



Socialförvaltningen

Riktlinje Äldreomsorg och funktionsnedsättning SoL

Reviderad Ersätter riktlinje från 2013-11-13

Fastställd Socialnämnden 2020-09-23

Riktlinjer för handläggning och verkställighet av bistånd enligt socialtjänstlagen (2001:453) inom äldreomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning

Innehållsförteckning

1. Inledning	6
1.1 Syfte.....	6
1.2 Lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd	6
1.3 Målsättning och inriktning.....	6
1.3.1 Socialtjänstlagens (SoL) portalparagraf (2001:453)	6
1.3.2 SoL övergripande mål för äldre människor.....	7
1.3.3 SoL övergripande mål för människor med funktionshinder.....	7
1.3.4 Värdegrund.....	8
1.3.5 Vårdighetsgarantier äldreomsorg.....	8
1.3.6 Tillvarata egna resurser och rehabiliterade förhållningsätt.....	9
2. Kommunens ansvar för medborgare	9
2.1 Bosättningskommun.....	9
2.2 Vistelsekommun.....	10
2.3 Biståndsutredning inför flytt till annan kommun.....	10
2.4 Akut nödsituation.....	10
3. Anmälningsskyldighet	11
3.1 Barns skydd.....	11
3.2 Lex Sarah.....	11
3.3 Rapportering av icke verkställda beslut.....	11
4. Stöd till den som vårdar eller stödjer närstående	11
4.1 Ansökan från den som är i behov av stöd- och hjälpinsatser.....	12
4.2 Ansökan från den som vårdar.....	12
4.3 Avlösarservice i hemmet.....	12
4.4 Korttidsvistelse och dagverksamhet.....	12

4.5 Anhörigstöd.....	12
5. Handläggning av ärenden.....	13
5.1 Handlägningsprocessen.....	13
5.2 Dokumentation.....	13
5.3 Företrädare för enskilda.....,	13
5.4 Framtidsfullmakt.....	14
5.5 Tolk.....	14
5.6 Ansökan.....	14
5.7 Utredning.....	14
5.8 KommunikERING.....	15
5.9 Beslut.....	15
5.10 Tidsbegränsning och omprövningsklausul.....	15
5.11 Överklagan.....,	16
5.12 Eget val i hemtjänsten.....	16
5.13 Uppdrag till utförare.....	17
5.14 Uppföljning av beviljade insatser.....	17
5.15 Ändring av gynnande beslut	18
6. Bedömning av behov.....	18
6.1 Bedömning av den enskildes behov.....	18
6.2 Om behovet tillgodoses på annat sätt.....	19
6.2.1 Hushållsgemenskap.....	19
6.2.2 Husdjur.....	19
6.3 Skälig levnadsnivå.....	20
6.4 Barnperspektiv.....	20

7. Avgränsning hälso- och sjukvårdsinsatser	20
8. Insatser.....	21
8.1 Hjälpin hemmet.....	21
8.1.1 Skötsel av hemmet.....	21
8.1.2 Inköp och ärenden.....	24
8.1.3 Måltider och matdistribution.....	24
8.1.4 Personlig omsorg.....	25
8.1.5 Ledsagning.....	28
8.1.6 Kontaktperson.....	29
8.2 Dagverksamheter.....	30
8.2.1 Dagverksamhet.....	30
8.2.2 Dagverksamhet för personer med demens.....	30
8.2.3 Dagverksamhet för personer med psykisk funktionsnedsättning.....	30
8.3 Boendestöd till personer med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och till personer med utvecklingsstörning.....	31
8.4 Anhörigomsorg.....	32
8.4.1 Kontantbidrag.....	32
8.4.2 Anställning enligt PAN.....	33
8.5. Avlösarservice i hemmet.....	34
8.6 Korttidsvistelse.....	34
8.7. Särskilt boende.....	36
9. Genomförandeplan.....	37
10. Elektronisk tidsregistrering och nyckelfri hemtjänst.....	37
11. Sekretess.....	37

12. Våld i nära relation.....	38
13. Lex Maja.....	38
14. Avgifter.....	38
15. Klagomål och synpunkter.....	38
16. Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård	38
17. Samordnad individuell plan (SIP).....	39

1. Inledning

1.1 Syfte

Socialnämnden ansvarar för insatser till äldre personer och personer med funktionsnedsättning i Mönsterås kommun. Riktlinjerna i detta dokument är avsedda att fungera som socialnämndens styrdokument för att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling och anger tillämpningen för handläggning, beslut och verkställighet.

Den individuella prövningen kan medföra avvikelser från riktlinjer och innebära att omfattningen av beviljat stöd är större eller mindre än vad som beskrivs. Kommunens riktlinjer kan aldrig ersätta den individuella prövning av den enskildes behov som måste ske i varje enskilt fall och därigenom begränsa de rättigheter som anges i socialtjänstlagen.

1.2 Lagstiftning, föreskrifter och allmänna råd.

Riktlinjerna grundar sig på socialtjänstlagen (2001:453) med förarbeten, rättspraxis och Socialstyrelsen föreskrifter och allmänna råd.

Arbetet med handläggning och dokumentation styrs av bestämmelser i grundlagarna, offentlighets- och sekretesslagstiftningen, förvaltningslagen, dataskyddsförordningen, speciallagstiftning inom socialtjänstens område. Handläggning och dokumentation, både vid ärendehandläggning och verkställighet, ska också ske i enlighet med Socialstyrelsen allmänna råd och rekommendationer. För frågor gällande handläggning och dokumentation hänvisas till Socialstyrelsens handbok, "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten".

1.3 Målsättning och inriktning

1.3.1 Socialtjänstlagens (SoL) portalparagraf (2001:453)

1 § Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas

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

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

Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmanderätt och integritet.

1.3.2 SoL övergripande mål för äldre människor

4 § Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande (värdegrund).

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

Lag (2010:427).

5 § Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ska därutöver ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service.

Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd.

Kommunen får även inrätta särskilda boendeformer för äldre människor som främst behöver stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service och som därutöver har behov av att bryta oönskad isolering.

Den äldre personen ska, så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges. *Lag (2018:1724).*

1.3.3 SoL övergripande mål för människor med funktionshinder

7 § Socialnämnden skall verka för att människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring får möjlighet att delta i samhällets gemenskap och att leva som andra.

Socialnämnden skall medverka till att den enskilde får en meningsfull sysselsättning och får bo på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov av särskilt stöd.

Kommunen skall inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av sådana svårigheter som avses i första stycket behöver ett sådant boende.

1.3.4 Värdegrund

Värdegrunden utgår från den nationella värdegrunden för äldreomsorgen som är lagfäst (5 kap 4 § SoL). Äldre personer ska få leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Mönsterås kommuns socialnämnd har fattat beslut om värdegrund som gäller för äldreomsorgen och omsorgen om funktionsnedsatta personer:

Socialnämndens verksamhet ska kännetecknas av ett salutogent synsätt som innebär fokus på hälsa och att ta tillvara människans egna resurser och fokusera på det som får den enskilde individen att känna välbefinnande. Människans möjlighet att uppleva välbefinnande stärks om en känsla av sammanhang (KASAM) upplevs genom att situationen för den enskilda känns meningsfull, hanterbar och begriplig. Alla i socialnämndens organisation ska känna trygghet känna glädje och bli respekterade. Brukaren/omsorgstagaren ses som en person med värde, resurser, vilja och integritet.

1.3.5 Vårdighetsgarantier äldreomsorg

Mönsterås kommun har lokala vårdighetsgarantier som gäller inom äldreomsorgen, vilka ska följas av alla som arbetar inom äldreomsorgen. Vårdighetsgarantierna tydliggör vad den enskilde kan förvänta sig av äldreomsorgen i kommunen. Målet med vårdighetsgarantierna är att öka kvaliteten i äldreomsorgen och förstärka den enskildes behov och önskemål.

Hemtjänst

- Vi garanterar att vi ringer om vi inte kan komma inom den tidsram som vi har kommit överens om genomförandeplanen.
- Vi garanterar att Du ska ha en genomförandeplan som hålls aktuell.
- Vi garanterar att Du är delaktig i och har ett verkligt inflytande över hur Dina insatser utförs.
- Vi garanterar att Du får en återkoppling på synpunkter inom en vecka.

Särskilt boende

- Vi garanterar att Du får stiga upp på morgonen och lägga Dig på kvällen vid den tid Du önskar.
- Vi garanterar att Du om Du så önskar får komma ut dagligen.
- Vi garanterar att Du dagligen kan delta i olika aktiviteter i grupp eller enskilt som till exempel underhållning, bakning, tidningsläsning m.m.
- Vi garanterar att Du ska ha en genomförandeplan som hålls aktuell.
- Vi garanterar att Du är delaktig i och har verkligt inflytande över hur Dina insatser ska utföras.

