

# Riktlinjer för biståndshandläggning

Antagen av kommunstyrelsen den 19 oktober 2021

**Dokumenttyp:** Riktlinje  
**Diarienummer:** KS 2021/837  
**Giltighetstid:** Tills vidare  
**Dokumentansvarig:** Förvaltningschef,  
stöd-och omsorgsförvaltningen

## Innehållsförteckning

1. Lagrum.....	4
Socialtjänstlagen.....	4
Övrigt.....	5
1.1 Information.....	6
2. Städ/Lättstäd.....	7
2.1 Riktlinje.....	7
2.2 Rutin.....	7
2.3 Bedömningsgrunder.....	8
3. Tvätt/Renbäddning.....	9
3.1 Riktlinje.....	9
3.2 Rutin.....	9
4. Personlig omsorg.....	10
4.1 Riktlinje.....	10
4.2 Rutin.....	10
Bedömningsgrunder.....	10
5. Social samvaro, promenad.....	11
5.1 Riktlinje.....	11
5.2 Rutin.....	11
Bedömningsgrunder.....	11
6. Tillsyn.....	12
6.1 Riktlinje.....	12
6.2 Rutin.....	12
7. Inköp.....	13
7.1 Riktlinje.....	13
7.2 Rutin.....	13
Bedömningsgrunder.....	13
8. Matdistribution.....	14

8.1 Riktlinje .....	14
8.2 Rutin .....	14
9. Trygghetslarm .....	15
9.1 Riktlinje .....	15
9.2 Rutin .....	15
10. Måltidshjälp /tillreda enklare måltider .....	17
10.1 Riktlinje .....	17
Bedömningsgrunder.....	17
11. Avlastning i hemmet.....	18
11.1 Riktlinje .....	18
11.2 Rutin.....	18
Bedömningsgrunder.....	18
12. Korttidsvistelse.....	19
12.1 Riktlinje .....	19
12.2 Bedömningsgrunder.....	19
12.3 Rutin.....	19
13. Särskilt boende.....	20
13.1 Riktlinje .....	20
13.2 Rutin.....	20
Bedömningsgrunder.....	20
Ansökan om särskilt boende i annan kommun.....	21
14. Boendestöd .....	22
14.1 Riktlinje .....	22
14.2 Bedömningsgrunder.....	22
14.3 Rutin.....	22
15. Kontaktperson.....	23
15.1 Riktlinje .....	23
15.2 Rutin.....	23
Bedömningsgrunder.....	23
16 Ledsagning .....	24

16.1 Riktlinje .....	24
16.2 Rutin .....	24
Bedömningsgrunder .....	24
17 Daglig verksamhet .....	25
17.1 Riktlinje .....	25
17.2 Rutin .....	25
Bedömningsgrunder .....	25
18 Övriga insatser .....	26
18.1. Egenvård .....	26
18.1.1 Riktlinje .....	26
18.1.2 Rutin .....	26
18.2 Förflyttningar .....	26
18.2.1 Riktlinje .....	26
18.2.2 Rutin .....	26
18.3 Telefonservice .....	27
18.3.1 Riktlinje .....	27
18.3.2 Rutin .....	27
18.4 Hushållsgöromål .....	27
18.4.1 Riktlinje .....	27
18.4.2 Rutin .....	27
19 Ansökan om hemtjänst för de som tillfälligt vistas i kommunen .....	28
19.1 Riktlinje .....	28
19.2 Rutin .....	28
20 Vid avslag på ansökan .....	29
20.1 Riktlinje .....	29
20.2 Rutin .....	29
21 Att kalla till SIP (samordnad individuell plan) .....	30
21.1 Riktlinje .....	30
21.2 Rutin .....	30

## 1. Lagrum

### Socialtjänstlagen

#### 1 kap 1 § SoL

Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktiva deltagande i samhällslivet.

#### 2 kap 3 § SoL

Om den enskilde är bosatt i en annan kommun än vistelsekommunen, ansvarar bosättningskommunen för det stöd och den hjälp som den enskilde behöver. Med bosättningskommun avses i detta kapitel

1. den kommun där den enskilde är stadigvarande bosatt, eller
2. om den enskilde är stadigvarande bosatt i en kommun men har sin starkaste anknytning till en annan kommun, den sistnämnda kommunen, eller
3. om den enskilde saknar stadigvarande bostad, den kommun till vilken han eller hon har sin starkaste anknytning. Lag (2011:328).

#### 3 kap 6 § SoL

Socialnämnden bör genom hemtjänst, dagverksamhet eller annan liknande socialtjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och ha kontakt med andra.

