

# Riktlinjer för handläggning av ärenden enligt Socialtjänstlagen inom äldreomsorgen



## Innehållsförteckning

<b>1. Inledning</b> .....	<b>4</b>
1.1 Syfte med riktlinjerna .....	4
1.2 Målgrupp .....	4
1.3 Lagstiftning .....	4
1.4 Lagens intentioner .....	4
<b>2 Kvalitetsbegrepp</b> .....	<b>5</b>
2.1 Helhetssyn .....	5
2.2 Normalisering .....	5
2.3 Kontinuitet .....	5
2.4 Flexibilitet .....	5
2.5 Självbestämande och integritet .....	5
<b>3. Handläggning</b> .....	<b>6</b>
3.1 Individens behov i centrum (IBIC) .....	6
3.2 Aktualisering och ansökan .....	6
3.3 Utredning .....	7
3.4 Behovsområden .....	7
3.5 Klassifikation av socialtjänstens insatser och aktiviteter, KSI .....	8
3.6 Bedömningsfaktorer i IBIC .....	8
3.7 Mål för insatsen .....	9
3.8 Beslut och uppdrag .....	9
3.9 Överklagande .....	9
3.10 Tidsbegränsning och uppföljning .....	10
3.11 Individ i centrum kräver samverkan med andra .....	10
<b>4 Handläggning vid särskilda omständigheter</b> .....	<b>10</b>
4.1 Bakgrund .....	10
4.2 Från betänkandet Regler för skydd och rättssäkerhet inom demensvården (SOU 2006:110) ..	11
4.3 Rutin av handläggning .....	11
4.4 Samtycke från anhörig, god man och förvaltare .....	12
<b>5 Dokumentation</b> .....	<b>12</b>
<b>6 Gemenskap och meningsfullhet</b> .....	<b>13</b>
<b>7 Insatser under behovsområden enligt IBIC</b> .....	<b>13</b>
7.1 Lärande och att tillämpa kunskap .....	13
7.2 Allmänna uppgifter och krav .....	13
7.3 Kommunikation .....	14
7.4 Förflyttning .....	14
7.5 Personlig vård .....	14
7.6 Hemliv .....	15
7.7 Mellanmänniska interaktioner och relationer .....	17
7.8 Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv .....	17
7.9 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv .....	17
7.10 Känsla av trygghet .....	18
7.11 Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående .....	18

<b>8. Övriga insatser för personer i ordinärt boende .....</b>	<b>18</b>
8.1. Avlösning - för personer som vårdar eller stödjer närstående.....	18
8.2. Dagverksamhet/dagvård.....	19
<b>9. Korttidsvistelse .....</b>	<b>19</b>
<b>10. Särskilt boende .....</b>	<b>19</b>
<b>Bilaga 1: Nya ord och begrepp.....</b>	<b>21</b>

# 1. Inledning

## 1.1 Syfte med riktlinjerna

Riktlinjernas syfte är en vägledning för handläggare i arbetet med utredning och bedömning av behovet av bistånd enligt Socialtjänstlagen (SoL). Riktlinjerna ska tillsammans med nämnd lagstiftning, socialstyrelsens riktlinjer och allmänna råd samt kommunens mål utgöra ett stöd i handläggarnas arbete med att besluta och utforma insatser.

Insatserna ska präglas av helhetssyn, kontinuitet samt att den enskildes egna resurser ska tas tillvara. Den enskilde erbjuds en individuell planering genom bland annat en genomförandeplan. I genomförandeplanen ska beslut överföras till konkreta insatser för den enskilde. Insatserna följs upp kontinuerligt och dokumenteras i verksamhetssystemet. Varje beslut ska vara baserat på den enskildes behov. Riktlinjerna är därför vägledande och gäller aldrig utan undantag. Riktlinjerna specificerar omsorgsnämndens ambitionsnivåer. Riktlinjerna får dock inte strida om aktuell lagstiftning.

### **Riktlinjerna har tre huvudsyften:**

- Ge en generell beskrivning av Skaras socialtjänsts insatser och därmed informera den enskilde, anhöriga och allmänhet om vilket stöd de kan förväntas få.
- Fungera som en vägledning för handläggare i utformningen av biståndet.
- Bidra till enhetliga bedömningsgrunder för att garantera rättssäkerhet för de sökande

Beslutade insatser ska överensstämma med de mål och grundläggande värderingar som gäller för Skara kommun.

## 1.2 Målgrupp

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 (försörjningsstöd) och för sin livsföring i övrigt. Den gäller för alla som bor i kommunen, oavsett ålder och som vi får kännedom om via anmälan, ansökan eller på annat sätt.

## 1.3 Lagstiftning

### **Socialtjänstlagen (SoL)**

Kommunen har det yttersta ansvaret för att de som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Detta ansvar innebär ingen inskränkning i det ansvar som vilar på andra huvudmän. (2 kap 2 § SoL)

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 § SoL)

## 1.4 Lagens intentioner

Socialtjänstlagens intentioner beskrivs i Socialtjänstlagens första paragraf, portalparagrafen: ”Samhällets socialtjänst skall på demokratins och solidaritetens grund främja människornas ekonomiska och sociala trygghet jämlikhet i levnadsvillkor aktiva deltagande i samhällslivet Socialtjänsten skall under hänsynstagande till människans ansvar för sin och andras sociala situation inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupper resurser. Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmande och integritet.”

## 2 Kvalitetsbegrepp

Socialtjänstlagstiftningen bygger på begreppen helhetssyn, normalisering, kontinuitet, och flexibilitet. Innebörden i begreppen kan variera beroende på vilken målgrupp som avses.

### 2.1 Helhetssyn

Helhetssynen ska prägla alla insatser inom äldreomsorgen. Att tillämpa en helhetssyn i arbetet innebär att man försöker förstå hur den enskildes svårigheter sammanhänger med hans omgivning och händelser i hans tidigare liv.

### 2.2 Normalisering

Med normalisering menas att den enskilde skall stödjas i att kunna vara som andra och ha det som andra, vilket också betyder rätten att få vara sig själv. I och med stödinsatserna skall ingen behöva känna sig utpekad, stämplad eller särbehandlad. Begreppet normalisering innebär också att äldre skall kunna bo kvar i sitt eget hem ”kvarboendepincipen” och fungera självständigt.

### 2.3 Kontinuitet

Detta begrepp kan tolkas enligt flera aspekter och handlar om hur personal utför insatser. Det är således en fråga för verkställigheten och inte för handläggaren. Personal- tids- och omsorgskontinuitet är betydelsefullt inom äldreomsorgen.

- Personalkontinuitet – antalet personer brukarens träffar anpassas efter brukarens önskemål,
- Tidskontinuitet – brukaren får insatser på de tider och i den omfattning som står i genomförandeplanen, och
- Omsorgskontinuitet – insatserna blir utförda enligt överenskommelsen i genomförandeplanen oavsett vem som utför insatserna.

