



2014-12-16

OBS! Nämnden träffas kl 18:00 på Anna Gertz enligt tidigare utskick.

Tid 2014-12-16, kl 19:15

Plats Hågelby, Anna Gertz Klockhussalen

Ärenden

Justering

- 1 Information om brukarundersökning
- 2 Information från förvaltningen
- 3 Internbudget 2015
- 4 Boendeplan 2015
- 5 Utveckling av larmhantering i äldreomsorgen
- 6 Uppdragsbeskrivningar ÄO
- 7 Riktlinjer för korttidsvistelse
- 8 Svar på Yttrande rapportering av ej verkställda beslut
- 9 Anmälningsärenden, dec
- 10 Redovisning av delegationsärenden, december

2014-12-16

11 Övrigt

Tuva Lund (S)
Ordförande

Annita Olsson
Sekreterare

Gruppmöte:
(S), (V) och (MP) träffas för gruppmöte 9/12 kl 18.30 plan 8 i kommunalhuset.



1

Information om brukarundersökning

Muntlig redovisning av brukarundersökning för ÄO och OF



2

Information från förvaltningen

Rapport projekt Tumba vård- och omsorgsboende



3

Internbudget 2015 (von/2014:164)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens förslag till internbudget 2015.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen började sin internbudgetprocess i samband med att kommunstyrelsen och fullmäktige fattade beslut om förslag till kommunbudgeten. Processen har fungerat bra och förvaltningen har god överblick på internbudgetens styrkor och svagheter.

I kommunledningsförvaltningens förslag till Ettårsplan för 2015 uppgår vård- och omsorgsnämndens budgetram till 939,8 miljoner kronor. Budgeten är känd och förankrad i organisationen.

Med stöd av resurstilldelningsmodeller har budgetar tagits fram för samtliga enheter inom verksamheterna för hemtjänsten, vård- och omsorgsboenden, boenden för personer med funktionsnedsättning samt för mobila teamet inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Inför 2015 har även vissa förbättringar genomförts i modellerna.



2014-12-01

Referens
Koray KahrumanMottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Internbudget 2015

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens förslag till internbudget 2015.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen började sin internbudgetprocess i samband med att kommunstyrelsen och fullmäktige fattade beslut om förslag till kommunbudgeten. Processen har fungerat bra och förvaltningen har god överblick på internbudgetens styrkor och svagheter.

I kommunledningsförvaltningens förslag till Ettårsplan för 2015 uppgår vård- och omsorgsnämndens budgetram till 939,8 miljoner kronor. Budgeten är känd och förankrad i organisationen.

Med stöd av resurstilldelningsmodeller har budgetar tagits fram för samtliga enheter inom verksamheterna för hemtjänsten, vård- och omsorgsboenden, boenden för personer med funktionsnedsättning samt för mobila teamet inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Inför 2015 har även vissa förbättringar genomförts i modellerna.

Ekonomiska förutsättningar 2015

I kommunledningsförvaltningens förslag till Ettårsplan för 2015 uppgår vård- och omsorgsnämndens budgetram till 939,8 miljoner kronor. Det är en ökning med 39,1 miljoner jämfört med 2014. Nämnden har tillförts 17,1 miljoner kronor i utökad ram för volymökningar och 24,8 miljoner kronor för pris- och löneökningar. I ramen ingår ett effektiviseringskrav på 2,8 miljoner.

Vård- och omsorgsnämnden godkände 2014-10-14 Ettårsplan 2015 och överlämnade den till kommunstyrelsen. Den tilldelade ramen var då netto 940,8 miljoner. I december 2014 fastställer kommunfullmäktige ramarna för 2015. I förhållande till flerårsplanen i juni har vård- och omsorgsnämndens bud-

2014-12-01

getram sänkts med 1,0 miljon kronor och uppgår därefter till netto 939,8 miljoner kronor. Sänkningen beror på att antaganden om pris- och löneökningar sänkts med 0,1 procent, vilket innebär en ramminskning med 1,0 miljon.

Särskilda satsningar 2015

Rätt kompetens bland medarbetarna är en förutsättning för att arbeta professionellt och för att kunna möta brukarnas önskemål och krav. Under budgetåret måste vi därför fortsätta att utbilda medarbetarna så att alla anställda på sikt har rätt kompetens och utbildning för arbete inom våra verksamheter. Detta innebär att vi fortsätter finansiera utbildningssatsningar med hjälp av interna och externa stimulansmedel.

