förmåga att självständigt klara sin personliga omvårdnad och där funktionsförmåga inte kan förbättras med olika hjälpmedel. Handräckning, stöd eller hjälp med personlig omvårdnad beviljas utifrån individuella behov för personer som bor i ordinärt boende.

### 15.2 Definition av insatser för personlig omvårdnad

Personlig omvårdnad definieras med aktiviteter i form av exempelvis:

- **Daglig hygien:** Tvätt av övre och/eller nedre del av kroppen. Vid övre hygien kan även okomplicerad tand-/protes-/munvård, nagelvård av icke medicinsk karaktär, öronvård, kamning, smörjning, rakning, rengöring av glasögon och hörapparat samt att sätta på och byta batterier i hörapparat ingå vid behov.
- **Klädsel:** På och/eller avklädning, övre och/eller nedre del av kroppen. Klädsel innefattar även hjälp med stödstrumpor vid behov.
- **Dusch:** Tvätt av övre och nedre del av kroppen som vid behov kan genomföras genom helkroppsavtvättning i stället. Klädsel, okomplicerad nagelvård, kamma, rulla och föna håret samt uppsnygning av duschutrymmet ingår vid behov.

Dusch sker vanligtvis i den enskildes bostad; saknas duschmöjligheter kan insatsen utföras på något av kommunens vård- och omsorgsboende.

- **Toalettbesök:** Innefattar även byte av intimitets- och inkontinensskydd, tömning av stomipåse och/eller kateterpåse, nedre hygien, hantering av sanitetssopor, rengöring av toalettstol vid behov samt tömning och rengöring av fristående toalettstol.
- **Förflyttningar:** Till fots, sittande i rullstol, till och från stol/rullstol/säng/toalett samt sittande eller liggande lägesändringar. Förflyttningar kan även innefatta stöd vid förflyttning i trappa.
- **Måltidsstöd:** Intag av mat och dryck.

### 15.3 Målsättning och syfte med personlig omvårdnad

Målsättning och syfte med personlig omvårdnad är att tillgodose den enskildes individuella behov av hjälp. I målsättning för insatsen ska det framgå om funktionsnivån ska bibehållas eller förbättras samt om behovet kan tillgodoses med en stödjande/tränande eller kompenserande insats. Syftet är att den enskilde i så stor utsträckning som möjligt ska vara delaktig i insatsen.

## 15.4 Omfattning

- Daglig hygien - sker vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning och sänggående.
- På- och avklädning - sker vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning och sänggående samt vid dusch.
- Dusch -sker vanligtvis en till två gånger per vecka.
- Toalettbesök – sker vanligtvis vid planerade besök eller genom påkallad hjälp via trygghetslarm.
- Förflyttningar – sker vanligtvis vid planerade besök eller genom påkallad hjälp via trygghetslarm.
- Måltidsstöd – sker vanligtvis morgon, middag, eftermiddag, kväll, kan även ske nattetid om behov föreligger.

## 15.5 Avgränsning

- Personlig hygien - Rakning utförs endast med rakapparat.
- Förflyttningar - Om den enskilde nekar till att hjälpmedel används, ges stöd och hjälp till den enskilde efter de förutsättningar som finns enligt enhetschefens bedömning utifrån arbetsmiljölagen.
- Dusch: Nagelvård vid diabetes och i komplicerade fall hänvisas till fotvårdare.

## 15.6 Verkställa beslut och uppföljning

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av daglig hjälp i hemmet med personlig omvårdnad ska erbjudas senast inom 3 dagar.

Verkställigheten upprättar en genomförandeplan utifrån målet med insatsen. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med hemtjänstpersonal och den enskilde eller dennes företrädare.

## 16 Service

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 16.1 Målgrupp

Personer som saknar förmåga att självständigt tillreda sina måltider och/eller saknar förmågan att klara hela eller delar av hemmets skötsel. Personens funktionsförmåga kan inte förbättras med olika hjälpmedel och behovet kan inte tillgodosett på annat sätt. Handräckning, stöd eller hjälp med serviceinsatser beviljas utifrån individuella behov för personer som bor i ordinärt boende.

