



Myndighetsbeslut - Biståndsbeslut SoL äldre och funktionshindrade



 Eda kommun	Styrdokument	
	Dokumenttyp	Riktlinje
	Beslutad av	Kommunstyrelsen 2014-11-11
	Dokumentansvarig	Områdeschef Myndighetsenheten
	Reviderad	Kommunstyrelsen 2016-09-13 § 155 Kommunstyrelsen 2017-09-05 § 137 Kommunstyrelsen 2017-10-03 § 182

Innehållsförteckning

1	Bakgrund.....	5
1.1	Definitioner.....	5
1.1.1	Vistelsebegreppet.....	5
1.1.2	Gemensamt hushåll.....	5
1.1.3	Annan huvudman.....	5
1.2	Syfte.....	6
1.3	Mål.....	6
2	Regelverk.....	6
3	Ansvar.....	6
4	Metod.....	7
4.1	Ansökan.....	7
4.1.1	Anmälan.....	7
4.2	Utredning.....	7
4.3	Bedömning.....	8
4.3.1	Förutsättningar för rätten till bistånd.....	8
4.4	Beslut.....	9
4.4.1	Ändring av gynnande beslut/Beslut med förbehåll.....	9
4.5	Överklagan.....	10
4.6	Uppföljning.....	10
4.7	Omprövning.....	11
5	Norm för beslut om serviceinsatser inom hemtjänst.....	11
5.1	Städ.....	11
5.2	Tvätt/klädvård.....	12
5.3	Inköp av dagligvaror.....	12
5.4	Matdistribution.....	12
5.5	Trygghetslarm.....	13
5.6	Tillsynsbesök/trygghetsbesök.....	13
6	Norm för beslut om omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten.....	14
6.1	Personlig omvårdnad.....	14
6.2	Hjälp vid måltid (ej matdistribution).....	15
6.3	Dusch.....	15
6.4	Egenvård.....	16
7	Norm för beslut om övriga insatser inom hemtjänst.....	16
7.1	Aktivering.....	16
7.2	Ledsagning.....	17
7.3	Post och bank.....	17
7.4	Avlösning i hemmet.....	18
7.5	Kontaktperson.....	18
8	Norm för beslut om särskilt boende.....	18
8.1	Somatiskt boende.....	19
8.2	Boende för personer med demenssjukdom.....	19
8.3	Parboende och medboende.....	20
9	Norm för beslut om korttidsplats/växelvård.....	20
9.1	Korttidsplats.....	21
9.2	Växelvård.....	21
10	Övrigt.....	22
10.1	Sekretess.....	22

10.2	Social dokumentation.....	22
10.3	Stöd till närstående.....	22
10.4	Ansökan om insatser i annan kommun.....	22
11	Bilagor.....	22
11.1	Processkarta (kommer att tas fram), bilaga 1.....	22
11.2	Barnchecklista inför beslut, bilaga 2.....	22

1 Bakgrund

Socialtjänstlagen, (SoL) är en målinriktad ramlag som sätter ramarna för socialtjänstens arbete. Utifrån lagen beslutar varje enskild kommun hur dess stöd ska utformas i lokala styrdokument.

Styrdokumentet ska ses som ett stöd i handläggningen av ärenden inom verksamhetsområdet äldreomsorg och klargör hur socialtjänstlagen ska tillämpas i Eda kommun. Vägledningen är normgivande och därmed underordnad gällande lagstiftning, allmänna råd samt rättspraxis. Detta innebär att den enskilde kan ansöka om och i särskilda fall beviljas bistånd till andra insatser än vad styrdokumentet anger.

1.1 Definitioner

1.1.1 Vistelsebegreppet

Kommunen har ansvar för att alla som vistas i kommunen får den hjälp och stöd de behöver. Detta innebär dock ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän.

Om det framkommer att en annan kommun än vistelsekommunen ansvarar för stöd och hjälp åt en enskild, är vistelsekommunens ansvar begränsat till akuta situationer. Vistelsekommunen är dock skyldig att på begäran bistå bosättningskommunen med den utredning som bosättningskommunen behöver för att pröva den enskildes behov av hjälp och stöd samt verkställa bosättningskommunens beslut. Bosättningskommunen ska ersätta vistelsekommunen för verkställighetskostnaderna enligt den ersättningsnivå som bosättningskommunen tillämpar för motsvarande insatser.

1.1.2 Gemensamt hushåll

Personer som lever i ett äktenskapsliknande förhållande, sammanboende, makar, partnerskap, har enligt äktenskapsbalken en förpliktelse att bistå varandra med de sysslor som förekommer i ett hem. Detta innebär att makar har ett gemensamt ansvar för ekonomi och skötsel av hemmet, såsom tvätt, städning och inköp. Någon omvårdnadsplikt finns inte inskriven i äktenskapsbalken och varje person avgör själv i vilken omfattning hen vill hjälpa till. Myndiga barn har inte några lagliga skyldigheter att tillgodose föräldrars behov av vård och omsorg oavsett karaktär på hjälpen och kan inte ta del av föräldrarnas insatser.

1.1.3 Annan huvudman

Om det i utredningen framkommer att den sökande kan få sitt behov tillgodosett av annan huvudman finns ingen rätt till bistånd. Annan huvudman kan vara landstinget/regionen, Försäkringskassan eller andra socialnämnder etc. Kommunstyrelsen har alltid ett ansvar att vidta åtgärder i avvaktan på att ansvarig huvudman kan ge den enskilde stöd. Detta följer av att det är kommunen som har yttersta ansvar.

