

Riktlinjer för utredning, beslut och utförande av insatser enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Diarienummer: VON 2015/0437-7

Riktlinjen är antagen av vård- och omsorgsnämnden den 15 mars 2017.

Dokumentet ersätter alla tidigare rutiner, policys, riktlinjer eller andra styrande dokument som rör myndighetsutövning och verksamhetsutförande enligt LSS. Om dessa dokument ska fortsätta gälla revideras de i rätt mall och dateras efter antagandedatum av den här riktlinjen.

Den här riktlinjen tydliggör när en person kan få insatser enligt lagen, vilka insatserna är och hur det går till. Den tydliggör också annan närliggande lagstiftning och konventioner, den förklarar närmare ord och begrepp och beskriver myndighetsutövningens utredning, beslut och uppföljning. Den tar även upp utgångspunkter för insatserna enligt 9 § LSS samt individuell plan. Riktlinjen är framtagen för vård- och omsorgskontorets medarbetare såsom myndighetsutövningen, utförarna av verksamhet, de som tar emot insatserna samt andra kommuninvånare.

1. INLEDNING	4
1.1 SYFTE MED RIKTLINJEN	4
1.1.1 Hur ska riktlinjen användas?	4
1.1.2 Andra viktiga riktlinjer	4
2. ALLMÄNNA UTGÅNGSPUNKTER FÖR STÖD, SERVICE, VÅRD OCH OMSORG	5
2.1 MÄNSKLIGA RÄTTIGHETER	5
2.1.1 FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning	5
2.1.2 FN:s konvention om barnets rättigheter	5
2.2 STRATEGI FÖR FUNKTIONSHINDERSPOLITIK	5
2.3 SOCIALTJÄNSTLAGEN, SOL	6
2.4 HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSLAGEN, HSL	6
2.5 LAGEN OM STÖD OCH SERVICE TILL VISSA FUNKTIONSHINDRADE, LSS	7
2.5.1 Insatser enligt LSS	7
2.5.2 Goda levnadsvillkor	8
2.5.3 Avgifter för LSS-insatser	8
2.6 LIVSOMRÅDEN DEN ENSKILDE KAN FÅ STÖD MED	9
2.6.1 Hemliv	9
2.6.2 Personlig vård	9
2.6.3 Kommunikation	9
2.6.4 Förflyttning	10
2.6.5 Mellanmänskliga interaktioner och relationer	10
2.6.6 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv	10
2.6.7 Lärande och att tillämpa kunskap	10
2.6.8 Allmänna uppgifter och krav	10
2.6.9 Viktiga livsområden	10
2.7 LIKA RÄTTIGHETER OCH MÖJLIGHETER	10
2.8 VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET	11
2.8.1 Egenkontroller, riskanalyser, avvikelser	11
2.9 BARNES RÄTTIGHETER I VÅRD- OCH OMSORGSNÄMNDENS VERKSAMHETER	11
2.9.1 Föräldrabalken	12
2.10 SAMTYCKE	12
2.10.1 Samordnad individuell plan (SIP)	13
2.11 STÖD OCH INFORMATION TILL NÄRSTÅENDE OCH ANHÖRIGA	13
2.12 DOKUMENTATION HOS MYNDIGHET OCH I VERKSAMHETEN	13
2.13 VID MISSTANKE OM BROTT	13
2.14 VÅLD I NÄRA RELATIONER	14
3. MYNDIGHETSUTÖVNINGENS UTREDNING, BESLUT OCH UPPFÖLJNING	15
3.1 ANSÖKAN OM INSATS	15
3.1.1 Vem kan få stöd?	15
3.1.2 Personkretstillhörighet ska styrkas	15
3.1.3 Vem kan ansöka?	15
3.1.4 Insatser som kan sökas enligt Sol	16
3.2 UTREDNING	16
3.2.1 Personkretsbedömning	16
3.2.2 Bedömning av behov av insats	17
3.3 BESLUT	18
3.3.1 Avslag eller delavslag	18
3.4 UPPFÖLJNING OCH OMRÖVNING	19
3.5 BARNES RÄTT ATT HA INFLYTANDE	19
4. UTGÅNGSPUNKTER FÖR INSATSER ENLIGT LSS	20
4.1 KONTAKTMANNASKAP	20

4.1.1 Områden som kan ingå i en rutin för kontaktmannaskap.....	20
4.2 PERSONLIG ASSISTANS ENLIGT 9 § PUNKT 2	22
4.2.1 Personlig assistans kan utredas av både kommunen och Försäkringskassan	22
4.2.2 Syfte med personlig assistans.....	22
4.2.3 Utredning av personlig assistans.....	22
4.2.4 Beskrivning av personlig assistans.....	23
4.2.5 Hälso- och sjukvård.....	25
4.2.6 Krav kring utförande av personlig assistans.....	25
4.2.7 Personlig assistans i kombination med andra insatser.....	26
4.2.8 Digital nyckelhantering.....	26
4.3.1 Syfte med ledsagarservice	30
4.3.2 Beskrivning av ledsagarservice.....	30
4.3.3 Hälso- och sjukvård.....	30
4.4 KONTAKTPERSON ENLIGT 9 § PUNKT 4.....	32
4.4.1 Syfte med kontaktperson.....	32
4.4.2 Beskrivning av kontaktperson.....	32
4.4.3 Hälso- och sjukvård.....	32
4.5 AVLÖSARSERVICE I HEMMET ENLIGT 9 § PUNKT 5.....	33
4.5.1 Syfte med avlösarservice i hemmet	33
4.5.2 Beskrivning av avlösarservice i hemmet.....	33
4.5.3 Hälso- och sjukvård.....	33
4.6 KORTTIDSVISTELSE UTANFÖR DET EGNA HEMMET ENLIGT 9 § PUNKT 6	34
4.6.1 Syfte med korttidsvistelse utanför det egna hemmet.....	34
4.6.2 Beskrivning av korttidsvistelse utanför det egna hemmet	34
4.6.3 Inriktningar på korttidsvistelse utanför det egna hemmet.....	35
4.6.4 Hälso- och sjukvård.....	35
4.7 KORTTIDSTILLSYN FÖR SKOLUNGDOM ÖVER 12 ÅR UTANFÖR DET EGNA HEMMET I ANSLUTNING TILL SKOLDAGEN SAMT UNDER LOV ENLIGT 9 § PUNKT 7.....	36
4.8 BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR BARN ELLER UNGDOMAR ENLIGT 9 § PUNKT 8	37
4.8.1 Syfte med bostad med särskild service för barn eller ungdomar.....	37
4.8.2 Beskrivning av bostad med särskild service för barn eller ungdomar	37
4.8.3 Inriktningar på bostad med särskild service för barn eller ungdomar.....	38
4.8.4 Hälso- och sjukvård.....	39
4.8.5 Förtydliganden för verksamheter som bedriver bostad med särskild service för barn eller ungdomar	39
4.8.6 Aktiviteter i bostad med särskild service för barn eller ungdomar	40
4.9 BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA ENLIGT 9 § PUNKT 9.....	42
4.9.1 Syfte med bostad med särskild service för vuxna	42
4.9.2 Beskrivning av bostad med särskild service för vuxna.....	42
4.9.3 Inriktningar på bostad med särskild service för vuxna	44
4.9.4 Hälso- och sjukvård.....	44
4.10 DAGLIG VERKSAMHET ENLIGT 9 § PUNKT 10	45
4.10.1 Syfte med daglig verksamhet	45
4.10.2 Beskrivning av daglig verksamhet	45
4.10.3 Hälso- och sjukvård.....	46
4.10.4 Inriktningar på daglig verksamhet	46
4.10.5 Praktikanter.....	47
4.11 INDIVIDUELL PLAN ENLIGT 10 §	48
4.11.1 Syfte med individuell plan.....	48
4.11.2 Beskrivning av individuell plan.....	48
5. FÖRTYDLIGANDE AV ORD OCH BEGREPP.....	49

1. Inledning

Den här riktlinjen rör myndighetsutövningen som fattar beslut enligt Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och alla vård- och omsorgsnämndens verksamheter oavsett driftsform som bedrivs enligt samma lag.

1.1 Syfte med riktlinjen

Syftet med riktlinjen är att vägleda och bidra till

- en rättssäker handläggning
- kunskap om gällande regelverk kring stöd och service till personer med funktionsnedsättning
- att tydliggöra kommunens hälso- och sjukvårdsansvar i samband med utförandet av LSS-insatser
- god samverkan mellan vård- och omsorgsnämndens verksamheter, legala företrädare och närstående
- god samverkan inom kommunen och med andra aktörer som är aktuella för personer med funktionsnedsättning.

1.1.1 Hur ska riktlinjen användas?

En riktlinje anger en riktning och en ram och förtydligar lagstiftningen. Den beskriver det som gäller i vanliga situationer. En riktlinje ska syfta till att skapa samsyn om utredning, beslut och utförande av insatser för både de som tar emot stöd, anhöriga, myndighet, utförare och kommuninvånare. Den ska dessutom bidra till en jämn kvalitet i verksamheten. Lagstiftning, rättspraxis och riktlinjen kan behöva kompletteras med ytterligare rutiner eller överenskomna arbetssätt.

Den här riktlinjen revideras vart fjärde år eller när det behövs.

1.1.2 Andra viktiga riktlinjer

Vård- och omsorgsnämnden har andra riktlinjer och styrande dokument som är viktiga för myndighetsutövningen och verksamheterna, såsom

- riktlinje för vård och omsorg för personer med demenssjukdom
- mångfaldsplan
- riktlinje för mat och måltider
- riktlinjer för utredning, beslut och utförande av insatser enligt socialtjänstlagen, SoL
- direktiv och instruktioner enligt hälso- och sjukvårdslagen, HSL
- överenskomna arbetssätt och rutiner.

2. Allmänna utgångspunkter för stöd, service, vård och omsorg

2.1 Mänskliga rättigheter

2.1.1 FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning

Sverige ratificerade¹ FN:s konvention² om rättigheter för personer med funktionsnedsättning i december 2008. Konventionen trädde i kraft januari 2009. Konventionens syfte är att stärka skyddet av de mänskliga rättigheter som personer med funktionsnedsättning har enligt de konventioner som redan finns. Den fokuserar på icke diskriminering och listar nödvändiga åtgärder för att personer med funktionsnedsättning ska kunna få såväl medborgerliga och politiska som ekonomiska, sociala och kulturella rättigheter.

2.1.2 FN:s konvention om barnets rättigheter

Barnkonventionen innehåller rättigheter som varje barn ska ha och gäller alla barn och unga upp till 18 år som bor eller vistas i ett land. Sverige ratificerade konventionen 1990. Barnkonventionen slår bland annat fast att alla barn har samma rättigheter att växa upp under trygga förhållanden, att utvecklas och att skyddas mot övergrepp och utnyttjande. Barnkonventionen bygger på fyra principer:

- Barnet ska skyddas mot alla former av diskriminering (artikel 2).
- Barnets bästa ska beaktas i alla beslut (artikel 3).
- Barn har rätt till liv och utveckling (artikel 6).
- Barnet ska ha rätt att säga sin mening och få den respekterad (artikel 12).

2.2 Strategi för funktionshinderspolitik

Regeringen presenterade 2011 en strategi för genomförande av funktionshinderspolitik i Sverige 2011-2016. Syftet med strategin är att presentera politikens inriktning, med konkreta mål för samhällets insatser samt hur resultaten ska följas upp under de kommande fem åren. Strategin berör följande områden:

- Arbetsmarknadspolitik
- Socialpolitiken
- Utbildningspolitiken
- Transportpolitiken
- IT-politiken
- Ökad fysisk tillgänglighet
- Rättsväsendet
- Folkhälsopolitiken
- Kultur, medier och idrott

¹ Ratificera innebär att godkänna, bekräfta, göra giltig.

² Konvention innebär överenskommelse.

Myndigheten för delaktighet har utvärderat och analyserat denna strategi³. Den visar att utvecklingen inom de flesta politikområden har gått långsamt. Det är framförallt inom områdena kultur, media, it och transport som utvecklingen har varit positiv. Detta har skapat bättre förutsättningar för ökad delaktighet och förbättrade levnadsvillkor för personer med funktionsnedsättning. Samtidigt har utvecklingen inom områden som fysisk tillgänglighet och arbetsmarknad stått stilla eller endast gått långsamt framåt under strategiperioden. Senast våren 2017 ska regeringen redovisa sin slutliga uppföljning av strategin för funktionshinderspolitiken.

2.3 Socialtjänstlagen, SoL

Socialtjänstlagen är en målinriktad ramlag, som ger kommunerna stor frihet att utforma verksamheten med utgångspunkt från lokala förutsättningar och behov. Lagens portalparagraf anger de övergripande målen och grundläggande värderingarna för samhällets socialtjänst. Den handlar om principen om alla människors lika värde, lika rätt till social trygghet samt vård och omsorg. Samhällets socialtjänst ska på demokratins och solidaritetens grund främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

Socialtjänsten ska under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser. Verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmanderätt och integritet. Det finns även bestämmelser om mål och inriktning för arbetet med barn och unga, personer med funktionsnedsättning, personer med missbruksproblem och personer som vårdar eller stödjer närstående.

Vägledande principer för individuellt inriktade insatser inom socialtjänsten är:

- helhetssyn
- frivillighet och självbestämmande
- normalisering
- kontinuitet
- flexibilitet
- närhet.

2.4 Hälso- och sjukvårdslagen, HSL

Enligt 18 § hälso- och sjukvårdslagen ska kommunen erbjuda hälso- och sjukvård till dem som bor i särskilda boenden, bostäder med särskild service samt dem som vistas i dagverksamhet och i daglig verksamhet. Kommunen ska i samband med nämnda verksamheter även erbjuda habilitering, rehabilitering och hjälpmedel för funktionshindrade.