### 16.2 Definition av serviceinsatser

- Tillredning av måltider: tillredning av enklare måltider tillreds vid frukost, mellanmål och kvällsmat. Hjälp kan även ges för värming av färdigrätt. Hjälp med diskning av den enskildes disk ingår vid

behov. Förberedelse för måltid såsom exempelvis delning av maten, uppläggning på tallrik och dukning ingår. (Vid behov av hjälp med beredning av middagsmat: se rubrik matdistribution). Beredning av huvudmål beviljas om det föreligger särskilda skäl. Behovet ska i första hand tillgodoses med matleverans. Särskilda skäl kan till exempel vara att den enskilde har förutsättningar att efter en tids träning klara tillredningen självständigt.

- Städning: damning, dammsugning samt våttorkning av golv. En lätt avtorkning av köksluckorna/vitvaror/mikrovågsugn vid synlig smuts ska ingå i städet. Avtorkning av hjälpmedel ingår vid behov. Den enskilde erhåller själv lämplig basutrustning som innebär en väl fungerande dammsugare, mopp/hink, dammtrasor och lämpligt rengöringsmedel. El-utrustning ska vara godkänd.
- Punktstäd: del av städning när särskilda behov av städning uppstår på ett avgränsat område. Särskilda behov kan uppstå exempelvis då den enskilde använder utomhus rullstol/rullator som smutsar ner inne, motorik, synproblem inkontinensbesvär som medför spill, fläckar eller liknande.
- Tvätt: tvättning av den enskildes kläder, sängkläder och handdukar. Tvätt utförs i den enskildes bostad om den enskilde själv klarar delar av tvätten och har egen tvättmaskin i bostaden. Om den enskilde inte klarar av något av momenten i tvätt sker tvätten i någon av kommunens tvättinrättningar. Den enskilde ska tillhandahålla tvättmedel. Strykning görs av plagg som behöver strykas för att kunna användas, till exempel bomullsskjortor och blusar.
- Bäddning: innebär att på morgonen lägga till rätta sängkläder och lägga på överkast om så önskas samt på kvällen att ta bort sängöverkast och bädda upp inför natten. I insatsen ingår renbäddning om ett akut behov uppstår och då ingår även tvätt av sängkläder vid det tillfället. Renbäddning beviljas annars som separat insats när det finns ett regelbundet behov.
- Inköp: handlar vanligtvis om inköp av dagligvaror såsom mat, rengöringsmedel, toalettartiklar som inhandlas i matvarubutik eller apotek. Inköp kan även beviljas för andra varor såsom kläder, hushållsgeråd eller liknande.

Inköp ska i första hand utföras genom e-handel, verkställigheten ansvarar för att skapa förutsättningar (öppna e-konto, skaffa inköpskort mm) om den enskilde inte klarar detta själv. Den enskilde väljer varorna som ska inhandlas via en surf platta som hemtjänstpersonal har med sig vid besöket.

I andra hand utförs inköp av hemtjänsten i närmaste affär. Den enskilde behöver då tillhandahålla Coop-kort, ICA-kort eller dylikt med tillräckliga medel insatt för inköp

För hantering av privata medel skrivs en ekonomisk överenskommelse för att säkerställa att ekonomiska medel förvaras och hanterads på rätt sätt av personal. Överenskommelsen beskriver även hur återkoppling sker kring hur medlen använts.

Postning av brev kan utföras vid postens brevlåda i samband med inköp, även hämtning av paket kan utföras i samband med inköp.

### 16.3 Målsättning och syfte med serviceinsatser

Målsättning och syfte med serviceinsatser är att tillgodose den enskildes individuella behov. I målsättning för insatsen ska det framgå om funktionsnivån ska bibehållas eller förbättras samt om behovet kan tillgodoses med en stödjande/tränande eller kompenserande insats. Syftet är att den enskilde i så stor utsträckning som möjligt ska vara delaktig i insatsen.

Den övergripande målsättningen med insatserna är att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende och att den enskilde ska kunna leva och bo självständigt under trygga förhållanden.