### 2.4 Flexibilitet

Med flexibilitet menas att man anpassar de olika insatserna till den enskildes förutsättningar och behov istället för att tillämpa åtgärder enligt en föreskriven modell. Biståndshandläggaren och den enskilde skall tillsammans komma fram till vilken lösning som är bäst i den aktuella situationen för att den enskilde skall klara sin vardag själv.

### 2.5 Självbestämmande och integritet

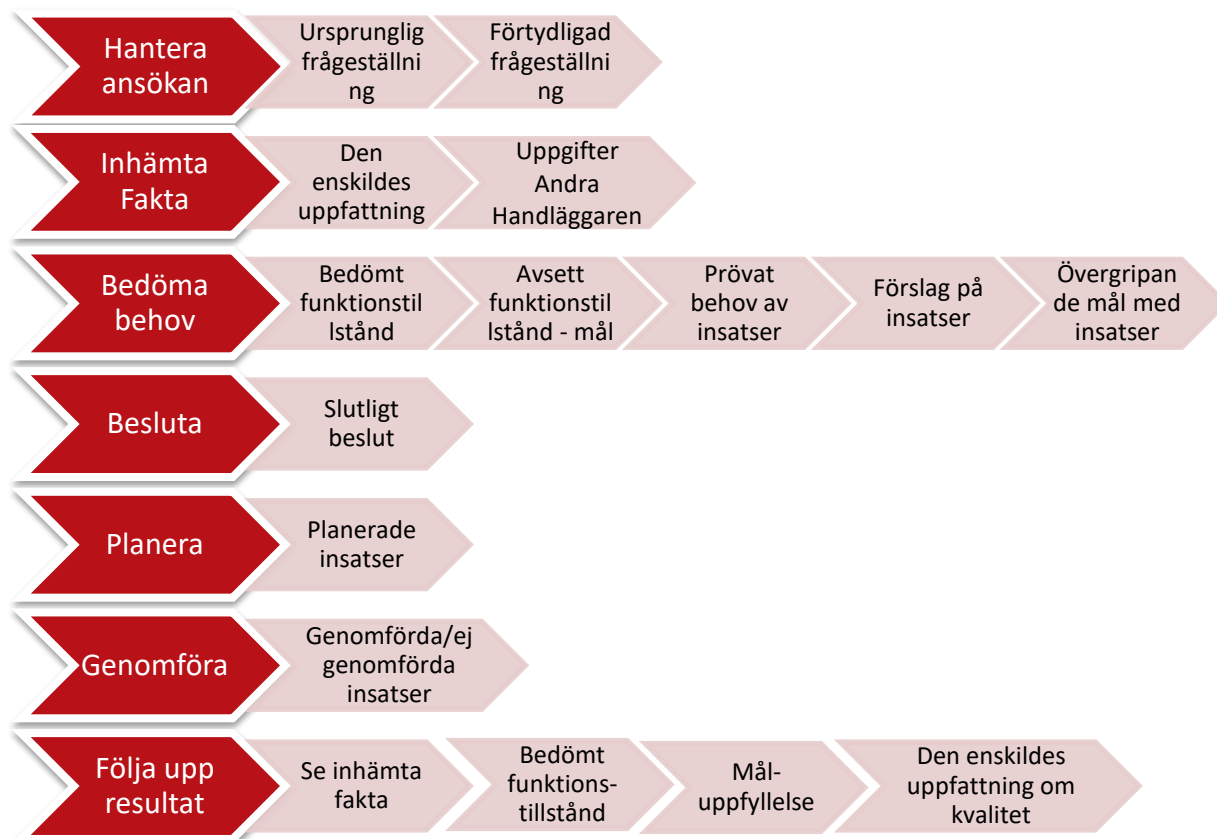
Alla verksamheter inom socialtjänsten så även äldreomsorgen, skall bygga på respekt för människors självbestämmande och integritet. Viktigt är att den enskilde blir bemött och behandlad som huvudperson och inte som ett omsorgsobjekt.

Insatserna skall alltid ha som mål att den enskilde upplever kroppslig, själslig och andlig tillfredsställelse. Den enskilde skall kunna bo kvar i hemmet trots omfattande omsorgsbehov ”kvarboendepincipen” och har även möjlighet att ansöka om särskild boendeform. Verksamheten skall bygga på respekt för människornas självbestämmande och integritet.”

### 3. Handläggning

I detta avsnitt beskrivs kortfattat hur ett ärende handläggs. Arbetsätt i Skara har sin grund i SOSFS 2014:5.

#### 3.1 Individens behov i centrum (IBIC)



I Skara används det nationella arbetssättet Individens behov i centrum (IBIC) vid handläggning av ett ärende. IBIC är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt för att bedöma behov utifrån socialtjänstlagen. IBIC utgår från individens behov, resurser, mål och resultat inom olika livsområden i dagliga livet istället för de insatser som kommunen erbjuder. IBIC används klassifikationen ICF, vilket är ett internationellt system för att beskriva funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa. ICF används för att med ett gemensamt språk som stöd fånga upp kombinationen av olika perspektiv och för en helhetssyn hur en person fungerar i sin livssituation

Med ett systematiskt arbetssätt beskrivs nuläge, mål och resultat med strukturerad dokumentation. Det ger säkrare överföring och återanvändning av information. IBIC utgår från socialtjänstens process för handläggning och dokumentation. I dokumentationen går det att följa individen genom processen, från ansökan till avslutad insats.

Utredning av en ansökan görs utifrån den enskildes behov inom elva livsområden; ””Dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS” ”Individens behov i centrum – Behovsinriktat systematiskt arbetssätt med dokumentation av individens behov utifrån ICF”, Socialstyrelsen 2016

#### 3.2 Aktualisering och ansökan

När kommunen genom en ansökan eller på annat sätt får kännedom om att en enskild kan vara i behov av insatser enligt socialtjänstlagen ska en utredning inledas utan dröjsmål. Socialtjänstlagen

innehåller dock inga möjligheter till tvångsinsatser, vilket innebär att en utredning av den enskildes behov och beslut om insatser endast kan genomföras om den enskilde själv vill det.

När den enskilde tar kontakt med kommunen ska återkoppling från biståndshandläggare till den enskilde ske senast efter tre arbetsdagar från första kontakt. Det är alltid den enskilde själv som ansöker om hjälp. En anhörig eller närstående kan vara behjälplig att påtala behovet men det är alltid den enskilde som formellt ansöker. Sökanden får företrädas av ett ombud med stöd av en skriftlig fullmakt alternativt en muntlig fullmakt som lämnas vid ett hembesök eller besök på förvaltningen.

Om den enskilde på grund av sjukdom inte har insikt om sin situation och själv saknar förmåga att framföra en ansökan, behövs en legal ställföreträdare i form av god man eller förvaltare.