#### 4 kap 1 § SoL

Den som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få dem tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och för sin livsföring i övrigt. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Biståndet ska utformas så att det stärker hans eller hennes möjligheter att leva ett självständigt liv.

#### 4 kap 1 b § SoL

För den som har beviljats eller beviljas bistånd i form av boende i en sådan boendeform som avses i 5 kap 5 §, ska det ingå i en skälig levnadsnivå att fortsättningsvis kunna sammanbo med make eller sambo. Detta gäller under förutsättning att paret varaktigt har sammanbott eller, om den ena parten redan bor i ett sådant boende, att paret dessförinnan varaktigt har sammanbott. Första

stycket gäller oavsett om maken eller sambon har behov av boende i särskild boendeform.

### **5 kap 4 § SoL**

Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Socialnämnden ska verka för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra.

### **5 kap 5 § SoL**

Socialnämnden ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ska ge dem som behöver det stöd och hjälp i hemmet och annan lättåtkomlig service. Kommunen ska inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd. Den äldre personen ska, så långt det är möjligt kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges.

### **5 kap 7 § SoL**

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

### **5 kap 10 § SoL**

Socialnämnden ska erbjuda stöd för att underlätta för de personer som vårdar en närstående som är långvarigt sjuk eller äldre eller som stödjer en närstående som har funktionshinder.

### **1 kap 2 § Äktenskapsbalken**

Makar skall visa varandra trohet och hänsyn. De skall gemensamt vårda hem och barn och i samråd verka för familjens bästa.

### **Övrigt**

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

SOSFS 211:5 - Lex Sarah.

SOSFS 2011:9 – Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

SOSFS 2012:3 – Allmänna råd om värdegrund i socialtjänstens omsorg om äldre.

## 1.1 Information

- Om beslutet avviker från det normala ska det i bedömningen tydligt framgå vilka särskilda skäl som föranleder avsteg från riktlinjen, detta ska redovisas för/ beslutas av ansvarig enhetschef i första steget.
- När enskild återtar ansökan ska detta göras via blankett och dokumenteras i journal.
- När behovet av hjälp i hemmet överstiger 100 timmar / månad ska diskussion gällande byte av boende föras, även om den enskilde själv inte väckt frågan.
- När ansökan inkommer gällande insats som inte finns med i riktlinjerna ska beslut fattas via SU
- Information om vilka insatser den enskilde beviljats ges till utförande hemtjänstgrupp/särskilda boende via uppdrag i verksamhetssystemet.

## 2. Städ/Lättstäd

### 2.1 Riktlinje

Insatsen städ ges till den som inte längre klarar att sköta sin städning självständigt.

Syftet med insatsen är att underlätta för den enskilde att bo kvar i sitt ordinära boende genom att ge stöd i hushållssysslorna.

Bedömningen ska grunda sig i den enskildes skriftliga/muntliga ansökan där denne redogör för de hinder som föreligger avseende att utföra sysslan.

Då sökande har make/maka/sambo/registrerad partner och lever under äktenskapsliknande form bör behovet undersökas huruvida det kan tillgodoses på annat sätt av den andra partnern.

Insatsen städ utges i normalfallet 1 ggr/4 veckor insatsen omfattar två rum och kök. Omfattar bostaden ytterligare rum kan städning av rummen växla mellan städtillfällena.

Vid behov, exempelvis annan ohälsa/problem som kräver ytterligare städning kan detta utföras oftare i form av lättstäd, efter bedömning av biståndshandläggare.

I insatsen ingår dammtorkning, dammsugning, våttorkning av golv, samt rengöring av dusch/badrum. Mattor dammsugs.

Fönsterputs, storstädning, flyttstädning, städning av källare och vindsutrymmen utförs inte.

### 2.2 Rutin

- Den enskilde ska informeras om möjligheten att köpa tjänst via privat städbolag med möjlighet till RUT- avdrag.
- Av nämnden anses skälig levnadsnivå vara 1g/4 veckor. Om avsteg från riktlinjen bedöms behövas ska detta nogsamt redogöras för och dokumenteras i bedömningen.
- Vid avsteg från riktlinje på grund av andra behov ska detta styrkas genom inkomna uppgifter från enskild vid telefonsamtal eller hembesök av biståndshandläggare alternativt genom anhörig eller kontaktman om kund är känd sedan tidigare.
- Om makar/sammanboende där båda bedöms ha behov av hjälp med städning har separata sovrum, får var och en sitt sovrum städats.