### 16.4 Omfattning

- Städning: utförs vanligtvis en gång var tredje vecka, om inte beslut fattas utifrån särskilda behov. Städning avser två rum och kök, samt hall, badrum och toalett. Tre rum vid sammanboende.
- Punktstäd: utförs efter bedömt behov.
- Tvätt: utförs vanligtvis en gång varannan vecka om personen behöver hjälp med alla moment. I de fallen där enskilde klarar vissa moment planeras verkställigheten i samråd mellan verkställare och den enskilde.
- Bäddning: utförs vanligtvis morgon och kväll.
- Renbäddning: utförs vanligtvis varannan vecka eller vid behov.
- Inköp: utförs vanligtvis en gång per vecka.

### 16.5 Avgränsningar

#### Städ

- Storstädning, tak- och väggtvätt, skåprengöring, städning av källare, vind, samt flyttstädning och arbete som silverputs, vädring av stora mattor ingår ej. Städning av balkong eller altan ingår ej.
- Innefattar inte rengöring av kyl, avfrostning av frys eller fönsterputsning. Vid ansökan kan även detta beviljas i en omfattning av 2 ggr/år om behov bedömts.
- Saknas funktionella städredskap kan insatsen städning helt eller delvis utebli.
- Om det finns make/maka, sambo eller myndig inneboende i bostaden ska utredningen omfatta deras förutsättningar att utföra dessa insatser.

#### Tvätt

- Handtvätt utförs ej.

- Om det finns make/maka, sambo/ myndig inneboende i bostaden ska utredningen omfatta deras förutsättningar att utföra dessa insatser.

#### Bäddning/renbäddning

- Renbäddning och bäddning innefattar inte en eventuell sammanboendes sängplats.

#### Inköp

- Hemtjänsten får inte erbjuda skjuts till affären vid inköp.
- Bankärende utförs inte. Hänvisning sker till god man eller närstående.
- Personal handhar inte den enskildes ekonomi och räkningar.
- Om det finns make/maka, sambo eller myndig inneboende i bostaden ska utredningen omfatta deras förutsättningar att utföra dessa insatser.

### 16.6 Verkställa beslut och uppföljning

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp med mathållning ska erbjudas senast inom 3 dagar och övriga serviceinsatser senast inom 10 dagar.

Utifrån målet utarbetar verkställigheten en genomförandeplan. När mål med insats är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång vartannat år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde eller dennes företrädare och hemtjänstpersonal.

## 17 Utevistelse/promenad

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 17.1 Målgrupp

Personer som inte har förmåga att på egen hand klara utevistelse eller promenad.

### 17.2 Definition av insatsen utevistelse/promenad

Utevistelse/promenad kan exempelvis röra sig om att bara få komma ut och sitta på balkongen eller att kunna ta en promenad i närområdet. Vid ogynnsamma väderförhållanden som inte medger utevistelse kan den enskilde välja att insatsen verkställs med en social samvaro i stället. Insatsen kan vissa gånger även erbjudas i grupp.

### 17.3 Målsättning och syfte med utevistelse/promenad

Målsättningen och syftet med utevistelse/promenad är att kunna komma ut från sin bostad, för vissa kan syftet vara att bryta isolering i hemmet. Utevistelse/promenad är också en viktig förebyggande insats som kan höja

livskvaliteten för den enskilde och på sikt även motverka eller fördröja ökat vårdbehov.

#### **17.4 Omfattning**

Beviljas vanligtvis en till två gånger per vecka.

#### **17.5 Avgränsning**

- Om den enskilde är i behov av gångträning eller annan rehabiliterande insats tillfaller ansvaret på hemsjukvård.

#### **17.6 Verkställa beslut och uppföljning**

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp med promenader/utevistelse ska erbjudas senast inom 10 dagar.

Utifrån målet utarbetar verkställigheten en genomförandeplan. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde eller dennes företrädare och hemtjänstpersonal.

### **18 Social samvaro**

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

#### **18.1 Målgrupp**

Personer som på grund av sjukdom, ålder eller funktionsnedsättning inte själv kan tillgodose sitt behov av social samvaro.