- Vi garanterar att Du själv får välja att inta Dina måltider enskilt eller i gemenskap med andra.
- Vi garanterar att Du får en återkoppling på synpunkter inom en vecka

1.3.6 Tillvarata egna resurser och rehabiliterade förhållningssätt

I 1 kap. 1 § SoL anges att socialtjänstens skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperes resurser.

I 4 kap. 1 § SoL anges vidare att biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Lagstiftningen är tydlig om att de insatser som ges ska utveckla den enskildes egna resurser och skapa möjligheter för denne att leva ett självständigt och oberoende liv.

I socialförvaltningen i Mönsterås kommun gäller ett rehabiliterande förhållningssätt, vilket innebär att arbetet utgår från att se och ta tillvara enskildas egna resurser och möjligheter med målsättningen att utveckla och bibehålla den enskildes funktioner. Personalen ska ha ett stödjande förhållningssätt och uppmuntra den enskilde till egen problemlösning och eget handlande. Personalen ska finnas som stöd i aktiviteter som den enskilde inte klarar själv. Vardagsrehabilitering gäller, göra med - inte åt.

2. Kommunens ansvar för medborgare

2.1 Kommunens yttersta ansvar

Kommunen har enligt 2 kapitlet 1 § SoL det yttersta ansvaret för att den enskilde får det stöd och den hjälp som han/hon behöver. Detta ansvar innebär att kommunen tillfälligt ska ge nödvändig hjälp i avvaktan på insats från annan huvudman som egentligen bär ansvaret.

2.2 Bosättningskommun

Med bosättningskommun avses i 2a kap. 3 § SoL den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt, eller annan kommun, om den enskilde har starkast anknytning till den kommunen.

Det är bosättningskommunen som ansvarar för stöd och hjälpinsatser, oavsett om den enskilde tillfälligt eller under längre tid vistas i annan kommun. Det kan exempelvis gälla vid semestrar när man vistas i sin sommarstuga under olika perioder under året.

2.3 Vistelsekommun

Äldre personer och personer med funktionsnedsättning har rätt till stöd och hjälpinsatser vid vistelse under en kortare tid i en annan kommun, t.ex. vid semester eller vistelse i sin sommarstuga under olika perioder under året (prop. 2010/11:49 s.32)

Vistelsekommunen är skyldig att på begäran av bosättningskommunen bistå med utredning och verkställighet i vissa fall. Bosättningskommunen ersätter vistelsekommunen för hjälp med verkställighet enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar.

2.4 Biståndsutredning inför flytt till annan kommun

En person som önskar flytta till en annan kommun och till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård och omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig där, utan att inflyttningskommunen bistår med behövliga insatser, får hos kommunen, enligt 2a kap. 8 § socialtjänstlagen, ansöka om sådana insatser.

En såda ansökan ska behandlas som om den enskilde varit bosatt i inflyttningskommunen. Förhållande att den sökandes behov är tillgodosedda i hemkommunen får inte beaktas vid bedömning av ansökan.

På begäran av inflyttningskommunen är hemkommunen skyldig att bistå med den utredning som behövs för att kunna pröva ansökan. Den enskilde ska lämna samtycke till att uppgifter lämnas ut. Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som den andra kommunen behöver för att pröva ansökan.

2.5 Akut nödsituation

Personer som inte bedöms ha hemvist i en kommun där de tillfälligt vistas, har bara rätt till bistånd för att avhjälpa en akut nödsituation som inte går att lösa på annat sätt. Vad som är nödvändig hjälp för att avhjälpa en akut nödsituation, måste socialtjänsten bedöma i varje enskilt fall.

3. Anmälningsskyldighet

3.1 Barns skydd

Var och en som får kännedom om eller misstanke om att ett barn kan behöva skydd eller far illa ska anmäla det till socialnämnden. Socialnämnden ska se till att det finns rutiner för att förebygga, upptäcka och åtgärda risker och missförhållanden.

3.2 Lex Sarah

Handläggare och verksamma inom omsorger för äldre eller personer med funktionsnedsättning ska vaka över att dessa får god omvårdnad och lever under trygga förhållanden. Den som uppmärksammar eller på annat sätt får kännedom om att missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande i omsorgen om någon enskild, ska genast rapportera det till socialnämnden eller till utförare som anlitas av socialnämnden. Om missförhållandet eller risken för missförhållande inte avhjälpas utan dröjsmål, eller bedöms vara av allvarlig karaktär, ska socialnämnden eller ansvarig utförare anmäla detta till tillsynsmyndighet.

3.4 Rapportering av icke verkställda beslut

Biståndsbeslut som socialnämnden meddelar gäller omedelbart. Socialnämnden rapporterar kontinuerligt till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) om inte beslut verkställs inom tre månader från det att beslut är fattat samt om verkställighet beslut upphört och beslutet inte åter verkställs inom tre månader från datum för uppehållet. IVO kan utreda skälen till att socialnämnden inte verkställt beslutet. Vad som är skälig tid bedöms ifrån fall till fall. Om ingen godtagbar anledning finns till att beslutet inte verkställts kan IVO ansöka hos förvaltningsrätten om att socialnämnden ska åläggas att betala särskild avgift, som en sanktion för bristande verkställighet.

4. Stöd till den som vårdar eller stödjer närstående

Av 5 kap. 10 § SoL framgår att socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har någon form av funktionsnedsättning.

4.1 Ansökan från den som är i behov av stöd- och hjälpinsatser

Den som är föremål för insatserna kan ansöka om stöd – och hjälpinsatser som direkt berör den enskilde även om syftet är att avlasta den som vårdar.

4.2 Ansökan från den som vårdar

Den som vårdar kan också ansöka om stöd- och hjälpinsatser som är riktade till henne/honom, men sådana insatser kan inte beviljas utan att den enskilde själv vill ha insatsen.

4.3 Avlösarservice i hemmet

Den som stödjer eller vårdar någon med stort omvårdnadsbehov i hemmet, kan få upp till 12 timmars avgiftsfri avlösarservice i hemmet per månad. Om den enskilde har andra beviljade biståndsinsatser som medför avlösning för närstående anpassas antalet timmar avgiftsfri avlösarservice i motsvarande andel. Exempelvis om brukaren är hälften av tiden på korttid erhålls 6 timmars avgiftsfri avlösarservice i stället.

Insatsen innebär att hemtjänstpersonal avlöser den som vårdar genom att ta över omvårdnadsansvaret under denna tid. Avlösarservice i hemmet är till för att den som vårdar ska få egen tid.

Om den enskilde vill ha över 12 timmars avlösarservice i hemmet ansöker den enskilde om insatsen hos biståndshandläggaren. För avlösarservice över 12 timmar per månad tas avgift enligt gällande taxa.

Hänvisning till punkt 8.5.

4.4 Korttidsvistelse och dagverksamhet

Ansökan görs hos biståndshandläggare, hänvisning till punkterna 8.2 och 8.6.

4.5 Anhörigstöd

Anhörigstödet ges till dem som stödjer eller vårdar närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har någon form av funktionsnedsättning. Mönsterås kommun har anhörigstödjare som anordnar anhörigrupper för information och utbildning, hälsobefrämjande aktiviteter som

exempelvis mini spa, stödsamtal enskilt och i grupp, hembesök och föreläsningkvällar.

För att träffa anhörigstödet behövs inget biståndsbeslut.

5. Handläggning av ärenden

5.1 Handläggningsprocessen

Enligt förvaltningslagen ska varje ärende där någon enskild är part handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som det är möjligt utan att säkerheten blir eftersatt.

5.2 Dokumentation

Enligt socialtjänstlagen ska handläggning av ärenden som gäller enskilda och genomförande av beslut av insatser dokumenteras. Dokumentationen ska ange beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet och beskrivningen av den enskildes förhållanden ska präglas av saklighet och objektivitet. Handlingar som gäller enskildas personliga förhållanden ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem.

Dokumentationen är av avgörande betydelse för att den enskilde ska kunna få insyn i ärende som gäller handläggningen. Den ska vara utformad så att den möjliggör en korrekt bedömning och utgör grund för beslut. Dokumentationen ska kunna användas för uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring.

5.3 Företrädare för den enskilde

Den enskilde har rätt att anlita ombud vid kontakter med myndigheter. Även anhöriga kan fungera som ombud. En fullmakt för ombud kan antingen vara muntlig eller skriftlig. Det är därför nödvändigt att ta reda på vem eller vilka som är ombud samt vad fullmakten omfattar. Om muntlig fullmakt lämnas ska detta dokumenteras.

Enligt socialtjänstförordningen 5 kap. 3 § har socialtjänsten ansvar att anmäla till överförmyndaren om de anser att en person är i behov av god man eller förvaltare. Personer som på grund av sjukdom eller av annan orsak inte kan tillvarata sina intressen behöver ofta hjälp med såväl ekonomiska angelägenheter som att tillvarata

sina rättigheter och sörja för person. Ansökan om god man eller förvaltare görs hos överförmyndaren.