En kommun får även i övrigt erbjuda de som vistas i kommunen hemsjukvård.

³ Se vidare rapport på www.mfd.se, ”Utvärdering och analys av funktionshinderspolitiken 2011-2016”, artikelnr 2016:14

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar upp till och med sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå.

2.5 Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade började gälla den 1 januari 1994 och är en rättighetslag. Lagen grundar sig i alla människors lika värde. Verksamhet enligt LSS ska främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för de som omfattas av lagen. Målet är att den enskilde får möjlighet att leva som andra. Bärande principer i LSS är:

- tillgänglighet
- inflytande
- delaktighet
- självbestämmande
- helhetssyn
- kontinuitet.

LSS-insatser kan endast beviljas till personer som ansöker om stöd och som ingår i någon av de personkretsar som lagen omfattar, de är:

1. utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd,
2. betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom,
3. andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

De personer som ingår i personkretsen har fortfarande samma rätt som andra till stöd och vård enligt annan lagstiftning som till exempel socialtjänstlagen (SoL) och hälso- och sjukvårdslagen (HSL). LSS är ett komplement till annan lagstiftning.

Det ska finnas en föreståndare i verksamhet enligt LSS, som ansvarar för det dagliga arbetet och säkerställer att verksamheten bedrivs med god kvalitet och ger god omvårdnad. Inom vård- och omsorgskontoret kallas föreståndaren enhetschef.

I LSS framgår att omvårdnad ska ges på ett sådant sätt att den stärker den enskildes tilltro till sin egen förmåga.

2.5.1 Insatser enligt LSS

Insatserna för särskilt stöd och service är angivna i 9 § och innehåller 10 punkter:

1. rådgivning och annat personligt stöd⁴,
2. personlig assistans eller ekonomiskt stöd för personlig assistans⁵,

⁴ Denna insats ansvarar Region Östergötland för

⁵ Personlig assistans kan även beviljas av Försäkringskassan enligt 51 kap. Socialförsäkringsbalken

3. ledsagarservice,
4. kontaktperson,
5. avlösarservice i hemmet,
6. korttidsvistelse utanför det egna hemmet,
7. korttidstillsyn för skolungdom över 12 år,
8. familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar,
9. bostad med särskild service eller annan särskilt anpassad bostad för vuxna,
10. daglig verksamhet.

Enligt LSS 10 § ska den som beviljas LSS-insatser även erbjudas en individuell plan. Se vidare under kapitel 4 för närmare information om de olika insatserna samt om individuell plan.

Vid samtliga insatser ska den enskilde meddelas i förväg om tillfälliga förändringar.

2.5.2 Goda levnadsvillkor

I LSS används begreppet goda levnadsvillkor, till skillnad från SoL, som ska ge den enskilde skäliga levnadsvillkor. Dessa begrepp beskrivs inte närmare av lagstiftaren. För att förstå innebörden i goda levnadsvillkor får målen för LSS studeras samt den rättspraxis som råder för respektive insats.

2.5.3 Avgifter för LSS-insatser

Kommunen ska se till att den enskilde får behålla tillräckliga medel för sina personliga behov. Avgifter i samband med insatser enligt LSS finns beskrivet i en handbok för tillämpning av taxesystem för LSS-insatser, SoL-insatser och hemsjukvård.

En handikappolitisk princip är att en person med funktionsnedsättning inte ska ha merkostnader på grund av sin funktionsnedsättning. I bostad med särskild service för vuxna kan avgift tas ut för bostad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Avgifter får dock inte överstiga kommunens självkostnader.

Kostnader för fritid- och kultur aktiviteter inom verksamhet enligt LSS

När verksamhet enligt LSS arrangerar aktiviteter som ska ingå i insatsen står verksamheten också för kostnaderna för aktiviteten. När den enskilde själv tagit initiativ till aktiviteten står den enskilde själv för sina kostnader för aktiviteten. I verksamheter där det övervägande förekommer aktiviteter för enskilda individer som inte klarar gruppaktivitet har verksamheten ansvar för kostnaden.

Vid resor på den enskildes initiativ för att tillgodose hans eller hennes fritidsintressen ska i första hand kollektiva färdmedel eller färdtjänst användas och var och en betalar sin del. Används en bil eller buss som finns i verksamheten betalar den enskilde kostnaden för drivmedel och eventuella parkeringskostnader. Sker samåkning vid dessa tillfällen delas kostnader för drivmedel och parkering mellan personerna som nyttjat färdmedlet.

2.6 Livsområden den enskilde kan få stöd med

Insatserna enligt LSS ska utgå från den enskildes behov av stöd. Dessa behov kan beskrivas utifrån International Classification of Functioning, Disability and Health (ICF) livsområden⁶ och vara såväl hälso- och sjukvårds- som omsorgsinsatser. Den enskilde kan få stöd med vissa delar i en aktivitet⁷, eller utfört utan att själv delta. Den enskilde kan enligt ICF ha olika grader av svårighet att genomföra en aktivitet enligt följande

- ingen svårighet
- lätt svårighet
- måttlig svårighet
- stor svårighet
- total svårighet.

Känsla av trygghet är en emotionell funktion som räknas till känslö- och affektkomponenterna i tankeprocesserna enligt ICF. Det ingår att tillgodose känsla av trygghet i insatser enligt LSS. Nedan beskrivs de huvudsakliga behovsområden som utföraren ska tillgodose:

2.6.1 Hemliv

Hemliv beskriver behov som handlar om att genomföra husliga och dagliga uppgifter som att skaffa mat, kläder och andra förnödenheter, hålla rent, reparera och ta hand om personliga ägodelar och andra hushållsföremål samt att hjälpa andra⁸. Här ingår:

- inköp och ärenden
- städning
- tvätt och klädvård
- matdistribution
- övrig praktisk hjälp.

2.6.2 Personlig vård

Detta beskriver behov som handlar om egen personlig vård, att tvätta sig och torka sig själv, att ta hand om sin kropp, att klä sig, att äta och dricka och att sköta sin egen hälsa. Personlig vård benämns också som personlig omvårdnad. Här ingår dusch och personlig hygien samt hjälp vid måltider.

2.6.3 Kommunikation

Kommunikation beskriver behov som handlar om allmänna och specifika drag i kommunikation genom språk och symboler och som innefattar att ta emot och förmedla budskap, att genomföra samtal och att använda olika kommunikationsmetoder och kommunikationshjälpmedel.

⁶ Se vidare ”Klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa – kortversion” (Socialstyrelsen)

⁷ Aktivitet enligt ICF är en persons genomförande av en uppgift eller handling

⁸ Med att hjälpa andra menas att hjälpa andra familjemedlemmar i hushållet med det som ingår i de olika livsområdena

2.6.4 Förflyttning

Området beskriver behov som handlar om att röra sig genom att ändra kroppsställning eller att förflytta sig från en plats till en annan, att bära, flytta eller hantera föremål, att gå, springa eller klättra och att använda olika former av transportmedel. En person som behöver stöd med förflyttning kan behöva det både i och utanför hemmet.

2.6.5 Mellanmänskliga interaktioner och relationer

Området beskriver behov som handlar om att genomföra de handlingar och uppgifter som behövs för grundläggande och sammansatta interaktioner med människor på ett i sammanhanget lämpligt och socialt sätt.

När den enskilde exempelvis behöver stöd med att hålla kontakten med närstående omfattas det av detta område.

2.6.6 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

Området beskriver behov som handlar om de handlingar och uppgifter som krävs för att engagera sig i ett organiserat socialt liv utanför familjen, i samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv.

När den enskilde exempelvis vill gå till gymmet, delta i föreningsliv eller gå till biblioteket omfattas dessa behov av detta område. En förutsättning för att kunna genomföra detta är att den enskilde själv kan förflytta sig, eller får stöd med det.

För att utföra den personliga vården eller hemlivet krävs att medarbetaren tar hänsyn till nedanstående behovsområden hos den enskilde. Det kan vara behov som uppstått till följd av sjukdom och eller funktionsnedsättning.

2.6.7 Lärande och att tillämpa kunskap

Detta beskriver behov som handlar om lärande, tillämpning av kunskap som är inlärd, tänkande, problemlösning och beslutsfattande.

2.6.8 Allmänna uppgifter och krav

Området beskriver behov som handlar om allmänna aspekter på att genomföra enstaka eller mångfaldiga uppgifter, organisera arbetsgång och hantera stress. Ett exempel på det är att beräkna tid och göra upp planer för olika aktiviteter.

2.6.9 Viktiga livsområden

Området handlar om att engagera sig och utföra sådana uppgifter och handlingar som krävs vid utbildning, arbete, anställning och ekonomiska transaktioner. Att ha en legal företrädare kan vara aktuellt för den enskilde och det inryms inom detta område.

2.7 Lika rättigheter och möjligheter

I vård- och omsorgsnämndens verksamheter ska man arbeta för att motverka diskriminering och på andra sätt främja lika rättigheter och möjligheter oavsett

kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

2.8 Vård- och omsorgsnämndens ledningssystem för kvalitet

Vård- och omsorgsnämnden har ett ledningssystem⁹ som stödjer nämndens, ledningens och medarbetarens arbete med att

- systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra verksamhetens kvalitet
- planera, leda, kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamheten
- ange hur uppgifterna, som ingår i arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten, är fördelade i verksamheten.

God kvalitet i vård- och omsorgsnämndens verksamheter uppnås när verksamheten uppfyller de krav och mål som gäller i författningar såsom LSS och SoL, nämndens uppdragsplan samt upplevelsen av kvalitet från de personer som använder nämndens tjänster. Kvalitet kan uttryckas som förhållandet mellan förväntningar och upplevelser. Rätt kvalitet uppstår när förväntningar infrias, behov tillfredsställs och krav uppfylls.

Privata utförare av verksamhet enligt LSS ska ha ett eget ledningssystem enligt socialstyrelsens aktuella föreskrift och allmänna råd, ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

2.8.1 Egenkontroller, riskanalyser, avvikelser

I ledningssystemet framgår hur verksamheterna ska arbeta med egenkontroll, riskanalys och avvikelser. Riskanalyser ska göras i förebyggande syfte och kan handla både om risker som uppmärksammas på verksamhetsnivå och individnivå. I handboken för avvikelser¹⁰ framgår närmare hur lex Sarah, lex Maria samt synpunkter och klagomål ska hanteras.

2.9 Barns rättigheter i vård- och omsorgsnämndens verksamheter

Vård- och omsorgsnämnden har ett framtaget material om barns perspektiv för verksamhetens ledning, myndighetsutövning och för verksamheter som riktar sig direkt till barn med funktionsnedsättning och för verksamheter som riktar sig indirekt till barn¹¹.

För att börja arbeta inom verksamhet riktad till barn krävs att den blivande medarbetaren visar ett utdrag ur belastningsregistret¹².

⁹ Se vidare ”Ledning för kvalitet! Ständigt förbättringsarbete i vård- och omsorgsnämndens verksamheter”

¹⁰ Se vidare ”Handbok för avvikelshantering inom vård- och omsorgskontoret- att säkra kvalitén på våra tjänster”, diarienummer VON 2017/0048 003

¹¹ Se vidare ”Vägledning för barnperspektiv i vård- och omsorgsnämndens verksamheter”, diarienummer: VON-127/2012

¹² Utdraget beställs från Polismyndigheten. Den som inte visat registerutdrag får inte anställas, anlitas eller tas emot i verksamheten.

I verksamheter där barn deltar ska genast en anmälan till socialnämnden¹³ göras om verksamheten får kännedom om eller misstänker att barn far illa.

2.9.1 Föräldrabalken

Föräldrabalken är en svensk lag som behandlar rättsförhållandet mellan föräldrar och barn. Barn står under föräldrars vårdnad fram till att barnet blir myndigt vid 18 års ålder och är i och med det vuxen i lagens mening. Vårdnadshavaren har rätt och skyldighet att bestämma i frågor som rör barnets personliga angelägenheter. Vårdnadshavaren ska i takt med barnets stigande ålder och utveckling ta allt större hänsyn till barnets synpunkter och önskemål.

När barnet har två vårdnadshavare och endast den ena samtycker till en insats till stöd för barnet, får vård- och omsorgsnämnden besluta att åtgärden får vidtas utan den andra vårdnadshavarens samtycke om det krävs med hänsyn till barnets bästa och åtgärden gäller

1. psykiatrisk eller psykologisk utredning eller behandling som omfattas av HSL
2. behandling i öppna former som ges med stöd av 4 kap. 1 § SoL
3. utseende av en kontaktperson eller en familj som avses i 3 kap. 6 b § första stycket SoL eller
4. en insats enligt 9 § 4, 5 eller 6 LSS. Insatserna är kontaktperson, avlösarservice i hemmet och korttidsvistelse utanför hemmet.

I föräldrabalken behandlas även underhållsskyldighet, god man och förvaltare med mera.

2.10 Samtycke

Myndighetsutövningen och verksamheterna kan behöva samverka med varandra och med andra myndigheter utifrån personens individuella behov. Det kan vara samverkan med Region Östergötland, Arbetsförmedlingen eller Försäkringskassan. För att få lämna ut information eller inhämta information om personer med funktionsnedsättning behövs ett samtycke¹⁴. I vilket syfte samtycke inhämtas ska dokumenteras, dessutom ska det framgå

- vilka andra myndigheter som får kontaktas
- om och eventuellt när närstående får kontaktas
- vilka sakkunniga och referenspersoner eller andra som får kontaktas
- när samtycket har lämnats och hur länge det gäller.