#### **18.2 Definition av insatsen social samvaro**

Insatsen kan bestå av samvaro och social aktivitet i hemmet eller aktiviteter utomhus utifrån den enskildes behov och önskemål. Det kan röra sig om en pratstund, enkel aktivitet i hemmet eller i samhället. Insatsen kan vissa gånger även erbjudas i grupp samt i form av resurshund.

#### **18.3 Målsättning och syfte med social samvaro**

Målsättningen med insatsen är att minska den enskildes sociala isolering.

#### **18.4 Omfattning**

Beviljas vanligtvis en till två gånger per vecka.

#### **18.5 Avgränsning**

- Beviljas normalt sett inte den som bor tillsammans med annan eller har ett socialt kontaktnät.

#### **18.6 Verkställa beslut och uppföljning**

I Osby kommun har man beslutat att verkställande av insats i form av hjälp i hemmet med social samvaro ska erbjudas senast inom 10 dagar.

Verkställigheten upprättar en genomförandeplan utifrån målet med insatsen. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare

upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och personalen.

## **19 Avlösningstimmar för anhöriga som vårdar närstående i hemmet**

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### **19.1 Målgrupp**

Den som hjälper en sammanboende närstående i ordinärt boende och behöver avlastning.

### **19.2 Definition**

Personal avlöser en person som vårdar eller stödjer närstående. Avlösningen sker vanligtvis i hemmet men kan även ske utanför bostaden genom utevistelse. Insatsen ges som komplement till beviljade hemtjänstinsatser eller som enda insats. Insatsen kan ges vid enstaka tillfällen, vid flera planerade angivna tillfällen eller kontinuerligt.

### **19.3 Målsättning och syfte med avlösningstimmar**

Målsättningen är att personen som vårdar och stödjer en närstående ska få möjlighet till avlastning i sin situation, att vila eller göra något för egen del. Insatsen syftar till att göra det möjligt för den enskilde att bo kvar i sin bostad med stödet från närstående.

### **19.4 Omfattning**

Insatsen erbjuds vardagar kl 07:00-19:00. Beviljas kostnadsfritt upp till 16 timmar per månad. Insatsen kan vid behov beviljas i fler antal timmar samt andra tider på dygnet. Insatsen är avgiftsbelagd på andra tider än ovanstående och för tid överstigande 16 timmar/månad. Timmar som inte utnyttjas innevarande månad kan inte föras över till nästkommande månad. Omfattningen av avlösning reduceras om den enskilde beviljas växelvård. Reduceringen sker i proportion till antalet avlösningssveckor (där 4 timmar per vecka är utgångspunkt för beräkningen).

### **19.5 Avgränsningar**

- Önskemål om avlösning med kortare varsel än två dagar innan kan endast erbjudas i mån av personaltillgång.

### **19.6 Verkställande av beslut och uppföljning**

Efter mottagande av uppdrag tar verkställande enhet kontakt med den närstående för att efterfråga hur avlösningstimmarna önskas planeras in. Om det önskas vid enstaka tillfällen, vid flera planerade angivna tillfällen eller kontinuerligt. Närstående informeras även om kontaktuppgifter för att kunna ändra eller boka avlösningstider.

Biståndshandläggare följer upp insatsen var sjätte månad. Uppföljning sker i samråd med den enskilde, närstående samt hemtjänstpersonal.

## 20 Ledsagning

### 20.1 Ledsagning till sociala aktiviteter

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

#### 20.1.1 Målgrupp

Insatsen kan beviljas personer som inte längre klarar av att ta sig ut i samhället för att delta i enklare aktivitet på egen hand eller få behovet tillgodosett på annat sätt. Kan beviljas personer med kognitiv svikt/psykiska besvär eller omfattande omvårdnadsbehov/funktionsnedsättning som har betydande svårigheter att ta sig till/från och eller delta på aktiviteten självständigt. I oklara fall (t.ex. då det inte finns en diagnos) ska biståndshandläggaren kontakta kommunens demenssköterska eller demenssköterska inom primärvården alt. inhämta uppgifter från läkare om psykisk ohälsa/funktionsnedsättning.

#### 20.1.2 Definition av insatsen ledsagning till social aktivitet

Ledsagning till social aktivitet syftar till att ge möjlighet att exempelvis delta i kulturlivet, utöva religion eller möjlighet till träning och andra intresseaktiviteter. Insatsen syftar till aktiviteter utanför hemmet.