5.4 Framtidsfullmakt

Lag om framtidsfullmakt gäller från 1 juli 2017. Fullmakten kan skrivas när som helst och är giltig när en fullmaktsgivare på grund av psykisk störning, sjukdom, skada eller liknande förhållande är ur stånd att ha hand om angelägenheter som fullmakten avser. För att fullmakten ska vara giltig krävs att fullmakten ska ha upprättats då den enskilde fortfarande besitter rättshandlingsförmåga. En fullmakt som upprättas tex när en person är demenssjuk är ogiltig.

Den som fått uppdraget att ansvara för fullmakten som med stöd av medicinskt underlag ska avgöra om denna tidpunkt inträtt, om det inte i fullmakten anges att det är domstol som ska avgöra detta.

5.5 Tolk

Då en ansökan eller anmälan gäller en person som inte behärskar svenska språket eller som är syn- eller hörselskadad ska biståndshandläggaren anlita auktoriserad tolk. Handläggaren ska förvissa sig om att den enskildes uppgifter och synpunkter kommer fram samt att den enskilde kan tillgodogöra sig den information som lämnas.

5.6 Ansökan

Lagstiftningen ställer inga formella krav på hur en ansökan ska ske. Den kan vara muntlig eller skriftlig. Socialtjänstlagen innehåller dock inga möjligheter till tvångsinsatser, vilket innebär att en utredning av den enskildes behov och beslut om insatser endast kan genomföras om den enskilde vill det. Alla ansökningar ska prövas och leda fram till ett beslut som ska meddelas skriftligt till den enskilde.

5.7 Utredning

Utredningen ska ges den omfattning att det kan leda till ett sakligt och korrekt beslut. Det innebär även att utredningen inte ska göras mer omfattande än vad som är motiverat av omständigheterna i ett ärende eller viss typ av ärenden.

Hur omfattande informationsinsamlingen behöver bli styrs av ärendets komplexitet. I vissa fall kan yttrande behöva inhämtas från experter inom andra yrkesområden.

5.8 Kommunikering

Innan en myndighet fattar ett beslut i ett ärende ska den, om det inte är uppenbart obehövt, underrätta den som är part om allt material av betydelse för beslutet och ge parten tillfälle att inom en bestämd tid yttra sig över materialet. Myndigheten får dock avstå från sådan kommunikation, om

1. ärendet gäller anställning av någon och det inte är fråga om prövning i högre instans efter överklagande,
2. det kan befaras att det annars skulle bli avsevärt svårare att genomföra beslutet, eller
3. ett väsentligt allmänt eller enskilt intresse kräver att beslutet meddelas omedelbart.

Myndigheten bestämmer hur underrättelse ska ske. Underrättelse får ske genom delgivning.

5.9 Beslut

Alla beslut meddelas skriftligen och så snart som möjligt till den enskilde som beslutet gäller för.

Beslutet ska vara tydligt. I beslutet ska framgå typ av insats, insatsen omfattning, tidsperiod, motivering, datum och beslutsfattare. Det kan förekomma att delar av insatsen beviljas. Delavslag och avslag ska motiveras. Information ges om rätten att överklaga.

5.10 Tidsbegränsning och omprövningsklausul

En högfrekvent användning av tidsbegränsade beslut kan leda till flera problem. Ett problem är att den enskildes trygghet minskar. Ett annat problem är att biståndshandläggare tvingas lägga ned avsevärd tid på omprövningar som i många fall är onödiga. Justitieombudsmannen (JO) har starkt ifrågasatt att beslut tidsbegränsas (JO 1999-12-07, dnr 3730-1999). JO framhåller att tidsbegränsade insatser förbehålls de fall där begränsning är befogad. JO menar att avgörande är den enskildes trygghet och att den enskilde kan planera sitt liv utifrån beviljat bistånd. Däremot framhåller JO möjligheten till omprövning.

Tidsbegränsning kan användas:

- Biståndsbehovet bedöms kortvarigt
- Biståndsbehovet kan variera över tid
- Biståndsbehovet är svårbedömt och tillräcklig utredning saknas

En omprövningsklausul kan formuleras enligt följande:

Om anledning finns att ifrågasätta den fortsatta rätten till beviljad insats kommer beslutet att omprövas.

Kommuner som enbart av besparingsskäl ändrar ett beslut om fortlöpande bistånd brukar förlora vid ett överklagande, se RÅ 2001 not 167 (mål nr 2482-2000 resp. 2753-2000 eller Kammarrätten i Stockholms dom den 2 februari 2007, mål nr 2753-2006) eller riskera kritik av JO (JO 2005/06 s 204). Kommunens resurser anses inte vid prövning av ett överklagande inte kunna tillmätas någon betydelse.

5.11 Överklagan

Om beslutet går den enskilde helt eller delvis emot, har den enskilde eller dennes legale företrädare rätt att överklaga beslutet. Information om rätten att överklaga kommer skriftligt med beslutet, i form av besvärshänvisning. Biståndshandläggaren ska vara den enskilde behjälplig vid överklagandet om denne önskar hjälp. Överklagan ska var skriftlig och skickas till socialnämnden inom tre veckor efter att den enskilde fått sitt beslut. Socialnämnden kommer att gå igenom ärendet och se om det finns anledning att ompröva beslutet. Om omprövning inte sker skickas överklagandet med bifogat yttrande och handlingar i ärendet vidare till förvaltningsdomstol.

5.12 Eget val i hemtjänsten

Lagen (2008:962) om valfrihetssystem (LOV) reglerar vad som ska gälla när myndigheten låter enskilda själva välja leverantör bland godkända leverantörer i ett valfrihetssystem.

Inom hemtjänsten i Mönsterås kommun finns valfrihet att välja utförare, kommunens egen regi eller extern leverantör som godkänts av socialnämnden. Den enskilde har rätt att byta utförare. Då kontaktas biståndshandläggaren.

Biståndshandläggare ska informera den enskilde om kommunens valfrihetssystem och vilka utförare som finns att välja mellan.

Det finns tillfällen då den enskilde av olika skäl inte kan välja utförare. Enligt 9 kapitlet 2 § LOV ska kommunen ha ett ickevalsalternativ. I Mönsterås kommun är den kommunala hemtjänsten ickevalsalternativet.

5.13 Uppdrag till utförare

När ett beslut om insats har fattats ska ett skriftligt uppdrag formuleras till utföraren. Biståndshandläggaren ansvarar för att nödvändiga uppgifter lämnas till utföraren. Uppgifterna lämnas efter den skildes samtycke. Uppdraget ska lämnas i så god tid att utförare har en rimlig chans att planera och verkställa uppdraget. Undantagsvis vid akut uppkomna behov kan muntligt uppdrag överlämnas innan det skriftliga uppdraget hinner färdigställas.

Gällande hemtjänstinsatser ska skriftlig beställning vara leverantören tillhanda senast inom två arbetsdagar, helgfri måndag-fredag, efter att biståndsbeslut fattats. Uppdrag skickas i verksamhetssystemet och för externa leverantörer via fax. Beställningen består av uppdrag med beslut, där insatserna som ska utföras framgår och målet med dessa framgår. I beställningen ingår även ett kundkort där de beslutade timmarna anges, det vill säga den bedömda maxtiden för utförandet av insatser.

Vid behov av dubbelbemanning, kan biståndshandläggare skicka med resurs för dubbelbemanning, i de moment av insats där det styrkta dubbelbemanningsbehovet finns. Dubbelbemanning som krävs av arbetsmiljöskaäl konstateras och beslutats av verkställande enhetschef som ansvarar för arbetsmiljön.

5.14 Uppföljning av beviljade insatser

Socialnämnden

Socialnämnden är ansvarig för att följa upp att den enskilde får beviljade insatser utförda enligt nämndens beslut och gällande författningar. Biståndshandläggare ansvarar för uppföljningen. Uppföljningen ska dokumenteras. Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har fört fram några klagomål på handläggningen av ett ärende eller på genomförandet av en insats och i så fall vilka åtgärder som har vidtagits.

Utförare

Utföraren är ansvarig för att följa upp att den enskilde får beviljade insatser utförda enligt den beslutande nämndens beslut och gällande författningar. Detta ska dokumenteras. Detsamma gäller åtgärder som vidtas av utföraren för att följa upp insatsen mot fastställda mål och den planering som har gjorts tillsammans med den enskilde.

Av dokumentationen ska det också framgå om den enskilde har framfört några klagomål till utföraren på genomförandet av insatsen liksom vilka åtgärder som i så fall har vidtagits.

Uppföljningar inom särskilt boende nedprioriteras för att fokus ska läggas på uppföljningar inom hemtjänsten och utskrivningar från sjukhus. Utföraren ansvarar för att påtala behov av uppföljning av hjälp i hemmet beslut till brukare inom särskilt boende. Detta innebär att uppföljningar inom särskilt boende genomförs när utrymme ges.