En informationsskyldighet finns mellan kommunens medarbetare inom olika verksamheter, till exempel mellan hemsjukvård, myndighetsutövning och verksamheten. Informationsskyldigheten gäller för att alla parter ska kunna ge det stöd, den vård och omsorg personer med funktionsnedsättning har rätt till, förutsatt att den enskilde givit sitt samtycke.

¹³ Se vidare på Socialstyrelsens hemsida, "Socialstyrelsens allmänna råd om tillämpningen av lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga" SOSFS 1997:15

¹⁴ Se vidare på Socialstyrelsens hemsida, SOSFS 2014:5 "Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS"

2.10.1 Samordnad individuell plan (SIP)

Samordnad individuell plan, SIP, ska upprättas tillsammans med den enskilde om det finns behov av insatser enligt både LSS, SoL och eller HSL och när samordning behövs¹⁵. Samordnad individuell plan är lagstadgad sedan 2010.

2.11 Stöd och information till närstående och anhöriga

Alla som arbetar inom vård- och omsorgskontorets verksamheter har ett ansvar för att stödja närstående och anhöriga till en person med funktionsnedsättning. Det är främst ett ansvar för samverkan, som sker genom ett gott bemötande, en god kommunikation samt att vård- och omsorgskontorets medarbetare kan delge relevant information¹⁶.

Vård- och omsorgskontoret har ett anhörig- och kunskapscenter, som stödjer, ger kunskap och information till alla som känner sig som anhöriga¹⁷.

2.12 Dokumentation hos myndighet och i verksamheten

Både myndighetsutövningen och verksamheterna har krav att dokumentera. För nämndens verksamheter finns en riktlinje framtagen till stöd för medarbetare i arbetet med social dokumentation under genomförandet av insatser enligt LSS och SoL¹⁸. Den enskildes rättssäkerhet är central.

Verksamheten ska fortlöpande dokumentera hur arbetet med genomförandet av den enskildes beviljade insatser går. Det ska även gå med dokumentation som underlag att systematiskt undersöka om arbetet med den enskilde bedrivs på rätt sätt via dokumentationen.

Grunduppgifter, utredning, beslut, genomförandeplan samt eventuella andra planer och uppföljningar av dessa samt journalanteckningar utgör den sociala dokumentationen.

2.13 Vid misstanke om brott

En överenskommelse finns mellan vård- och omsorgsnämnden och Polisen i Norrköping¹⁹ som stöd till verksamheten vid misstanke om brott. I första hand ska den enskilde själv anmäla brottet eller misstanke om brott, vid behov med stöd av närstående, i andra hand ska medarbetare stödja den enskilde att anmäla vid misstanke om brott.

¹⁵ Se vidare SKL, Samordnad individuell plan

¹⁶ Se vidare ”Anhörigstöd – vägledning för personal”, diarienummer: VON-127/2012 730

¹⁷ Se vidare ”Riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt Socialtjänstlagen”

¹⁸ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan – vid genomförandet av insatser enligt socialtjänstlagen, SoL och lag om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS”, diarienummer: VON F 2013/02727

¹⁹ Se vidare ”Överenskommelse mellan Polisen i Östergötland och Norrköpings kommun vård-och omsorgskontoret, Finspångs kommun, Söderköpings kommun och Valdemarsviks kommun” diarienummer: VON-312/2011 730

2.14 Våld i nära relationer

Kvinnor med funktionsnedsättning är en extra utsatt grupp för våld i nära relationer, det gäller även barn och vuxna med funktionsnedsättning. Det kan handla om våld som är

- psykiskt
- fysiskt
- sexuellt
- materiellt
- ekonomiskt.

Socialnämnden ansvarar för stöd och insatser till personer som utsätts för våld i nära relationer. Ett samarbete är viktigt med andra berörda nämnder, såsom vård- och omsorgsnämndens verksamheter.

3. Myndighetsutövningens utredning, beslut och uppföljning

Alla insatser enligt LSS är frivilliga.

Vid utredning av behov enligt LSS tillämpas evidensbaserad praktik. Det innebär att LSS-handläggaren väger samman sin expertis med bästa tillgängliga kunskap, den enskildes situation samt erfarenheter och önskemål vid beslut om insatser²⁰ och lagens möjligheter.

3.1 Ansökan om insats

3.1.1 Vem kan få stöd?

LSS kan endast beviljas till personer som ansöker om stöd och som ingår i någon av de personkretsar som omfattas av lagen. Stöd och service kan beviljas till personer med:

1. utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd,
2. betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom,
3. andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

Personkretstillhörighet omprövas vid varje ny ansökan.

3.1.2 Personkretstillhörighet ska styrkas

Beslut om personkretstillhörighet grundar sig i utlåtande av läkare. Även utlåtande från till exempel psykolog, arbetsterapeut eller fysioterapeut kan vara aktuellt. Den enskilde själv begär att få utlåtanden som bifogas ansökan om LSS-insats. Ansökan kan ske skriftligen eller muntligen till handläggare på myndighetsutövningen alternativt skriftligen till vård- och omsorgskontoret.

3.1.3 Vem kan ansöka?

Grundprincipen är att personen själv ska ansöka om insatser enligt LSS. Om den som söker är under 15 år eller saknar förmåga att på egen hand göra en ansökan kan den göras av vårdnadshavare eller av legal företrädare.

När föräldrar till barn har gemensam vårdnad ska båda vilja göra en ansökan till de flesta insatserna enligt LSS, se vidare i denna riktlinje under stycket 1.8.1 Föräldrabalken.

²⁰ Se vidare www.socialstyrelsen.se

3.1.4 Insatser som kan sökas enligt SoL

Vissa insatser kan sökas enligt SoL²¹. Det påverkar dock inte rätten att ansöka om insatser enligt LSS för dem som omfattas av lagen.

3.2 Utredning

Innan behovsprövning av insatser enligt LSS utreder myndighetsutövningen om den sökande ingår i någon av de tre personkretsarna. Dessa benämns ofta i dagligt tal och också i riktlinjen som personkrets 1, personkrets 2 och personkrets 3.

3.2.1 Personkretsbedömning

Personkrets 1

Diagnoser bedömda av läkare, psykolog eller psykiatriker är grunden för personkrets 1. Diagnoserna är utvecklingsstörning samt diagnos inom autismspektrum.

Personkrets 2

Här ingår personer som har fått en begåvningsmässig funktionsnedsättning efter en hjärnskada i vuxen ålder. Den kan ha uppstått genom sjukdom av kroppslig art eller skador som föranletts av yttre våld som exempelvis olycksfall.

Personkrets 3

De fysiska eller psykiska funktionsnedsättningarna ska vara betydande, varaktiga, omfattande och inte bero på normalt åldrande. Funktionsnedsättningen ska vara stor och förorsaka betydande svårigheter i den dagliga livsföringen, vilket gör att personen behöver omfattande stöd och service.

Funktionsnedsättningen ska vara av en sådan karaktär att det i hög grad påverkar flera viktiga livsområden samtidigt, såsom till exempel boende, fritid, arbete eller behov av habilitering.

Betydande svårigheter innebär att den enskilde inte på egen hand kan klara vardagsrutiner som till exempel hemliv, personlig vård, kommunikation, förflyttning, mellanmänskliga interaktioner och relationer.

Funktionsnedsättningen ska vara varaktig, den får inte vara av tillfällig eller av mer övergående natur. Funktionsnedsättningen bör vara livslång eller mycket långvarig.

Med ”omfattande stöd” innebär att den enskilde i allmänhet har ett dagligt behov av långvarigt eller upprepat stöd. En sammanvägning görs av den enskildes behov av medicinska, sociala, psykologiska och pedagogiska faktorer. Behovet av stöd och service kan variera över tid men funktionsnedsättningen ska vara varaktig och inte bero på normalt åldrande.

²¹ Se vidare ” Riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt Socialtjänstlagen”

En person med beroendeproblematik kan omfattas av lagen, om funktionsnedsättningarna är stora och varaktiga och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen. Det har ingen betydelse att behovet är förorsakat av beroende. Socialkontoret har ansvar att vid behov ge vård för beroendet till dessa personer.

Personkretsbedömning av barn

Generellt bedöms barn på samma sätt som vuxna. Alla barn i låg ålder har svårigheter att tala, gå, äta själv och så vidare. Barns låga ålder kan därför göra att det inte framgår om funktionsnedsättningen är så stor att det orsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen. Om det kan antas att barnets utveckling försenas med stigande ålder och läkare kan styrka varaktigheten av funktionsnedsättningen, kan personkretstillhörighet bedömas.

3.2.2 Bedömning av behov av insats

Bedömning av behovet av en insats och insatsens omfattning är alltid en individuell prövning som sker utifrån den sökandes hela situation, behov och önskemål. I bedömningen kan LSS handläggaren vid behov referera till domar som innehåller jämförbara omständigheter. Bedömningen av den enskildes behov innefattar:

- personkretstillhörighet,
- om behov finns av insatsen,
- goda levnadsvillkor,
- behovet inte är tillgodosett på annat sätt.

Vid bedömning görs en jämförelse med hur människor i dagens samhälle lever. Begreppet ”att leva som andra” innebär en vid bedömning och ska ställas i relation till den enskildes livssituation.

Personer som tillhör personkrets 3 har inte rätt till daglig verksamhet, men kan ansöka om sysselsättning enligt SoL²².

Vad är ”normalt” föräldraansvar?

LSS har ett tydligt familjeperspektiv. Utgångspunkten i föräldraansvar är att två föräldrar delar lika på ansvaret. Tyngdpunkten i föräldraansvaret förändras i och med barnets ålder. Vid bedömning av behov av en insats enligt LSS till barn ska föräldraansvaret vägas in.

Förhandsbesked

Enligt LSS 16 § kan en person på förhand få besked om han eller hon har rätt att få insatser i den kommunen han eller hon har för avsikt att flytta till före eventuell flytt. Avsikten att flytta hos personen som begär förhandsbesked ska vara klar.

²² Se vidare ” Riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt Socialtjänstlagen”

Därför kan inte personen ansöka om förhandsbesked hos flera kommuner samtidigt.

Myndighetsutövningen ska vara behjälplig med förhandsbesked för den som planerar att flytta från kommunen. När det inkommer en ansökan från en person som bor i en annan kommun och denne ansöker om förhandsbesked ska ansökan behandlas som om personen är bosatt i Norrköpings kommun.

Om insatser beviljas ska inflyttningkommunen utan dröjsmål börja planera för att verkställa beslutet. Ett förhandsbesked gäller i 6 månader från och med den dag då insatsen kan verkställas för den enskilde.

Asylsökande

En asylsökande kan inte söka insatser enligt LSS, det är först när personen fått uppehållstillstånd som det är möjligt. Den enskilde kan däremot göra en ansökan om bistånd enligt SoL, se vidare ”Riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt socialtjänstlagen”.

3.3 Beslut

En bedömning görs om beslutet ska tidsbegränsas eller om det gäller tillsvidare, se vidare under kapitel om respektive insats.

Av beslutet ska det framgå vilken insats som den enskilde har beviljats och eventuell omfattning. Detta för att det tydligt ska framgå vad beslutet kommer att innebära i praktiken för personen. Ett beslut kan innehålla bifall, avslag eller delavslag som innebär både bifall och avslag. Innan ett avslagsbeslut fattas ska utredningsmaterialet kommuniceras²³. Beslut skrivs alltid med ett förbehåll om att insatsen kan ändras om situationen väsentligt förändrats.

När en person har assistansersättning enligt socialförsäkringsbalken (SFB)²⁴ och denne får ytterligare insats enligt LSS från kommunen är myndighetsutövningen skyldig att anmäla detta till Försäkringskassan.

3.3.1 Avslag eller delavslag

Vid avslag eller delavslag på ansökan har den enskilde möjligheten att överklaga beslutet till Förvaltningsrätten. En besvärshänvisning följer med beslutet²⁵. När den enskilde överklagar tar myndighetsutövningen ställning till om beslutet ska omprövas eller om överklagandet ska sändas vidare till Förvaltningsrätten. För prövning i Kammarrätten och Högsta förvaltningsdomstolen krävs prövningstillstånd.

²³ Kommunicering innebär att myndighetsutövningen ska kommunicera med den enskilde de uppgifter som tillförts ärendet av någon annan.

²⁴ Beviljas av Försäkringskassan

²⁵ Se vidare i förvaltningslagen

3.4 Uppföljning och omprövning

Myndighetsutövningen ska regelbundet följa upp beslutade insatser. En uppföljning kan föranledas av att behoven hos personen har förändrats, synpunkter och klagomål har framförts eller att omständigheterna i övrigt gör att en uppföljning är aktuell. En uppföljning bör ske regelbundet, tidsintervallet avgörs utifrån insatsens art och de personliga förhållanden som föreligger.

Uppföljning syftar till att bedöma om den enskilde får sina behov tillgodosedda och om insatsens omfattning ska minskas eller ökas. Den enskilde kan vid uppföljning även göra en ny ansökan om annan insats.

En uppföljning bör bestå av ett personligt möte med den enskilde, eventuellt legal företrädare eller annan som den enskilde vill ha med. I uppföljningssamtalet undersöks den enskildes upplevelse av kvaliteten på till exempel bemötande, inflytande och genomförande. I samband med uppföljning bör LSS-handläggaren använda genomförandeplanen som underlag för uppföljning av insatsen samt ta del av eventuell information från medarbetare som utför insatsen. Syftet är att följa upp den enskildes behov och hur insatserna utförts i förhållande till beslut.