Anmälningsskyldighet till Överförmyndarnämnden föreligger då enligt 5 kap. 3 § socialtjänstförordningen (2001:937). En person med nedsatt beslutsförmåga kan inte företrädas av någon annan med stöd av en fullmakt. En fullmakt är inte giltig när den utfärdats av någon med nedsatt beslutsförmåga. Vidare anses en fullmakt som ställts ut innan den enskilde drabbades av nedsatt beslutsförmåga inte längre giltig när den enskilde lider av bristande rättshandlingsförmåga och inte har kapacitet att återkalla fullmakten.

När någon annan än den enskilde tar kontakt sker en anmälan. Handläggaren måste skyndsamt ta reda på om anmälan leder till en ansökan från den enskilde genom att göra en förhandsbedömning. I de fall en anmälan inte leder till en ansökan ska detta dokumenteras.

### 3.3 Utredning

Vid bedömning om en person har rätt till bistånd enligt Socialtjänstlagen utreds om:

- ett behov föreligger
- behovet kan tillgodoses på annat sätt
- biståndet behövs för att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå

Varje ärende där någon enskild är part skall handläggas så enkelt, snabbt och billigt som möjligt utan att säkerheten eftersätts. En individuell bedömning ska göras i varje enskilt fall.

I utredningen används IBIC som ett systematiskt arbetssätt och ett stöd för handläggaren i utredningsarbetet vid handläggning av ansökningar enligt socialtjänstlagen. I utredningen beskrivs och strukturerat dokumenteras individens behov, resurser, mål och resultat med stöd av klassifikationen i nationella fackspråket i ICF.

Insamling av fakta kan ske genom uppgifter från den enskilde eller uppgifter från andra. Det är av stor vikt att biståndshandläggaren vid behov samverkar med andra professioner och samråder med personer i den enskildes närhet för att få en samlad bild av livssituationen. Detta ska alltid ske med den enskildes samtycke.

Det ska framgå av utredningen vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar. Som en del av utredningen framgår utredarens bedömning, som ligger till grund för motiveringen av beslutet.

### 3.4 Behovsområden

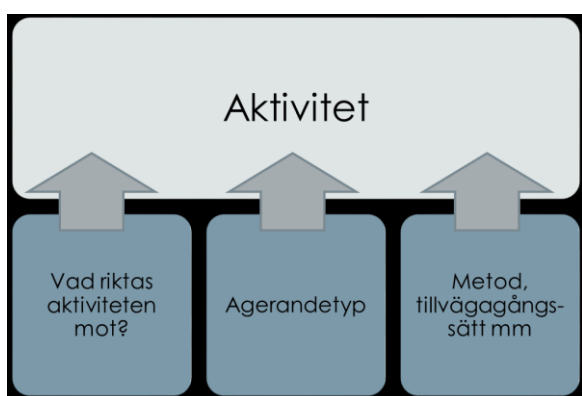
- Lärande och tillämpa kunskap
- Allmänna uppgifter och krav
- Kommunikation
- Förflyttning
- Personlig vård

- Hemliv
- Mellanmänskliga interaktioner och relationer
- Viktiga livsområden – utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv.
- + Känsla av trygghet (kroppsfunction)
- + Personligt stöd från närstående (omgivningsfaktorer)

### 3.5 Klassifikation av socialtjänstens insatser och aktiviteter, KSI

Socialstyrelsen har på regeringens uppdrag utvecklat Klassifikation av socialtjänstens insatser och aktiviteter (KSI). KSI ska på ett enhetligt och jämförbart sätt benämna och beskriva de insatser och aktiviteter inom socialtjänsten som utförs enligt SoL, LSS, LVU, LVM och föräldrabalken.

KSI är ett systematiskt sätt att koda socialtjänstens insatser och aktiviteter



KSI:s aktiviteter kan beskrivas utifrån tre axlar:

1. Vad riktas aktiviteten mot? Frågan gäller vad aktiviteten riktas mot, såsom aktivitet och delaktighet, kroppens anatomi, kroppsfunctioner, omgivningsfaktorer och beteenden och vanor. Kroppens anatomi ingår inte i KSI.
2. Vilken typ av agerande är det? Det kan gälla:
  - utredande agerandetyper (till exempel observation eller test) som även kan användas för uppföljning
  - individstödande agerandetyper (t.ex. att ge råd, behandlande samtal, färdighetsträning, praktiskt stöd, emotionellt stöd eller kompensatoriskt stöd).
3. Vilken metod, vilken teknik, vilket tillvägagångssätt med mera används för att utföra aktiviteten? Denna information kommer endast att ingå som ospecificerade koder i den första versionen av KSI.

### 3.6 Bedömningsfaktorer i IBIC

Enhetlig bedömningsfaktor med negativ skala används för att ange graden eller storleken av en funktionsnedsättning:

- 0** INGEN funktionsnedsättning (ingen, frånvarande, försumbar,...) 0–4 %
- 1** LÄTT funktionsnedsättning (lätt, låg,...) 5–24 %
- 2** MÅTTLIG funktionsnedsättning (medel, ganska stor,...) 25–49 %
- 3** SVÅR funktionsnedsättning (grav, hög, stor, extrem,...) 50–95 %
- 4** TOTAL funktionsnedsättning (fullständig,...) 96–100 %



### 3.7 Mål för insatsen

Målet med insatsen är att den enskildes behov ska gå från bedömt funktionstillstånd till avsett funktionstillstånd eller att bibehålla sitt nuvarande funktionstillstånd. Om det är möjligt för den enskilde att förändra sitt funktionstillstånd ska insatsen vara stödjande/tränande. Om bedömningen görs att funktionstillståndet inte kan förbättras blir insatsen kompenserande.

Det ska också finnas ett övergripande mål för insatsen som kan vara att:

- Möjliggöra kvarboende i ordinärt boende
- Leva och bo under trygga förhållanden
- Ha gemenskap med andra
- Ha en aktiv och meningsfull tillvaro
- Stöd till person som vårdar eller stödjer närstående

Ett tydligt mål för insatsen gör det möjligt att i samband med uppföljning följa upp om målsättningen har uppnåtts eller om det behövs andra insatser.

### 3.8 Beslut och uppdrag

Beslut om insats ska alltid ske utifrån den enskildes behov och målsättning med insatserna. Målen med ett bistånd ska alltid beskrivas så att det är möjligt att följa upp. Vid utredningen ska handläggaren alltid fråga den enskilde om målet med biståndet och vid behov hjälpa till att utforma mål.

Beslutet ska tydligt beskriva vad den enskilde ska få för hjälp och stöd. Beslutet ska samtidigt ge ett utrymme för den enskilde att tillsammans med utföraren planera hur insatsen ska utformas inom ramen för de livsområden och den tidsram som biståndet avser.

Ett avslag eller delavslag på en ansökan ska alltid motiveras. Om skäl till avslag är att behov kan tillgodoses på annat sätt ska det framgå vad annat sätt innebär. Vid avslag ska det framgå var och när den enskilde kan överklaga beslutet.

### 3.9 Överklagande

Den enskilde har rätt att överklaga beslut som inte innebär fullt bifall. Biståndshandläggaren har skyldighet att informera om och vara behjälplig med överklagandet.