- Den enskilde skall tillhandahålla adekvat städutrustning, biståndshandläggare informerar sökande om detta genom att skicka med broschyr i samband med bifallsmeddelande.

### **2.3 Bedömningsgrunder**

- Hur har städningen skötts tidigare?
- Vad orsakar det nuvarande hjälpbehovet?
- Vilken/vilka funktionsnedsättningar ger behov av hjälp med städning?
- Kan make/maka/sambo/registrerad partner sköta städningen utifrån gemensamt hushållsansvar?

### **3. Tvätt/Renbäddning**

#### **3.1 Riktlinje**

Insatsen tvätt/renbäddning ges till den som inte längre klarar att sköta sin hushållstvätt /renbäddning självständigt.

Syftet med insatsen är att underlätta för den enskilde att bo kvar i sitt ordinära boende genom att ge stöd i hushållssysslorna.

Bedömningen ska grunda sig i den enskildes skriftliga/muntliga ansökan där denne redogör för de hinder som föreligger avseende att utföra sysslan.

Insatsen tvätt utges i normalfallet 2 ggr/4 veckor.

Insatsen avser sängkläder, gångkläder samt nödvändig hushållstvätt.

Vid behov, exempelvis vid inkontinens eller annan ohälsa/problem som kräver ytterligare tvättillfälle kan detta utföras oftare efter bedömning av biståndshandläggare. I insatsen ingår även att ta reda på torr tvätt, lägga in i skåp och lådor.

Insatsen omfattar inte strykning.

Då sökande har make/maka/sambo/registrerad partner och lever under äktenskapsliknande form bör behovet undersökas huruvida det kan tillgodoses på annat sätt av den andra partnern.

#### **3.2 Rutin**

Broschyr med information om städ och tvätt skall ges av biståndshandläggaren till kunden i samband med utskick av bifallsmeddelande.

## 4. Personlig omsorg

### 4.1 Riktlinje

Insatsen personlig omsorg ges till den enskilde som inte längre klarar av att självständigt sköta sin hygien, klädsel och eller sina toalettbesök.

I insatsen personlig omsorg ingår hjälp med den dagliga personliga hygien helt eller delvis, hjälp med dusch, helt eller delvis, påklädning helt eller delvis samt toalettbesök/byte av kontinenshjälpmedel.

### 4.2 Rutin

- Insatsen dusch beviljas 1-2 gånger per vecka. Vid avsteg från rutinen ska särskilda skäl föreligga.
- Nytt uppdrag skickas vid varje förändring i beslutet. (ej frekvens)
- Vid ansökan om ändrad frekvens avseende insatsen personlig omsorg, toalettbesök och dusch behövs inte en ny utredning inledas. Frekvensen ändras av ansvarig enhetschef.

### Bedömningsgrunder

- Hur fungerar förflyttning i och ur säng?
- Hur fungerar av- respektive påklädning?
- Hur sköts den dagliga personliga hygien?
- Hur sköts toalettbesöken?
- Kan träning/hjälpmedel göra personen mer självständig?
- Vad består hjälpbehovet av?
- Vad orsakar hjälpbehovet?
- Hur har hen klarat detta tidigare?
- Hur varaktigt är behovet?

## **5. Social samvaro, promenad**

### **5.1 Riktlinje**

Syftet med insatserna social samvaro, eller promenad är att stärka den enskildes känsla av sammanhang.

Insatsen social samvaro beviljas den som helt eller delvis saknar nätverk och riskerar ohälsa på grund av isolering.

Insatsen promenad beviljas den som inte på egen hand kan ta sig ut från sin bostad och förflytta sig på ett tryggt och säkert sätt.

### **5.2 Rutin**

- Ansökan från enskild muntlig eller skriftlig. I utredningen ska bedömningsgrunderna nedan vägas in:
- Insatsen social samvaro beviljas 1 timma/vecka
- Insatsen promenad beviljas 1 timma/vecka

### **Bedömningsgrunder**

- Finns volontär/frivillighets organisationer/ lämpliga projekt att tillgå för att minska risken för isolering?
- Finns rehavtid för träning ordinerat som tillgodoser behovet av utevistelse/promenad, bedöm om detta kan vara tillräckligt initialt.

## 6. Tillsyn

### 6.1 Riktlinje

Insatsen tillsyn ges till den enskilde som under en i regel kortare period, har behov av tillsyn. Behovet kan grunda sig i exempelvis tillfälligt förvirringstillstånd p.g.a. täta miljöombyten, urinvägsinfektion eller annan övergående ohälsa tex oro och ängslighet.