3.5 Barns rätt att ha inflytande

Barn har rätt till inflytande vid ansökan, utredning, beslut och uppföljning. Vid inledande kontakter med vårdnadshavare ska information därför ges om att barnets perspektiv beaktas i utredningen och att barnet kommer att få inflytande i utredningsprocessen²⁶. En bedömning av barnets ålder och mognad görs i samråd med föräldrar och utifrån det planerar LSS-handläggaren hur barnet ska involveras i ansökan, utredning, beslut och uppföljning.

LSS-handläggaren ska skaffa sig kännedom om barnets vilja, förutsättningar och uppfattning om sin situation. När barnet inte har ett verbalt språk ska LSS-handläggaren på annat sätt försäkra sig om barnets åsikt. Det kan innebära hjälp med att tolka alternativ kommunikation.

Vilka överväganden som görs i utredningen utifrån barnets perspektiv och hur detta påverkar beslutet ska framgå av dokumentationen. Hur barnet har varit delaktig i utredning, beslut och uppföljning, liksom barnets åsikter och önskemål ska dokumenteras. Då barnet inte kan eller vill delta i utredningsprocessen ska orsaken framgå i dokumentationen.

²⁶ Se vidare i ”Vägledning för barnperspektiv i vård- och omsorgsnämndens verksamheter”

4. Utgångspunkter för insatser enligt LSS

4.1 Kontaktmannaskap

Alla personer som har en beviljad insats enligt LSS eller SoL ska erbjudas en kontaktman, den som utses är en medarbetare i arbetsgruppen.

Syftet med kontaktmannaskap är att den enskilde har en särskilt utsedd person att vända sig till i första hand. Kontaktmannen har ansvar för att lyfta fram den enskilde så att alla medarbetare kan

- bemöta den enskilde med respekt
- ge den enskilde verkligt inflytande på insatsernas utformning och genomförande
- se till att den enskilde får sina behov och intressen tillgodosedda
- ge den enskilde kontinuiteten i utförandet
- få den enskilde att känna trygghet.

Kontaktmannaskapets förhållningssätt ska utgå från kommunens värdegrund

- respekt
- delaktighet
- trovärdighet.

Enhetschefen ska se till att den enskilde har en kontaktman. I en del verksamheter kan det finnas skäl till ytterligare en kontaktman. Kontaktmannen ska vara utsedd i samband med att insatsen startar. Vid kontaktmannens frånvaro, exempelvis semester eller sjukdom, ska en ersättare utses. Enhetschefen ansvarar för att följa upp hur kontaktmannaskapet fungerar för den enskilde. Den enskilde har rätt att få byta kontaktman.

I samband med att insatsen startar kontaktar kontaktmannen den enskilde, legal företrädare såsom vårdnadshavare, god man eller förvaltare och närstående. Här påbörjas arbetet för att klargöra roller och ansvarsfördelning, så att en god relation inleds.

Händelser av betydelse ska dokumenteras i verksamhetssystemet.

Varje verksamhet ska upprätta en skriftlig rutin för vad som ingår i kontaktmannens ansvar. Rutinen ska kommuniceras med den enskilde, deras närstående och legala företrädare förslagsvis via brukarråd, husmöten, anhörigträffar el. liknande. Många missförstånd kan undvikas genom tydlig information.

4.1.1 Områden som kan ingå i en rutin för kontaktmannaskap

Nedanstående punkter är exempel på vad som kan vara aktuella områden att ta med när lokal rutin för utföraren upprättas. Ansvar och rollfördelning kring

- mottagande av ny person
- genomförandeplan

- hur kunskap ska förmedlas vidare till övrig personal kring den enskildes utformning av stödet
- överenskommelse kring överföring av information
- stödja upprätthållandet av kontakter med legal företrädare och anhöriga
- stödja den enskilde i kontakter med resurspersoner inom verksamhetsområdet, till exempel daglig verksamhet eller hälso- och sjukvårdspersonal
- stödja den enskilde i olika samhällskontakter
- hantering av den enskildes egna medel.

4.2 Personlig assistans enligt 9 § punkt 2

Med personlig assistans avses ett personligt utformat stöd som ges av ett begränsat antal personer, till den som på grund av stora och varaktiga funktionsnedsättningar behöver hjälp med grundläggande behov. Utgångspunkten för personlig assistans är att allt stöd den enskilde behöver ska tillgodoses genom insatsen.

4.2.1 Personlig assistans kan utredas av både kommunen och Försäkringskassan

Den enskilde kan ansöka om personlig assistans hos både kommunen och hos Försäkringskassan. När kommunen utreder behoven och upptäcker att den enskilde har grundläggande behov som överstiger 20 timmar i veckan ska kommunen meddela det till Försäkringskassan, som då gör en egen utredning.

När den enskilde ansöker om personlig assistans både hos kommunen och Försäkringskassan har båda instanser skyldighet att utreda ansökan oberoende av varandra²⁷. Hembesök kan dock ske vid samma tillfälle om den enskilde vill.

Personer över 65 år behåller den assistans som han eller hon beviljats före 65 års ålder, men kan inte beviljas någon utökning. Ansökningar om personlig assistans som inkommer efter 65-års dagen avslås därför. Läs vidare under rubriken ”Personlig assistans i kombination med andra insatser”.

4.2.2 Syfte med personlig assistans

Syftet med personlig assistans är att stärka den enskildes möjlighet att leva ett självständigt och oberoende liv, den enskilde ska ha egenmakt över sitt liv.

4.2.3 Utredning av personlig assistans

Kommunens LSS-handläggare genomför en omfattande utredning innan ett beslut om personlig assistans kan fattas. För att ansökan ska kunna behandlas behövs ett läkarutlåtande om personens hälsotillstånd och funktionsnedsättning samt en funktions- och aktivitetsförmågebedömning. Den enskilde, dennes legala företrädare, ombud eller en person den enskilde givit fullmakt till kan ansöka om personlig assistans.

För att en person med funktionsnedsättning ska kunna beviljas personlig assistans behöver den enskilde:

1. ingå i LSS personkrets,
2. ha behov av stöd med flera av sina grundläggande behov. De grundläggande behoven är tydligt avgränsade och beskrivna i lagtext och rättspraxis. De fem grundläggande behoven är
 - personlig hygien
 - äta och eller dricka

²⁷ Försäkringskassan har en detaljerad vägledning om assistansersättning som är avsedd att vara ett stöd i arbetet.

- av- och påklädning
 - kommunicera
 - annan hjälp som förutsätter ingående kunskaper om den enskilde.
3. Den enskildes grundläggande behov behöver ha en viss omfattning och karaktär för att ge rätt till personlig assistans. Vanligen beviljas personlig assistans till den som behöver minst en timmes stöd om dagen för sina grundläggande behov. Enligt nuvarande rättspraxis ingår inte aktiverings- och motiveringsinsatser i de grundläggande behoven.

När rätten till personlig assistans är klarlagd kan tid för övriga behov beviljas om den enskilde behöver stöd med dem och kan vara delaktig i dem. Övriga behov är exempelvis städ, tvätt, fritid, förflyttning, samt tillsyn. Vid ett förändrat behov kan den enskilde göra en ny ansökan om personlig assistans. Då påbörjas en ny fullständig utredning.

LSS-handläggarens bedömning av personlig assistans

Som grund för bedömning av rätten till personlig assistans och dess omfattning i tid utgår LSS-handläggaren också från

- goda levnadsvillkor samt rätten att leva som andra
- vad som är rimligt
- rättspraxis, personlig assistans prövas ofta rättsligt och vård- och omsorgskontorets myndighetsutövning följer fortlöpande rättsläget.

I bedömningen av personlig assistans beaktas makars eller sambos ansvar för varandra, med hänvisning till äktenskapsbalken liksom andra vuxnas ansvar för varandra när de delar hushållsgemenskap.

När det gäller personlig assistans till barn utreds barnets totala behov av hjälp med samtliga grundläggande behov. En bedömning görs också av vad som är rimligt för barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning att klara av och vad som ingår i föräldrarnas ansvar.

Tillfälligt utökat behov av personlig assistans

Den enskilde som har beviljats personlig assistans av kommunen eller från Försäkringskassan och är under 65 år kan ansöka om tillfällig utökning. Ansökan lämnas alltid till kommunen som fattar beslut om rätt till tillfällig utökning. Beslutet är vanligen begränsat till en enstaka händelse eller en kortare tid. Är beslutet tidsbegränsat, ska det följas upp innan det har upphört.

Tillfällig utökning vid personlig assistents sjukdom

När den enskildes personliga assistent blivit sjuk och en vikarie krävs kan en tillfällig utökning begäras. Då betalar kommunen ekonomiskt stöd till assistansanordnaren för skäligena kostnader de första 14 dagarna av den personliga assistentens frånvaro.

4.2.4 Beskrivning av personlig assistans

Med hjälp av personlig assistans ska den enskilde, på sina egna villkor, kunna utföra det som en person utan funktionsnedsättning kan utföra. Personlig assistans

ska kompensera för nedsatta funktioner och förmågor hos den enskilde. Den enskilde ska delta efter egen förmåga i den assistans som genomförs. De personliga assistenterna ska vara knutna till den enskilde och finnas tillgänglig den tid och vid de tillfällen som den enskilde behöver assistans.

Hur den personliga assistansen ska utformas och hur stödet ska ges planeras av den enskilde tillsammans med sin assistansanordnare. Ett schema upprättas för hur den personliga assistansen ska förläggas. En genomförandeplan ska upprättas, som sedan följs upp minst två gånger per år²⁸ eller oftare om det behövs. Av genomförandeplanen framgår hur den enskilde vill att stödet ska utföras.

Den enskilde avgör själv hur assistansen ska anordnas, om det ska ske via kommunal eller privat utförare eller om den enskilde vill anställa assistenter själv. Assistansanordnaren har skyldighet att tillhandahålla allt stöd som den enskilde har beviljats. Ett uppdragsöverenskommelse tecknas mellan den enskilde och aktuell assistansanordnare.

För varje år fastställer regeringen ett schablonbelopp för assistansersättningen. Vård- och omsorgsnämnden har fastställt en lägre ersättning än schablonbeloppet, med möjlighet att ansöka om en högre ersättning, dock som högst aktuellt schablonbelopp.

Personlig assistans beviljad av kommunen utförs vanligtvis inte

- på en institution som tillhör eller får bidrag från staten, en kommun, ett landsting eller region
- i grupp- eller servicebostad
- på korttidsvistelse enligt SoL eller LSS
- i barnomsorg, skola eller daglig verksamhet enligt LSS.

Om särskilda skäl föreligger kan personlig assistans beviljas för kortare tid på sjukhus, för att delta i barnomsorg, skola eller i daglig verksamhet. Särskilda skäl kan handla om att den enskilde behöver tillgång till någon som har ingående kunskaper om honom eller henne eller att den enskilde inte kan kommunicera.

När den enskilde är förälder och har personlig assistans beviljas den enskilde endast assistans för sina egna grundläggande och övriga behov. Därför kan den personliga assistansen behöva kombineras med andra insatser enligt SoL för att tillgodose barnets eller barnens behov.

Personlig assistans till barn

Samma kriterier för bedömning av personlig assistans gäller för barn som för vuxna.

²⁸ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

Vårdnadshavare till barn med funktionsnedsättning har enligt föräldrabalken²⁹ ansvar för barnets personliga förhållanden³⁰ och ansvar för att barnets behov blir tillgodosedda. Det handlar om att barnet får den omsorg som behövs med hänsyn till barnets ålder, utveckling och andra omständigheter. Barnets ålder har betydelse för rätten till personlig assistans. Från och med att barnet är cirka 12 år förväntas inte längre vårdnadshavare ansvara för barnets grundläggande behov, som finns beskrivna under rubriken ”Utredning av personlig assistans”.

Personlig assistans till barn berör i hög grad hela familjen, därför ska både barnet och vårdnadshavare ha inflytande över hur stödet till barnet utformas. Eventuellt vårdbidrag³¹ reduceras ofta som en följd av insatsen personlig assistans.

För yngre barn kan även andra insatser i LSS vara lämpliga, såsom exempelvis avlösarservice i det egna hemmet eller korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

4.2.5 Hälso- och sjukvård

Regionen har huvudansvar för hälso- och sjukvården för personer i ordinärt boende. I första hand ska den som behöver hälso- och sjukvård vända sig till den egna vårdcentralen där man är listad. I de fall den enskilde behöver hälso- och sjukvård i hemmet ansvarar kommunen för att han eller hon får den hälso- och sjukvård som behövs. En medicinsk bedömning ligger alltid till grund. Vid behov av hemsjukvård gäller tröskelprincipen³². Den innebär att den som har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet får hälso- och sjukvårdsinsatser av kommunen. Personer som kan ta sig till vårdcentral/mottagning får hälso- och sjukvårdsinsatser från landstinget.

4.2.6 Krav kring utförande av personlig assistans

Innan verksamhet startar för privata utförare krävs tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO). För kommunalt bedriven personlig assistans eller för den som själv anställer personlig assistenter ska verksamheten anmälas till IVO.

Kommunen är skyldig att anmäla till IVO om det finns anledning att ifrågasätta en tillståndshavares lämplighet att bedriva verksamhet med personlig assistans. Även andra personer bör anmäla till IVO om brister kring personlig assistans uppmärksammas.

När en personlig assistent ingår i familjegemenskapen ska denne skilja på rollen som assistent och som anhörig. Att arbeta som personlig assistent är en anställning där gällande lagar³³, föreskrifter och riktlinjer ska följas, även när den assistansberättigade ingår i familjen. Det är alltid den assistansberättigades behov

²⁹ Se vidare under avsnitt om Föräldrabalken

³⁰ Även kallat föräldraansvar

³¹ Vårdbidrag kan beviljas från Försäkringskassan

³² Se vidare i avtal angående hemsjukvård 2013-01-10, ”Avtal mellan Landstinget och kommunerna i Östergötlands län om överlåtelse av skyldighet att erbjuda hälso- och sjukvård i ordinärt boende”.