Ledsagningen ska utformas så att den stärker den enskildes förmåga att leva ett självständigt liv och anpassas individuellt efter den enskildes behov.

Behovet kan vara tillfälligt eller varaktigt. Insatsen kan ges vid enstaka tillfällen, vid flera planerade angivna tillfällen eller kontinuerligt.

#### 20.1.3 Målsättning och syfte

Målsättningen är att bryta eller förhindra isolering och möjliggöra aktiviteter som den enskilde har svårighet att genomföra på egen hand utanför hemmet.

Insatsen syftar till att bryta den isolering som den med fysiska, psykiska nedsättningar kan drabbas av och möjliggöra för den enskilde att exempelvis delta i fritidsaktiviteter eller i kulturlivet.

#### 20.1.4 Omfattning

Ledsagning till sociala aktiviteter verkställs vardagar, mellan kl. 07.00-19.00. Antal timmar beviljas individuellt utifrån syfte med ledsagningen.

Vid beräkning av tid för ledsagningen är det tiden för aktiviteten som beräknas. Om vårdtagaren inte kan genomföra exempelvis färdtjänstresan på egen hand så beräknas även ledsagningstid för resan. Timmar som inte utnyttjas innevarande månad kan inte föras över till nästkommande månad.

#### 20.1.5 Avgränsning

- Önskemål om ledsagning med kortare varsel än sju dagar innan kan endast erbjudas i mån av personaltillgång.

#### 20.1.6 Verkställande av beslut och uppföljning

Uppdraget skickas till ordinarie hemtjänstgrupp som utifrån målet utarbetar en genomförandeplan. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och hemtjänstpersonal.

## 20.2 Ledsagning till vårdinrättningar

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 20.2.1 Målgrupp

Ledsagning till vårdinrättningar beviljas endast till personer med kognitiv svikt/ psykiska besvär /synnerligen grav synnedsättning som har betydande svårigheter att planera, följa planeringen och för övrigt genomföra besök till vårdinrättningen. I oklara fall (t.ex. då det inte finns en diagnos) ska handläggaren kontakta kommunens demenssköterska eller primärvårdens demenssköterska alt. inhämta uppgifter från läkare om psykisk ohälsa. Synnedsättning ska styrkas med läkarintyg.

Handläggaren kan utöver det som sagts ovan fatta beslut om att bevilja ledsagning till vårdinrättningar för personer där är det uppenbart att det stora omvårdnadsbehovet hindrar personen från att besöka vårdinrättning på egen hand. Service som ingår i färdtjänst-/sjukresor ska beaktas vid utredning gällande behov av ledsagning.

### 20.2.2 Definition av insatsen

Ledsagning ges i form av stöd från en person i samband med besök till sjukvård, tandvård, fotvård eller optiker. Under besöket ansvarar medföljande personal för att ge trygghet som möjliggör att den enskilde kan tillgodogöra sig vård och behandling. Detta ersätter således inte Region Skånes ansvar för all hälso- och sjukvård inklusive omvårdnad i samband med besöket.

### 20.2.3 Målsättning och syfte med ledsagning till vårdinrättning

Målsättningen och syftet är att personer ska kunna besöka vården även om den enskilde saknar möjligheten att klara det självständigt eller med stöd av närstående.

### 20.2.4 Omfattning

Beviljas för enskilt tillfälle eller vid behov.

### 20.2.5 Avgränsning

- Beviljas inte om besöket kan tillgodoses genom den service som erbjuds och kan beställas via färdtjänst-/sjukresa.
- Behov av ledsagning ska aviseras till personal senast två dagar innan tillfället, med kortare varsel kan ledsagning endast erbjudas i mån av personaltillgång.
- Hemtjänsten får inte erbjuda skjuts till vårdinrättningen.
- Personal som följer med vid läkarbesöket har inte informationsskyldighet gentemot närstående eller vårdgivare till den enskilde. Efter besöket ansvarar Region Skåne, efter inhämtat samtycke, för att verkställaren av kommunal hemsjukvård får sådan information som behövs utifrån den enskildes behov, för att tillförsäkra en god hälso- och sjukvård för patient med kommunal primärvård. För patient utan kommunal hemsjukvård där ordinerad behandling utförs eller planeras utföras som egenvård, ansvarar Region Skåne för att patienten förstår den information som förmedlas samt för att vid behov utfärda egenvårdsintyg.