1.2 Syfte

Syftet med styrdokumentet är huvudsakligen vara ett stöd för handläggarna vid bedömningen av den enskildes behov. Här beskrivs vilka insatser som vanligtvis beviljas samt i vilken omfattning dessa insatser vanligtvis kan beviljas. Styrdokumentet ska leda till en ökad rättssäkerhet för den enskilde samt säkerställa att biståndsbeslut fattas på likartade bedömningsgrunder.

Riktlinjen är ett komplement till de lagar och föreskrifter som styr verksamheter inom området.

1.3 Mål

Målet med en beviljad insats är enligt socialtjänstlagen att den enskilde ska kunna leva ett så självständigt och meningsfullt liv som möjligt. Den enskildes förmåga att klara sig själv ska tas till vara och stärkas så långt det är möjligt och insatserna ska planeras i nära samverkan med den enskilde och/eller anhöriga eller närstående.

En övergripande utgångspunkt är de nationella målen för äldrepolitiken som innebär att äldre ska ges möjlighet att leva ett värdigt liv och känna välbefinnande, ges möjlighet att leva ett aktivt liv och ha inflytande över sin vardag, åldras i trygghet och med bibehållet oberoende, bemötas med respekt, ha tillgång till god vård och omsorg samt ha rätt till privatliv, kroppslig integritet, självbestämmande, delaktighet och individanpassning.

2 Regelverk

Socialtjänstlagen (SFS 2001:453)

Förvaltningslagen (SFS 1986:223)

Äktenskapsbalken (SFS 1987:230)

Föräldrabalken (SFS 1949:381)

Kommunallagen (SFS 1991:900)

3 Ansvar

Nämnden (kommunstyrelsen) ansvarar för att

- besluta om styrdokument gällande socialtjänst.

Biståndshandläggare ansvarar för att

- ta emot den enskildes ansökan, utreda och bedöma behov samt besluta om insatser
- vara behjälplig vid överklagan av icke gynnande beslut
- beställa beslutade insatser av verkställande enhet
- följa upp och dokumentera när den beställda insatsen verkställts

Utförarverksamheten ansvarar för att

- verkställa de insatser som biståndshandläggare beslutat om
- meddela biståndshandläggare om förhållandena för den enskilde förändras.

4 Metod

4.1 Ansökan

Det finns inga regler som begränsar vad den enskilde kan ansöka om. Ansökan kan göras skriftligt eller muntligt. Om det inte tydligt framgår vad ansökan avser, ska handläggaren hjälpa den enskilde att förtydliga sina önskemål. Denna information läggs till grund för utredning och beslut.

Den enskilde eller ombud kan ansöka om vissa insatser via e-tjänst.

Information om vilka insatser det gäller finns på kommunens hemsida. För att använda E-tjänsten krävs att den enskilde har e-legitimation.

En ansökan kan göras enbart av den person det berör alternativt legal företrädare. Anhöriga/närstående har ingen legal bestämmanderätt att företräda den enskilde om de inte är sökandes formella ombud (fullmakt) eller legal företrädare (god man eller förvaltare).

Med legal företrädare avses:

- God man och förvaltare enligt föräldrabalken (samt vårdnadshavare och förmyndare)
- Ombud enligt Förvaltningslagen (inom ramen för fullmakt och huvudmannens anvisningar)

Ombud respektive legal ställföreträdare måste påvisa företräderskapet genom kopia av fullmakt respektive registerutdrag om ställföreträderskapet från överförmyndarnämnden.

En fullmakt kräver rättslig handlingsförmåga hos den som utfärdar fullmakten. Detta innebär bland annat att fullmakten inte kan användas om den enskilde "förlorat" sin beslutskapacitet. I sådant fall ska eventuellt behov av god man eller förvaltare anmälas till överförmyndarnämnden, se även rutin *Behov av god man*.

4.1.1 Anmälan

Anmälan kan initieras av t.ex närstående, personal inom socialförvaltningen eller annan vårdgivare. När en anmälan kommer in kontaktar biståndshandläggaren den enskilde för att följa upp uppgifterna. Om den enskilde vill ansöka om en insats inleds utredning (se nedan).

Om den enskilde inte önskar någon hjälp öppnas ingen utredning. (Även om andra bedömer att det finns ett hjälpbehov kan inga insatser beviljas utan den enskildes ansökan/samtycke).

4.2 Utredning

Biståndshandläggaren (myndigheten) ska utan dröjsmål inleda utredning av vad som genom ansökan eller på annat sätt har framkommit till förvaltningens kännedom och som kan föranleda någon åtgärd av socialtjänsten. Frågan om utredning ska inledas eller ej avgörs vid en så kallad förhandsbedömning. Om denna förhandsbedömning leder till att beslut fattas att *inte* inleda utredning, ska detta dokumenteras.

Uppgifter i utredningen som ligger till grund för bedömning och beslut, ska i första hand inhämtas från den enskilde. Om den enskilde samtycker, bör även upplysningar och yttranden från andra myndigheter, yrkesgrupper och anhöriga/närstående inhämtas. Enligt förvaltningslagen har den enskilde rätt att få ta del av alla uppgifter som tillförts ärendet.

En utredning ska bedrivas skyndsamt. I en akut situation ska utredning utföras omgående. Utredningen ska vara strukturerad och det ska klart och tydligt framgå när den inleds, avslutas, vem som sagt vad m.m. Det ska tydligt framgå vad ansökan gäller, bedömning och beslut samt möjlighet att överklaga. Enligt bestämmelser i Förvaltningslagen ska en utredning vara objektiv, opartisk och allsidig.

Vid alla utredningar ska ett barnperspektiv beaktas.

4.3 Bedömning

Det är en biståndshandläggare som tillsammans med den enskilde och/eller legal företrädare gör bedömningen av behov av insatser. Om den enskilde kan utföra sökta insatser ska hjälp inte beviljas då detta kan motverka att den enskilde bibehåller sin funktionsförmåga. Bedömningen sker utifrån den enskildes behov och är inte kopplad till viss ålder, sjukdom eller funktionsnedsättning.