Tillsyn kan även sättas in efter hemkomst från sjukhus för att säkra den enskildes trygghet och säkerhet i en ny livssituation.

I insatsen tillsyn ingår att kontrollera att den enskilde inte råkat ut för olycka eller på annat sätt kommit till skada och att denne känner sig trygg i sin hemmiljö. I de fall besöken tenderar att ägnas åt insats i någon form ska ärendet hänvisas till biståndshandläggare för ny bedömning.

Insatsen beviljas för maximalt 4 veckor för att därefter omprövas. I normalfallet ska inte trygghetslarm och insats tillsyn löpa parallellt om inte särskilda skäl föreligger. Dessa skäl ska då klart framgå i utredningen.

### 6.2 Rutin

- Tillsyn kan beviljas under en kort period exempelvis i väntan på installation av trygghetslarm.

## 7. Inköp

### 7.1 Riktlinje

Insatsen inköp ges till den enskilde som inte själv kan ombesörja sina matinköp eller på annat sätt få hem sina matvaror. Maximalt ett inköpstillfälle per vecka beviljas. Vid akut behov kan ytterligare ett inköpstillfälle beviljas.

Med akut behov avses:

Den enskilde kommer hem från sjukhus/korttidsplats och har behov av frukost och middagsmat. Basvara såsom mjölk etc. har tagit slut vid något enstaka tillfälle. Den enskilde har drabbats av akut sjukdom och har p.g.a. detta särskilda behov.

Biståndshandläggaren mailar uppgifter till kommunens samordnare som i sin tur kontaktar aktuell utförare.

### 7.2 Rutin

- Hemtjänstgruppen ansvarar för att vara brukaren behjälplig med att skriva inköpslista för kunder med annan daglig insats. I övrigt är det entreprenören som är behjälplig med att skriva inköpslistan.
- Inhämtande av inköpslistor ombesörjs av entreprenör och ingår i kostnaden för inköp. Inköpslistan hämtas dagen innan inköp.
- Inköp av entreprenör utförs på bestämda dagar inom området. Avgiften ingår i maxtaxan. Nycklar införskaffas av kunden/närstående och överlämnas till entreprenör mot kvittens.
- Inköp kan vid akut/tillfälligt behov även utföras andra dagar (mån-fre), krav är att beställning inkommer till entreprenör en dag innan inköp.
- När makar har insatsen skrivs ärendet på den ena maken.

### Bedömningsgrunder

- Hur har behovet av hjälp med inköp tillgodosetts tidigare?
- Vad hindrar den enskilde från att själv sköta sina inköp?
- Kan make/maka/sambo/registrerad partner sköta inköp med hänvisning till gemensamt hushållsansvar?

## 8. Matdistribution

### 8.1 Riktlinje

Insatsen matdistribution ges till den enskilde som inte längre kan tillreda sitt huvudmål eller på annat sätt erhålla ett huvudmål.

Insatsen ges endast till kunder i ordinärt boende.

Beslutet skall grunda sig på att den sökande har en livssituation och ett omsorgsbehov som påverkar mer än mathållningen och eller att brister i mathållningen påverkar detsamma.

### 8.2 Rutin

- Information om insatsen den enskilde beviljats ges till utförande hemtjänstgrupp via uppdrag i verksamhetssystemet. Biståndsbedömaren meddelar köket genom systemet Mashie
- Alla avbeställningar och förändringar skall ske direkt till köket, av den enskilde eller hemtjänstpersonal om kunden har dagliga insatser.

Kunden betalar portionspris via faktura.

## 9. Trygghetslarm

### 9.1 Riktlinje

Insatsen trygghetslarm ges till den enskilde i syfte att ge trygghet och en ökad möjlighet till kvarboende i det egna hemmet.

Ett trygghetslarm ska beviljas då det föreligger ett faktiskt behov av att kunna påkalla hjälp i riskfyllda situationer ex risk för fallolyckor.

För att beviljas ett trygghetslarm ska den sökande ha insikt och förståelse för när och på vilket sätt trygghetslarmet ska användas.

I allmänhet är därför inte trygghetslarm aktuellt för en sökande med demenssjukdom eller andra sjukdomar som innebär inskränkningar i insikt och förståelse.

Trygghetslarm som inte används på rätt sätt, kan återtas och ersättas av andra insatser för att säkerställa trygghet. Den enskilde skall informeras om detta redan vid ansökan.

Trygghetslarm ska inte tillhandahållas parallellt med tillsynsbesök förutom under en kort period t.ex. efter hemkomst från sjukhus/korttidsvistelse och/eller vid en tillfällig försämring ex oro /ängslighet.