Överklagande ska komma in till Omsorgsnämnden inom tre veckor från den dag den enskilde fick del av beslutet. Om överklagandet inkommit i tid görs en förnyad bedömning av biståndshandläggaren. Om ingen ändring görs, eller om ändringen inte helt motsvarar vad den enskilde ansökt om, skickas överklagandet vidare till förvaltningsrätten för prövning.

Förvaltningsrätten kan efter prövning ändra beslutet om de anser att kommunen gjort en felaktig bedömning. Om kommunen står fast vid sitt beslut, skickas överklagandet och ett yttrande omgående till Förvaltningsrätten i Jönköping. Yttrandet ska ställas till kammarrätten och vara inkommit inom tre veckor från den dag kommunen tagit del av dom/beslut.

### 3.10 Tidsbegränsning och uppföljning

Enligt handbok för handläggning och dokumentation inom socialtjänsten är det lämpligt att tidsbegränsa besluten om behovet av insatserna antas kunna förändras över tid. Däremot anses det mindre lämpligt att tidsbegränsa andra former av insatser, exempelvis beslut om särskilt boende.

Biståndsbeslut ska följas upp i god tid innan de upphör att gälla.

Enskild med pågående hemvårdsinsatser i bostaden och som – efter ansökan och beslut – erbjudits särskilt boende behåller de pågående insatserna som längst fram till och med inflyttningsdatum, enligt hyreskontrakt.

Verkställigheten följer upp insatserna under verkställigheten.

Beslut ska följas upp för att få fram ett underlag för bedömning om insatsen skall fortsätta, förändras eller avslutas. Nämnden har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs – att insatserna tillgodoser den enskildes behov av stöd och hjälp, att verkställigheten sker i enlighet med beslutet och med hänsyn till den enskildes medinflytande samt är av god kvalitet. Viktiga underlag vid uppföljningen är det tidigare beslutet, genomförandeplanen samt, när det gäller hemtjänst, registrerad utförd tid. Beslut om insatser som pågår under längre tid följs upp minst en gång per år.

Första gången ett beslut verkställs eller då annan information inkommit (t.ex. att behoven förändrats, att något särskilt har hänt eller genom klagomål från den enskilde) kan anledning finnas att följa upp beslutet tidigare.

### 3.11 Individen i centrum kräver samverkan med andra

Bedömning av en persons behov kräver ofta att flera professioner, såväl inom, som utanför, den kommunala organisationen samverkar. I de fall det är relevant ska biståndshandläggaren därför inhämta uppgifter från andra, efter att samtycke inhämtats från den enskilde.

Biståndshandläggare ska, om det finns behov, initiera till en Samordnad individuell plan, SIP<sup>9</sup>. SIP ska upprättas tillsammans med den enskilde om det finns behov av insatser från både socialtjänst och hälso- och sjukvård där samordning bör genomföras.

## 4 Handläggning vid särskilda omständigheter

### 4.1 Bakgrund

Det förekommer att kommunens biståndshandläggare får kännedom om att en enskild med demenssjukdom eller kognitiv svikt är i behov av insatser från äldreomsorgen.

Då biståndshandläggaren kontaktar den enskilde så har han/hon ingen avsikt att göra någon ansökan om insatser enl. socialtjänstlagen, SoL (2001:453), trots att biståndshandläggaren bedömer att behov finns. Den enskilde har då heller inte gett sitt samtycke till att en utredning genomförs. En person med demenssjukdom eller kognitiv svikt kan ha nedsatt beslutsförmåga, sakna insikt i sin situation och om sitt behov av insatser från socialtjänsten. Kommunen måste ändå agera men hur? Det är fel att inleda utredning utan den enskildes samtycke och det är fel att känna till omständigheter utan att göra något, ett etiskt dilemma.

## 4.2 Från betänkandet Regler för skydd och rättssäkerhet inom demensvården (SOU 2006:110)

Insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen och socialtjänstlagen bygger på frivillighet och förutsätter den enskildes samtycke.

Beskrivning av olika typer av samtycken:

- *Det uttryckta*, den enskilde ger aktivt sitt samtycke skriftligt, muntligt eller genom en jakande nick.
- *Det konkludenta*, den enskilde agerar på ett sätt som underförstått visar att han/hon samtycker, t.ex. genom att underlätta åtgärdens genomförande.
- *Det presumerande*, den som ska vidta en åtgärd förutsätter att åtgärden är förenligt med den enskildes vilja utan att samtycke har kommit till uttryck. Med ett s.k. *inre samtycke* avses situationer då den enskilde är fullt medveten om vad som planeras och faktiskt samtycker till åtgärden i fråga, men kan inte uttrycka samtycke.
- *Det hypotetiska*, något samtycke från den enskilde föreligger inte men att han/hon skulle ha samtyckt till åtgärden om han/hon hade getts tillfälle att ta ställning i frågan. Det har i lagstiftningen HSL och SoL inte klarlagts under vilka omständigheter ett hypotetiskt samtycke får användas. (Rynning)

Det bör observeras att det även kan uppkomma akuta nödsituationer då den enskildes samtycke inte behövs. "I akuta nödsituationer är det dock möjligt att även utan samtycke vidta åtgärder för den enskildes liv och hälsa". Då förmodas det röra sig om konkreta insatser utan föregående utredning och beslut, s.k. Nödrätt.

Bestämmelser om nödrätt (24 kap.4§ Brottsbalken) innebär att den som handlar i nöd för att avvärja fara för liv, hälsa, egendom eller något annat viktigt av rättsordningen skyddat intresse under vissa förutsättningar kan vara fri från ansvar.

## 4.3 Rutin av handläggning

Då det kommer till biståndshandläggarens kännedom att någon enskild med demenssjukdom eller kognitiv svikt behöver äldreomsorgens insatser, kontaktar biståndshandläggaren den enskilde, gör hembesök, informerar mm.

Uteblir ansökan och därmed samtycke, kontaktas demenssamordnande sjuksköterska i kommunen. Hon gör ett hembesök, kontaktar anhöriga, tar reda på om det finns en diagnostiserad demenssjukdom eller initierar till en demensutredning. Demenssamordnaren och biståndshandläggaren tar tillsammans ställning till om det är sannolikt att insatser behövs. Demenssamordnaren kan också själv aktualisera ett ärende där demenssjukdom är orsak till insatsbehov.

Målet är att ge den enskilde insatser som gör ett tryggt och säkert vardagsliv möjligt.

Det kan handla om att aktivt arbeta med information till den enskilde och dennes närstående, att pröva olika typer av insatser och ge den enskilde tiden att upptäcka nyttan med insatsen.

*Rättighetsbegränsningar och tvång i vård och omsorg (Ds 2003:47)*

En god socialtjänst förutsätter förtroendefulla relationer mellan den hjälpsökande och socialtjänstens företrädare. För att en förtroendefull relation ska kunna växa fram krävs en varaktighet i kontakten vilket innebär att den enskilde möter samma person eller ett litet team under en längre period.