Arbetet med att bedöma rätten till bistånd handlar i korthet om att söka svar på ett antal frågor:

- Vad uttrycker den enskilde för önskemål, hur ser behovet ut?
- Kan den enskilde själv tillgodose behovet eller kan det tillgodoses på annat sätt?
- Hur ska biståndet utformas för att stödja den enskilde att uppnå en skälig levnadsnivå?

Biståndshandläggaren ska även beakta andra påverkande faktorer såsom bostadsanpassning, tekniska hjälpmedel eller bostadsbyte.

Under bedömningen sätts mål upp tillsammans med brukaren. Målen ska vara tydliga och möjliga att följa upp i förhållande till den insats som beviljats. Beslutsformuleringen ska vara tydlig och möjligheten att överklaga beslut ska tydligt framgå.

4.3.1 Förutsättningar för rätten till bistånd

Skälig levnadsnivå

Det bistånd som beviljas enligt socialtjänstlagen ska ge den enskilde personen en skälig levnadsnivå. Skälig levnadsnivå ger uttryck för vissa minimikrav vad gäller kvaliteten på den beviljade insatsen, det ger dock inte den enskilde någon obegränsad frihet att välja tjänster oberoende av kostnad. Vad som är skälig levnadsnivå måste bestämmas utifrån de särskilda omständigheterna i varje enskilt fall, det vill säga den enskildes individuella behov.

Den enskilde ansvarar för att klara sin försörjning och livsföring i övrigt och det är när behoven inte kan tillgodoses på egen hand eller på annat sätt som rätten till bistånd inträder.

I uttrycket ”inte själv kan tillgodose sina behov eller få dem tillgodosedda på annat sätt” ligger bl.a. att den enskilde måste utnyttja alla de möjligheter som normalt finns. Vid prövning av biståndet för livsföring i övrigt får hänsyn inte tas till den enskildes ekonomiska förhållanden.

Innehållet i begreppet ”livsföring i övrigt” är inte preciserat i socialtjänstlagen. Begreppet avser alla de olika behov som den enskilde kan ha för att uppnå en skälig levnadsnivå och som inte omfattar försörjningsstöd. Skälig levnadsnivå ger uttryck för vissa minimikrav vad gäller kvaliteten på den beviljade insatsen. Vid bedömningen av vilken insats som kan komma ifråga måste en sammanvägning göras av olika omständigheter. Den enskilde har inte någon ovillkorlig rätt att välja ett visst bistånd vilket innebär att kommunen när likvärdiga insatser finns att tillgå, ges möjlighet att välja det minst kostnadskrävande alternativet.

4.4 Beslut

Varje biståndsbeslut fattas efter en individuell bedömning. En utredning ska vara så omfattande att den kan leda till ett sakligt och korrekt beslut. Beslutet ska vara lättförståeligt och tydligt så att den enskilde ska kunna förstå vilka insatser som är beviljade och ange utifrån vilket lagrum beslutet fattats. Det tas i enlighet med gällande lagstiftning och kommunala riktlinjer och kan vara tidsbegränsat eller tills vidare med förbehåll. Den sökande underrättas om beslutet via utredningen. Vid helt eller delvis avslag lämnar biståndshandläggare skriftlig information om hur den enskilde kan överklaga beslutet.

Vid biståndsbehov som är omfattande ska en samlad bedömning göras om i vilken form biståndet ska beviljas. Med omfattande behov menas, dagliga behov av omsorgs- vård och serviceinsatser, behov som behöver utföras över hela dygnet. Behovet ska bedömas varaktigt.

I den samlade behovsvolymen ska beslut enligt SoL, beställning enligt HSL, beslut om dubbelbemanning samt larmfrekvens inräknas. Bedömningen görs i normalfallet efter samråd med andra berörda aktörer.

Bedömning och beslut ska ta hänsyn till den enskildes önskan, men också sammanvägas med kostnadseffektivitet och att insatserna kan utföras på ett säkert och tryggt sätt utifrån aktuella förutsättningar, exv. vad avser boendeform.

4.4.1 Ändring av gynnande beslut/Beslut med förbehåll

Huvudregeln är att gynnande beslut inte kan ändras till den enskildes nackdel eller återkallas. Den enskilde ska känna sig trygg med det beslut som meddelats. Det är därför viktigt att vara förutseende i ärenden där situationen kan ändras eller det kan uppstå komplikationer som påverkar insatsen. Beslutet ska vara tydligt och försett med ett förbehåll om återkallelse.

Det kan finnas särskilda skäl att ändra ett gynnande beslut, om det är motiverat på grund av förändrade förhållanden, till exempel om behovet väsentligt har förändrats.

Det är bara sådana förhållanden som beaktats vid ursprungsbeslutet som kan föranleda en omprövning. I dessa fall är social dokumentation viktig. Det ska finnas ett fullgott underlag för att kunna konstatera att en insats inte längre är nödvändig.

Samtliga medarbetare ska vara observanta på förändringar som sker med den enskilde och ansvara för att tillgodose behov som inte ingår i beställningen och behöver åtgärdas snarast. Om behovet av insatser förändras ska verkställaren snarast kontakta biståndshandläggare. Om förändringen inte är av akut karaktär, ska de tas upp på respektive områdes vård- och omsorgskonferenser som vanligtvis hålls en gång per månad.

I vissa andra fall, om tvingande säkerhetsskäl föreligger (exempelvis fara för den enskildes liv eller hälsa) eller om ett beslut fattats med ledning av vilseledande uppgifter som den enskilde lämnat, finns särskilda skäl att ändra ett gynnande beslut.