### 20.2.6 Verkställande av beslut och uppföljning

Uppdraget skickas till ordinarie hemtjänstgrupp som upprättar en genomförandeplan utifrån målet med insatsen. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och hemtjänstpersonal.

## 21 Kontaktperson

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 21.1 Målgrupp

Insatsen kan beviljas personer som har ett bristfälligt socialt nätverk, riskerar isolering, har behov av att bryta isolering, finna vägar till sociala aktiviteter och inte själv kan tillgodose behovet eller få det tillgodosett på annat sätt.

### 21.2 Definition av insatsen kontaktperson

Kontaktpersonen ska tillgodose behovet av icke-professionella, medmänskliga och sociala kontakter. Kontaktpersonen ska inte ses som en permanent lösning utan en väg ut i samhället för att bygga relationer och kontakter som sedan ska bära på egen hand. Kontaktpersonen ska uppmuntra och stödja den enskilde att ta egna initiativ och knyta egna kontakter.

### 21.3 Målsättning och syfte med kontaktperson

Målsättningen är att bryta social isolering samt utveckla den enskildes självständighet kring sociala kontakter i samhället. Insatsen ska framför allt ses som en hjälp att orientera sig i samhället och etablera varaktiga egna relationer med omgivningen som kan syfta till en meningsfull fritid på egen hand. När behovet av sociala kontakter bedöms vara tillgodosett på annat sätt avslutas insatsen.

Syftet är främst att motivera den enskilde att finna vägar till sociala aktiviteter. Motivera den enskilde att delta i befintliga verksamheter så som mötesplatser men även andra sociala sammanhang. Insatsen utformas utifrån den enskildes behov.

### 21.4 Omfattning

Beslut om kontaktperson tidsbegränsas utifrån behov. Beviljas vanligtvis i omfattningen av 8 timmar per månad.

### 21.5 Avgränsningar

- Beviljas normalt sett inte den person som har ett fungerande kontaktnät.
- Beviljas normalt sett inte den person som bor på vård- och omsorgsboende eftersom behovet ska tillgodoses inom ramen för boendet.
- Beviljas normalt sett inte om behovet av gemenskap kan tillgodoses genom andra beslut såsom social samvaro eller ledsagning.

- Beviljas inte för att hjälpa den enskilde att tolka eller översätta då alla myndigheter har lagstadgad skyldighet att vid behov anlita tolk i kontakter med personer som inte behärskar det svenska språket eller som är allvarligt hörsel- eller talskadade.
- Beviljas inte när kravet på specialkompetens är alltför omfattande.
- Närstående anställs normalt sett inte som kontaktperson.
- I samband med utförandet av kontaktperson ingår inte omvårdnad eller juridiska företrädande så som ekonomiska frågor.

### **21.6 Verkställa beslut och uppföljning**

När uppdraget om kontaktperson har kommit in till verkställigheten tar enhetschef kontakt med den enskilde och påbörjar planering samt rekrytering av kontaktperson. En sedvanlig lämplighetsprövning av personen som är tilltänkt att ta uppdraget görs av ansvarig verkställare. I de fallen där det finns minderåriga barn ska utdrag ur belastningsregistret krävas av den tilltänkta kontaktpersonen. Vid val av kontaktperson ska det dock om möjligt tas hänsyn till den enskildes önskemål. Vid anställning ges information om uppdragets innehåll till kontaktpersonen.

Beslut om kontaktperson följs upp av biståndshandläggare i god tid innan det tidigare beslutet upphör att gälla.

## **22 Dagverksamhet för personer med kognitiva funktionsvariationer**

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### **22.1 Målgrupp**

Person med konstaterad demenssjukdom eller kognitiv svikt som har behov av särskilt stöd, social samvaro och aktivering.