5.15 Ändring av gynnande beslut

Huvudregeln är att gynnade förvaltningsbeslut inte kan ändras till den skildes nackdel eller återkallas. Den enskilde ska kunna känna trygghet och kontinuitet för att kunna planera sin situation. Dock finns undantag. Om beslutet försetts med förbehåll om återkallelse, eller om tvingande säkerhetsskäl för den enskilde föreligger eller om beslut fattas med ledning av vilseledande uppgifter som den enskilde lämnat.

Om den enskildes förhållanden ändras vid fortlöpande bistånd, kan beslutet ändras om biståndsbehovet väsentligen har förändrats.

6. Bedömning av behov

6.1 Bedömningen av den enskildes behov

En bedömning av den enskildes behov görs av biståndshandläggaren utifrån den enskildes ansökan om hjälp och stöd. När behoven som aktualiserats har strukturerats upp gör handläggaren en bedömning av om sökandens behov är sådana att han eller hon behöver socialtjänstens hjälp. Biståndshandläggaren bedömer om det finns behov av stöd och hjälp från socialtjänsten för att uppnå skälig levnadsnivå eller om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Ansökta behov som kan tillgodoses på annat sätt ska leda till beslut om avslag. Även en begränsning i omfattning eller innehåll i förhållande till ansökan innebär att den enskilde har rätt till ett beslut om avslag. Om en ansökan avslås helt eller delvis ska handläggaren i sin bedömning motivera varför avslag meddelats.

Handläggaren ska föreslå insatser som tillgodoser de behov som utredningen synliggjort. Det är möjligt att handläggaren i detta läge föreslår en insats som den enskilde själv inte vill ha. Den enskilde har alltid rätt att avböja insatser som han eller hon inte vill ha. Insatser kan inte beviljas mot den enskildes vilja. Handläggaren och den enskilde behöver i dessa fall resonera vidare kring om det finns andra alternativa insatser som lämpligen kan tillgodoser behoven. Handläggaren ska dokumentera den enskildes ställningstagande till förslag på insatser.

6.2 Om behovet kan tillgodoses på annat sätt

Rätt till bistånd inträder först när den enskilde inte själv eller på annat sätt kan få sitt behov tillgodosett. Frivilligorganisationer kan erbjuda enskilda stöd vid sidan av eller som komplement till biståndsbedömda insatser. Biståndshandläggaren ska t.ex. informera om de frivilligorganisationer som erbjuder ledsagning och social samvaro. Handläggaren ska också informera om de öppna träffpunkter som finns och om andra möjligheter till social samvaro utifrån den enskildes situation.

Den enskilde har ett eget ansvar för sin situation och för sina livsval. Nedan anges några vanliga gränsdragningar som aktualiseras vid biståndsbedömningar, t.ex. för att ansvaret ligger på annan huvudman, på annan person, eller på den enskilde själv. Det sistnämnda kan t.ex. vara fallet då den enskilde valt att skaffa husdjur eller annan egendom som kräver viss omsorg. I dessa situationer måste hjälpbehovet lösas genom att den enskilde antingen avstår från den egendom som han eller hon inte längre kan ta hand om, eller köper tjänster från den fria marknaden i syfte att kunna behålla egendomen.

6.2.1 Hushållsgemenskap

Makar har ett gemensamt ansvar för praktiska sysslor i hemmet enligt 1 kap. 2 och 4 §§ äktenskapsbalken. Hemtjänsten ska inte ta över den icke biståndsbehövande makens/makans ansvar för skötseln av det gemensamma hushållet. Mer direkt personliga omvårdnadsbehov anses däremot inte ligga inom detta ansvar. Samma principer som för makar ska tillämpas för sammanboende par samt personer som av annan anledning delar hushåll. Det innebär att om flera personer delar hushåll, förutsätts de bidra efter förmåga till skötseln av hushållet. Om flera personer delar hushåll men behovet av insatser för praktiska sysslor ändå finns, bör samtliga personer i hushållet ansöka om sådant stöd. I dessa fall ska biståndsbeslutet delas mellan personerna i hushållet.

6.2.2. Husdjur

Socialtjänstlagen innebär endast rätt till bistånd för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå. Det innebär att den enskildes livsval i vissa fall inte omfattas av biståndsramen. Endast i sällsynta fall kan husdjur, som inskaffats innan behov av bistånd uppstod, anses nödvändiga för den enskildes livsföring och därmed berättiga till bistånd. Utgångspunkten för den som bor hemma med husdjur är att ägaren har det fulla ansvaret för sitt husdjur.

6.3 Skälig levnadsnivå

I 4 kapitlet 1 § socialtjänstlagen anges att rätt till bistånd föreligger för den enskilde vars behov inte kan tillgodoses på annat sätt. Dock ska de insatser som ges vara begränsade till att de inte ger den enskilde mer än vad som bedöms utgöra s.k. skälig levnadsnivå. Vad som vid varje tid utgör s.k. skälig levnadsnivå kan avgöras med ledning av och utifrån den rådande rättstillämpningen vid landets förvaltningsdomstolar som avgör domar med prejudicerande verkan.

Den enskilde har inte heller någon obegränsad frihet att välja sociala tjänster oberoende av kostnad vilket innebär att kostnaden för en begärd insats alltid måste ställas i relation till kostnaden för en alternativ insats. En mindre kostnadskrävande alternativ insats kan mycket väl bedömas tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå.

6.4 Barnperspektiv

Om det finns barn i den enskildes hushåll ska detta alltid beaktas. Med barn avses alla under 18 år. I vissa fall, särskilt om barnen är små, kan barnperspektivet innebära att omfattningen av insatser eller utförandet av insatserna delvis bestäms utifrån beaktande av barnets bästa. Att det finns små barn kan t. ex innebära att det finns särskilda skäl att välja verkställighetsform som tillgodoser barnets behov av kontinuitet.

7. Avgränsning till hälso- och sjukvårdsinsatser

Åtgärder som endast kan utföras av viss behörig personal eller kräver viss sjukvårdsutbildning eller mer omfattande instruktion och handledd träning är att beteckna som hälso- och sjukvård. För att hemtjänstpersonal ska utföra sådana åtgärder krävs delegering från ansvarig sjuksköterska. Sådana åtgärder är inte omvårdnadsinsatser enligt socialtjänstlagen och omfattas därför inte av biståndsbeslutet.

Om ansvarig inom hälso- och sjukvården bedömer att hälso- och sjukvårdsuppgift kan utföras som egenvård kan insatser beviljas för egenvård. En förutsättning för att beviljas bistånd är i dessa fall att den enskilde själv klarar att ta ansvar för uppgiften men behöver praktisk hjälp. Behovet ska inte kunna tillgodoses på annat sätt.

För bistånd för egenvård ska kunna beviljas krävs:

- Intyg som visar att åtgärden bedömts som egenvård samt att den enskilde själv bedömts kunna svara för insatsen.
- Personal som ska genomföra egenvården inte behöver särskild utbildning.

Vilka åtgärder som kan bedömas som egenvård kan inte anges generellt. Bedömningen görs av ansvarig legitimerad personal. Den enskildes förmåga att ansvarar för egenvården är dock avgörande. Om den enskilde t.ex. har nedsatt kognitiv förmåga som innebär att denna inte har förmåga att ansvara för sin medicinering så ska hanteringen av läkemedel och andra medicinska åtgärder skötas av hälso- och sjukvårdspersonal och inte som egenvård.

8. Insatser

8.1. Hjälp i hemmet

Hjälp i hemmet ges för att underlätta för den enskilde i den dagliga livsföringen och i många fall också för att det ska vara möjligt för honom/henne att bo kvar det egna hemmet.

Hjälp i hemmet ges till människor som på grund av sjukdom, fysiska, psykiska och/eller sociala funktionsnedsättningar eller andra orsaker behöver stöd och hjälp i den dagliga livsföringen. Hjälpen i hemmet består av insatser av både servicekaraktär och personlig omsorg.

Med serviceinsatser avses bland annat praktisk hjälp med hemmets skötsel såsom exempelvis städning, tvätt, inköp, ärenden och matdistribution.

Personlig omsorg är insatser som behövs för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov, t e x hjälp att äta och dricka, på/avklädning, förflyttningar, personlig hygien samt för att bryta isolering och känna trygghet och säkerhet i det egna hemmet.

Den beviljade hjälpens innehåll, dess omfattning och varaktighet ska framgå av beslutet.

När brukare är beviljad dagliga hemtjänstinsatser ingår att omsorgspersonal (när brukaren inte själv kan) ska ta in tidning och post, ta ut sopor, vattna blommor, torka av köksbänkar, sopa upp smulor och smuts från golv samt vid behov städa av toaletten.