Vi har inte kommit i mål med att erbjuda alla medarbetare möjlighet till heltid då kommunens personal- och lönesystem inte klarar av att hantera frågan. Ett schemaläggningssystem som klarar av detta ska införskaffas av kommunledningsförvaltningen och därefter kan en bemanningsenhet startas på vård- och omsorgsförvaltningen.

Vård- och omsorgsförvaltningen har tagit ett större tekniskt initiativ för att möta behoven inom äldreomsorgen. Vi kommer att ta ett helhetsgrepp för att säkra den digitala trygghetskedjan som innebär trygghetslarm, nyckelfri hemtjänst och övriga trygghetstjänster. Genom modern teknik vill vi skapa flexibla, effektiva och ekonomiskt fördelaktiga arbetssätt för medarbetarna samt kvalitetssäkra trygghetskedjan för kommunens äldre medborgare.

Till sommaren 2015 kommer hemtjänsten börja använda mobiltelefoner för registrering av tid hos brukare. Mobilapplikationen testas i två enheter under hösten 2014 och våren 2015. Detta kommer innebära att vi kan mäta den utförda tiden hos brukarna. Vi kan även använda telefonerna för att låsa upp dörrar hos brukarna vilket underlättar nyckelhantering och ökar säkerheten.

Under 2014 påbörjades ett arbete med att stärka organisationskulturen, vilket inleddes med en kulturanalys. Vi har tagit fram en handlingsplan på utvecklingsområden utifrån kulturanalysen.

Följande aktiviteter ska vi arbeta med under 2015:

- Uppdatera och förnya uppdragsbeskrivningarna

2014-12-01

- Utveckla en konstruktiv feedbackkultur och RMI¹
- Förtydliga kvalitetsarbetet och göra det till en naturlig del av APT

Svagheter i internbudgeten

En stor utmaning under budgetåret är de ökade volymerna inom samtliga verksamhetsområden. Befolkningsprognosen visar ett ökat antal äldre och trenden är att även antalet personer med funktionsnedsättning ökar. De senaste åren har besluten för bostad med särskild service och personlig assistans ökat i en högre grad jämfört med den historiska utvecklingen.

Vår plan inför 2015 är att få till egna nya boenden genom ombyggnation av det tidigare nedlagda barn- och ungdomsboendet i Tullinge, ny gruppboendestad i Tre källor samt färdigställande av Lövköjan som antas bli klar senare delen av året. Finansieringen av de nya boendena kommer dels att ske med hjälp av minskade externa placeringar och dels med den ofördelade budgetposten som ligger på central förvaltning. Ombyggnationen av det gamla barnboendet och Tre källor vill vi finansiera med avsatta investeringsmedel som ligger hos tekniska förvaltningen. Om besluten för bostad med särskild service ökar i samma takt som de senaste åren finns risken för att de budgeterade volymerna inte räcker till.

Inom personlig assistans har det skett en volymökning under 2014 som är högre än vad som tidigare har antagits. Detta innebär en svaghet inför 2015 då utrymme för volymökning inom personlig assistans saknas.

Budgetnivån för externa placeringar inom SoL är svag. Avflyttningstakten har under 2014 varit lägre än vårt antagande vilket medför cirka 14 placeringar fler vid 2015 års början än vad budgeten tillåter. En farhåga är att minskningen av antalet externa placeringar kommer att ligga i nivå med 2014, vilket i så fall medför en överbeläggning med cirka 6 helårsplaceringar.

Förändring mellan verksamheter i internbudgeten

I nämndens ettårsplan 2015 redovisades en fördelning av ramarna inom de olika verksamhetsområdena. I internbudgetarbetet har förändringar skett inom och mellan verksamhetsområdena och den förändringen beskrivs nedan.