³³ Till exempel arbetsmiljölagen, arbetstidslagen, semesterlagen.

som sätts främst och assistansanordnaren som ansvarar för att assistansen utförs professionellt.

4.2.7 Personlig assistans i kombination med andra insatser

Beslut om andra insatser enligt SoL eller LSS kan påverka omfattningen av assistansbeslutet; oavsett om beslutet kommer från Försäkringskassan eller från kommunen. Den enskilde kan inte ha två insatser som tillgodoser samma behov.

Personlig assistans kan kombineras med andra LSS-insatser om det finns ett behov av insatsen och behovet inte har tillgodosetts på annat sätt.

Det finns även insatser enligt SoL som personlig assistans kan kombineras med, se vidare om SoL-insatser i riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt Socialtjänstlagen.

Personer över 65 år kan söka hemtjänst eller annat stöd enligt SoL eller LSS istället för utökad personlig assistans. Insatser som kan vara aktuella är trygghetslarm, matdistribution, korttidsboende och hemtjänst. Utförare av personlig assistans får inte utföra insatser enligt SoL³⁴.

4.2.8 Digital nyckelhantering

Digital nyckelhantering är ett system som används för låsöppning hos den enskilde och ersätter utförarens användning av vanliga nycklar. Målsättningen är att digital nyckelhantering ska användas hos samtliga personer som har stöd inom hemtjänst, personlig assistans och hemsjukvård.

Digital nyckelhantering ska erbjudas till personer och det ska tydligt framgå i informationen till den enskilde varför det används. Information ska ges av både myndighetsutövningen och utföraren, den enskilde ska lämna samtycke till utföraren innan installation. Om den enskilde eller dennes anhöriga vill ha ytterligare information kan de kontakta sakkunnig på vård- och omsorgskontorets systemförvaltning.

Digital nyckelhantering består av en låsenhet som monteras på insidan av den enskildes dörr samt en låsenhet för montering i entrén till flerfamiljshus. Det innebär ingen förändring för den enskilde som kan använda sin nyckel precis som tidigare.

Förutom låsenheterna använder medarbetarna en mobiltelefon, utrustad med en särskild mjukvara för öppning och låsning hos den enskilde. Utförarens administratörer har tillgång till Phoniro Care, ett program för administration av systemets olika delar.

Beställning av installation

³⁴ När Lov införs kan det bli aktuellt om assistansanordnaren ansöker och certifieras som LOV-utförare.

Beställning av installation och eller nedmontering samt service av låsenhet sker alltid i Weborder, se länk under Favoriter och Vård- och omsorgskontoret. En medarbetare hos utföraren har behörighet att lägga beställningar till låssmeden. När utföraren får en ny person i en ny fastighet där utföraren sedan tidigare inte har tillträde så skriv NY FASTIGHET i beställningen så låssmeden får informationen. I det fall det gäller en ny fastighetsförvaltare eller bostadsrättsförening så ska de lämna godkännande innan låsenheten i entrén kan monteras.

Montering av låsenhet

Montering av låsenheten sker på tid som är överenskommen med den enskilde och låssmeden som ansvarar för installationen. För att förhindra att personer blir oroliga bör en hemtjänstpersonal följa med vid installation. Undantag kan göras om den enskilde uttryckligen säger att låssmeden får komma själv. Vid montering av låsenhet i entré behöver inte medarbetare följa med.

Hantering av nycklar

Utföraren ska ha en fysisk nyckel till den enskilde som back-up i händelse av att nyckelsystemet skulle vara ur funktion. Två gånger om året uppgraderas systemet och medarbetare får då tillfälligt under någon eller några timmar använda fysiska nycklar. Information om när uppgraderingen sker skickas ut via mejl till berörd utförare.

När insatsen avslutas

När den enskilde avslutar sina insatser lägger utföraren en beställning på nedmontering via weborder till Norrköpings Låsverkstad. När låsenheten har monterats bort ska utföraren se till att den kopplas loss i Phoniro Care. Om så inte sker kan inte den utförare som tar över låsenheten hitta den i systemet och den går inte att koppla till ny person. Utföraren ska avsluta den enskildes beställning i Phoniro Care, så att inte inaktuella personuppgifter finns vid inloggning i mobilen.

Mobiltelefoner

Varje utförare ska ha så många mobiltelefoner så att de medarbetare som är i tjänst samtidigt under ett pass har tillgång till en egen mobiltelefon. Utföraren kan ha två extra mobiltelefoner i händelse av någon mobiltelefon går sönder.

Mobiltelefonerna ska hanteras varsamt och laddas kontinuerligt så de kan vara i drift under en dag utan problem. Mobiltelefonerna är inte personliga utan ska användas av samtlig personal. Det är inte tillåtet att installera appar som inte har med mobiltelefonernas användningsområde att göra.

För beställning och eller reklamation av mobiltelefoner för digital nyckelhantering, kontakta vård- och omsorgskontorets systemförvaltning på mejladress systemforvaltningvok@norrkoping.se

Administrering av systemet

Varje utförare ska ha minst två administratörer som ansvarar för utförarens underlag i Phoniro Care, för att exempelvis registrera ny person och eller koppla låsenhet till den enskilde.

Förutom administratörer hos utföraren finns även några administratörer med så kallad global behörighet. Global behörighet är en utökad behörighet och innebär att dessa medarbetare har tillgång till övriga enheters information i Phoniro Care och kan hjälpa till att till exempel koppla loss en låsenhet.

Organisationsförändringar

Vid förändringar i verksamheten som kan påverka den övergripande strukturen i Phoniro Care, ska sakkunnig på systemförvaltningen meddelas i god tid innan detta sker. Informera om vilka förändringar som är aktuella och när det ska ske så tid ges till att göra de anpassningar som krävs. Det kan handla om att en utförare byter namn eller när ny utförare ska läggas upp. Ansvaret för att den enskilde och eller medarbetare kopplas till rätt organisation ligger hos utföraren.

Statistik

Varje utförare har tillgång till olika typer av statistik i Phoniro Care och det är utförarens ansvar att vid behov följa upp den. Ett exempel är statistik över antal låshändelser som visar hur ofta medarbetare öppnar och låser den enskildes dörr med sin mobiltelefon. Vid frågor om vilken typ av statistik som finns tillgänglig, kontakta sakkunnig på vård- och omsorgskontorets systemförvaltning.

Lokala rutiner

Utföraren ska ha lokala rutiner som säkerställer en säker hantering av mobiltelefonerna, behörigheter, introduktion av nya användare samt vid eventuella driftstörningar i det digitala nyckelhanteringssystemet.

En fysisk nyckel ska alltid finnas hos utföraren

När den enskilde inte kan öppna sin ytterdörr själv när hemtjänsten kommer, eller beviljats trygghetslarm eller telefonservice ska en nyckel lämnas till berörd hemtjänstenhet. Den enskilde bekostar själv eventuell kopiering av nycklar.

I samband med att nyckel lämnas ska ”avtal om återlämnande av nyckel efter avslutad hemtjänst” undertecknas.

Om hemtjänsten – trots påminnelser till den enskilde eller dennes anhörige eller legala företrädare inte får tillgång till nyckel ska utföraren kontakta myndighetsutövningen. De får ta ställning till om det finns anledning att ompröva beslut om trygghetslarm eller telefonservice utifrån avsaknad av nyckel.

Återlämnande av nycklar

Avtal ska tecknas med den enskilde³⁵ om att nyckeln ska hämtas ut inom sex månader efter avslutad hemtjänst. Avtalet tecknas i samband med överlämnande

³⁵ se blankett ”Avtal nyckelhantering, ordinärt boende” på intranätet

av nyckel till utföraren. Originalen förvaras hos utföraren och kopia delges den enskilde.

Om den enskilde avslutar sina insatser kontaktar utföraren den enskilde eller dennes anhöriga för att de ska hämta nyckeln. Nyckeln ska kunna lämnas ut skyndsamt, i första hand samma dag eller inom max två arbetsdagar. Om den enskilde eller dennes anhöriga trots uppmaning från utföraren inte varit och hämtat nyckeln inom sex månader så lämnas nyckeln till destruering.

Vid hemtjänst som avslutats för den enskilde utan nyckelavtal måste nyckeln trots att den inte hämtas ut eller efterfrågats, förvaras i 10 år på enheten efter senaste kontakt med den enskilde eller dennes anhöriga. Nycklar ska alltid förvaras på ett för den enskilde betryggande sätt. När den enskilde eller dennes anhöriga efterfrågar nyckeln ska denna kunna lämnas ut inom skälig tid, vilket innebär inom två dagar.

Om återlämnande av nycklar inte kan ske inom skälig tid kan utföraren bli ansvarig för kostnader till följd av låsbyte.

Registrering i verksamhetssystem och planeringssystem

Hemtjänsten ska, på anvisat ställe för noteringar, skriva in den enskildes nyckelnummer i verksamhetssystemet.

Borttappade eller förstörda nycklar

Om medarbetare tappar bort alternativt förstör den enskildes nyckel och bli det aktuellt med byte av nyckel och eller lås får utföraren ansvara för motsvarande kostnad.

Övrigt

Förvaring av nycklar

De verksamheter som har ansvar för förvaring och handhavande av enskildas lägenhetsnycklar och eller medicinskåpsnycklar ska förvara dem i ett digitalt nyckelskåp som med loggningsfunktion som registrerar alla nyckelhändelser.

I händelse av att fel uppstår och nyckelskåpet inte går att öppna på vanligt sätt med inloggning ska nödnyckel användas. Nödnyckel ska finnas hos alla utförare som har digitalt nyckelskåp och ska förvaras på lämpligt ställe så den finns tillgänglig för personalen.

Beställning av nyckelskåp

Vid beställning av nytt digitalt nyckelskåp ska mottagande utförare se till att de finns tillgängliga vid utbildning och visning av nyckelskåpet. Eventuella kostnader på grund av förseningar orsakade av mottagande utförare och som medför att nyckelskåpet inte kan monteras i tid eller tas i drift som planerat tillfaller utföraren.

4.3 Ledsagarservice enligt 9 § punkt 3

Insatsen ledsagarservice kan beviljas till personer som ingår i LSS personkrets och som inte har personlig assistans. I insatsen bostad med särskild service för vuxna ingår fritids- och kulturella aktiviteter. Personer med den insatsen kan därför endast beviljas ledsagarservice om behovet faktiskt inte tillgodoses på annat sätt. Boendestöd enligt socialtjänstlagen³⁶ kan vara en annan insats för den som behöver ett mer frekvent stöd för att exempelvis upprätthålla arbete, sysselsättning eller studier.

En individuell bedömning utifrån den enskildes livssituation och behov genomförs vid varje tillfälle en ansökan inkommer om ledsagarservice. Ledsagarservice beviljas i antal timmar per månad.

4.3.1 Syfte med ledsagarservice

Syftet med ledsagarservice är att underlätta för den enskilde att ha kontakter med andra, bryta social isolering och delta i samhällslivet.

4.3.2 Beskrivning av ledsagarservice

Ledsagarservice ska underlätta för den enskilde att delta i samhällslivet. Ledsagarservice ska ha karaktären av personlig service och anpassas efter de individuella behoven. Insatsen är till för att möjliggöra enklare aktiviteter och att bryta isolering, till exempel som att besöka vänner, delta i fritidsaktiviteter, i kulturlivet eller för att promenera. Ledsagarservice kan också behövas för att kunna besöka läkare, tandläkare eller vårdcentral. Att åka på semester utomlands anses inte ha karaktären av en enklare aktivitet³⁷.

En genomförandeplan ska upprättas för att planera ledsagarservicen, som sedan följs upp två gånger per år³⁸ eller oftare om det behövs.

Den enskilde får vara med och påverka valet av ledsagare, det finns dock ingen ovillkorlig rätt för den enskilde att välja vem som ska utses till ledsagare. Det är kommunens³⁹ medarbetare som utför ledsagning. Eventuella omkostnader för ledsagaren som uppstår under ledsagningen står verksamheten för⁴⁰.

4.3.3 Hälso- och sjukvård

I insatsen ledsagarservice ingår inte att ansvara för hälso- och sjukvård. Den egenvård⁴¹ som personen efter bedömning av legitimerad yrkesutövare inom

³⁶ Se vidare ”Riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt socialtjänstlagen, SoL

³⁷ I enlighet med Högsta förvaltningsdomstolen, 2011 ref. 60 anses inte en semesterresa utomlands vara en enklare aktivitet

³⁸ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

³⁹ Anhöriga, släkt eller vänner anställs inte för att utföra ledsagning

⁴⁰ Se vidare i ”Rutin Hur kostnader för måltider, fika och aktiviteter med brukare ska hanteras” diarienummer: VON 2017/00131

⁴¹ Se kap 2 Förtydligande av ord och begrepp

hälso- och sjukvården utför själv eller med hjälp av någon annan kan bli aktuell enligt särskild egenvårdsplan.

4.4 Kontaktperson enligt 9 § punkt 4

Kontaktperson beviljas till personer som omfattas av personkrets enligt LSS när personen har få vänkontakter, ett begränsat socialt nätverk⁴², riskerar isolering eller har behov av att bryta isolering.

Omfattningen beviljas i antal timmar per månad utifrån den enskildes behov. En vanlig omfattning av insatsen är att träffa sin kontaktperson några timmar varannan vecka, men är inte en styrande vägledning.