8.1.1 Skötsel av hemmet

Personer som på grund av funktionsnedsättning eller ålderdom inte kan sköta hemmet själva och inte heller kan få hjälp på annat sätt, har rätt till att få bistånd till städning och tvätt.

Hjälp med skötsel av hemmet beviljas inte om den sökande är gift eller sambo med någon som klarar att sköta hemmet. Undantag kan göras om en person vårdas av någon närstående. Skötsel av hemmet kan då beviljas med syftet att underlätta för

den som vårdar. Hjälp med skötsel av hemmet omfattar inte tvätt eller städning efter vuxna barn eller andra anhöriga.

Hjälp med sophantering innefattar hjälp med att slänga sopor och/eller sortera sopor. Transport av sopor till återvinningsstation ingår inte.

Vanligtvis beviljas inte bistånd för att bära in ved och vatten samt till att elda för uppvärmning i hemtjänsten. Om vedeldning är enda värmekällan för uppvärmning av bostaden kan hjälp med att bära in ved och hjälp med att elda ingå om den enskilde inte kan eller behovet kan tillgodoses på annat sätt.

Skötsel av husdjur ingår vanligtvis inte i hemtjänsten. Om den enskilde hade husdjuret när den enskilde blev sjuk kan skötsel av husdjuret ingå för att motverka isolering och ohälsa för den enskilde. Om den enskilde däremot blir inlagd på sjukhus tas inget ansvar för husdjur. Då hänvisas till närstående eller inhyrning på djurpensionat.

I skötsel av hemmet ingår inte trädgårdsarbete, snöskottning, storstädning eller städning av källare och vindsutrymmen

För utförande av insatser i hemmet krävs att den enskilde är hemma.

Städning

Städning beviljas av två normalstora rum, hall, badrum och kök. Skälig levnadsnivå gällande frekvens på städning är i normalfallet att städning utförs var tredje vecka. Om den enskilde önskar, kan rum som städas skiftas. Dock städas två rum, hall, badrum och kök per städtillfälle.

I städning ingår efter behov:

- Dammsugning av golv och mattor
- Våttorkning av golv
- Rengöring av toalett, badkar/dusch och handfat
- Dammtorkning
- Rengöring av tekniska hjälpmedel
- Fönsterputsning ingår i hemtjänsten och kan beviljas två gånger per år. De fönster som putsas motsvarar de rum som städas. Städtillfälle behöver inte bytas ut för att få fönsterputsning. I samband med fönsterputsning kan även hemtjänsten stryka och hänga upp gardiner.
- Avtorkning av spis, köksbänk, köksluckor, mikrovågsugn, speglar, hyllor i badrum.

- Rengöring och rensning av kylskåp och skafferi
- Frosta av frys en gång per år vid långvarigt hjälpbehov
- Rengöring av ugn en gång per år per år vid långvarigt hjälpbehov
- Dammsugning av möbler

I städning ingår inte:

- Rengöring eller putsning av taklampor eller kristallkronor
- Vädring av stora mattor
- Städning eller diskning efter anhöriga eller gäster
- Saneringsstädning. Den enskilde står för kostnaden för saneringsstädning själv eller görs ansökan om ekonomiskt bistånd.

Städutrustning

Personalen behöver ha tillgång till fräsch och väl fungerande städutrustning i form av:

- Dammsugare
- Långskaftad golvmopp med tillhörande hink
- Sopborste och sopskyffel med långt skaft
- Diskborste, disktrasor, svampar och trasor
- Toalettborste
- Rengöringsmedel

Om något saknas kan första städtillfället nyttjas för inköp av städutrustning. Funktionella städredskap krävs, i annat fall kan städning helt eller delvis utebli.

Tvätt

Tvätt och klädvård beviljas vanligtvis varannan vecka, om inte beslut fattas utifrån särskilda behov.

I tvätt ingår efter behov:

- Tvätt av den enskildes kläder, sänglinne och handdukar
- Upphängning eller torktumling
- Ihopvikning eller upphängning av ren tvätt
- Strykning av den enskildes gångkläder
- Byte av sängkläder

I tvätt ingår inte:

- Tvätt eller strykning av anhörigas kläder

- Mangling eller strykning av sänglinne eller handdukar

Tvättmaskin och torkmöjligheter tillhandahålls av den enskilde. Tvätt- och sköljmedel, strykjärn och strykbräda tillhandahålls av den enskilde. Ovanstående förutsättningar krävs, i annat fall kan tvätt helt eller delvis utebli.

8.1.2 Inköp och ärenden

Personer som på grund av funktionsnedsättning eller ålderdom inte kan handla och som inte heller kan få hjälp på annat sätt har rätt att få bistånd till detta.

Inköp av dagligvaror beviljas normalt en gång per vecka i form av varuhemsändning. Om den enskilde har promenad som beviljats, kan denna promenadtid användas för inköp. Vid bedömning av inköp av dagligvaror ska hänsyn tas till om behovet kan tillgodoses via glesbygdsstödet.

Det finns möjlighet att beviljas hjälp med planering av inköp: i denna insats ingår då att gå igenom kylskåpet och kasta mat som blivit för gammal, samt att vara brukare behjälplig med att gå igenom vad som behöver beställas. I insatsen inköp ingår även att personal plockar upp varorna.

Inköp sker med hjälp av kundkort alternativt fakturering så att hemtjänstpersonalen endast i undantagsfall behöver hantera pengar.

För övriga ärenden inklusive apoteksärenden beviljas i normalfallet bistånd en gång per månad. Om den enskilde har Apodos och inte har hemsjukvård kan hämtning av Apodos beviljas en gång varannan vecka. Vid apoteksärenden bör brukaren ansluta sig till Pay Ex, då det är den betalningsform som apoteket använder, därmed kan hantering av kontanter undvikas.

8.1.3 Måltider och matdistribution

Matdistribution

Den som inte själv förmår planera, eller tillaga varm mat och som har svårt att ta sig till en matsservering kan få färdiglagad mat levererad till hemmet en gång per dag. Specialkost av medicinska eller kulturella skäl kan ordnas eller kan andra alternativ erbjudas.

Insatsen kan även beviljas till närstående som vårdar brukare i gemensamt hushåll.

Matdistribution beviljas för kontinuerligt behov. Det innebär att man abonnerar på mat dagligen eller minst varannan dag. Vill man äta enstaka måltider är man välkommen till någon av träffpunkterna Ekåsa, Hägern, Torshaga eller Prästkullen.

Värmning, servering och eventuell matning

Den som inte på egen hand klarar av att värma, servera, och eventuellt att äta frukost, lunch, mellanmål eller kvällsmål kan få hjälp med det.

Diskning

Hjälp att diska den enskildes disk ges en gång per dag.

8.1.4 Personlig omsorg

Hjälp med personlig omsorg syftar till att underlätta för samt stödja den enskilde att bo kvar i det egna hemmet även om personen inte på egen hand kan sköta den personliga omsorgen. Insatsen kan bestå av hjälp att förflytta sig, hjälp med den personliga hygien eller hjälp med på- och avklädning. Personer med stora hjälpbehov behöver ofta hjälp med samtliga insatser ofta flera gånger under dygnet.

Den enskilde ska i så stor utsträckning som möjligt var delaktig i insatsen.

Personlig hygien

Handräckning, stöd eller hjälp efter behov med daglig hygien sker vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning och sänggående. Personlig hygien kan omfatta morgon- och kvällstolett med övre och nedre personlig hygien, okomplicerad tand/munvård och öronvård, kamning, smörjning, rakning och rengöring av glasögon och hörapparat efter individuellt behov.

På- och avklädning

Handräckning, stöd eller hjälp efter behov med klädsel sker vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning eller sänggående.

Uppstigning och läggning

Stöd och hjälp ges efter behov vanligtvis morgon och kväll.

Dusch

Stöd och hjälp ges efter behov i samband med dusch. I dusch ingår hårvård, som kamning, rullning och föning, samt okomplicerad nagelvård. Uppsnyggning av duschutrymmet efter dusch ingår.

Toalettbesök

Stöd och hjälp ges efter behov med toalettbesök/byte av intimitets- och inkontinensskydd. Utgångspunkten är den enskildes behov. Hjälp med nedre hygien i samband med toalettbesöken ges vid behov. Tömning av kateterpåse, stomipåse och fristående toastol ingår i insatsen toalettbesök. I insatsen ingår att hemtjänsten städar upp på toaletten vid behov.

Förflyttningar

Stöd och hjälp ges efter behov med förflyttningar inom bostaden. Det sker vanligtvis vid planerade besök under dygnet, utgångspunkten är den enskildes behov. Förflyttning kan även innebära lägesändring i sängen.

Bäddning

Stöd och hjälp med bäddning ges efter behov samt att bädda upp inför natten.

Stöd och hjälp med renbäddning ges efter behov.