Externa placeringar inom SoL har genom omfördelning från utskrivningsklara fått ytterligare 0,5 miljoner kronor. LSS administration har utökats med 1,7

¹ RMI, rätt mental inställning

2014-12-01

tjänster vilket finansieras genom att 0,9 miljoner kronor har flyttats från externa placeringar inom funktionsnedsättningsområdet. Utöver detta har varje verksamhetsområde bidragit med en proportionerlig andel av budgeten för att komma ned till ramminskningen på 1,0 miljon kronor.

| Verksamhet, tusen kronor | Budget 2015 kostnader | Budget 2015 intäkter | Budget 2015 netto | Budget Ettårsplan netto | Förändring Budget Ettårsplan |
|--|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Äldreomsorg | 576 331 | 68 490 | 507 841 | 508 341 | - 500 |
| LSS verksamhet | 437 495 | 84 207 | 353 288 | 354 650 | - 1 362 |
| Myndighet | 29 082 | 0,00 | 29 082 | 28 194 | + 888 |
| Gemensam administration inkl. buffert och justering | 49 589 | 0,00 | 49 589 | 49 615 | - 26 |
| Summa | 1 092 496 | 152 696 | 939 800 | 940 800 | - 1 000 |

Andra viktiga förändringar inför 2015

Indexuppräknig av hyror

I likhet med en del av kommunens övriga fastigheter justeras hyran 1 januari varje år enligt konsumentprisindex (KPI) per oktober månad.

Samhällsbyggnadsförvaltningen administrerar hyresdebiteringar för lägenheter inom gruppboendestäder och servicelägenheter. Ekonomienheten på vård- och omsorgsförvaltningen stämmer årligen av med samhällsbyggnadsförvaltningen om vilket KPI som är aktuellt per oktober månad och vilken förändring som har skett sedan oktober månad föregående år. Förändringen ska ligga till grund för den årliga hyreshöjningen.

KPI har minskat något i jämförelse med föregående år och därför föreslås att hyrorna blir oförändrade för 2015.

Resurstilldelningsmodeller

Med stöd av resurstilldelningsmodeller har budgetar tagits fram för samtliga enheter inom verksamheterna för hemtjänsten, vård- och omsorgsboenden, boenden för personer med funktionsnedsättning samt för mobila teamet inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning.

2014-12-01

Inför 2015 har priser justerats ned i modellen avseende serviceboenden, personlig assistans, mobila teamet och korttidsboenden inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Dessa verksamheter kommer att redovisa ett överskott under 2014. Prisjusteringen gjordes i syfte med att få en jämnare budgetfördelning mellan verksamheterna.

Hemtjänst

Budget 2015 innebär att hemtjänsten har en ökad ram med 4,7 miljoner kronor i förhållande till 2014. Det är en ökning med 3,5 procent. Fördelningen är beräknad på 407 500 timmar vilket är en uppskattning utifrån antagen helårsprognos. Snittpriset för 2015 ligger på 333 kr per timme och är att jämföra med 334 kr per timme 2014. Budgeten för bemanningsassistenter har ökat med 1,7 miljoner kronor från 2014.

Vård- och omsorgsboenden

Internbudgeten för vård- och omsorgsboenden är fördelad enligt antagna volymer. Beräkningen bygger på 420 brukare med en beläggning på 96 procent. Budgeten har totalt ökat med 25,2 miljoner kronor jämfört med 2014. Av detta avser hela ökningen det nya boendet Tornet, som är i full drift 2015. Övriga boenden har fått täckning för löne- och prishöjning, samt fortsatt översyn för att sänka sina kostnader.

Hälso- sjukvård och rehab

En utökning av budgeten har gjorts för sjuksköterskor och rehabpersonal med anledning av att Tornet kommer att vara i full drift och att nuvarande entreprenad på Tre källor kommer drivas i egen regi under större delen av 2015.

Dag- och öppen verksamhet

En utökning av budgeten har gjorts för att täcka personal och driftskostnader till den nya dagverksamheten i Tullinge.

Boenden inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning

Inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning, bostad med särskild service har budgeten utgått ifrån bedömda volymer. Budgeten har minskat med 4,5 miljoner kronor vilket motsvarar cirka tre procents sänkning. Den minskade budgeten beror dels på att vi har sänkt ersättningen för serviceboenden och dels för att vi har budgeterat för färre brukare med anledning av Villans nedläggning. Däremot kommer vi att starta tre nya gruppboenden under 2015. Det gamla barnboendet och Tre källor kommer att rustas upp till en gruppbo-

2014-12-01

stad samt att Lövkojans gruppboende antas vara klar under senare delen av 2015. Finansieringen av de nya boendena kommer dels att ske med minskade externa placeringar och dels med den ofördelade budgetposten som ligger på central förvaltning. Ombyggnationen av det gamla barnboendet och Tre källor vill vi finansiera med avsatta investeringsmedel som ligger hos tekniska förvaltningen.