4.5 Överklagan

Den enskilde eller legal företrädare har rätt att skriftligt överklaga beslut till högre instans. Överklagan ska ha inkommit till myndigheten som fattade beslutet inom tre veckor från den dag då den enskilde fick del av beslutet. Biståndshandläggaren kan vid behov vara behjälplig med att skriva ned överklagandet. Myndigheten som meddelat det överklagade beslutet prövar om skrivelsen inkommit i rätt tid. Om så inte är fallet ska överklagan avvisas.

Myndigheten gör omprövningen av överklagat beslut. Om beslutet inte ska ändras, skickas överklagan till Förvaltningsrätten snarast med följebrev enligt rutin. Till Förvaltningsrätten sänds följande originalhandlingar (kopior sparas i akten):

- Ansökan (om den inkommit skriftligt)
- Utredningen, beslutsmeddelandet och ev. bilagor (ex läkarintyg)
- Överklagan som inkommit i ärendet

En myndighet som prövar ett överklagande får bestämma att det överklagade beslutet tills vidare inte ska gälla, d.v.s. inhibition. Om överklagan innehåller en begäran om inhibition, d.v.s. verkställighetsförbud, föreligger ingen omprövningsskyldighet. Ärendet ska då omedelbart översändas till Förvaltningsrätten.

4.6 Uppföljning

En första uppföljning görs för att säkerställa att insatsen/insatserna verkställts. När insatsen påbörjades ska dokumenteras.

Uppföljning ska göras då behov finns, minst en gång per år.

Behov av uppföljning bedöms utifrån information från medarbetare som genomför insatserna hos den enskilde.

Uppföljning sker via telefonkontakt och/eller genom hembesök samt eventuella kontakter med den enskildes närstående.

Uppföljningen dokumenteras i verksamhetssystemet.

Om uppföljningen leder till en ny ansökan så öppnas en ny utredning.

4.7 Omprövning

Omprövning kan bli aktuellt vid följande tillfällen:

1. När ett ärende överklagas och då nya förhållanden tillförts, som medför att ursprungsbeslutet bygger på felaktiga förutsättningar och kan behöva ändras
2. När en uppföljning sker och det visar sig att behoven ändrats i jämförelse med de som fanns vid beslutstillfället

5 Norm för beslut om serviceinsatser inom hemtjänst

5.1 Städ

Målgrupp/Behov

Personer som inte har förmåga att själva klara städning eller delar av städning och som inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt, t.ex. genom sammanboende anhörig. Stöd och hjälp ges efter behov och vilka moment som ska ingå beskrivs i genomförandeplanen.

Norm

Städ beviljas var tredje vecka om inte särskilda behov (t.ex. allergi) finns. Städningen omfattar två rum och kök (sovrum, kök, rum för samvaro/vardagsrum, hygienutrymmen/toalett/badrum samt hall).

För sammanboende kan städning av två sovrum beviljas (förutsatt att även den andre parten är beviljad insatsen städ). Städningen omfattar normalt damning/avtorkning, dammsugning och våttorkning av golv. Om bostaden är större städas inte hela vid varje tillfälle. Den enskilde tillsammans med utföraren kommer överens om vad som ska göras. Utvändigt avtorkning av skåpluckor, kyl, frys, spis, mikrovågsugn m.m. görs vid behov.

Insatser som utförs mer sällan, t.ex. rengöring av kyl/frys, spis, fläkt o.s.v. ska rymmas inom den beviljade tiden. Även fönsterputs kan utföras vid två tillfällen per år, men ska då rymmas inom den beviljade tiden.

Avgränsning

Den enskilde ska tillhandahålla städutrustning som är godkänd ur arbetsmiljösynpunkt innefattande; dammsugare, mopp med ställbart skaft, spann, rengöringstraror samt rengöringsmedel. I annat fall kan städning helt eller delvis inte utföras.

I hemtjänstens uppdrag ingår inte arbete i trädgård, sopsortering, blomsterskötsel, putsning av silver, kristallkronor och dylikt, städning av källare, vindsutrymmen och andra utrymmen som den enskilde sällan/aldrig utnyttjar eller snöskottning.

Sanerings- och flyttstädning ingår inte i hemtjänstens uppdrag. Den enskilde måste själv stå för kostnaden för denna form av städning.

Städning beviljas inte då den enskilde lever i hushållsgemenskap med annan vuxen som kan utföra städningen. Undantag kan ske i de fall en person vårdas av den person denne lever tillsammans med. I dessa fall kan städning beviljas för att avlasta den anhörige.

5.2 Tvätt/klädvård

Målgrupp/Behov

Personer som saknar förmåga att själv klara av tvätt eller delar av tvätt och som behöver hjälp med att hålla kläder, sänglinne eller dylikt rena och som inte kan få behovet tillgodosett på annat vis. Stöd och hjälp ges efter behov och vilka moment som ska ingå beskrivs i genomförandeplanen.

Norm

Tvätt utförs varannan vecka, men kan beviljas oftare utifrån speciella behov (inkontinens, motorik- och/eller synnedsättning som medför spill, fläckar eller liknande).

Insatsen utförs i den enskildes hem alternativt på kommunens enhet.

Avgränsning

Den enskilde tillhandahåller tvätt- och sköljmedel.

Tvätt utförs av kläder, sänglinne och dylikt för personligt bruk.

Handtvätt och mangling utförs inte.

Strykning utförs vid behov av ett fåtal klädesplagg t.ex. skjorta, klänning.

5.3 Inköp av dagligvaror

Målgrupp/Behov

Enskild som saknar förmåga att själv klara sina inköp av dagligvaror.

Norm

Inköp av dagligvaror beviljas i normalfallet vid ett tillfälle per vecka. I insatsen ingår hjälp att skriva inköpslista när det behövs, hemleverans av matvarorna samt vid behov hjälp att ställa in varor i kylskåp och skafferi.