### **22.2 Definition av insatsen dagverksamhet**

På dagverksamheten erbjuds meningsfull sysselsättning, gemenskap och samvaro. Frukost och lunch samt fika intas under vistelsen.

Dagverksamheten finns på Lindhem i Osby och har öppet måndag-fredag 9:00-15:00.

### **22.3 Målsättning och syfte med dagverksamhet**

Målsättningen är att ge den enskilde och dennes eventuella närstående stöd och en ökad trygghet. Ge den enskilde möjligheter till en meningsfull vardag, avlasta närstående samt skapa möjligheter för den enskilde att kunna bo kvar hemma så länge som möjligt.

### **22.4 Omfattning**

Beviljas vanligtvis i omfattningen 1 till 3 tillfällen per vecka.

## 22.5 Avgränsning

- Beslut fattas i samråd med kommunens demenssjuksköterska, insatsen beviljas inte till personer utan kognitiv nedsättning.

## 22.6 Verkställa beslut och uppföljning

Verkställigheten utser en speciell kontaktperson bland personalen vilken även fungerar som ett stöd till närstående. Verkställigheten upprättar även en genomförandeplan. Biståndshandläggare följer upp insatsen en gång var 6:e månad. Uppföljning sker i samråd med den enskilde, närstående samt personal på dagverksamheten.

## 23 Egenvård

Lagrum SoL 11 kap 1 §

### 23.1 Målgrupp

Personer som har behov av hjälp med sin egenvård och har ett egenvårdsintyg från hälso- och sjukvården.

### 23.2 Definition av insatsen egenvård

Egenvård är inte hälso- och sjukvård vilket innebär att reglerna i hälso- och sjukvården inte gäller för den som utför egenvården. Bedömning av egenvård är däremot hälso- och sjukvård och innebär att behandlande hälso- och sjukvårdspersonal gjort en bedömning att patienten själv, eller med hjälp av någon annan, kan utföra en åtgärd. Det kan till exempel vara att själv ta ett ordinerat läkemedel eller att göra övningar som har rekommenderats av en fysioterapeut. Men det kan också röra sig om mer avancerade hälso- och sjukvårdsåtgärder som bedöms som egenvård. Den som utfärdar egenvårdsintyget behöver i vissa fall samverka med kommunens verkställare för att i samband med utfärdande av egenvårdsintyg säkerställa att personalen har den kompetens som behövs för åtgärden. Den som utfärdat egenvårdsintyget ansvarar även för uppföljning av sin bedömning.

### 23.3 Målsättning och syfte

Målsättningen med insatsen är att bidra till att den enskilde får möjlighet att leva sitt liv utan täta kontakter med hälso- och sjukvården.

### 23.4 Omfattning

Beviljas individuellt utifrån egenvårdsintyget.

### 23.5 Avgränsning

- Beviljas inte personer utan gällande egenvårdsintyg, då hänvisas personen till hemsjukvården.

### 23.6 Verkställa beslut och uppföljning

Verkställigheten upprättar en genomförandeplan utifrån målet med insatsen. Egenvårdsintyget förvaras i pärm hos den enskilde och i akt hos verkställare. När mål med insatsen är uppnått eller är i behov av förändring kontaktas biståndshandläggare av verkställare. I övriga fall följer biståndshandläggare upp insatsen en gång per år. Uppföljning sker i samråd med den enskilde och

personalen samt vid behov även med behandlande hälso- och sjukvårdspersonal som utfärdat egenvårdsintyget.

## 24 Husdjur

**Lagrum:** SoL 11 kap 1 §

### 24.1 Målgrupp

Personer som haft husdjur under längre tid/ skaffat husdjur innan insjuknandet och inte längre har förmåga att ta hand om djuret själva. Även personer som har ledarhund kan beviljas denna insats; i dessa fall ställs inte kravet att personen ska ha haft djur innan man insjuknat.

### 24.2 Definition av insatsen husdjur

Husdjur ges omsorg i form av mat och tömma kattlåda. Utökad omsorg om ett husdjur som exempelvis att rasta hund kan ges i upp till ett dygn om ägaren blir akut sjuk. Efter första dygnet ska ett annat omhändertagande ordnas. Om ägaren inte har förmåga att anordna omhändertagande själv eller med hjälp av närstående så kan hemtjänsten vara behjälplig med detta.