Personlig assistans

För 2015 har budgeten för personlig assistans förstärkts genom en ökning av ramen med 3,5 miljoner kronor vilket motsvarar en ökning på 4,5 procent. Totalt sett har budgeterat antal timmar för personlig assistans enligt LSS ökat från 92 800 timmar till 95 000 timmar. Budgeten för personlig assistans enligt SFB har ökat med 13 brukare och 2 700 timmar för 2015.

Myndighet

Köp av externa platser har utgått ifrån antagna volymer. Inom äldreomsorgen har budgeten minskat med 1,3 miljoner kronor eftersom antalet placeringar i snitt antas vara i lägre nivå än 2014. Det beror på att Tornets alla sex avdelningar kommer att vara i drift samt öppnandet av en ny finsk demensavdelning på Alby äng. För köpta platser inom funktionsnedsättningsområdet har budgeten däremot ökat med 11,2 miljoner kronor. Här antas även hemtagning ske i samband med nystart av nya boenden i egen regi under 2015. För utskrivningsklara inom äldreomsorgen har budgeten minskats med 0,5 miljoner kronor med anledning av förändrade rutiner.

Antalet handläggartjänster har ökat med en ny tjänst för 2015 samt förstärkning med 0,7 tjänst verksamhetsutvecklare. För LSS innebär det 0,9 miljoner kronor.

Central förvaltning

Ramen mellan 2014 och 2015 har ökat med 5,4 miljoner kronor. Förändringen beror främst på en större övergripande buffert än tidigare år. Bufferten ska användas vid eventuella volymförändringar eller oförutsägbara kostnader i verksamheterna. Förändringen beror även på att budgeten för IT har utökats med 3,0 miljoner kronor för drifts- och underhållskostnader för vårt nya verksamhetssystem.

2014-12-01

Investeringsprojekt

| Investeringsprojekt | Budget 2014 | Budget 2015 |
|--|----------------|----------------|
| 3300 Ny/återanskaffning inventarier ÄO | -800 | -700 |
| 3302 Ny/återanskaffning inventarier OF | -800 | -700 |
| 3303 Arbetsmiljöåtgärder, brandskydd | -400 | -200 |
| 3304 IT, nät, tele mm SU | -1 700 | -900 |
| 3305 IT, Procapita | -3 500 | 0 |
| 3306 Digital nyckelhantering SU | -770 | 0 |
| 3308 Tornet inventarier | -6 510 | 0 |
| 3309 Trygghetslarm | -1 000 | 0 |
| Inventarier nytt boende | | -200 |
| Renoveringar och underhåll | | -1 500 |
| Summa projekt | -15 480 | -4 200 |

Förvaltningen har fått 4,2 miljoner kronor i investeringsbudget för 2015 som fördelas enligt tabellen ovan. Fördelningen har utgått från tidigare kostnader och en uppskattning om vad som planeras inför framtiden. Till skillnad från tidigare år har vi riktade medel för inventarieinköp för ett nytt gruppboende. Vi har också minskat övriga delar i investeringsbudgeten för att frigöra 1,5 miljoner kronor för renoveringar och underhåll. Tanken är att vi ska kunna samla alla kostnader som har med underhåll och renoveringar på ett ställe.

Behovet av investeringsmedel för renoveringar och underhåll kan överstiga 1,5 miljoner kronor. Fastighetsstrategen har utfört besiktningar som visar att flera lägenheter och lokaler är i behov av renovering och underhåll. 0,2 miljoner kronor finns avsatta för inventarier till ett nytt gruppboende under 2015, men vi har tre nya gruppboenden planerade under året. Behovet av större investeringsmedel för renoveringar och underhåll samt inventarier för ytterligare två gruppboenden innebär en svaghet på totalt 0,9 miljoner kronor i befintlig investeringsbudget.

2014-12-01

Under 2014 har förvaltningen haft en budget på 0,77 och 1,0 miljoner kronor för digital nyckelhantering respektive trygghetslarm. Dessa investeringsmedel har inte förbrukats under 2014 på grund av att vi under året har infört nytt verksamhetssystem som tagit mycket tid i anspråk. Vi kommer att ta ett helhetsgrepp för att säkra den digitala trygghetskedjan som innebär trygghetslarm, nyckelfri hemtjänst och övriga trygghetstjänster. Införandet av digitala trygghetslarm och nyckelfri hemtjänst planeras ske under 2015. Kostnaden för att införa digital nyckelhantering och trygghetslarm förväntas bli betydligt mycket högre i förhållande till investeringsbudgeten 2014. En uppskattning av investeringskostnader för att införa digital nyckelhantering och trygghetslarm är 3,2 miljoner kronor.