Av biståndshandläggarens dokumentation skall det klart framgå syftet med insatserna, hur den enskilde tar emot insatserna och hur han/hon verkar uppleva dem. Det kan bli fråga om att fatta kortsiktiga beslut.

1. Om insatser behövs inleder biståndshandläggaren en utredning. Dokumenterar anledningen samt tar ställning till vilken typ av samtycke som utredningen grundar sig på. Under utredningstiden sker samverkan med demenssamordnaren när det gäller information, motivationsarbete och införande av insatser.
2. Den enskilde och efter samtycke, dennes anhöriga skall informeras kontinuerligt.
3. Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten (2006-101-4)
4. Biståndshandläggaren informerar enhetschefen för biståndsenheten varje gång ett ärende av ovanstående art har aktualiserats.

#### 4.4 Samtycke från anhörig, god man och förvaltare

Anhöriga och andra närstående har inte några rättsliga befogenheter att agera som ställföreträdare till vuxen person, detsamma gäller för god man och förvaltare.

Att ge vård och omsorg mot en vuxen persons vilja eller att använda tvångsåtgärder kräver stöd av lag. Därmed följer att anhörig eller annan närstående samt god man eller förvaltare inte kan samtycka till vård och omsorg mot den enskildes vilja eller till användning av tvångsåtgärder (SOU 2004:112)

### 5 Dokumentation

All handläggning av ärenden som rör enskild samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling skall, enligt 11 kap 5 § SoL, dokumenteras. Dokumentationskyldighet gäller alla kommunens verksamheter enligt SoL och vissa anslutande lagar. Skyldigheten fullgörs genom dokumentation av utredningar och beslut samt genom löpande anteckningar om beslutens verkställighet. Dokumentationen skall utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Dokumentation inom socialtjänsten behövs av flera olika skäl. Ett huvudändamål för dokumentationen är att tillgodose kraven på den enskildes rättssäkerhet. Det är viktigt att dokumentationen omfattar de uppgifter som krävs för att kunna ge den enskilde en god och säker omsorg. Av hänsyn till den enskildes integritet bör anteckningarna samtidigt begränsas till det som är nödvändigt och har betydelse för ärendets handläggning. Det är av vikt att dokumentationen blir objektiv och saklig.

I kap. 11 § 6 står att dokumentationen skall utformas med respekt för den enskildes integritet. Den enskilde bör hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om honom eller henne. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är felaktig skall detta antecknas. Det är dock handläggaren och inte den enskilde som bestämmer vad som skall dokumenteras.

Dokumentationen är en viktig del för att förvaltningen ska kunna följa upp och utvärdera verksamheten. Socialstyrelsen och länsstyrelsen har till följd av sina tillsyns- och uppföljningsskyldigheter behov av att handläggningen är väl dokumenterad. Samma sak gäller kravet på att äldreomsorgen skall vara av god kvalitet och följa kvalitetssäkringskrav. Ytterligare användningsområden är nationell statistik och forskning.

Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden skall förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem. Biståndshandläggarna är ansvariga för att utredning och beslut dokumenteras i akt medan enhetscheferna ansvarar för att verkställigheten av besluten dokumenteras i akt. Det vill säga att en akt upprättas hos biståndshandläggarna och en akt upprättas av utföraren.

Hur en beslutad insats praktiskt ska genomföras bör dokumenteras i en genomförandeplan (SOSFS 2014:5). Syftet med en genomförandeplan är att skapa en tydlig struktur för det praktiska genomförandet och uppföljningen av en beslutad insats. Resultatenhetschefen ansvarar för att genomförandeplan upprättas. I övrigt när det gäller dokumentation av verkställigheten hänvisas till "Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten" (Socialstyrelsen, 2006).

## 6 Gemenskap och meningsfullhet

I 5 kap. 4 § lyder lagtexten att: "*Socialnämnden skall 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.*" Det finns människor som är ofrivilligt ensamma och som behöver stöd för att bryta sin ensamhet och isolering. Det är därför angeläget att omsorgsnämnden i Skara kommun stödjer människor som är ensamma och isolerade. Omsorgsnämnden kan vara den som helt eller delvis bedriver verksamheter som ger sådant stöd och bryter de ensammas isolering. Verksamheter för att bryta isolering och erbjuda gemenskap lämpar sig även väl för andra t.ex. frivilliga medarbetare, organisationer och föreningar. Den kommunala kultur- och fritidsverksamheten har naturligtvis också stor betydelse i detta sammanhang.

## 7 Insatser under behovsområden enligt IBIC

Insatserna från hemtjänsten ges för att underlätta den dagliga livsföringen och för att det ska vara möjligt för den enskilde att bo kvar i det egna hemmet. Hemtjänst ges till människor som på grund av sjukdom, fysiska, psykiska och/eller sociala funktionshinder behöver stöd och hjälp i den dagliga livsföringen. Det är den enskildes behov som är avgörande för rätten till insatser enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen. Vid varje beslut om insats görs en individuell bedömning av den enskildes förutsättningar och behov av insatser för att tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Det är viktigt att den enskildes behov av rehabilitering beaktas i behovsbedömningen. I de fall biståndshandläggaren anser att speciella behov finns, tas efter samtycke med den enskilde, kontakt med aktuell profession.

### 7.1 Lärande och att tillämpa kunskap

#### **Hur ska jag lära mig nya saker/ hur använder jag min kunskap**

Området beskrivs i ICF som lärande, tillämpning av kunskap som är inlärd, tänkande, problemlösning och beslutsfattande. Området handlar här främst om problemlösning och beslutsfattande. Det kan t.ex. vara att se till att något som gått sönder blir lagat eller att slänga matvaror som blivit dåliga.

*Exempel: Kunna lösa problem och fatta beslut såsom att besluta sig för att tillkalla hjälp eller tända lampan om ljuset är släckt eller gå på toaletten vid behov Kunna göra ett val, förverkliga valet och avgöra om det är lämpligt t.ex. att välja att gå upp och ta på sig morgonrocken, sitta uppe en stund och sedan gå och lägga sig.*

#### **Insatser under området**

Under livsområden ingår inga särskilda insatser, behoven inom området kan tillgodoses genom andra insatser under andra livsområden

### 7.2 Allmänna uppgifter och krav

#### **Hur vill jag planera och hantera min dag**

Området beskrivs i ICF som förmågan att genomföra enstaka eller mångfaldiga uppgifter, organisera arbetsgång och hantera stress. Området handlar här främst om att kunna planera, hantera och fullfölja vad den dagliga livsföringen kräver. Det kan t.ex. vara att äta regelbundet eller passa en avtalad tid. *Exempel: Kunna beräkna tid och planera efter det. Kunna behärska sitt eget beteende t.ex. förstå att det inte är lämpligt att ropa högt.*