Social samvaro

Social samvaro avser stöd för den enskilde med nedsatt förmåga att delta i och upprätthålla sociala relationer. Insatsen syftar till att skapa meningsfullhet för den enskilde. Social samvaro kan vara till exempel en samtalsstund med hemtjänstpersonal. Insatsen kan beviljas när den enskilde inte kan delta i träffpunktsverksamhet eller dagverksamhet. Social samvaro beviljas i normalfallet en gång per vecka.

Promenader/Utevistelser

Promenader avser praktisk hjälp för att komma ut och promenera. Syftet med insatsen är att tillgodose behovet av utomhusvistelse. Riktningen är att promenad beviljas en gång per vecka. Då den enskilde anser att väderleken är otjänlig kan promenad/utevistelse utbytas till social samvaro. Detta specificeras i genomförandeplanen.

Egenvård

Egenvård avser hälso- och sjukvårdsåtgärd som en person själv utför för att upprätthålla hälsa och välbefinnande. Insatsen beviljas då den enskilde inte själv kan utföra egenvård och behovet inte kan tillgodoses på annat sätt. Kommunen skall, av den enskilde, begära ett skriftligt intyg med legitimerad personals underskrift att uppgiften är att bedöma som egenvård. Det är legitimerad personals sak att avgöra vad som är att betrakta som egenvård. Detta innebär att det är hälso- och sjukvården som har tolkningsföreträde. På egenvårdsintyget ska åtgärden som bedömts som egenvård framgå, omfattning och eventuell tidsbegränsning

Hänvisning till kapitel 7 Avgränsning till hälso- och sjukvårdsinsatser.

Tillsyn

Tillsynsbesök ges till personer som vid en bestämd tid behöver en personlig kontakt av personal. Tillsynsinsats ges då behovet inte kan tillgodoses med trygghetslarm och/eller telefonservice. Tillsynsbesök kan endast undantagsvis beviljas i kombination med insatsen trygghetslarm.

I tillsynsinsatsen ingår vissa skyddsåtgärder, exempelvis nattkamera och dörrlarm, som är verkställighetsbeslut av insatsen tillsyn. Enhetschef fattar verkställighetsbeslutet. Se rutin för skyddsåtgärder.

Telefonservice

Insatsen är till för personer som kan uppnå trygghet genom att bli kontaktad genom telefonsamtal. Personal ringer upp den enskilde på avtalade tider. Insatsen ges när behovet av trygghet inte är tillgodosett på annat sätt. För att få insatsen beviljad måste den enskilde kunna hantera telefon.

Trygghetslarm

Insatsen trygghetslarm syftar till att ge trygghet i bostaden. Insatsen kan öka den enskildes möjlighet att bo kvar hemma och leva ett självständigt liv med trygghet.

Trygghetslarm beviljas den som på grund av sjukdom, fysisk eller psykisk funktionsnedsättning eller andra orsaker är i behov av hjälp och stöd utöver planerade insatser. För att kunna beviljas larmet måste den enskilde kunna hantera larmet.

Trygghetslarm kan beviljas då närstående använder detta t. ex. vid anhörigvård.

Trygghetslarm är personligt och om två personer i hushållet är i behov av trygghetslarm ska båda ha beslut om insatsen. Detta för att säkerställa insatsen för båda brukarna. Dock kan vid installation en larmenhet sättas, men med två larmklockor.

Trygghetslarm inte kan installeras om inte nyckel lämnas. Nyckeln förvaras i låst skåp hos personalen. I samband med att trygghetslarm installeras sätts även lås upp s k nyckelfri hemtjänst.

Avgränsning:

För att kunna utföra den beviljade omsorgen krävs ibland hjälpmedel. Om funktionsdugliga hjälpmedel saknas eller förutsättningarna i den fysiska miljön brister ges alternativ hjälp enligt ansvarig enhetschefs bedömning i enlighet med arbetsmiljölagen.

Klippning av naglar i komplicerade fall och vid diabetesdiagnos hänvisas till fotvård, för att säkerställa en god omsorg.

8.1.5 Ledsagning

Ledsagning syftar till att bryta isolering som kan uppstå på grund av funktionsnedsättningar eller brist på socialt nätverk. Det innebär att den enskilde beviljas ledsagning av personal till exempelvis post och bank eller till aktivitet i samhället. Den som kan få ledsagning ska ha väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand. Ledsagning ska ses som ett komplement till hjälp som kommunen, anhöriga och närstående ger. Insatsen beviljas om behovet inte tillgodoses på annat sätt.

Ledsagning vid fritids-, nöjes- och kulturaktiviteter sker endast i närmiljön. Ledsagning till och från träffpunkt beviljas om den enskilde bor max 300 meter från träffpunkten. I övrigt hänvisas till annan transport exempelvis färdtjänst.

Ledsagning till frisör, fotvård och liknande, i de fall tillgång till detta inte kan fås direkt i hemmet, kan beviljas i den omfattning den enskilde behöver för att uppnå skälig levnadsnivå.

Post- och bankärenden ska i första hand ordnas genom att den enskilde får hjälp av anhörig, god man eller annan företrädare. Personal hanterar endast i undantagsfall kontanta medel.

Ledsagning till sjukhus, vårdcentral eller tandläkare beviljas om den enskilde behöver aktiv hjälp med de grundläggande behoven och/eller kommunikation för att kunna tillgodogöra sig besöket. Behovet av ledsagning kan inte tillgodoses på annat sätt, till exempel att annan person ledsagar. Den aktiva hjälp som avses vid ledsagning till sjukvård är behov av hjälp med förflyttningar, toalettbesök, måltider och det stöd som personer med kognitiv svikt, psykisk ohälsa eller annan funktionsbegränsning exempelvis kraftig synnedsettning behöver. Dock är det inte ledsagares uppgift att ta emot och bära information om den enskildes hälsotillstånd mellan exempelvis läkare och den öppna hälso- och sjukvården/hemsjukvården. Det är den behandlande läkarens ansvar att sådan information når fram till rätt mottagare.

Själva resan ingår inte. Den enskilde använder färdtjänst eller sjukresa.

Vid behov av hjälp med transport till och från avdelning/mottagning ange även detta vid beställning av sjukresan hos KLT. Då har KLT skyldigheten att hjälpa den enskilde till och från rätt avdelning/mottagning.

8.1.6 Kontaktperson

Bistånd i form av kontaktperson kan beviljas till personer som lever socialt isolerade eller riskerar bli socialt isolerade och som behöver stöd att bryta denna isolering, för att få möjlighet till sociala kontakter.

Syftet med insatsen är att bryta den enskildes isolering genom kontakt, samvaro och genom hjälp till fritidsaktiviteter med mera.

Omvårdnad ingår inte i insatsen kontaktperson. Andra insatser ska prövas först i form av dagverksamhet och träffpunktsverksamhet. Lagen säger inget om kvalifikationer för kontaktpersonen, dock anges att kontaktpersonen ska bedömas lämplig utifrån brukarens behov. Utdrag ur belastningsregister är ett krav för att vara kontaktperson.

8.2. Dagverksamheter

8.2.1 Dagverksamhet

Personer som har behov av särskilt stöd och hjälp för att bryta isolering genom social samvaro och aktivering kan få insatsen genom ett biståndsbeslut.

Dagverksamhet innefattar insatser som syftar till social, psykisk och fysisk aktivering som gör det lättare att bo kvar i egna hemmet. Insatsen kan även fungera som avlösning för anhörigvårdare.

Hjälp med personlig omsorg som den enskilde behöver under dagen ingår. Resor till och från dagverksamheten sker med färdtjänst.

Dagverksamhet beviljas inte till personer som har beviljats särskilt boende och flyttat till lägenhet inom ett gruppböende.

8.2.2 Dagverksamhet för personer med demens

Insatsen vänder sig till personer med demenssjukdom, som är i behov av social stimulering. Insatsen kan ge social stimulering och aktivering till den enskilde samtidigt som närstående erhåller avlösning.

Personer med dokumenterad kognitiv svikt tillhör målgruppen. I undantagsfall kan insatsen beviljas under utredningstid. Intyg som styrker diagnos begärs hos primärvården. Om ansökan inkommer under tiden den enskilde utreds, tas efter den enskildes samtycke kontakt med primärvården för bekräftelse att utredning pågår.

Hjälp med personlig omsorg som den enskilde behöver under dagen ingår. Resor till och från dagverksamheten sker med färdtjänst.

Dagverksamhet beviljas inte till personer som har beviljats särskilt boende och flyttat till lägenhet inom ett gruppböende.

8.2.3 Dagverksamhet för personer med psykisk funktionsnedsättning

Insatsen vänder sig till personer med psykisk funktionsnedsättning, som har behov av social stimulering och sysselsättning.