### 24.3 Avgränsning

Omsorg om djuret utöver det som definieras i insatsen får tillgodoses på annat sätt.

## 25 Lex Maja

Trädde i kraft 1 april 2019. Kortfattat innebär den att en sekretessbrytande bestämmelse vid vanvård av djur införs så att hälso- och sjukvårdspersonal och socialtjänsten får lämna uppgifter om djurskyddsproblem vidare till den berörda kontrollmyndigheten.

De sekretessbrytande bestämmelserna ska även gälla när personer inte längre kan ta hand om sina djur själva. I första hand ska bristen försöka åtgärdas i samråd med den som bor med djuret (10 kap.§20a Offentlighets- och sekretesslag, 2009:400)

## 26 Våld i nära relationer

Forskning visar att upptäckten av våld ökar markant när frågan om våld ställs och Socialstyrelsen rekommenderar att frågorna ställs rutinmässigt. Särskilt framtagen rutin finns för arbetet med våld i nära relationer. I rutinen framgår bland annat att alla anställda inom hälsa- och omsorgsförvaltningen ska vara observanta och uppmärksamma tecken på om den enskilde utsätts för våld i en nära relation. I rutinen framgår även rutinmässig frågeställning om våld, åtgärder vid upptäckt av våld samt samverkan mellan kommunens olika förvaltningar.

## 27 Orosanmälan

Hantering av orosanmälan är olika beroende på om det gäller ett barn eller en vuxen person samt om den lämnas av en person i tjänst eller en privatperson. En privatperson kan muntligen eller skriftligen lämna en orosanmälan och kan välja att vara anonym. En person som är anställd av kommunen måste däremot beakta sekretessen då det i regleringen i offentlighets- och sekretesslagen (OSL) uppstår sekretessgränser runt myndigheter. I en kommunal nämndorganisation ses varje nämnd med underlydande förvaltning som en myndighet i sekretess sammanhang. Då Osby kommun är uppdelad i olika förvaltningar så innebär det således att det finns en sekretess mellan förvaltningarna. Anställd som känner oro för en vuxen person ska samtala med den enskilde då en vuxen person själv väljer om den vill ta emot hjälp eller inte. Finns en legal företrädare som sörjer för person kan kontakt även tas med den.

Myndigheter vars verksamhet berör barn och unga och andra myndigheter inom bland annat socialtjänsten är skyldiga att anmäla till socialnämnden om de i sin verksamhet får kännedom om, eller misstänker att ett barn far illa. Det innebär att yrkesverksamma inom hälsa och omsorg är skyldig att till socialtjänsten anmäla oro för att ett barn far illa så snart som möjligt. I anmälan ska det framgå vilket barn eller ungdom det handlar om, iakttagelser och oro för barnet samt eventuellt annan information som beskriver orsaken till oron.

Rutinerna för hur en orosanmälan hanteras beskrivs i *rutin* hantering av inkommen *orosanmälan Hälsa- och omsorg*.

## 28 Samverkan

Intentionen är att underlätta för den enskilde genom en samverkan med såväl regionen som egen eller annan förvaltning inom kommunen.

I de situationerna där regionens verksamheter är involverade och insatser för hälso- och sjukvården samt socialtjänsten behöver samordnas kan det vara aktuellt att göra en SIP (samordnad individuell plan). Den enskilde och även närstående ska ges möjlighet att delta om den enskilde önskar det. Rutinerna för hur en SIP ska upprättas samt vad ska den innehålla beskrivs i *Rutin för arbete med Samordnad Individuell plan (SIP)*. Rutinen är framtagen i samverkan mellan Skånes kommuner och Region Skåne.

I de situationer där det uppstår behov av samverkan inom kommunen kan det vara aktuellt med en KIP (kommunal individuell plan). Den enskilde och även närstående ska ges möjlighet att delta om den enskilde önskar det. Rutiner för hur en KIP ska upprättas samt vad den ska innehålla beskrivs i *Rutin Osbymodellen*.