### **Insatser under området**

Under livsområden ingår inga särskilda insatser, behoven inom området kan tillgodoses genom andra insatser under andra livsområden

## **7.3 Kommunikation**

### **Hur jag kommunicerar**

Området beskrivs i ICF som kommunikation genom tecken, språk och symboler. Det innefattar att ta emot och förmedla budskap, att genomföra samtal och att använda olika kommunikationsmetoder. Området handlar här främst om att kunna göra sig förstådd eller att ta emot information. Det kan t.ex. vara att kunna höra och förstå tal, se och förstå text, kunna göra sig förstådd på svenska och att använda telefon, larm eller dator. *Exempel: Att höra, förstå tal eller se och förstå text. Att göra sig förstådd genom tal och kommunikationsutrustning som, larm eller dator. Att utbyta tankar och idéer i ett samtal.*

### **Insatser under området**

Under livsområden ingår inga särskilda insatser, behoven inom området kan tillgodoses genom andra insatser under andra livsområden

## **7.4 Förflyttning**

### **Hur jag rör mig**

Området beskrivs i ICF som förmågan att kunna ändra kroppsställning, förflytta sig från en plats till en annan, att bära, flytta eller hantera föremål, gå, springa eller klättra och att använda olika former av transportmedel. Området handlar här främst om att kunna röra sig. Det kan t.ex. vara att resa sig ur en stol eller säng, plocka upp en penna, ta sig mellan olika våningar, ut på balkong eller fram längs gator i grannskapet. *Exempel: Kunna ändra eller vara kvar i samma grundläggande kroppsställning som att resa sig ur en stol och lägga sig i sängen.*

### **Insatser under området**

#### **Förflyttningar**

Gäller förflyttningar i bostaden, exempelvis mellan säng och rullstol och mellan rullstol och toalett om personen inte klarar detta på egen hand. Insatsen gäller även förflyttningar utomhus. Hit hör promenad och ledsagning till exempelvis vårdinrättningar om man inte kan ta sig dit på egen hand.

## **7.5 Personlig vård**

### **Hur jag sköter min kropp och min hälsa**

Området beskrivs i ICF som egen personlig vård, att tvätta och torka sig själv, ta hand om sin kropp och kroppsdelar, klä sig, äta och dricka samt sköta sin egen hälsa. Området handlar här t.ex. om att kunna tvätta sig, klippa naglar, kamma hår, borsta tänder, att äta varierat eller följa hälsoråd. *Exempel: Smörja fötterna. Kunna se till sin egen säkerhet som att undvika risker som kan leda till fysisk skada eller olycka som att springa ut i kylan om vintern, hantera eld på felaktigt sätt.*

Med personlig omvårdnad avses de insatser som behövs för att tillgodose den enskildes grundläggande fysiska, psykiska, sociala och emotionella behov, så att den dagliga tillvaron ska fungera.

## **Insatser under området**

### **Hygien**

Här ingår de grundläggande dagliga behoven som personlig hygien, på- och avklädning, toalettbesök, övre och nedre toalett, inkontinensbyte, tömning av toaletthink/kateterpåse, tandhygien, rakning, kamma håret, smörja kroppen, nagelvård och make up. Här ingår t ex att lägga fram kläder och på- och avtagning av stödstrumpor som inte ordinerats av läkare.

Hur, när och hur ofta insatsen ska genomföras bestäms utifrån genomförandeplanens överenskommelse.

### **Dusch**

Stöd och hjälp samt handräckning i duschsituationen. Av- och påklädning i samband med dusch ingår i insatsen. Hårtvätt, hår rullning och fotbad och klippning av naglar på händer/fötter ingår som en del av dusch/bad.

### **Stöd i måltidssituationen**

Hjälpt med iordningställandet av måltid. Insatsen avser även stöd under måltidssituationen t ex hjälp att inta mat och dryck eller bara sitta med under måltiden. Hjälpt med att plocka undan, diska upp och torka av efter måltid. I insatsen ingår även att värma eventuella matlådor samt tillaga frukost.

Den enskilde kan även få hjälp med att tillrätta del av måltid, av enklare art som t.ex. skala och koka potatis, göra sallad, steka pannkakor. När behov finns ska personal uppmuntra, påminna, vara sällskap/stöd, *så att den enskilde får sitt nutritionsbehov tillgodosett.*

Insatsen kan avse både huvudmål och mellanmål dvs. alla måltider.

Plocka i och ur diskmaskin samt hjälp att ställa fram/in tyngre stekpanna eller gryta.

### **Egenvård**

Med egenvård menas en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården bedömt att en person själv kan utföra. Egenvård är inte hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen. Att ta ställning till om en hälso- och sjukvårdsuppgift är egenvård eller inte kan endast beslutas av den som har behörighet att ordinera uppgiften inom sitt ansvarsområde, t ex. läkare, sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast. Det kan gälla åtgärder för att medicinskt förebygga, utreda och behandla sjukdomar och skador. Se Rutin för bedömning av egenvård.

Om den enskilde behöver stöd för att kunna genomföra egenvården kan den enskilde ansöka om stöd att genomföra egenvården. Biståndshandläggare tar emot ansökan och kan då bevilja insatsen enligt SoL. (förutsatt att egenvårdsintyg från legitimerad personal finns). Den enskilde skall delta i bedömning, de beslut som fattas och planering av egenvården.

## **7.6 Hemliv**

### **Hur jag sköter mitt hem**

Området beskrivs i ICF som husliga och dagliga sysslor och uppgifter. Det innefattar att skaffa bostad, mat, kläder och andra förnödenheter, hålla rent, reparera och ta hand om personliga och andra hushållsföremål samt att hjälpa andra. Området handlar här främst om att kunna laga mat, handla, uträtta ärenden eller annat hushållsarbete. Det kan t.ex. vara att laga och servera mat, samla ihop och kasta sopor, laga kläder, underhålla hjälpmedel, ta hand om växter eller djur. *Exempel: Att bereda sin egen smörgås, skala potatis, baka, hantering av tvätt, att sköta inköp och städa.*

## **Insatser under området**

### **Bäddning**

I insatsen bäddning ingår även byte av sängkläder, vilket normalt utförs var fjortonde dag, om inte behovet ser annorlunda ut t ex vid inkontinensbesvär. Sängkläder kan vid behov skakas en gång per vecka.

### **Hushållssysslor**

Handlar om i förväg planerade mindre insatser i hemmet som exempelvis att vattna blommor och/eller ta in posten, skriva inköpslista eller bära ut sopor. Hjälp med skötsel av husdjur, inklusive rengöring av kattlåda.

### **Inköp och ärenden**

Inköp och ärenden beviljas om den enskilde eller annan i hushållet inte kan utföra detta. Inköp beviljas normalt en gång per vecka. Ärende kan beviljas som komplement till inköp alt. separat med flera tillfällen för att skälig levnadsnivå ska kunna uppnås.

**Inköp** utförs av mat - och inköpsgruppen och samordnas efter deras rutiner när enskild inte kan delta eller vid veckoinköp av större och tyngre varor.