Dagverksamheten syftar till att ge den enskilde meningsfull sysselsättning samt förebygga isolering. Insatsen innebär att motivera och praktiskt träna till ett självständigt liv. Dagverksamheten planeras i samråd med den enskilde och gärna närstående.

Vid nyanställning av personal inom dagverksamheten för personer med psykisk funktionsnedsättning är utdrag ur belastningsregistret ett krav.

8.3 Boendestöd till personer med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och till personer med utvecklingsstörning

Insatsen vänder sig till personer med psykiska och neuropsykiatriska funktionsnedsättningar och till personer med utvecklingsstörning, som har behov av socialt stöd i hem och närmiljö.

Boendestödet är en tidsbestämd individuellt utformad insats.

Insatsen innebär att den enskilde får stöd att klara av de göromål som ingår i den normala vardagstillvaron. Insatsen innebär att motivera och praktiskt träna till ett självständigt liv både i och utanför hemmet.

Målet med boendestödet är att medverka och skapa meningsfulla dagar, som ger trygghet och en strukturerad tillvaro, ökar självkänslan, stärker den enskildes förmåga och som på sikt möjliggör ett självständigt liv.

Innan social aktivering genom boendestöd beviljas ska dagverksamhet prövas.

I boendestödet kan ingå:

- Stödjande och motiverande insats att själv klara av personlig omsorg (stöd att sköta personlig hygien, tvätt, klädvård, planering och tillredning av måltider)
- Stödjande och motiverande insats till att klara hemmets skötsel (stödjande och motiverande insats till skötsel av bostaden med viss regelbundenhet i form av dammsugning, våttorkning av golv, rengöring av badrum och kök, damning och byte av sänglinne. Efter behov hjälp att rengöra kylskåp och skafferi).
- Stödjande och motiverande insatstill inköp samt post- och bankbesök. Stödjande och motiverande insats vid planering och inköp av dagligvaror sker en gång per vecka. Apoteks-, post- och bankärenden sker vid behov.
- Stödjande och motiverande insats i sociala aktiviteter med syfte att skapa meningsfullhet i vardagen.

8.4 Anhörigomsorg

När den enskilde får sitt behov av omsorg tillgodosett av en närstående kan ett kontantbidrag eller i vissa fall en anställning vara aktuell.

8.4.1 Kontantbidrag

Den normala formen av ersättning inom anhörigomsorgen är kontantbidrag. Insatsen är tidsbegränsad. I undantagsfall kan anställning av anhörig eller annan ske. Anhörigomsorg är kopplat till det behov av personlig omsorg som personen med funktionsnedsättning har. Omsorgsbehovet ska bedömas ha en varaktighet av minst sex månader. Innan anhörigomsorg i form av kontantbidrag beviljas ska biståndshandläggare pröva om behovet kan tillgodoses med hemtjänst.

Brukaren har nedsatt förmåga att klara sitt ADL i form av personlig hygien, på/avklädning, toalettbesök, förflyttning, kontinens eller födointag och behöver viss daglig hjälp. Brukaren kan kräva viss tillsyn p g a psykisk eller fysisk sjukdom eller demenssjukdom. Kontantbidrag kan beviljas då en person behöver hjälp med att strukturera vardagen och detta behov bäst tillgodoses genom närstående och inte hemtjänst.

En förutsättning för att anhörigomsorg ska beviljas är att arbetsuppgifterna är utöver de som vanligtvis ingår i skötsel av hem och familj.

Vid språksvårigheter kan anhörigomsorg vara ett alternativ till hemtjänst, även vid serviceinsatser. Med anhörig eller annan avses i detta sammanhang förälder, make/maka, sambo, barn, syskon, svärdotter, svärson samt nära vän.

För att räkna ut hur stort anhörigbidraget blir används kommunens schabloner motsvarande uppdrag för hemtjänstinsatser. Samordningseffekt beaktas. Kontantbidraget beräknas utifrån beviljade timmar i relation till basbeloppet. Kontantbidraget är ej skattepliktigt. Justering av ersättningsbeloppet sker automatiskt vid basbeloppsändring.

Omsorgsinsatserna beviljas enligt socialtjänstlagen 4 kapitlet § 1 och överklagas genom förvaltningsbesvär enligt förvaltningslagen §§ 40 - 44. Beslutet om att insatserna ges genom anhörigbidrag beviljas enligt socialtjänstlagen 4 kapitlet § 2 och överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen 13 kapitlet § 1.

Avbrott i omsorgen

Bidrag eller anställning utgår endast så länge omsorgsbehov föreligger. Vid planerat avbrott i omsorgen utgår ingen ersättning.

Om omsorgen i hemmet upphör på grund av att den hjälpbehövande avlider, akut tas in på sjukhus eller för annan vård gäller följande:

Anhörig eller annan enligt kontantbidrag, ingen ersättning efter det att omsorgsbehovet har upphört.

8.4.2 Anställning enligt PAN

Den normala formen av ersättning inom anhörigomsorgen är kontantbidrag. I undantagsfall kan anställning av anhörig eller annan ske.

Anhörigomsorg är kopplat till det behov av personlig omsorg som personen med funktionsnedsättning har. Omsorgsbehovet ska bedömas ha en varaktighet av minst sex månader.

Brukaren har nedsatt förmåga att klara sitt ADL i form av personlig hygien, på/avklädning, toalettbesök, förflyttning, kontinens eller födointag och behöver viss daglig hjälp. Brukaren kan kräva viss tillsyn p g a psykisk eller fysisk sjukdom eller demenssjukdom. Kontantbidrag kan beviljas då en person behöver hjälp med att strukturera vardagen och detta behov bäst tillgodoses genom närstående och inte hemtjänst.

En förutsättning för att anhörigomsorg ska beviljas är att arbetsuppgifterna är utöver de som vanligtvis ingår i skötsel av hem och familj.

Med anhörig eller annan avses i detta sammanhang förälder, make/maka, sambo, barn, syskon, svärdotter, svärson samt nära vän.

Om anhörig eller annans åtagande medför att denne minskar sin ordinarie tjänst, och därmed går miste om avlöningsförmån, kan, i stället för kontantbidrag, timersättning beviljas. Anställningen av anhörigvårdaren sker i så fall enligt PAN.

Lönen, som är pensionsgrundande inom det allmänna pensionssystemet men ej till tjänstepension, utgår med 1/165 av lägsta vårdbiträdeslön per beviljad timme samt semesterersättning. Anställningen ger rätt till ersättning enligt arbetsmarknadsförsäkringarna AGS och TFA. Anställningen av anhörig kan pågå fram till pensioneringen, dock längst till fyllda 67 år, om den enskilde har behov av insatsen.

Omsorgsinsatserna beviljas enligt socialtjänstlagen 4 kapitlet § 1 och överklagas genom förvaltningsbesvär enligt förvaltningslagen §§ 40 - 44. Beslutet om att insatserna ges genom anhöriganställning beviljas enligt socialtjänstlagen 4 kapitlet § 2 och överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen 13 kapitlet § 1.

Avgift vid anställning

Avgift uttages enligt socialförvaltningens gällande taxa.

Avbrott i omsorgen

Bidrag eller anställning utgår endast så länge omsorgsbehov föreligger. Vid planerat avbrott i omsorgen utgår ingen ersättning.

Om omsorgen i hemmet upphör på grund av att den hjälpbehövande avlider, akut tas in på sjukhus eller för annan vård gäller följande:

Anställd enligt PAN, lön upphör att utgå 30 dagar efter det att omsorgen i hemmet upphört eller vid den tidigare tidpunkt som den anställde kan återgå i arbete.

8.5. Avlösarservice i hemmet

Avlösning av närstående innebär tillfälligt övertagande av närståendes vård och omsorg eller stöd och service till berörd person. Insatsen ges i samråd med den enskilde. Stöd och avlösning underlättar för dem som vårdar närstående äldre som är långvarigt sjuka eller som har funktionsnedsättningar.

Huvudprincipen vid avlösarservice är att först undersöka om behovet kan tillgodoses inom befintlig verksamhet, såsom dagverksamhet.

Den som stödjer eller vårdar någon med stort omvårdnadsbehov i hemmet, kan få upp till 12 timmars avgiftsfri avlösarservice i hemmet per månad. Om den enskilde har andra beviljade biståndsinsatser som medför avlösning för närstående anpassas antalet timmar avgiftsfri avlösarservice i motsvarande andel. Exempelvis om brukaren är hälften av tiden på korttid erhålls 6 timmars avgiftsfri avlösarservice i stället.

Insatsen innebär att hemtjänstpersonal avlöser den som vårdar genom att ta över omvårdnadsansvaret under denna tid. Avlösarservice i hemmet är till för att den som vårdar ska få egen tid.

Om den enskilde vill ha över 12 timmars avlösarservice i hemmet ansöker den enskilde om insatsen hos biståndshandläggaren. För avlösarservice över 12 timmar per månad tas avgift enligt gällande taxa.