Trygghetslarm kan beviljas den person som normalt vårdas av en närstående, men där den enskildes hälsosituation och/eller funktionshinder föranleder att den vårdande närstående snabbt behöver påkalla hjälp av icke akut medicinsk karaktär. T.ex. vid fall.

I de fall två personer i hushållet har behov av trygghetslarm skall detta beviljas, båda personerna skall då debiteras för varsitt larm, personerna ska ha varsitt beslut.

I de fall den enskilde tappar bort eller förstör larmknapp eller larmtillbehör får den enskilde bekosta reparation eller byte av det som är förstört.

### 9.2 Rutin

- Larm för toalettbesök och/eller andra insatser som sker regelbundet ska övergå i ett fast besök.
- Sökande eller närstående införskaffar bostadsnycklar som överlämnas till och kvitteras av ansvarig hemtjänstgrupp.
- Ett trygghetslarm får aldrig överlåtas till maka/make/sambo/registrerad partner om biståndet till ursprunglig biståndsmottagare avslutas.



- Skadad eller förlorad larmapparat samt larmknapp ersätts av kunden till faktisk kostnad. Detta ska informeras vid ansökan.

## 10. Måltidshjälp /tillreda enklare måltider

### 10.1 Riktlinje

Insatsen måltidshjälp ges till den enskilde som behöver hjälp med matning alternativt tillsyn under måltid p.g.a. ohälsa eller minnesproblematik och som inte längre klarar av att inta måltid självständigt. Behovet ska grunda sig i ett faktiskt behov och stor hänsyn ska tas till den enskildes integritet. Behovet kan vara tillfälligt eller varaktigt. Att tillreda enklare måltider kan innebära att man hjälper till att värma mat som redan är lagad.

#### Bedömningsgrunder

- Är insatsens syfte enbart att tillse att den enskilde börjar äta så inryms detta i insatsen lunch/frukost/middag.
- Vad i består det faktiska behovet? Ska finnas dokumenterat i utredningen.
- Anhörigas oro skall beaktas men endast om man kan påvisa att måltiden inte äts upp. Exempelvis att maten står orörd i kylskåpet/hittas slängd i soppåse, vilket dokumenterats av personal eller upprepat påtalats av anhörig.

## 11. Avlastning i hemmet

### 11.1 Riktlinje

Insatsen avlastning i hemmet ges till den anhörige som sammanbor med och vårdar en äldre, en långvarigt sjuk eller en funktionshindrad närstående.

Insatsens syfte är att ge den anhörige egentid i eller utanför hemmet för att kunna delta i föreningsliv, ägna sig åt fritidsaktiviteter, umgås med vänner eller annat som är av betydelse för den anhöriga. Insatsen kan avse dag-kvällstid, beroende på den anhöriges behov och situation.

### 11.2 Rutin

Bedömningen ska grunda sig i den anhöriges uttalade behov och insatsen ska beslutas och utformas i samförstånd med både den anhörige och dennes närstående.

Insatsen ges enbart om den närstående samtycker och att bedömningen är att insatsen inte är till men för denne.

Insatsen beviljas 10 h/ månad av biståndshandläggare, över 10/h per månad diskuteras med handläggarchef.

### Bedömningsgrunder

- Varför kan inte den enskilde vara ensam (medicinska skäl, demensproblematik, annat)
- Kan den enskilde påkalla hjälp vid behov t.ex. med trygghetslarm?
- Hur ser närståendes behov ut av egen tid, tidigare och nu?
- Har alternativa insatser, prövats? Ej fungerat? Orsak?

## 12. Korttidsvistelse

### 12.1 Riktlinje

Insatsen korttidsvistelse beviljas den sökande som av olika skäl för en kortare period, inte kan bo i sin ordinarie bostad. Orsaken kan exempelvis vara tillfälligt nedsatt hälsotillstånd och därmed ökat omvårdnadsbehov efter en sjukhusvistelse. Eller förändrad livssituation som kräver mobilisering i hemmet innan hemgång.

I undantagsfall kan insatsen också beviljas när den enskilde blivit beviljad särskilt boende och väntar på en plats på ett boende.

Insatsen kan även beviljas i syfte att avlasta anhörig som bor med och eller stöttar närstående större delen av dygnet.