4.4.1 Syfte med kontaktperson

Syftet med kontaktperson är att träffa en person regelbundet under en längre period och att motverka isolering. Den enskilde ska ges möjlighet att utveckla sina intressen, sociala kontakter och skapa möjligheter att delta i samhällslivet.

4.4.2 Beskrivning av kontaktperson

Kontaktpersonen är en medmänniska som lyssnar och stödjer den enskilde. Kontakten utgår från ömsesidigt förtroende. En kontaktperson kan ge visst praktiskt stöd i vardagliga aktiviteter och ge råd i okomplicerade situationer. Kontaktperson är ett icke professionellt stöd. En kontaktperson ersätter inte behovet av stöd från personal eller av en legal företrädare.

Insatsen kan bestå av att göra aktiviteter tillsammans, telefonkontakter med mera. I de fall kostnader uppstår vid aktiviteter betalar var och en för sig. Den som är kontaktperson får ett arvode för sitt uppdrag.

Avsikten med kontaktperson är att den enskildes sociala nätverk utökas, personen har möjlighet att påverka valet av kontaktperson. Kontaktpersonen har tystnadsplikt.

En genomförandeplan upprättas när insatsen planeras, som sedan följs upp regelbundet⁴³.

4.4.3 Hälso- och sjukvård

I insatsen kontaktperson ingår inte hälso- och sjukvård.

⁴² Med socialt nätverk menas familj, vänner, arbetskamrater, skolkamrater med mera.

⁴³ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

4.5 Avlösarservice i hemmet enligt 9 § punkt 5

Avlösarservice är en insats till stöd för anhöriga⁴⁴ och innebär att avlösaren tillfälligt övertar omvårdnaden från de anhöriga. Avlösarservice i hemmet kan ses som ett alternativ till korttidsvistelse utanför hemmet.

Avlösarservice kan beviljas till barn och vuxna med funktionsnedsättning. Vid bedömning utgår LSS-handläggaren från behov hos de anhöriga. Beslutet anges i antal timmar per månad.

4.5.1 Syfte med avlösarservice i hemmet

Syftet med avlösarservice i hemmet är att anhöriga ska få möjlighet att koppla av, utträtta sysslor och genomföra aktiviteter i eller utanför hemmet.

4.5.2 Beskrivning av avlösarservice i hemmet

Avlösarservice är en avlastning. Den ges för att familjen ska kunna genomföra aktiviteter som personen med funktionsnedsättning inte deltar i eller för att anhöriga ska kunna ägna sig åt syskon. Avlösarservice till personen med funktionsnedsättning ska ge den anhörige möjligheten till egen tid och avkoppling i eller utanför hemmet. Det kan även handla om att anhöriga behöver utträtta vardagssysslor såsom exempelvis att göra inköp, vila eller göra något trevligt tillsammans. Avlösarservice i hemmet ska utformas så att den känns meningsfull även för den enskilde.

Avlösarservice kan ske regelbundet eller vid oförutsedda situationer alla dagar, kvällar och nätter i veckan. Det är kommunens⁴⁵ medarbetare som utför avlösning.

En genomförandeplan ska upprättas för att planera avlösarservicen, som sedan följs upp två gånger per år⁴⁶ eller oftare om det behövs.

4.5.3 Hälso- och sjukvård

Regionen har huvudansvar för hälso- och sjukvården för personer i ordinärt boende. I de fall den enskilde har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser där delegering till kommunens medarbetare bedöms bäst tillgodose den enskildes behov ska de båda vårdgivarna komma överens. Den kommunala utförarens medicinskt ansvariga avgör om insatsen kan delegeras. Utföraren avgör om delegering kan utföras.

⁴⁴ En anhörig är någon som ingår i familjegemenskapen som vanligtvis är vårdnadshavare, make och eller maka eller sambo, eller ett familjehem.

⁴⁵ Det är inte anhöriga, släkt eller vänner som anställs för att utföra avlösarservice.

⁴⁶ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

4.6 Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § punkt 6

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet kan ses som ett alternativ eller komplement till avlösarservice. Korttidsvistelse ges i olika former, såsom vistelse i korttidshem, stödfamilj, läger och i utflyktsform. Även personer med personlig assistans kan beviljas korttidsvistelse. Om personen flyttar till bostad med särskild service avslutas korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet kan beviljas till barn och vuxna med funktionsnedsättning som bor i det egna hemmet. Beslutet anges i antal dygn⁴⁷ per år. Vid bedömning utgår LSS-handläggaren från hela familjens behov. Vid akuta behov kan LSS-handläggaren tillfälligt utöka antal dygn. I utredningen anges även i vilken form som korttidsvistelse utanför det egna hemmet ska utföras. Den enskilde och anhöriga ska ha inflytande över i vilka former korttidsvistelsen ska utföras.

4.6.1 Syfte med korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Syftet med korttidsvistelse utanför det egna hemmet är att personer med funktionsnedsättning får miljöombyte och eller rekreation samt att anhöriga⁴⁸ får avlösning i omvårdnadsarbetet.

4.6.2 Beskrivning av korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet ska utformas individuellt utifrån hela familjens behov. Insatsen ska ge stimulans för utveckling och ökad självständighet för ungdomar och vuxna som bor i föräldrahemmet. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet ska utformas så att det känns meningsfullt för den enskilde. Korttidsvistelse ska för de anhöriga skapa utrymme för avkoppling.

Korttidsvistelse kan utföras både enstaka och sammanhängande dygn. Korttidsvistelse kan ske regelbundet eller vid oförutsedda situationer alla dagar, kvällar och nätter i veckan. Pågående insatser såsom skolbarnomsorg och fritidshem fullföljs under korttidsvistelse utanför det egna hemmet⁴⁹.

För att undvika att smitta andra kan den enskilde inte komma till eller stanna på korttidsvistelse vid sjukdom.

Vid alla former av korttidsvistelse utanför det egna hemmet debiteras vårdnadshavare eller den vuxna personen med funktionsnedsättning en måltidsavgift, i övrigt är insatsen kostnadsfri.

⁴⁷ Ett dygn kan omfatta skolplikt, skolbarnomsorg och fritidshem under dygnet

⁴⁸ En anhörig är någon som ingår i familjegemenskapen som vanligtvis är vårdnadshavare, make och eller maka eller sambo, eller ett familjehem.

⁴⁹ Efter överenskommelse med utbildningskontoret kan ett korttidshem utföra skolbarnomsorg, fritidshem eller korttidstillsyn för barn över 12 år, se diarienummer VON F 2016/00781

En genomförandeplan upprättas när insatsen planeras, den följs upp tre gånger per år⁵⁰ eller oftare om det behövs. Vid större förändringar i verksamheten ska generell information ges och synpunkter inhämtas i god tid från berörda. Den individuella planeringen revideras utifrån de nya förutsättningarna.

4.6.3 Inriktningar på korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Korttidsvistelse kan utformas på olika sätt beroende på inriktning och målgrupp.

Vistelse i korttidshem

Korttidshem finns med olika inriktning. Den enskilde kommer till samma korttidshem vid varje korttidsvistelse, ibland också till samma rum. Grupperna varierar, men vanligtvis är det 4-5 personer med funktionsnedsättning där samtidigt. Ett korttidshem utformas så hemlikt som möjligt.

Eventuella dagliga aktiviteter som ska utföras utifrån individuella behov under korttidsvistelsen beskrivs i genomförandeplanen.

Med ett dygn på korttidshem avses tiden efter förskola, skola, fritidshem eller korttidstillsyn för barn över 12 år fram till dagen därpå. När rummet ska nyttjas av nästa person krävs för- och efterarbete såsom exempelvis städning. Det är tid som ingår i den enskildes dygn på korttidshemmet.

När verksamheten planerar hur dygnet förläggs under året inhämtas önskemål från familjen eller ungdomen. Inför sommaren sker en speciell sommarplanering.

Stödfamilj

Om det passar familjens behov bättre kan stödfamilj vara ett alternativ till korttidshem. Då ges stödet i en familj som får uppdraget från kommunen.

Eventuella dagliga aktiviteter som ska utföras utifrån individuella behov under korttidsvistelsen planeras i genomförandeplanen.

Korttidsvistelse i utflyktsform och läger

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet kan också ges i form av läger och utflyktsresor som utförs i grupp. Korttidsvistelse i utflyktsform och läger ges till både barn och vuxna med funktionsnedsättning.

4.6.4 Hälso- och sjukvård

Regionen har hälso- och sjukvårdsansvar i denna verksamhet⁵¹. Dialog pågår mellan regionen och Östra länsdelens kommuner om hur ansvaret fördelades i samband med hemsjukvårdsreformen. Beslut kring framtida ansvarsförhållande inväntas.

⁵⁰ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

⁵¹ Sveriges Kommun och Landsting (SKL), PM 2003-07-28

4.7 Korttidstillsyn för skolungdom över 12 år utanför det egna hemmet i anslutning till skoldagen samt under lov enligt 9 § punkt 7

Korttidstillsyn för barn över 12 år ska vara tillgänglig före och efter skoldagens slut samt under skollov och studiedagar. Enligt skollagen ska kommunen bedriva fritidshem till och med vårterminen det år då eleven fyller 13 år. Det är utbildningskontoret i Norrköping som utför korttidstillsyn för skolungdom även över 12 år.

Vård- och omsorgskontorets myndighetsutövning utreder och beslutar om insatsen⁵² korttidstillsyn för skolungdom över 12 år. Insatsen beviljas till ungdomar som går i grundskolan eller gymnasiet som har vårdnadshavare som förvärvsarbetar eller studerar. Det kan även beviljas till ungdomar med funktionsnedsättning för att tillgodose en trygg och meningsfull fritid. Beslutet ska vara tidsbegränsat och som längst till och med juni det året den enskilde slutar gymnasiet.

⁵² Detta görs av LSS-handläggare på delegation från utbildningsnämnden

4.8 Bostad med särskild service för barn eller ungdomar enligt 9 § punkt 8

Barn och ungdomar som inte kan bo i föräldrahemmet kan ha rätt till bostad med särskild service för barn eller ungdomar. Insatsen kan beviljas i familjehem eller i barn- och ungdomsboende.

Bostad med särskild service för barn eller ungdomar är en heltäckande insats. Den kan beviljas när familjens behov av stöd är så stort till följd av barnets eller ungdomens funktionsnedsättning så att andra insatser inte räcker till.

Utgångspunkten vid bedömning av behov är att hitta den bästa lösningen för barnet eller ungdomen. Insatsen gäller fram till ungdomen slutar gymnasiet. Ungdomen flyttar då ofta vidare till bostad med särskild service för vuxna.

4.8.1 Syfte med bostad med särskild service för barn eller ungdomar

Syftet med insatsen är att ge möjlighet till en kompletterande och varaktig uppväxtmiljö för barn och ungdomar som till följd av funktionsnedsättning behöver bo utanför föräldrahemmet. Insatsen ska skapa goda förutsättningar för barnets eller ungdomens känslomässiga och sociala utveckling samt tillgodose behovet av stöd och en trygg uppväxt.

4.8.2 Beskrivning av bostad med särskild service för barn eller ungdomar

Bostad med särskild service för barn eller ungdomar ska fungera som en vanlig bostad, vara så hemlik som möjligt⁵³. I insatsen ingår omvårdnad samt kultur- och fritidsaktiviteter. Bostaden ska vara utrustad med de möbler, textilier, armatur och speglar som behövs för olika ändamål som att sova, äta, läsa, studera, umgås, ha gäster och sköta sin hygien med mera. Föräldrar betalar motsvarande underhållsstöd⁵⁴, se vidare under rubriken ”Förtydliganden för verksamheter som bedriver bostad med särskild service för barn eller ungdomar”.

Bostad med särskild service är en heltäckande insats. Trots det ska insatsen ses som ett komplement till föräldrahemmet, som är basen för barnet eller ungdomen utifrån överenskommelse med föräldrar om fördelning av omvårdnadsansvar. Med heltäckande insats avses att det är ett boende med stöd dygnet runt, som har till uppgift att skapa en trygg och positiv miljö för barnet, ungdomen och familjen. Boendet kan ta ett helhetsansvar för barnets utveckling om det behövs, vilket innebär att barnet har stadigvarande kontakter i en trygg och stabil omgivning. Bostad med särskild service till barn och ungdomar har ansvar för att ge stöd i att upprätthålla en god föräldrakontakt mellan barnet eller ungdomen och vårdnadshavarna.

⁵³ Det innebär att det är olämpligt att utföra insatsen på ett korttidshem.

⁵⁴ Underhållsstöd enligt 19 kapitlet socialförsäkringsbalken, se vidare ”Handbok för tillämpning av taxesytem för SoL, hemsjukvård och LSS”

För barn eller ungdomar med specifika eller ovanliga funktionsnedsättningar kan skolgång på annan ort tillgodose barnets behov, då kan bostad med särskild service för barn eller ungdomar vara ett alternativ⁵⁵.

Inflytande, delaktighet och samverkan

Barnets vilja ska tillvaratas i planeringen och i vardagen. Insatsen ska vara individuellt anpassad och ge vårdnadshavare möjlighet till inflytande⁵⁶. För att barnet ska tillförsäkras att få sina behov tillgodosedda ska barn- och ungdomsboendet eller familjehemmet och vårdnadshavarna komma överens om hur ansvaret för omvårdnaden⁵⁷ fördelas. Detta görs i en genomförandeplan, som följs upp två gånger per år⁵⁸ eller oftare om det behövs. Då görs även upp om hur kontakterna ska vara och hur samverkan mellan vårdnadshavare och bostaden med särskild service ska utformas.