Avgränsning

Bankärenden utförs inte. Tillfälligtvis kan inköp göras av hemtjänstpersonal t.ex. innan betalningsrutin kommit igång eller vid speciella behov.

5.4 Matdistribution

Målgrupp/Behov

Personer som inte själva klarar av att tillreda en måltid.

Norm

I insatsen ingår hemleverans av kylda matlådor två gånger per vecka. För hjälp med uppvärmning av mat m.m. se insats/punkt 6.2.

Avgränsning

Matdistribution avser endast leverans av kall mat från kommunens tillagningskök vid två tillfällen per vecka.

Matlådor får ej ställas ner utanför den enskildes bostad.

5.5 Trygghetslarm**Målgrupp/Behov**

Personer som för att känna trygghet och säkerhet i den egna bostaden, behöver ha möjlighet att kunna påkalla hjälp under dygnets alla timmar.

Norm

Trygghetslarm beviljas om den enskilde har funktionshinder som försvårar att påkalla hjälp vid akuta situationer, upplever otrygghet i livssituationen och/eller där det finns en fallrisk. I insatsen ingår besök av/telefonkontakt med personal, teknisk utrustning, installation och reparation. Den enskilde ska lämna ifrån sig kopior på de nycklar eller motsvarande som behövs för att hemtjänstpersonal ska kunna ta sig in i bostaden.

Vid varje larm görs en förhandsbedömning om det finns behov av besök av hemtjänstpersonal. Alla larm leder inte till besök, vissa larm tas om hand genom telefonsamtal. Väntetiden varierar beroende av var i kommunen medarbetare befinner sig vid tidpunkten för larmet/samtalet.

Trygghetslarmet är inget akutlarm.

Avgränsning

Trygghetslarm beviljas inte till personer som inte förstår eller förmår använda trygghetslarmet. Den som inte längre klarar av att hantera eller inte förstår innebörden med ett trygghetslarm kan få sina behov tillgodosedda på annat sätt.

5.6 Tillsynsbesök/trygghetsbesök**Målgrupp/Behov**

Personer som har ett omfattande trygghetsbehov, som inte kan tillgodoses på annat sätt, såsom genom trygghetslarm eller annan digital lösning.

Norm

Insatsen beviljas för att tillgodose den enskildes trygghet i bostaden.

Avgränsning

I insatsen ingår inte planerad aktiv hjälp.

6 Norm för beslut om omvårdnadsinsatser inom hemtjänsten

6.1 Personlig omvårdnad

Med personlig omvårdnad menas insatser som är direkt riktade till den enskilde för att tillgodose dennes grundläggande behov. Personlig omvårdnad beviljas till enskilda som har svårigheter att själva klara det genom t.ex. nedsatt rörelseförmåga. Det kan även handla om situationer där psykiskt funktionshinder eller demens försvagar den egna initiativförmågan.

Vid förändrat behov inom varje enskild insats kan stödinsatser, i samråd med den enskilde, läggas till eller tas bort. Vid sådana förändringar görs ingen ny utredning.

Samtliga förändringar ska dock dokumenteras (i genomförandeplan och social dokumentation) samt meddelas biståndshandläggare. Den enskilde har en oinskränkt möjlighet att ansöka om andra insatser eller omfattning än vad som nämns här och en individuell bedömning föregår alltid beslutet.

Målgrupp/Behov

Personer som helt eller delvis behöver hjälp och stöd för att klara sin personliga omvårdnad. Stöd och hjälp ges efter behov och vilka moment som ska ingå beskrivs i genomförandeplanen.

Norm

Personlig hygien: Stöd i samband med daglig personlig hygien sker vanligtvis morgon och kväll i samband med uppstigning och läggning. Insatsen kan innefatta tand- och munvård, öronvård, kamning, rakning, smörjning och rengöring av glasögon och hörapparat, rengöring av protes eller hjälpmedel och dylikt.

På- och avklädning: Stöd med klädsel inkl. skor och ytterkläder. Att lägga fram kläder och skor ingår också i insatsen.

Toalettbesök: Stöd i samband med toalettbesök/byte av inkontinensskydd sker vanligtvis vid planerade besök under hela dygnet. Hjälp med nedre hygien i samband med toalettbesöken sker vid behov.

Frukost/mellanmål/kvällsmat: Stöd i samband med att ordna med frukost, mellanmål och/eller kvällsmat. Insatsen kan innefatta hjälp med tillredning av enklare måltid, duka, ställa fram och diska, hjälp med intag av måltiden, eller att personal finns närvarande under tiden som måltiden intas av den enskilde själv. Den kan även innefatta hjälp med att förbereda inför huvudmåltid, t.ex. att skala potatis och ta upp mat ur frysen.

Bäddning: Stöd i samband med bäddning, lägga på överkast och bädda upp.

Förflyttningar: Stöd ges i samband med förflyttningar, vilket kan innebära stöd och hjälp till och från stol och säng eller vändning i sängen och sker vanligtvis vid planerade besök under hela dygnet.

Om brukaren nekar till att hjälpmedel nyttjas i samband med förflyttning ska områdeschef göra en bedömning utifrån arbetsmiljölagen. Stöd och hjälp kan i sådana fall endast ges i begränsad utsträckning.

Egenvård: Om legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal beslutat om egenvård och den enskilde behöver viss praktisk hjälp med t.ex. mediciner görs detta som en del av den personliga omvårdnaden.

Praktiska sysslor: Insatser samordnas i första hand med andra insatstillfällen. Här kan ingå hjälp med att ta ut sopor, ta in tidning/post, underhållsstädning/uppsnygning (t.ex. torka upp spill, rengöring av toalett/tvättställ och dylikt för att säkerställa en viss hygienisk standard), vattna blommor, tömma/rengöra toalettspann/urinflaska, tömma kateterpåse, torka av rollator, hörapparat etc.