### 12.2 Bedömningsgrunder

- Plötsliga förändringar i humöret – Inte skäl för korttidsplats inledningsvis – kan det röra sig om att ett läkarbesök måste bokas? Vad orsakar förändringarna?
- Plötslig förändring i balans – inte skäl för korttidsplats inledningsvis – kan det röra sig om att ett läkarbesök måste bokas? Vad orsakar förändringarna?
- Plötslig förändring i allmäntillstånd – inte skäl för korttidsplats inledningsvis – kan det röra sig om att ett läkarbesök måste bokas? Vad orsakar förändringarna?
- Hemgång från sjukhus – behövs mobilisering i hemmet i form av hjälpmedel?

### 12.3 Rutin

- Den enskilde ska i första hand alltid planeras till hemmet.
- I de fall då det är oklart hur behovet ser ut planeras den enskilde till hemmet. En korttidsplats kan under tiden förberedas och hållas till den enskilde under de första dagarna efter hemkomst.
- Biståndshandläggare fattar beslut om korttidsplats upp till 14 dagar, över 14 dagar ska handläggarchef vara delaktig i beslutet.
- Samtliga korttidsbeslut diskuteras alltid på ärendedragning

## 13. Särskilt boende

### 13.1 Riktlinje

Insatsen särskilt boende beviljas den enskilde som av olika skäl inte kan bo kvar i sin ordinarie bostad och som har ett omfattande omsorgs- omvårdnads- och tillsynsbehov som sträcker sig över hela dygnet, vilket inte kan tillgodoses i hemmet med insatser i form av hemtjänst, hemsjukvård, rehabilitering och hjälpmedel.

Behov av trygghet är en av flera aspekter som beaktas i den totala behovsbedömningen. Endast upplevt behov av trygghet föranleder inte bifall till ansökan om särskilt boende, konsekvenserna oron ger i det dagliga livet ska vara väl dokumenterade och den enskilde skall om möjligt erbjudas andra insatser för att tillgodose dennes behov av trygghet.

När insatserna tenderar att sträcka sig över större delen av dygnet ska diskussion föras med den enskilde om plats i särskilt boende, även om den enskilde själv inte väckt frågan.

En ansökan från enskild bosatt i annan kommun skall behandlas som om den sökande vore bosatt i kommunen.

### 13.2 Rutin

I händelse av att ledig plats inte finns på önskat boende kan den sökande erbjudas plats på annat lämpligt ledigt boende och ställas i kö till det önskade boendet

Om den enskilde blivit beviljad särskilt boende men tackar nej vid erbjudande av plats tappar den enskilde sin plats i kön men ansökan kvarstår till att den enskilde tar tillbaks ansökan skriftligen.

Om den enskilde befinner sig på korttidsplats vid erbjudandet måste den enskilde tacka ja, annars planeras hemgång med insatser från hemtjänst

#### Bedömningsgrunder

- Den sökande ska ha ett dokumenterat omfattande omvårdnads, omsorgs- och tillsynsbehov som ger konsekvenser i det dagliga livet och behov föreligger av tillsyn, omvårdnad och omsorg av personal dygnets alla timmar.
- Boendet ger möjlighet till tillsyn, omsorg, omvårdnad samt rehabilitering efter behov och möjlighet till gemenskap med andra.
- Vid ansökan om särskilt boende på grund av demenssjukdom ska den enskilde ha ett omfattande dokumenterat omsorgs - omvårdnads – och

tillsynsbehov som sträcker sig över hela dygnet och som inte kan tillgodoses i hemmet med insatser i form av hemtjänst, hemsjukvård, rehabilitering och hjälpmedel.

- Glömska och oro ger konsekvenser i det dagliga livet och behov föreligger av tillsyn, omsorg och omvårdnad av personal dygnets alla timmar.

#### **Ansökan om särskilt boende i annan kommun**

Handläggaren bistår med utredning och bedömning samt övriga dokument som inflyttningskommunen efterfrågar.

## **14. Boendestöd**

### **14.1 Riktlinje**

Insatsen boendestöd beviljas den som har behov av struktur i vardagen, den enskilde har behov av att skapa samt upprätthålla rutiner i vardagen. Med rutiner menas stöttning i att iordningställa inköpslista, stöttning i att planera måltider, stöttning i att planera tvätt och städ i hemmet, stöttning i att upprätta strategier för att bryta isolering. Insatsen innebär inte samtalsstöd. Är behovet sådant hänvisas den enskilde till sjukvården.

### **14.2 Bedömningsgrunder**

- Hur har behovet tillgodosetts tidigare?
- Ska behovet tillgodoses genom andra professioner? Ex kurator/psykolog
- Vad orsakar det nuvarande hjälpbehovet?