4.8.3 Inriktningar på bostad med särskild service för barn eller ungdomar

Barn- och ungdomsboende

Barn- och ungdomsboendet ska anpassas efter barnets eller ungdomens behov. Ett barn- och ungdomsboende kan tillgodose komplicerade omvårdnadsbehov som kan vara svårt att klara i en familj. Det ska vara ett litet antal barn eller ungdomar på ett barn- och ungdomsboende för att de ska ha så få som möjligt att samspela med. Ett barn- och ungdomsboende är beläget i en lägenhet eller en villa, där barnen och eller ungdomarna har egna rum men delar kök och vardagsrum med plats för lek och aktiviteter.

Boende i familjehem

Familjehem innebär att barnet eller ungdomen bor i en annan familj än sin egna. För yngre barn är familjehem ett alternativ, då det ofta innebär kontakt med några få vuxna personer. En noggrann utredning görs av familjehemmet innan det kan godkännas.

Med familjehem enligt LSS avses detsamma som i 3 kapitlet 2 § socialtjänstförordningen, se vidare i kapitel 2 ”Förtydligande av ord och begrepp”. Boende i familjehem enligt LSS är dock inte tänkt att ges för att skydda barnet eller kompensera för bristande föräldraförmåga.

Familjehem kan kombineras med andra LSS-insatser om det finns ett behov av insatsen och behovet inte har tillgodosetts på annat sätt.

⁵⁵ Samarbete krävs med skolan, insatsen kan bara genomföras om utbildningsnämnden och vård- och omsorgsnämnden gör bedömningen att behov föreligger.

⁵⁶ Se vidare ”Vägledning för barnperspektiv i vård- och omsorgsnämndens verksamheter”

⁵⁷ Se vidare under kapitlet som handlar om ”Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS”

⁵⁸ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

4.8.4 Hälso- och sjukvård

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar upp till och med sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå inom bostad med särskild service för barn eller ungdomar.

4.8.5 Förtydliganden för verksamheter som bedriver bostad med särskild service för barn eller ungdomar

Vad som gäller för bostad med särskild service för barn eller ungdomar kring taxor finns beskrivet i ”Handbok för tillämpning av taxesystem för SoL, hemsjukvård och LSS”. Nedan beskrivs ytterligare förtydliganden vad det gäller fickpengar och aktiviteter.

När barn eller ungdomar bor i bostad med särskild service enligt LSS betalar föräldrar motsvarande underhållsstöd⁵⁹. En lägre avgift kan fastställas utifrån överenskommelse med vårdnadshavare om att stå för vissa av barnets kostnader. Föräldrar behåller barnbidraget⁶⁰, men kan lämna fickpengar om de vill. Detta är frivilligt.

Om ungdomen själv har en inkomst ska denne även betala mat- och boendeavgift⁶¹.

När en genomförandeplan upprättas i samband med inflyttning är inköp av kläder, fickpengar och möblering av rummet viktiga frågor att beröra. Hur stort ansvar föräldrarna väljer att lämna över till boendet avgör dem och där tar verksamheten vid och får stå för eventuell kostnad.

Barn och ungdomars fickpengar

Med fickpengar menas vecko-, månadspeng, eller småpengar. I bostad med särskild service för barn eller ungdomar kan fickpengar vara:

- pengar som barnet eller ungdomen får regelbundet och har som sina
- pengar som ges från föräldrar till boendet för att användas vid behov
- boendets pengar som används vid en aktivitet som kan liknas vid fickpeng, till exempel att gå och äta glass.

Att ha egna fickpengar som barn eller ungdom är ett led i självständighet och vuxenliv, att successivt få ansvar för egna medel. Barnets ålder och mognad avgör hur det ska gå till och om det är aktuellt. Vad fickpengarna ska räcka till är olika, och i och med det varierar summan. Det kan handla om att ansvara för att köpa sina egna kläder eller del av egna kläder, fritidsaktiviteter, mobiltelefonkostnader, godis och glass med mera. I bostad med särskild service för barn eller ungdomar

⁵⁹ Underhållsstöd enligt 19 kapitlet socialförsäkringsbalken.

⁶⁰ När barn eller ungdomar placeras enligt SoL kan det vara andra regler kring vad föräldrar har skyldighet att stå för.

⁶¹ se vidare ”Handbok för tillämpning av taxesystem för SoL, hemsjukvård och LSS”

ingår fritidsaktiviteter i insatsen och ska därför inte ingå i den enskildes fickpengar.

Konsumentverkets normer⁶² är en vägledning för vad som är en rimlig kostnad för olika saker som kan ingå i fickpengar <http://www.konsumentverket.se/Vart-arbete/Privatekonomi/Kostnadsberakningar/Hushallets-kostnader/>

När ett barn eller en ungdom har fickpengar från sina föräldrar
Hur mycket fickpengar ett barn eller en ungdom får avgörs av föräldrarna.
I ”Riktlinje brukarens egna medel” framgår hur dessa ska förvaras och hanteras om boendet ansvarar för dessa. Om barnet eller ungdomen själv kan hantera pengarna, ska boendet stödja i förvaring och hantering av pengarna i den omfattning som behövs.

När ett barn eller en ungdom inte har fickpengar från sina föräldrar
Även barn eller ungdomar som inte får fickpengar av sina föräldrar ska ha möjligheten att ha fickpengar. Då får boendet göra individuella avvägningar och lämpligt upplägg enligt ovan och använda boendets medel för detta.

Boendet tydliggör ett belopp utifrån vad medlen ska vara till. Summan ska anpassas efter rimliga behov som varje barn eller ungdom har och använder.

4.8.6 Aktiviteter i bostad med särskild service för barn eller ungdomar

I insatsen bostad med särskild service ingår att göra aktiviteter och utflykter.

Följ inköpsregler och avtal när det finns!

De inköpsregler som finns i Norrköpings kommun gäller för alla inköp, även aktiviteter och utflykter. Men om det inte finns avtal för det som ska genomföras får boendet själv avgöra var aktiviteten bäst genomförs.

Hur kan boendet betala för aktiviteter och utflykter?

Boendet har ansvar för att bekosta deras gemensamma aktiviteter och utflykter, vilket ska ske på följande vis:

1. I första hand används faktura för dessa ändamål,
2. när det inte är möjligt betalar boendet med kort,
3. i sista hand används kontanter, som tas ut via ett kort med uttagsmöjlighet.

I bostad med särskild service för barn eller ungdomar behövs en handkassa för att genomföra insatsen enligt LSS intentioner. Handkassar har numera ersatts med betalkort. Men ibland är kontanter nödvändiga, som till exempel vid aktiviteter eller för att barn och ungdomar ska kunna få fickpengar, gå på disco med mera.

⁶² Ytterligare länkar som kan ge vägledning

<http://www.socialstyrelsen.se/ekonomisktband/riksnormen>,

https://www.swedbank.se/privat/kunderjudanden/barn-och-ungdomar/information-till-foraldrar/barns-fickpengar/index.htm?contentid=CID_1340278

Då kan boendet fylla på en handkassa med hjälp av ett inköpskort med kontantuttagsmöjlighet. Alla inköp som görs kontant ska redovisas med kvitto.

Kvitto för fickpengar

För att ha kvitto även för fickpengar, hanteras de enligt följande:

1. inköpen betalas direkt med betalkortet och redovisas med kvitto,
2. en mindre summa lämnas till barnet eller ungdomen som fickpengar och framtagen blankett "Blankett för utlämnande av fickpengar" fylls i och motsvarar ett kvitto.

Vid eventuella frågor om betalkort och hantering av medel, vänd er till ansvarig ekonom för verksamhet för personer med funktionsnedsättning.

4.9 Bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § punkt 9

Bostad med särskild service är en insats som består av både personalstöd och bostad. Bostad med särskild service beviljas till vuxna personer med funktionsnedsättning som behöver stöd och närhet till personal dygnet runt.

Särskilt boende kan även sökas enligt SoL⁶³. Beslut om bostad med särskild service är generellt inte tidsbegränsat. De beslut som inte är tidsbegränsade ska följas upp regelbundet. Vanligen är bostad med särskild service som tidigast aktuellt för den enskilde efter gymnasiet.

4.9.1 Syfte med bostad med särskild service för vuxna

Syftet med bostad med särskild service är att tillgodose den enskildes behov av stöd, service och trygghet som inte kan ges i ett ordinärt boende⁶⁴.

4.9.2 Beskrivning av bostad med särskild service för vuxna

I en bostad med särskild service finns tillgång till personalstöd dygnet runt, om det finns personer hemma i bostaden. Under natten är personal vaken eller sover beroende på de enskildes behov. Bostad med särskild service ska skapa möjligheter att leva som andra. För många är insatsen livslång, men den enskilde kan välja att byta boendeform eller bostad under livet.

Bostad med särskild service är en heltäckande insats utifrån den enskildes behov. Den som bor i bostad med särskild service ska huvudsakligen bo där. Stödet ska ges så att den enskilde blir så självständig som möjligt. I insatsen bostad med särskild service ingår att göra aktiviteter och utflykter.

Innehållet i boendet ska utformas utifrån livets skeenden. Det handlar dels om vardag, helg, högtider och ledigheter men också utifrån ålder och intressen. I bostad med särskild service ingår framförallt att få stöd med

- personlig vård
- hemliv
- förflyttning
- kommunikation
- mellanmänniska interaktioner och relationer
- samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv⁶⁵.

I bostad med särskild service sker samverkan med andra utifrån den enskildes individuella behov. En förutsättning för samverkan är att den enskilde har givit sitt samtycke⁶⁶ till det.

I bostad med särskild service har den enskilde sin egen lägenhet, men också möjlighet till gemenskap med grannar i de gemensamma utrymmena. Lägenheten

⁶³ Se vidare i ”Riktlinje riktlinjer för utredning, beslut och utförande enligt Socialtjänstlagen”

⁶⁴ Se vidare under avsnittet förtydligande av ord och begrepp vad som menas med ordinärt boende

⁶⁵ Läs mer om ICF i de inledande delarna

⁶⁶ Se mer om samtycke i de inledande delarna

består ofta av ett kök eller köksdel, sovrum, vardagsrum och badrum. I det gemensamma utrymmet är det de boende som tillsammans bestämmer hur utrymmet ska användas.

Äter den enskilde mat som lagas i det gemensamma köket, finns en hushållskassa med fastställda belopp som den enskilde betalar till⁶⁷. Kostnader för aktiviteter som den enskilde deltar i och som arrangeras av boendet står boendet för. Egna aktiviteter betalar den enskilde själv för.

Inflytande

Den enskilde ska kunna påverka och utforma innehållet i sitt boende. En genomförandeplan ska upprättas, som sedan följs upp två gånger per år⁶⁸ eller oftare om det behövs. Där planeras det stöd den enskilde behöver, vill ha och hur det ska utföras. Genomförandeplanen är sedan utgångspunkten för det stöd som ges och som den enskilde förväntas ta emot.

I bostad med särskild service har den enskilde stort inflytande. Boendet ska på olika sätt arbeta med delaktighet, inflytande och medbestämmande. Ett sätt är att ha regelbundna gemensamma möten för att ta tillvara önskemål. Ett annat sätt är att ha nära dialog med de boende i vardagen. Det finns olika metoder som boendet använder för att tillvarata de enskildas önskemål.

Hyresförhållande

Hyresförhållandet regleras av hyreslagen⁶⁹. Den enskilde hyr sin lägenhet av Norrköpings kommun och betalar sin hyra enligt hyreskontrakt. De gemensamma utrymmena bekostas av kommunen.

Den enskilde får ha husdjur i den egna bostaden under förutsättning att han eller hon själv eller närstående kan ta ansvar för djuret.

Rökning i den egna bostaden kan inte förbjudas men är inte tillåtet i de gemensamma utrymmena. Ett önskemål är att hyresgästen röker utomhus eller på balkong med tanke på sin egen och andras hälsa.

Den enskilde får förtära alkohol i den egna bostaden under ordnade förhållanden.

Uppsägningstiden för en bostad med särskild service är en månad. Hyresgästen själv, legal företrädare, anhöriga eller dödsboet ansvarar för att möbler och tillhörigheter tas bort från bostaden och töms. Den enskilde ansvarar för att lägenheten blir flyttstädad när den är tömd⁷⁰.

⁶⁷ Se vidare ”Riktlinje för gemensam hushållskassa”

⁶⁸ Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

⁶⁹ 12 kap. jordabalken

⁷⁰ I undantagsfall kan verksamheten flyttstäda, detta avgörs av koordinators.

Kostnader vid onormalt slitage debiteras den enskilde som åsamkat skadan. Hänsyn tas dock till den enskildes funktionsnedsättning och sjukdomsbild vid bedömningen. Normalt slitage ansvarar hyresvärden för.

4.9.3 Inriktningar på bostad med särskild service för vuxna

Gruppboende

En gruppboende består av cirka sex lägenheter grupperade kring gemensamma utrymmen. Gemensamma utrymmen består av entré, kök, allrum och ibland andra utrymmen såsom exempelvis uteplats eller balkong. En gruppboende kan vara en större villa med tomt eller ett våningsplan i ett flerfamiljshus. Där finns närhet till personal som mer eller mindre kontinuerligt ger stöd och personlig vård genom planerade och oplanerade insatser.

I en del gruppboendestäder äter de boende alla måltider tillsammans, men i andra lagar den enskilde maten och äter hos sig. Det kan variera över tid, mellan dagar, mellan de boende och mellan gruppboendestäder.