Avgränsning

Personlig hygien: Den enskilde ska tillhandahålla alla hygienartiklar som behövs för att insatsen ska kunna utföras. I annat fall kan insatsen helt eller delvis inte utföras. Nagelvård hänvisas i komplicerade fall till specialister.

Praktiska sysslor: Omplantering av blommor eller transport av sopor till återvinningsstationen utförs inte.

6.2 Hjälp vid måltid (ej matdistribution)

Målgrupp/Behov

Personer som helt eller delvis behöver hjälp och stöd för att klara sin måltidssituation i samband med huvudmåltid. Stöd och hjälp ges efter behov och vilka moment som ska ingå beskrivs i genomförandeplanen.

Norm

Hjälpen avser stöd före, under och efter måltid och kan innefatta värming av mat i mikrovågsugn, ställa fram måltid, disk samt avtorkning av bänkar/bord. Stödet kan även innefatta hjälp med intag av mat och dryck eller att personal finns närvarande under hela eller del av måltiden för muntlig guidning och/eller för att stimulera lusten att äta.

Avgränsning

Mat- och dryckesvaror, diskmedel och hygienartiklar tillhandahålls av den enskilde.

Matlagning ingår inte i insatsen utan tillgodoses genom matdistribution (se 5.4).

6.3 Dusch

Målgrupp/Behov

Personer som helt eller delvis behöver hjälp och stöd i samband med dusch. Stöd och hjälp ges efter behov och vilka moment som ska ingå beskrivs i genomförandeplanen.

Norm

Insatsen utförs vanligtvis en gång per vecka, men möjlighet finns till flera duschstillfällen i veckan utifrån behov. I insatsen kan ingå hjälp med hårvård (tvätt, kamning, rullning, föning), kroppsvård (t.ex. hjälp att smörja med mjukgörande kräm), rakning, samt nagelvård.

Det kan även ingå uppsnyggning av badrum/hygienutrymme efter dusch, framtagning av rena kläder samt vid behov rengöring av rullstol, rollator och övriga hjälpmedel. Renbäddning av säng kan ingå vid behov.

Avgränsning

Den enskilde ska tillhandahålla alla hygienartiklar som behövs för att insatsen ska kunna utföras. I annat fall kan insatsen helt eller delvis inte utföras.

6.4 Egenvård

Målgrupp/Behov

Personer som behöver hjälp med hälso- och sjukvårdsinsatser som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt att den enskilde själv, eller/och i vissa fall anhörig, kan ta ansvar för.

Norm

Om den enskilde har insatser i form av ”personlig omvårdnad” behöver inget separat beslut fattas om egenvård.

För övriga som har ett beslut om egenvård från legitimerad personal och som behöver praktisk hjälp med t.ex. mediciner beviljas insatsen ”egenvård”.

Avgränsning

Finns det inget beslut om egenvård från legitimerad personal kan inte insatsen beviljas.

7 Norm för beslut om övriga insatser inom hemtjänst

7.1 Aktivering

Målgrupp/Behov

Personer som inte själv kan tillgodose sitt behov av social stimulans. I bedömningen ska den enskildes övriga kontaktnät vägas in. Stöd och hjälp ges efter behov och vilka moment som ska ingå beskrivs i genomförandeplanen.

Norm

Insatsen kan vara ett samtal över en kopp kaffe, lösa korsord, läsa högt, spela kort, utevistelse etc. Insatsen beviljas normalt med en timme per vecka.

Praktiska sysslor kan ingå i denna insats, se insats personlig omvårdnad (6.1).

Avgränsning

Insatsen kan inte ersätta andra biståndsbedömda insatser som anges i denna skrift. Se ovan.

Gångträning ordinerar av sjukgymnast/arbetsterapeut enligt HSL och beviljas inte som aktivering.

7.2 Ledsagning

Målgrupp/Behov

Personer som har behov av ledsagning till/från aktiviteter och inte kan få behovet tillgodosett på annat sätt.

Norm

Ledsagning avser att medverka till att människor, som inte utan hjälp kan delta i aktiviteter utanför hemmet, ska kunna bryta isolering och delta i samhällslivet. Insatsen innebär att personal följer den enskilde till och från vald aktivitet/samhällsaktör.

Aktiviteter ska i huvudsak vara planerade och återkommande och avse aktiviteter i den enskildes närmiljö.

Insatsen beviljas max två tillfällen i veckan och max åtta timmar per månad, förlagt under vardagar och dagtid. Timmar som inte används en månad kan inte flyttas över till nästa månad.

Avgränsning

Insatsen beviljas inte till och från sjukhus och vårdcentral. Ej heller om den kan utföras med stöd av t.ex. chaufför och/eller annan vårdpersonal. Insatsen beviljas inte om behoven kan tillgodoses t.ex. genom sociala nätverk, makes/makas/sambos ansvar eller andra insatser.

Omvårdnad och medicinska insatser ingår inte. Kommunen bekostar eller anordnar inte transport till och från aktiviteter för den enskilde.

Gångträning ordinerar av sjukgymnast/arbetsterapeut enligt HSL och beviljas inte som ledsagning.

7.3 Post och bank

Målgrupp/Behov

Personer som behöver hjälp med enklare post- och bankärenden.

Norm

Insatsen kan innebära att få hjälp med att fylla i giroblankett och få denna och vid behov även andra brev postade. Insatsen kan även innebära att få paket hämtade/lämnade på närmaste utlämningsställe. Insatsen beviljas vanligtvis en gång per månad.