Anne Lundkvist
Vård- och omsorgschef

2014-12-01

Driftbudget

| | 2014 | | | 2015 | | |
|---------------------------------------|-----------------|---------------|---------------|-----------------|---------------|---------------|
| | Kostnader | Intäkter | Netto | Kostnader | Intäkter | Netto |
| Nämndens ram i miljoner kronor | 1 051,93 | 151,23 | 900,70 | 1 092,50 | 152,70 | 939,80 |
| Äldreomsorg | 496,48 | 63,24 | 433,24 | 523,04 | 64,34 | 458,71 |
| 775 Hemtjänst | 145,65 | 10,06 | 135,59 | 147,31 | 6,97 | 140,34 |
| 773 Särskilda boendeformer | 265,60 | 37,17 | 228,43 | 285,31 | 40,71 | 244,60 |
| 772 Kostorganisation | 15,90 | 13,77 | 2,13 | 18,81 | 14,31 | 4,50 |
| 776 Hälsa- sjukvård, rehab | 33,93 | 0,00 | 33,93 | 35,00 | 0,20 | 34,80 |
| 774 Öppen service | 12,47 | 1,16 | 11,31 | 13,71 | 1,18 | 12,53 |
| 777 Övrig service | 4,45 | 1,08 | 3,37 | 4,92 | 0,97 | 3,96 |
| 770 Gemensam ledning | 18,48 | 0,00 | 18,48 | 17,98 | 0,00 | 17,98 |
| Omsorg funktionshinderade | 361,55 | 81,83 | 279,72 | 354,51 | 79,85 | 274,66 |
| 783 Bostad med särskild service | 176,58 | 11,03 | 165,55 | 171,03 | 12,02 | 159,01 |
| 786 Övriga insatser enligt LSS | 167,15 | 70,80 | 96,35 | 165,92 | 67,83 | 98,09 |
| 780, Gemensam ledning | 17,82 | 0,00 | 17,82 | 17,56 | 0,00 | 17,56 |
| Myndighet | 151,65 | 6,14 | 145,51 | 165,35 | 8,52 | 156,83 |
| 771 Handläggning ÄO och övrig SOL | 10,99 | 0,00 | 10,99 | 11,23 | 0,00 | 11,23 |
| 7713 Hemvårdsbidrag | 3,40 | 0,00 | 3,40 | 3,27 | 0,00 | 3,27 |
| 7714 Utskrivningsklara | 1,00 | 0,00 | 1,00 | 0,50 | 0,00 | 0,50 |
| 781 Handläggning OF | 16,04 | 0,00 | 16,04 | 17,85 | 0,00 | 17,85 |
| 778 Externa placeringar, ÄO | 49,03 | 2,38 | 46,65 | 49,52 | 4,16 | 45,37 |
| 788 Externa placeringar, OF | 71,19 | 3,76 | 67,43 | 82,98 | 4,36 | 78,63 |
| Central förvaltning | 42,24 | 0,00 | 42,24 | 49,60 | 0,00 | 49,60 |
| 711 Vård- och omsorgsnämnd | 0,76 | 0,00 | 0,76 | 0,71 | 0,00 | 0,71 |
| 712 Ledning och administration | 33,83 | 0,00 | 33,83 | 41,03 | 0,00 | 41,03 |
| 713 Övrig gemensam verksamhet | 1,20 | 0,00 | 1,20 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 719 Projekt | 1,00 | 0,00 | 1,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 714 Ofördelad post | 5,45 | 0,00 | 5,45 | 7,86 | 0,00 | 7,86 |