**Ärende** utförs tillsammans, enskild och hemvårdspersonal, vid de tillfällen då varorna går att transportera på rollator eller rullstol. Mer omfattande inköp utförs av mat och inköpsgruppen. Ärenden bör samordnas. Ärende kan även innebära att personal hämtar ut medicin på apoteket, är den enskilde inskriven i Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) innefattar det medicinhämtning eller att personalen gör ett ärende åt enskild i form av posta brev eller köper en tidning.

### **Matdistribution**

Med matdistribution menas hemleverans av huvudmål om den enskilde inte kan tillgodose behovet på egen hand. Om annan person i hushållet klarar att utföra matlagning beviljas inte insatsen då man har ett gemensamt ansvar för mathållning. Undantag får göras när personen vårdar närstående dygnet runt då kan hjälp med matdistribution beviljas i avlastningssyfte.

### **Fönsterputs**

Fönsterputs kan beviljas och anses ingå två gånger per år i en skälig levnadsnivå.

### **Städ**

Städning beviljas helt eller delvis om den enskilde på grund av funktionsnedsättning inte kan utföra städning av sin bostad. Om annan person i hushållet klarar att utföra städning beviljas inte insatsen då man har gemensamt ansvar för hemmet. Undantag får göras när person vårdar närstående dygnet runt då kan hjälp med städning kan beviljas i avlastningssyfte.

Omfattning och frekvens på städning ska utgå ifrån den enskildes behov.

Städningen skall planeras tillsammans med den enskilde och utföras tillsammans med honom/henne när det är möjligt. Den enskilde svarar för den normala städutrustning, som behövs för att arbetet ska kunna genomföras och en god arbetsmiljö ska kunna garanteras.

Vid mer sällan förekommande sysslor görs en överenskommelse om att något annat får stå tillbaka vid städtillfället t.ex. vid avfrostning av kyl och frys och liknande.

Vi ska vara behjälpliga att rekommendera städfirmor i närområdet vid storstäd och flyttstäd.

### **Tvätt och klädvård**

Tvätt och klädvård beviljas helt eller delvis utifrån den enskildes behov, om den enskilde eller annan i hushållet inte kan utföra detta.



Tvätt och enklare klädvård utförs normalt en gång i veckan eller vid behov. Akut tvätt utförs vid behov. Med enklare klädvård menas till exempel att sy i en knapp och strykning av gångkläder. Handtvätt och mangling ingår inte. Tvätt utförs i den egna eller föreningens tvättstuga.

## 7.7 Mellanmänskliga interaktioner och relationer

### **Mina kontakter med andra människor**

Området beskrivs i ICF som handlingar och uppgifter som behövs för interaktioner med människor på ett i sammanhanget lämpligt sätt. Området handlar här främst om att kunna ha kontakter med andra personer i privata eller formella sammanhang. Det kan t.ex. vara kontakter med familj/släktingar, vänner/grannar eller myndigheter/organisationer som Försäkringskassa, vårdcentral, frisör eller fotvård. *Exempel: Att kunna skapa och behålla relationen, att fråga om vägen.*

### **Insatser under området**

#### **Ledsagning**

Ledsagning beviljas för att underlätta för den enskilde att delta i samhällslivet, besöka vänner, komma ut på promenad, till och från matsal och andra aktiviteter. Insatsen syftar till att underlätta för den enskilde att ha kontakt med andra människor. Ledsagningen kan ges till och från samt under själva aktiviteten. Ledsagare kan för vissa personer vara en förutsättning för att uppnå en skälig levnadsnivå och känna välbefinnande. Ledsagning kan även ingå i livsområden samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv.

## 7.8 Utbildning, arbete, sysselsättning och ekonomiskt liv

Området beskrivs i ICF som förmågan att engagera sig och utföra sådana handlingar som krävs vid utbildning, arbete, anställning och ekonomiska transaktioner. Området handlar här främst om ekonomiska transaktioner. Det kan t ex vara att kunna betala räkningar eller hantera pengar vid inköp. *Exempel: Kunna delta i utbildning eller arbete, kunna hantera pengar, betala räkningar, hantera överföringar*

### **Insatser under området**

Under livsområden ingår inga särskilda insatser, behoven inom området kan tillgodoses genom andra insatser under andra livsområden

## 7.9 Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv

**Mina kontakter ute/med i samhället.** Området beskrivs i ICF som de handlingar som krävs för att engagera sig i organiserat socialt liv utanför familjen. Området handlar här t.ex. om att delta i föreningsliv, utöva ett intresse, umgås med andra, besöka kyrkan (synagogan, moskén) eller gravplats, eller att kunna rösta vid allmänna val. *Exempel: Medverka vid sociala aktiviteter vid dagcentral, seniorcafe etc. Motiverad till att medverka i socialt medborgerligt liv.*

### **Insatser under området**

#### **Promenad**

Promenad kan beviljas som en social insats och även som stödjande/tränande insats för att återfå /bibehålla funktioner.

## **Ledsagning**

Ledsagning beviljas för att underlätta för den enskilde att delta i samhällslivet, besöka vänner, komma ut på promenad, till och från matsal och andra aktiviteter. Insatsen syftar till att underlätta för den enskilde att ha kontakt med andra människor. Ledsagningen kan ges till och från samt under själva aktiviteten. Ledsagare kan för vissa personer vara en förutsättning för att uppnå en skälig levnadsnivå och känna välbefinnande. Ledsagning kan även ingå under livsområdet mellanmännsliga interaktioner och relationer.

## **7.10 Känsla av trygghet**

### **Vad gör mig trygg.**

Här avses psykiska funktioner som utifrån situation leder till känsla/upplevelse av trygghet.

*Exempel Känna sig trygg vid förflyttningar, personlig vård såsom vid toalettbesök, hygien m.m.*

*Känna sig trygg i relationer med andra t.ex. när personal kommer samt den allmänna känslan av trygghet.*

### **Insatser under området**

#### **Trygghetsbesök**

Kan beviljas om den enskilde inte kan larma med hjälp av trygghetslarm. Ska handla om trygghetsskapande, social eller praktisk karaktär. För att förebygga och dämpa oro kan det handla om social samvaro och mänsklig kontakt t.ex. i form av en pratstund eller hjälp med att ta emot och förmedla information.

#### **Trygghetslarm**

Trygghetslarm tillhandahålls i olika former för att den enskilde ska kunna bo kvar i sin bostad. Larmet kan bidra till att den enskilde helt eller delvis kan klara sig utan mer omfattande insatser. Om den enskilde är över 67 år sker förenklad handläggning vid ansökan om trygghetslarm. Det innebär att alla som ansöker om larm beviljas trygghetslarm utifrån sin egen bedömning av behovet Bistånd i form av enkelt trygghetslarm fattas utan tidsbegränsning medan trygghetslarm tidsbegränsas.