Avgränsning

Insatsen beviljas om den enskilde saknar förutsättningar att själv följa med. I annat fall kan ledsagning beviljas.

Normalt hanterar personal inom hemtjänsten inte kontanter. Finns kontinuerligt behov ska i normalfallet anhöriga hjälpa till. Godmanskap kan också vara aktuellt, se rutin *Behov av god man*. Om personal undantagsvis behöver hantera kontanter görs detta efter beslut av områdeschef.

7.4 Avlösning i hemmet

Målgrupp/Behov

Avlösning i hemmet syftar till att erbjuda anhöriga som vårdar sin närstående möjlighet att ha egen tid. Det är den närstående som ansöker om insatsen.

Norm

Avlösning i hemmet beviljas den enskilde med omfattande och kontinuerligt vårdbehov och inte kan lämnas ensam. Avlösning beviljas vid behov i hemmet upp till 15 timmar timmar per månaden. Insatsen utförs under vardagar mellan kl 7.30 och 21.30. I bedömningen av antal timmar ska beaktas om behovet helt eller delvis tillgodoses av andra insatser exempelvis växelvård, dagverksamhet. Vid behov av avlösning på natten hänvisas i första hand till korttidsplats. Beslut om insatsen avlösning i hemmet anges i faktisk tid. Insatsen är kostnadsfri för den enskilde.

Avgränsning

På andra tider än ovanstående betraktas behovet som omvårdnadsinsats och är avgiftsbelagd. Finns behov av mer än 15 timmar avlösning per månad är dessa timmar avgiftsbelagda.

Vid kontinuerlig växelvård och dagverksamhet kan högst 50 % av timmarna beviljas. Timmarna kan inte sparas från en månad till annan.

7.5 Kontaktperson

Målgrupp/Behov

Kan erbjudas personer som saknar kontaktnät.

Norm

Syftet med insatsen är att bryta isolering och ge ökade möjligheter till kontakter. Kontaktpersonen kan vara behjälplig i personliga angelägenheter. I insatsen kontaktpersonen ingår att en medmänniska som mot visst arvode och kostnadsersättning ställer upp för en person för att motverka den enskildes isolering.

Avgränsning

Kontaktpersonen ska inte vara nära anhörig/släkting/närstående (maka, make, barn, nära vän m.m.) som normalt anses kunna hålla kontakt med den enskilde utan ersättning.

Kontaktpersonen träffar den enskilde normalt en till två gånger per månad i hemmet eller utomhus för att delta i olika aktiviteter.

8 Norm för beslut om särskilt boende

I det fall den enskildes behov av vård, omsorg och trygghet inte kan tillgodoses i den egna bostaden kan det bli aktuellt att flytta till ett särskilt boende. I samtliga boenden ingår grundtryggheten att ha tillgång till personal dygnet runt och trygghetslarm för dem som bedöms klara av att hantera ett sådant.

Rätten till bistånd i form av särskilt boende grundar sig på den enskildes vård- och omsorgsbehov och biståndshandläggare gör en helhetsbedömning av den enskildes situation och möjligheter, samt fysiska, psykiska, sociala, medicinska och existentiella behov.

I Eda kommun finns två former av särskilt boende:

- Somatiskt boende
- Boende för personer med demenssjukdom

8.1 Somatiskt boende

Målgrupp/Behov

Personer med ett omfattande vård- och omsorgsbehov under hela dygnet, vilket ej kan tillgodoses på annat sätt t.ex. genom hemtjänstinsatser. Alternativt när behovet av insatser är av sådan omfattning att det är orimligt att ålägga kommunen att tillhandahålla dessa i ordinärt boende.

Norm

Den enskilde beviljas särskilt boende vid omfattande och varaktigt behov av insatser dygnet runt avseende tillsyn, hjälp och stöd. Behoven av omvårdnad och trygghet ska inte skäligen gå att tillgodose med hemtjänst eller annat bistånd.

Medicinskt utlåtande om den enskildes eventuella medicinska behov tas med i helhetsbedömningen, men det är det individuella behovet som styr, inte diagnos eller behovens orsak.

Avgränsning

Brister i bostadens utformning är i sig inte skäl som berättigar till särskilt boende.

Om den enskilde erbjuds ett annat boende än det önskade, kan den enskilde välja mellan att:

- Acceptera det erbjudna boendet med möjlighet att ställa sig i byteskö
- Tacka nej till erbjudandet och fortsätta bo hemma med beaktande av vad som kan anses vara rimligt behov av insatser i hemmet
- Om den enskilde tackar nej med motiveringen att behov inte längre föreligger, ska ärendet avslutas och en ny ansökan får göras om/när behov uppstår igen

Om den enskilde vistas på korttidsplats och tackar nej till särskilt boende, måste den enskilde återgå till det egna hemmet och vänta där. I detta fall äger kommunen rätt att ompröva behovet av samtliga beviljade insatser.

8.2 Boende för personer med demenssjukdom

Målgrupp/Behov

Personer med en diagnostiserad demenssjukdom och med ett omfattande vård- och omsorgsbehov under hela dygnet, vilket ej kan tillgodoses på annat sätt t.ex. genom hemtjänstinsatser. Alternativt när behovet av insatser är av sådan omfattning att det är orimligt att ålägga kommunen att tillhandahålla dessa i ordinärt boende.

Norm

Insatsen beviljas vid omfattande och varaktigt behov av tillsyn, hjälp och stöd under dygnets alla timmar. Behoven ska inte kunna tillgodoses med hemtjänstinsatser eller annat bistånd i den ordinarie bostaden.

Avgränsning

För att insatsen ska kunna beviljas ska den sökande ha en diagnostiserad demenssjukdom eller ett intyg från läkare/psykolog om ett funktionshinder med liknande svårigheter som vid demens.