8.6. Korttidsvistelse

Syftet med korttidsvistelse är att tillgodose den enskildes omsorgsbehov under en begränsad tid vid omfattande hjälpbehov, då insatser från hemtjänsten och dagverksamhet inte är tillräckliga.

Korttidsvistelse efter sjukhusvård

Det normala är att återvända till hemmet efter sjukhusvistelse. Enligt evidensbaserad praktik återhämtar brukaren vanligtvis krafter och tränar på vardagssituationer bäst i ordinärt boende/sin bostad.

Beslut om korttidsvistelse tidsbegränsas utifrån behov med regelbundna uppföljningar.

Korttidsvistelse beviljas i undantagsfall. Skäl att bevilja korttidsvistelse kan vara

- att det behövs ytterligare utredning för att bedöma om personen kan återgå till det egna hemmet eller behöver särskilt boende
- att bostaden är så otillgänglig att hjälpbehovet inte kan tillgodoses, i avvaktan på bostadsanpassning.

Korttidsvistelse i väntan på särskilt boende

Personer som är beviljade särskilt boende och inte kan vänta i egna hemmet, beviljas korttidsboende tills något särskilt boende kan erbjudas. Det kan beviljas till personer i avvaktan på att beslut om särskilt boende verkställs, när den enskilde inte uppnår skälig levnadsnivå i det ordinära boendet.

Den som vistas på korttidsboende i väntan på särskilt boende ska informeras om följande: Observera att rätten till korttidsplats upphör när du mottagit erbjudande om särskilt boende. Väljer du att tacka ja men inte är nöjd med erbjudet boende kan du önska omflyttning till annat särskilt boende i Mönsterås kommun. Du kan även välja att tacka nej och då flytta tillbaka till ordinärt boende med stödinsatser i det egna boendet.

Korttidsvistelse, växelboende

Korttidsvistelse i form av växelboende kan beviljas som avlösning när avlösning i hemmet, hemtjänst och dagverksamhet inte är tillräcklig. Innan beslut om korttidsvistelse i form av växelboende ska dagverksamhet och avlösarservice beaktas om detta kan tillgodose behovet.

Korttidsvistelse växelboende beviljas som regelbunden avlastning.

Vistelsen på korttidsboendet inte ska överstiga vistelsen i ordinärt boende, då ska insats i form av särskilt boende övervägas. Beslut om växelboende tidsbegränsas.

8.7. Särskilt boende

Huvudinriktningen när det gäller omsorger om äldre och personer med olika former av funktionsnedsättningar är att förstärka möjligheten till att bo kvar i det egna hemmet. Detta bör vara utgångspunkten även i de fall den enskilde har omfattande behov av tillsyn, omsorg och vård. När behovet av tillsyn eller kraven på trygghet och säkerhet inte längre kan tillgodoses i det egna hemmet bör det finnas möjlighet att flytta till ett särskilt boende.

I Mönsterås kommun finns särskilt boende i gruppboende och i servicelägenhet. I särskilt boende finns personal dygnet runt.

När en person flyttar till särskilt boende gäller både servicelägenhet och gruppboende fattas s k insatsbeslut för insatser i form av personlig omsorg, praktisk hjälp och ledsagning som den enskilde har behov av under hela dygnet.

Kriterier för beviljande av särskilt boende i servicelägenhet:

Nedsatt funktionsförmåga och behov av dagliga planeringsbara insatser med personlig omsorg ska föreligga.

Den sökandes behov av säkerhet, social trygghet och gemenskap med andra kan inte tillgodoses i nuvarande boende.

Åtgärder som ska prövas innan särskilt boende i form av servicelägenhet beviljas:

Kan behovet tillgodoses genom bostadsanpassning eller byte till annan bostad inom den reguljära bostadsmarknaden?

Är behovet av övergående natur som kan tillgodoses genom en tids återhämtning.

Kan behovet tillgodoses med andra insatser i form av hemtjänst, hemsjukvård, korttidsvistelse eller dagverksamhet?

Kriterier för beviljande av särskilt boende i gruppboende:

Behov av icke planeringsbar omsorgsinsats ska föreligga.

Ett stort och omfattande behov av hjälp med personlig omsorg ska föreligga i kombination med att den sökande inte kan bedöma när han/hon behöver hjälp eller ej behöver hjälp. Den sökande har stora svårigheter på grund av oro att vara ensam mer än korta stunder. Omsorgsbehovet ska finnas under hela dygnet.

Omsorgsbehovet kan även innebära att den enskilde inte kan påkalla hjälp, Inte är orienterad i tid, rum och/eller person.

Åtgärder som ska prövas innan särskilt boende i form av gruppboende beviljas

Är behovet av övergående natur som kan tillgodoses genom en tids återhämtning. Kan behovet tillgodoses med insatser i form av hemtjänst, hemsjukvård, korttidsvistelse eller dagverksamhet?

9. Genomförandeplan

Utförare upprättar en genomförandeplan tillsammans med den enskilde och eventuellt närstående/legal företrädare eller annan person som den enskilde vill ska medverka. Genom planen tydliggörs för den enskilde och personal vad som ska göras, vem som ska göra vad, när och hur. Genomförandeplanen syftar till att ge en tydlig struktur för genomförandet och är underlag för dokumentation.

Genomförandeplanen ska hållas aktuell och revideras i samråd den enskilde. Det innebär att planen ändras vid förändringar, dock minst var sjätte månad.

10. Elektronisk tidsregistrering och nyckelfri hemtjänst

Mönsterås kommun har ett system för elektronisk tidsregistrering och nyckelfri hemtjänst där syftet är att öka tryggheten genom enklare och säkrare nyckelhantering och registrering av utförda besök. Hemtjänstpersonal öppnar och stänger dörrar med särskild mobiltelefon. Via lås som installeras på insidan av dörren registrerar mobilen den tid hemtjänstbesöket tar.

11. Sekretess

För den som är anställd av kommunens gäller bestämmelserna i 2 kapitlet 1 § offentlighets- och sekretesslagen (OSL). Den som är eller har varit verksam inom någon verksamhet enligt SoL, såväl myndighet som utförande, får inte berätta något som gäller enskildas personliga förhållanden till någon utomstående.

Sekretessen gäller även mot annan lagstiftning som t.ex. hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (1993:387).

Sekretessen kan hävas om den enskilde eller god man/förvaltare ger sitt samtycke.

12. Våld i nära relation

Enligt socialtjänstlagen har socialtjänsten ansvar för våldsutsatta och dennes närstående får stöd och hjälp. Om någon utsätts för någon form av våld eller kränkande behandling kan socialtjänsten erbjuda råd och stöd, praktisk hjälp och behandling. Socialtjänsten erbjuder även stöd till den som har svårt att kontrollera sin ilska eller utsätter andra för våld. Vid behov kontaktas socialtjänstens individ- och familjeomsorg.

13. Lex Maja

Lex Maja innebär att en sekretessbrytande bestämmelse vid vanvård av djur finns så att hälso- och sjukvårdspersonal och socialtjänsten får lämna uppgifter om djurskyddsproblem vidare till Länsstyrelsens djurskyddshandläggare.

14. Avgifter

Utredning och beslut om avgift för olika former av insatser är ett myndighetsbeslut enligt 8 kapitlet 2 § socialtjänstlagen. Avgift tas ut från den enskilde enligt kommunens taxa.

När avgiften fastställs så är alltid den enskilde personen garanterad att ha kvar ett förbehållsbelopp. För ytterligare information, se kommunens hemsida www.monsteras.se.

15. Klagomål och synpunkter

Inom socialnämndens verksamhetsområde ska det finnas ett system för hantering av klagomål och synpunkter. Blanketter finns i respektive verksamhet. För ytterligare information, se kommunens hemsida www.monsteras.se.

15. Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård

Den 1 januari 2018 trädde lagen om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård i kraft. Bestämmelser om fast vårdkontakt och samordnad individuell plan

(SIP) ska tillämpas. Lagen ersätter lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård. Syftet med lagen är en trygg, säker och smidig övergång från sluten vård till öppen vård och omsorg.

Lagen innebär också att region och kommuner tillsammans ska fastställa gemsama riktlinjer för samverkan. Mönsterås kommun följer överenskommelsen i Kalmar län gällande samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård med tillhörande praktiska anvisningar.

16. Samordnad individuell plan (SIP)

När personer har behov av samordning av insatser från socialtjänsten och hälso- och sjukvården ska SIP göras.

Viktiga principer:

- Personen själv ska samtycka till att planen upprättas.
- Personen själv ska vara delaktig och ha inflytande i arbetet.
- Arbetet med planen ska påbörjas utan dröjsmål.
- Den som uppmärksammar behovet av SIP är den som kallar till SIP.

Mönsterås kommun följer den överenskommelse och de praktiska anvisningar som finns i Kalmar län gällande SIP.