### **14.3 Rutin**

- Insatsen är ett socialt och pedagogiskt stöd till personer som har psykisk ohälsa
- Insatsen beviljas inte om behovet är hjälp i hemmet/kompenserande insatser,
- Insatsen omfattar struktur och stöd i bostaden.
- Insatsen beviljas till en början med sex månader åt gången.
- Insatsen omfattar personer i åldersgruppen 18 - 65

## 15. Kontaktperson

### 15.1 Riktlinje

Kontaktperson kan ingå som del i ett beslut om hemtjänst/boendestöd eller beviljas som en enskild insats. Insatsen beviljas om den enskilde har ett begränsat socialt nätverk, riskerar isolering eller har behov av att bryta isolering.

Kontaktpersonen ska tillgodose behovet av icke professionella, medmänskliga och sociala kontakter. Syftet med insatsen är att motivera personen att delta i befintliga verksamheter, såsom mötesplatser eller annat lämpligt. Insatsen utformas utifrån den enskildes behov.

### 15.2 Rutin

- Handläggare beslutar om maximalt 10 h / månad över 10 h förs diskussion med handläggarchef
- Ärende gås igenom på ärendedragning

### Bedömningsgrunder

- Vilket är den sociala problematik som personen ska arbeta förändringsinriktat med under tiden för insatsen?
- Vad kan en kontaktperson tillföra i den enskildes tillvaro?
- Är personen i behov av specifik kunskap eller bemötande?
- Har personen svårigheter att självständigt ta sig iväg på aktiviteter?



## 16 Ledsagning

### 16.1 Riktlinje

Ledsagning kan ingå som del i ett beslut om hemtjänst/boendestöd eller beviljas som en enskild insats. Insatsen ledsagning syftar till att bryta isolering och öka möjligheten till aktiviteter utom hemmet. Viss ledsagning kan också ingå i hemtjänstens uppgifter (exempelvis till och från sjukhus om verkställighet bedömer att behovet är sådant)

### 16.2 Rutin

- Handläggare beslutar om maximalt 10 h / månad över 10 h förs diskussion med handläggarchef
- Ärende går igenom på ärendedragning
- Om det rör sig om ledsagning till och från sjukhus och den enskilde redan har omfattande insatser från hemtjänst krävs inget nytt beslut om insatsen ledsagning, ledsagningen ska då ingå i hemtjänstens uppgifter)

### Bedömningsgrunder

- Kan behovet av fritidsaktiviteter tillgodoses genom egen resa ex. färdtjänst
- Hur ser den enskildes tillvaro ut i övrigt?
- Kan den enskilde förflytta sig själv ev. med hjälpmedel?
- Är fritidsaktiviteten av vikt för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå?

## **17 Daglig verksamhet**

### **17.1 Riktlinje**

Insatsen daglig verksamhet kan ingå som en del i ett beslut om hemtjänst / boendestöd eller beviljas som enskild insats. Insatsen ska underlätta för människor som av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring. Detta genom att erbjuda en meningsfull sysselsättning på ett sätt som är anpassat efter hans eller hennes behov.

### **17.2 Rutin**

- Handläggare beslutar om maximalt 10 h / månad över 10 h förs diskussion med handläggarchef
- Ärende går igenom på ärendedragning
- Personen erbjuds plats utifrån intresse, förmåga och där det finns ledig plats. Plats kan även erbjudas i daglig verksamhet enligt LSS.

### **Bedömningsgrunder**

Daglig verksamhet för personer i arbetsför ålder enligt SoL kan endast beviljas till personer som inte studerar eller står till arbetsmarknadens förfogande.

## 18 Övriga insatser

### 18.1. Egenvård

#### 18.1.1 Riktlinje

Den enskilde behöver hjälp med hälso- och sjukvårdsinsatser som ryms inom vad som räknas som egenvård. Som egenvård räknas de uppgifter som ansvarig läkare/legitimerad personal normalt lämnar till patient eller anhörig att sköta om. Uppgifter som förutsätter mer omfattande instruktion och handledd träning av ansvarig läkare eller sjuksköterska är att hänföra till sjukvård oavsett vem som utför uppgiften.

Så länge den enskilde själv klarar att ta ansvar för sina sjukvårdsinsatser och sin egen vård i övrigt kan hemtjänstpersonalen inom ramen för biståndsbeslut enligt SoL lämna hjälp, handräckning, i den utsträckning som den enskilde själv kan klara den praktiska hanteringen (stöd vid egenvård).

Detta innebär att hemtjänstpersonalen kan bistå med till exempel ögondroppar eller på- och avtagning av stödstrumpor på samma sätt som man bistår med andra sysslor som den enskilde inte klarar att utföra.