## **7.11 Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående**

Personligt stöd från person som vårdar och stödjer en närstående är en omgivningsfaktor enligt IBIC. Här anges t ex om ett visst behov tillgodoses genom anhöriga. Om det gäller makar eller sammanboende kan behovet av avlösning behöva beaktas, så att den orkar att fortsätta stödja sin närstående i den omfattning som både anhöriga och närstående önskar, se rubrik 8.1 Avlösning – för personer som vårdar eller stödjer närstående

## **8. Övriga insatser för personer i ordinärt boende**

### **8.1. Avlösning - för personer som vårdar eller stödjer närstående, livsområde 11**

I 5 kap.10 § lyder lagtexten: ”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.”

Berättigade till avlösning är personer, som vårdar någon i hemmet som har långvarigt behov av vård, stöd och tillsyn på grund av sjukdom, ålder eller funktionshinder. Med långvarigt behov avses behov som beräknas vara minst 6 månader. Den som vårdar och den vårdade bör bo tillsammans. Avlösning är en service som ges enligt 4 kap 1 § i Socialtjänstlagen.

Avlösning disponeras efter den anhöriges önskan hela dygnet. Anmälan om att utnyttja sina timmar görs i god tid, om möjligt en vecka innan avlösning ska ske. Outnyttjade timmar kan inte sparas till nästa månad.

Avlösningen utförs av hemvården och är ett komplement till annan avlastning som kan ske på dagcentral eller korttidsplats. Avlösning är ett komplement även till hemvård och kan kombineras med hemvård till vårdtagaren. Syftet är att ge den närstående ledigt från sin omsorgsuppgift för att koppla av och upprätthålla sitt sociala liv. Avlösning utförs i första hand i hemmet. Den kan även ske på dagverksamhet och korttidsplats. De olika formerna kan kombineras. Avlösning beviljas med 15 timmar per månad och är kostnadsfri. Därefter uttas avgift enligt fastställd taxa

## 8.2. Dagverksamhet/dagvård, livsområde 9

Dagverksamhet är en möjlighet för den enskilde att delta i planerade aktiviteter för gemenskap, stimulans, aktivering som träning och uppehållande rehabilitering samt avlösning för närstående. Dagverksamhet är ett led i att människor ska kunna ha en aktiv och meningsfull tillvaro i gemenskap med andra. Deltagande i dagverksamhet förutsätter *ingen* individuell prövning och beslut. Deltagande i *dagvård* förutsätter *individuell prövning och beslut*.

## 9. Korttidsvistelse

Vistelse vid korttidsplats i Skara kommun beviljas personer för vård i livets slutskede, växelvård/avlösning för närstående och tillfällig stödinsats vid sviktande hemsituation. Målsättningen med korttidsvistelsen ska vara klart definierad och tidsbestämd samt individuellt bedömd utifrån situation och behov. En aktuell genomförandeplan ska finnas för varje korttidsbeslut. Planen upprättas i samråd med enskild, anhörig och personal på korttidsavdelningen samt hemvården.

### **Tillfällig stödinsats vid sviktande hemsituation**

När alla insatser är uttömda i det ordinära boendet och hemsituationen tillfälligt sviktar, kan korttidsvistelse beviljas som ett komplement till hemtjänst och hemsjukvård.

När personer i samband med sjukhusvistelse tillfälligt är i behov av olika former av stödinsatser som inte kan tillgodoses i det ordinära boendet är korttidsvistelse ett alternativ.

### **Vård i livets slutskede**

Vänder sig till personer som är i livets slutskede. Ska föregås av information och bedömning om möjligheterna till att få vård och omvårdnad i det ordinära boendet.

### **Växelvård**

Växelvård innebär växelvis boende på korttiden och i hemmen. Växelvård kan beviljas som en avlösning som stöd för anhörig och enskild, för social stimulans eller annat socialt behov. Vistelsen kan vara regelbunden eller oregelbunden över tid.

## 10. Särskilt boende

Särskilt boende beviljas enligt 4 kap. 1 § Socialtjänstlagen.

Skara kommun har huvudinriktningen att stärka den enskildes möjligheter att bo kvar i ordinärt boende. Särskilt boende kan beviljas när alla stödinsatser samt möjligheter till anpassning av det ordinära boendet är uttömda. Behovet skall vara varaktigt samt att trygghet och säkerhet inte längre kan uppnås i det ordinära boendet. Hänsyn tas även till förhållanden som stort vård- och omsorgsbehov och behov av närhet till det sociala kontaktnätet/gemenskapen.

Särskilt boendet är avsett för personer som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser. Det handlar i princip om insatser både dag och natt, samtliga veckodagar.

Enhetschef för biståndsenheten fattar beslut om särskilt boende. På särskilt boende ingår all hjälp den enskilde har behov av. Vid beslut om särskilt boende kan den enskilde lämna önskemål om boende på ett specifikt särskilt boende. Om möjlighet finns tar kommunen hänsyn till detta önskemål. Om den enskilde blir erbjuden ett annat boende än det önskade har den enskilde möjlighet att tacka nej till boendet och därmed vara kvar i den egna bostaden i avvaktan på nytt erbjudande. Det gäller inte om den enskilde är på korttidsenheten i avvaktan på boende på särskilt boende.

Kostnad för boende särskilt boende påbörjas då den enskilde tillträder det anvisade boendet. Kostnaden för ev. flytt till annat (önskad) särskilt boende, får bekostas av den enskilde. I de fall biståndshandläggaren anser att speciella behov finns och om samtycke ges, tas kontakt med aktuell profession.

## Bilaga 1: Nya ord och begrepp

**IBIC** - Individens behov i centrum, behovsriktat och systematiskt arbetssätt.

**ICF** – Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa utifrån ett nationellt fackspråk.

**Livsområde** - de individuella behoven, uppdelade i 11 områden.

**Relaterade faktorer** – bakgrund och sammanfattning av kroppsfunktioner, kroppsstrukturer, omgivningsfaktorer och personfaktorer som är av betydelse för den enskilde.

**Kroppsfunktion** – hur den enskildes kropp fungerar.

**Kroppsstruktur** – hur den enskildes kropp ser ut.

**Omgivningsfaktorer** – vilken miljö den enskilde lever i.

**Personfaktorer** – personliga faktorer som kan påverka den enskildes hälsa.

**Funktionstillstånd** – alla kroppsfunktioner, kroppsstrukturer, aktiviteter och delaktighet.

**Bedömt funktionstillstånd** – handläggarens sammanvägda bedömning av den enskildes behov.

**Avsett funktionstillstånd** – överenskommet mål, dit den enskilde ska försöka komma.

### **Bedömning av funktion:**

- Ingen begränsning
- Lätt begränsning
- Måttlig begränsning
- Svår begränsning
- Total begränsning

**Stödjande/tränande** – stödjande/tränande innebär att personalen stödjer och coachar den enskilde att klara så mycket som möjligt själv.

**Kompenserande** – kompenserande innebär att personalen utför arbetsinsatsen.