Serviceboende

En serviceboende består av fler lägenheter än en gruppboende. De kan vara belägna utspritt i ett flerfamiljshus, i ett område eller samlade i ett hus eller en trappuppgång. I en serviceboende finns personalen i närheten. Vanligtvis har en serviceboende sovande jour. Stödet till den enskilde ges mest i form av planerade insatser, men det kan också ske oplanerat. Serviceboende kan ses som en boendeform mellan ordinärt boende och gruppboende.

Personalen utgår från en gemensamhetslokal. Där kan de boende träffas och ha gemensamma aktiviteter.

Särskilt anpassad bostad

Inom begreppet bostad med särskild service inryms även särskilt anpassad bostad. Med särskilt anpassad bostad avses en bostad med en viss grundanpassning till funktionshindrade personers behov men utan fast bemanning. Stöd och service ges inom ramen för de insatser som finns att tillgå enligt LSS i en särskilt anpassad bostad.

I Norrköpings kommun används Bostadssamordningen⁷¹ som kan förmedla bostäder. Dit rapporterar hyresvärdar in när anpassade bostäder blir lediga. Den enskilde ansöker om det stöd som han eller hon eventuellt vill ha på sedvanligt vis. Det här sättet att hantera särskilt anpassade bostäder har lett till att beslut om särskilt anpassad bostad sällan används.

4.9.4 Hälso- och sjukvård

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar upp till och med sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå inom bostad med särskild service.

⁷¹ Se vidare om bostadssamordningen, sociala tjänster

4.10 Daglig verksamhet enligt 9 § punkt 10

Personer som har rätt till daglig verksamhet är i yrkesverksam ålder, saknar förvärvsarbete och går inte på utbildning som huvudsaklig syssla. Med yrkesverksam ålder avses i första hand personer 18-67 år. Insatsen kan beviljas till personer som omfattas av personkrets 1 eller 2.

Verksamhet bedrivs enligt LSS, men tar även emot personer med beslut om daglig verksamhet enligt SoL. Personen beviljas antal timmar per tillfälle i daglig verksamhet per vecka utifrån individuella behov och önskemål. I beslutet om daglig verksamhet ska omfattning i antal timmar framgå. Vid förändring av omfattning fattas ett nytt beslut.

4.10.1 Syfte med daglig verksamhet

Daglig verksamhet ska vara meningsfull och erbjuda deltagaren stimulans, gemenskap och utveckling på den enskildes egna villkor samt främja delaktighet i samhället. Daglig verksamhet ska bidra till en trygg dag och kan för en del deltagare utveckla möjligheten till att senare få en anställning med lönebidrag eller förvärvsarbete.

4.10.2 Beskrivning av daglig verksamhet

I daglig verksamhet ingår omvårdnad och verksamheten ska vara av habiliterande karaktär. Oavsett inriktning på innehållet i daglig verksamhet ska verksamheten erbjuda regelbundna inslag av friskvårdsaktiviteter och kunskapsutveckling kring livsstilsfrågor. Det ska inte tas ut någon kostnad för de aktiviteter som ingår i den dagliga verksamheten.

Deltagaren ska kunna erbjudas daglig verksamhet i någon form under hela året. Daglig verksamhet bedrivs vanligtvis måndag till fredag, men kan bedrivas även på kvällar och helger. På den dagliga verksamheten erbjuds deltagaren att kunna köpa mat. Deltagaren kan som alternativ ta med sig egen mat. Verksamheten ska erbjuda för- och eftermiddagsfika till självkostnadspris i form av dryck och tilltugg varje dag.

Deltagaren kan vara ledig från sin dagliga verksamhet. Det ska då vara aviserat på förhand.

Om deltagaren inte av hälsoskäl kan nyttja platsen ska platsen finnas kvar tills den enskilde mår bättre. Om den enskilde uteblir från daglig verksamhet trots att enhetschefen har haft samtal med den enskilde eller med dennes legala företrädare bör en kontakt tas med LSS-handläggaren. Beslutet kan då omprövas eller avslutas.

Verksamheten ska anpassas efter deltagarnas behov, vilket innebär att den enskilde vanligen deltar i en verksamhet i taget. När en deltagare avslutar sin dagliga verksamhet ska ett avslutningssamtal erbjudas av verksamheten.

Den dagliga verksamheten ska samverka med andra utifrån den enskildes individuella behov, förutsatt att den enskilde samtycker till det. Det kan vara samverkan med Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, föreningar eller Region Östergötland.

I daglig verksamhet får deltagaren habiliteringsersättning för sin närvarotid, för att stimulera den enskilde att delta i verksamheten maximalt motsvarande heltid. Om enheten stänger på grund av renovering eller förändring i verksamheten, ska ändå habiliteringsersättning betalas ut.

Inflytande för deltagare

Den dagliga verksamheten ska på olika sätt arbeta med delaktighet och inflytande. Ett sätt är att ha regelbundna gemensamma möten med deltagarna, för att ta tillvara deltagarnas önskemål. Andra sätt är att ha nära dialog med deltagarna varje dag, det kan vara i samband med en aktivitet eller vid dagens slut.

Deltagaren ska dessutom individuellt ges möjlighet att påverka och utforma innehållet i vistelsen på daglig verksamhet. Innehållet i verksamheten ska anpassas efter vars och ens behov, förutsättningar, intressen och önskemål. En genomförandeplan ska upprättas, som sedan följs upp två gånger per år⁷² eller oftare om det behövs. Deltagaren kan för att tillgodose de individuella behoven byta daglig verksamhet, detta bör föregås av ett samtal med enhetschefen.

Detta innebär att verksamheten utvecklas utifrån deltagarnas behov.

4.10.3 Hälsa- och sjukvård

Under vistelsen i daglig verksamhet har kommunen hälso- och sjukvårdsansvar till och med sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå. Deltagarens behov av såväl planerade som akuta tillfälliga insatser ska tillgodoses under vistelsen i den dagliga verksamheten.

4.10.4 Inriktningar på daglig verksamhet

Verksamheten utformas på olika sätt beroende på innehåll, målgrupp och intressen hos deltagarna. Den dagliga verksamheten består av aktiviteter med habiliterande inriktning och kan innehålla allt ifrån sinnesstimulering till produktionsinriktade uppgifter. Verksamheten sker i första hand i grupp men med möjlighet till individuellt anpassade arbetsuppgifter när det behövs.

Gruppverksamhet

Produktions- eller serviceinriktad verksamhet erbjuder arbetsliknande uppgifter såsom exempelvis trädgårdsarbete, café, estetisk verksamhet, loppisaffär och snickeri. I produktions- eller serviceinriktad verksamhet finns ofta en kund som verksamheten också ska anpassas till.

⁷² Se vidare ”Riktlinje för dokumentation, inklusive genomförandeplan”

Upplevelsebaserad daglig verksamhet erbjuder sinnesstimulering på olika sätt såsom exempelvis musik och dans, händelserike⁷³, friluftsliv och taktill stimulering.

Det finns också gruppverksamhet med exempelvis social inriktning, cirklar, friskvård, data.

Verksamheten ska erbjuda social stimulans och gemenskap som gör att deltagaren kan behålla eller utveckla de färdigheter som han eller hon har. I dessa verksamheter ingår att motivera och stödja de personer som har svårt att komma igång eller har problem med uthållighet men som har beslut om daglig verksamhet.

Företagsförlagd daglig verksamhet

Daglig verksamhet kan vara förlagd på ett företag, inom föreningar eller offentlig verksamhet. Deltagaren har en handledare på arbetsplatsen men har också stöd från medarbetare i daglig verksamhet. Deltagaren får arbetspraktik på företaget eller verksamheten⁷⁴. Företaget får stöd av vård- och omsorgskontorets medarbetare.

En överenskommelse för arbetspraktik ska tecknas med arbetsplatsen. Någon ekonomisk ersättning utgår inte till företagen.

Arbetspraktiken kan leda till en lönebidragsanställning eller annan anställning.

4.10.5 Praktikanter

Daglig verksamhet ser varje år över hur många praktikanter från särgymnasiet som kan tas emot i respektive verksamhet. Platserna fördelas av särgymnasierna till praktikanter så långt det är möjligt utifrån dennes intresse och förmåga. Verksamheterna inom daglig verksamhet ordnar öppet hus regelbundet, tar emot studiebesök från särgymnasiet och informerar elever på andra sätt om daglig verksamhet.

⁷³ Sinnesstimulering i upplevelserum

⁷⁴ Företag som tar emot praktikanter gör det frivilligt, det finns ingen lag eller andra förmåner som ges till företaget.

4.11 Individuell plan enligt 10 §

När den enskilde beviljats insatser enligt LSS kan han eller hon begära att en individuell plan upprättas. Vid varje fattat beslut ska den enskilde informeras om möjligheten till individuell plan.

4.11.1 Syfte med individuell plan

Syftet med individuell plan är att ge den enskilde möjligheter att ha mer inflytande över hur insatser planeras och samordnas till en helhet.

4.11.2 Beskrivning av individuell plan

En individuell plan är den enskildes plan och handlar om dennes liv och vardag. Därför är formerna för insatsen flexibla. Den enskilde bestämmer vad som ska tas upp och i vilken ordning. Det är vanligt att upprätta en individuell plan för att planera större förändringar i den enskildes liv, när det är många involverade som behöver samverka, eller när den enskilde vill bestämma mer själv i sitt liv. Till exempel vid övergången till vuxenlivet, eller när den enskilde som har insatser ska flytta till en annan kommun eller tillbaka till hemkommunen.

Den individuella planen kan innefatta insatser både från kommunen och andra myndigheter. Den enskilde bestämmer vem som ska bjudas in till mötet och vem som håller ihop den individuella planen. Vanligt är att en LSS-handläggare samordnar individuell plan.

I den individuella planen framgår vad deltagarna kommer överens om och bör innehålla följande:

- anledningen till planen
- den enskildes mål och önskemål på kort och lång sikt
- datum när planen upprättas
- deltagare
- vem som ska göra vad
- tidpunkt för uppföljning
- den enskildes godkännande av innehållet.

5. Förtydligande av ord och begrepp

Förklaringarna utgår från Socialstyrelsens termbank eller andra vedertagna definitioner. I den här riktlinjen avses med:

Aktivitet	En persons genomförande av en uppgift eller en handling.
Anhörig	En person som ingår i familjegemenskapen som vanligtvis är vårdnadshavare, make och eller maka eller sambo, eller ett familjehem.
Delaktighet	Beskrivs utifrån ICF som en persons engagemang i en livssituation och bedöms utifrån en persons förmåga till genomförande och kapacitet. Delaktighet uppstår när en person är i samspel med sin omgivning.
Egenvård	En hälso- och sjukvårdsåtgärd som en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården bedömt att en person själv kan utföra eller utför med hjälp av någon annan. Den egenvård som den enskilde utför själv eller med hjälp av någon annan räknas inte som hälso- och sjukvård och omfattas därför inte av hälso- och sjukvårdslagen. Den bedömning, planering och uppföljning som åligger den legitimerade yrkesutövare som bedömt åtgärden som egenvård är att betrakta som hälso- och sjukvård.
Familjehem	Definitionen är enligt socialtjänstförordningen och gäller även familjehem enligt LSS: ” Med familjehem avses ett enskilt hem som på uppdrag av socialnämnden tar emot barn för stadigvarande vård och fostran eller vuxna för vård och omvårdnad och vars verksamhet inte bedrivs yrkesmässigt”.
Funktionshinder	Begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen.
Funktionsnedsättning	Nedsättning av fysisk, psykisk eller intellektuell funktionsförmåga.
Genomförandeplan	Beskriver hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras för den enskilde.
Habiliteringsersättning	Betalas ut till personer som har beslut om daglig verksamhet enligt LSS, den tid de faktiskt närvarar i den dagliga verksamheten. Ibland kan habiliteringsersättning också kallas för stimulansersättning.
Habilitering	Insatser som ska bidra till att en person med medfödd eller tidigt förvärvad funktionsnedsättning, utifrån dennes behov och förutsättningar, utvecklar och bibehåller bästa möjliga funktionsförmåga samt skapar goda villkor för ett självständigt liv och ett aktivt deltagande i samhällslivet.
HSL	Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763)
ICF	ICF är en klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, det är en av WHO:s huvudklassifikationer. ICF är en förkortning av International Classification of Functioning, Disability and Health.
Ledsagning	Insats i form av följeslagare ute i samhället för person med funktionsnedsättning.

Legal företrädare	Är en formellt utsedd god man, förvaltare, vårdnadshavare eller ett ombud med fullmakt.
LSS	Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade.
Ordinärt boende	Det som inte är särskilt boende räknas som ordinärt boende.
PUP, personligt utvecklingsprogram	PUP är borttaget och har ersatts med genomförandeplan.
Samtycke	Frivillig, särskild och otvetydig viljeyttring genom vilken en person som tillfrågats om något, efter att ha fått information, godtar det frågan gäller. Läs mer under kapitel 1.7.
SFB	Socialförsäkringsbalken (2010:110)
Socialförsäkringsbalken	Socialförsäkringsbalken är en sammanhållen och heltäckande socialförsäkringslag som ersatte ett 30-tal tidigare gällande socialförsäkringsförfattningar som till exempel lagarna om barnbidrag, assistansersättning, bostadsbidrag, allmän försäkring och arbetsskadeförsäkring. Den ger en tydligare överskådlighet och enhetlighet i fråga om regler och begrepp som är gemensamma för socialförsäkringen.
SoL	Socialtjänstlagen (2001:453).
Särskilt boende	Individuellt behovsprövat boende som ges med stöd av socialtjänstlagen eller lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade.
Tröskelprincipen	Den som har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet får hälso- och sjukvårdsinsatser av kommunen. Personer som kan ta sig till vårdcentral/mottagning får hälso- och sjukvårdsinsatser från landstinget.