Brister i bostadens utformning är i sig inte skäl som berättigar till särskilt boende.

Om den enskilde erbjuds ett annat boende än det önskade, kan den enskilde välja mellan att:

- Acceptera det erbjudna boendet med möjlighet att ställa sig i byteskö
- Tacka nej till erbjudandet och fortsätta bo hemma med beaktande av vad som kan anses vara rimligt behov av insatser i hemmet
- Om den enskilde tackar nej med motiveringen att behov inte längre föreligger, ska ärendet avslutas och en ny ansökan får göras om/när behov uppstår igen

Om den enskilde vistas på korttidsplats och tackar nej till särskilt boende, måste den enskilde återgå till det egna hemmet och vänta där. I detta fall äger kommunen rätt att ompröva behovet av samtliga beviljade insatser.

8.3 Parboende och medboende

För den som beviljats eller beviljas särskilt boende ska det ingå i skälig levnadsnivå att kunna sammanbo med make/maka, sambo eller partner. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, dessförinnan varaktigt har sammanbott.

Detta gäller oavsett om endast den ena eller båda parter är i behov av särskilt boende och personen som behöver särskilt boende är äldre (definitionsmissigt äldre än 65 år).

Förutsättningen för att det ska kunna genomföras är att båda parter vill vara fortsatt sammanboende. Insatsen kan verkställas i olika rum/enheter under förutsättning att dessa är belägna i samma byggnad.

9 Norm för beslut om korttidsplats/växelvård

Korttidsplats utgör en stödinsats för äldre i ordinarie boende och är ett komplement till hemtjänst/hemsjukvård. Detta kan ske vid enstaka tillfällen eller i form av växelvård. För den enskilde och för många av dem som vårdar en närstående kan möjligheten till korttidsplats vara en trygghet och en förutsättning för kvarboende.

9.1 Korttidsplats

Målgrupp/Behov

Personer som har ett tillfälligt omfattande behov av omsorg/rehabilitering och som inte kan tillgodoses på annat sätt.

Norm

Korttidsplats är ett tidsbegränsat tillfälligt boende och ska regelmässigt övervägas som komplement till andra insatser för att möjliggöra kvarboende i det egna hemmet.

Insatsen kan beviljas vid tillfälliga försämringar i hälsotillståndet, vid palliativ vård/vård i livets slutskede eller akuta situationer. Det kan även beviljas i väntan på plats på särskilt boende om den enskilde inte kan få behovet av tillsyn, hjälp och stöd tillgodosett med punktinsatser i det egna hemmet.

En vistelse på korttidsplats är tidsbegränsad och omfattar som regel en period av två veckor. En uppföljning ska normalt göras innan tvåveckorsperioden är slut. Om behovet av korttidsplats inte kvarstår hela tvåveckorsperioden ska insatsen avslutas innan två veckor gått.

Avgränsning

I de fall den enskilde befinner sig på en korttidsplats i väntan på särskilt boende, gäller korttidsplatsbeslut tills dess att den enskilde blivit erbjuden ett särskilt boende inom alternativt i annan kommun. Tackar den enskilde nej till erbjudet boende, hänvisas denne till det egna boendet och andra insatser såsom hemtjänst.

Korttidsplats beviljas inte om behovet handlar om rekreation och stimulans, heller inte på grund av bostadsproblematik, t.ex. stambyte, renovering eller bristande tillgänglighet.

Korttidsplats beviljas inte om behovet kan tillgodoses av anhörigstöd eller om behovet kan tillgodoses av rehabiliterande eller utredande åtgärder i ordinärt boende.

9.2 Växelvård

Målgrupp/Behov

Enskilda i ordinärt boende med omvårdnadsbehov får omsorg och stöd av en anhörig som har behov av längre, sammanhängande avlösning eller när den sökande har återkommande behov av planerad korttidsplats. Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt.

Norm

Växelboende är en regelbundet återkommande insats där en person boende i ordinärt boende vistas på ett, av kommunen, anordnat boende under en begränsad tid. Insatsen ska öka den enskildes möjligheter att kunna bo kvar hemma.

Insatsen beviljas personer som är i behov av stora omvårdnadsinsatser och tillsyn och/eller att anhöriga är i behov av avlastning.

Vistelsen planeras av den enskilde och utförare.

Avgränsning

Om behovet av växelvård överstiger gällande norm ska diskussion initieras kring andra möjliga lösningar t.ex. särskilt boende.

Växelvård beviljas inte när:

- Den enskilde har fått bostad i ett särskilt boende
- Behoven kan tillgodoses genom andra insatser inom hemtjänsten
- Behoven kan tillgodoses genom anhörigstöd i form av avlösning i hemmet eller andra insatser

10 Övrigt**10.1 Sekretess**

Uppgifter om den enskilde är sekretessbelagda och kan inte lämnas ut till annan än denne utan samtycke.

10.2 Social dokumentation

Information om social dokumentation finns att läsa i riktlinjen *Dokumentation inom SoL, LSS och HSL*.

10.3 Stöd till närstående

Se riktlinje *Anhörigstöd*.

10.4 Ansökan om insatser i annan kommun

En person som vill flytta till en annan kommun, kan ansöka om insatser i den kommunen om den enskilde på grund av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom inte kan flytta om vård- och omsorgsinsatser inte kan garanteras. Ansökan ska behandlas som om den enskilde vore bosatt i kommunen.

Bosättningskommunen är skyldig att på begäran bistå med den utredning som den andra kommunen behöver för att pröva ansökan.

11 Bilagor**11.1 Processkarta (kommer att tas fram), bilaga 1****11.2 Barnchecklista inför beslut, bilaga 2**

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja

Nej

Förklara oavsett svar.

Om, ja fortsätt med frågorna.

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Ja

Nej

Förklara oavsett svar.