#### 18.1.2 Rutin

- En ansökan från den enskilde om egenvård skall åtföljas av ett intyg från legitimerad personal.
- Handläggare beslutar om det föreligger rätt till bistånd om att få hjälp med insatsen. Den enskildes behov och uppgifter i intyget är avgörande för hur ofta insatsen ges
- Den enskilde ska själv kunna ge instruktioner om när, vad och hur uppgiften ska utföras.

### 18.2 Förflyttningar

#### 18.2.1 Riktlinje

Den enskilde behöver hjälp då han/hon helt eller delvis saknar förmåga att förflytta sig på egen hand. Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt

#### 18.2.2 Rutin

- I insatsen ingår alla förflyttningar den enskilde behöver göra men inte klarar på egen hand.
- Kan inte behoven uppfyllas på annat sätt saknas avgränsning, det enskilda behovet avgör.

- Insatsen gäller endast i hemmet till exempel i och ur sängen, till och från rullstol.

## **18.3 Telefonservice**

### **18.3.1 Riktlinje**

Den enskilde har på grund av känsla av otrygghet behov av regelbunden telefonkontakt med hemtjänstpersonal. Behovet kan inte tillgodoses på annat sätt

### **18.3.2 Rutin**

Beviljas vanligen en gång per dag, den enskildes behov är dock avgörande för hur ofta insatsen ges. Insatsen skall omprövas kontinuerligt.

Om behovet av trygghet och säkerhet kan tillgodoses på annat sätt, till exempel genom trygghetslarm, föreligger inte rätt till insatsen.

Telefonservice beviljas inte om den enskilde är beviljad trygghetslarm.

## **18.4 Hushållsgöromål**

### **18.4.1 Riktlinje**

Den enskilde är i behov av stöd och hjälp med hushållssysslor såsom diskning, undanplockning, avtorkning, blomvattning, ta in post och sophantering.

### **18.4.2 Rutin**

I insatsen ingår inte snöskottning, skötsel av husdjur, bära in ved/pellets, dra fram soptunnor, städa ur kyl/frys, hacka grönsaker, byta proppar.

Det ska tydligt framgå i utredningen vad det är den enskilde behöver för hjälp.

## **19 Ansökan om hemtjänst för de som tillfälligt vistas i kommunen**

### **19.1 Riktlinje**

Bosättningskommunen ansvarar för stöd den enskilde har behov av enligt SoL som den enskilde behöver även om hen tillfälligt vistas i en annan kommun, oavsett vistelsen längd.

### **19.2 Rutin**

- Bosättningskommun bistår med utredning.
- Vistelsekommun fakturerar bosättningskommun för genomförda timmar.

## 20 Vid avslag på ansökan

### 20.1 Riktlinje

Det finns inga bestämmelser i lagstiftningen som reglerar hur en ansökan om bistånd måste vara utformad. En ansökan kan vara skriftlig eller muntlig. I biståndshandläggarnas uppgift ingår att hjälpa den enskilde att precisera sina behov och önskemål. Enskild kan ansöka om vilket stöd som helst som kan föranleda en åtgärd från nämndens sida. Ansökningar som innehåller saker som inte kan föranleda detta enligt lagstiftningen kan lämnas utan åtgärd.

Om biståndshandläggarens bedömning landar i ett avslag ska den enskilde ha rätt att få detta skriftligt så att den enskilde får möjlighet att överklaga biståndshandläggarens beslut.

### 20.2 Rutin

- Skicka avslag med mottagningsbevis – beslutsmeddelande och utredning i sin helhet.
- Skicka med besvärshänvisning (finns på STORKEN)
- Inkommer överklagan i rätt tid – diarieför och skicka vidare till förvaltningsrätten (förutsatt att det inte tillkommit uppgifter som gör att beslutet ändras)

## **21 Att kalla till SIP (samordnad individuell plan)**

### **21.1 Riktlinje**

Individuella planer ska upprättas när någon har behov av insatser både från socialtjänst och hälso- och sjukvård. Planen benämns samordnad individuell plan (SIP) och tydliggör vem som gör vad. SIP gäller personer i alla åldrar oavsett behov av insats.

### **21.2 Rutin**

- Den part som ser behov av att kalla till SIP gör detta.
- Kallelsen görs i verksamhetssystemet LINK.
- Den som kallar till SIP ansvarar för att dokumentera mål och delmål i planen.
- Varje profession går sedan in och godkänner planen.
- Blir man kallad på SIP är man skyldig att delta.
- Den som kallat till SIPen ansvarar för att SIP följs upp.