2014-12-01

Mått och nyckeltal

| Mått/ nyckeltal | Budget 2013 | Budget 2014 | Budget 2015 |
|---|----------------|----------------|----------------|
| Volymmått Äldreomsorg | | | |
| Särskilda boenden, antal platser | 250 | 224 | 216 |
| Demensboende, antal egna platser | 107 | 125 | 181 |
| Demensboende, entreprenad platser | 7 | 7 | 1,75 |
| Korttidsboende, avlastning och växelvård, antal platser | 23 | 23 | 23 |
| Hemtjänst, utförda timmar | 353 600 | 385 442 | 405 000 |
| Hemtjänst, entreprenad utförda timmar | 20 400 | 20 258 | 2 500 |
| Hemtjänst, totalt utförda timmar | 374 000 | 405 700 | 407 500 |
| Externa placeringar, snitt antal | 77 | 64,1 | 63 |
| Resursmått Äldreomsorg | | | |
| Särskilda boenden, dygnskostnad | 1 606 | 1 604 | 1 674 |
| Demensboenden, dygnskostnad | 2 052 | 1 900 | 1 904 |
| Korttidsboenden, avlastning, växelvård, dygnskostnad | 2 050 | 2 030 | 1 984 |
| Hemtjänst, timpris | 345 | 334 | 333 |
| Hemtjänst, entreprenad, timpris | 319 | 324 | 325 |
| Externa placeringar, snitt dygnskostnad | 2 100 | 2 161 | 2 196 |
| Volymmått LSS | | | |
| Bostad med särskild service, antal platser | 138 | 144 | 138 |
| Nya bostäder | 5 | | |
| Servicebostad, antal plaster | 34 | 38 | 38 |
| Externa placeringar, snitt | 44,5 | 52,8 | 56,9 |
| LSS, totalt antal timmar | 85 000 | 92 796 | 95 000 |
| Varav antal timmar, egen LSS | 55 000 | 26 796 | 27 000 |
| SFB51, totalt antal timmar | 436 812 | 433 688 | 436 360 |
| Varav antal timmar, egen SFB51 | 303 180 | 295 880 | 280 804 |
| SFB51 totalt antal brukare | 180 | 177 | 190 |
| Varav antal brukare, egna SFB51 | 52 | 45 | 41 |
| Ledsagarservice | 29 000 | 29 000 | 26 960 |
| Avlösarservice | 22 000 | 22 000 | 19 000 |
| Resursmått LSS | | | |
| Bostad med särskild service, dygnskostnad | 2 585 | 2 644 | 2 750 |
| Servicebostad, dygnskostnad | 1 502 | 1 334 | 1 078 |
| Externa placeringar, snitt dygnskostnad | 3 700 | 3 800 | 3 999 |



2014-12-03

Dnr von/2014:164

Referens

Kristina J Eriksson

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Internbudget 2015

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens förslag till internbudget 2015.

Sammanfattning

Vård- och omsorgsförvaltningen började sin internbudgetprocess i samband med att kommunstyrelsen och fullmäktige fattade beslut om förslag till kommunbudgeten. Processen har fungerat bra och förvaltningen har god överblick på internbudgetens styrkor och svagheter.

I kommunledningsförvaltningens förslag till Ettårsplan för 2015 uppgår vård- och omsorgsnämndens budgetram till 939,8 miljoner kronor. Budgeten är känd och förankrad i organisationen.

Med stöd av resurstilldelningsmodeller har budgetar tagits fram för samtliga enheter inom verksamheterna för hemtjänsten, vård- och omsorgsboenden, boenden för personer med funktionsnedsättning samt för mobila teamet inom omsorgen om personer med funktionsnedsättning. Inför 2015 har även vissa förbättringar genomförts i modellerna.



4

Boendeplan 2015 (von/2014:157)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens förslag till boendeplan.

Sammanfattning

Boendeplanering är en viktig del av kommunens strategiska planering som handlar om att analysera och bedöma behovet av förändringar i bostadsbeståndet till följd av förändrade behov och önskemål hos befolkningen. Planen ska revideras och uppdateras årligen.

Vård- och omsorgsnämndens boendeplan är ett av de styrdokument som nämnden fastställer för att på bästa sätt kunna svara upp mot sitt politiska ansvar inför denna utveckling. Planens huvudsyfte är att säkerställa en trygg boendesituation för äldre och personer med funktionsnedsättning. Detta innebär att nämnden måste ha en väl fungerande strategi för att säkra behovet av bostäder med särskild service enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och vård- och omsorgsboenden enligt SoL (socialtjänstlagen).

Nämnden ska i utvecklingen av olika boendeformer medverka till flexibilitet och mångfald i syfte att tillgodose behovet av en trygg och säker boendesituation för hela målgruppen.

En tydlig trend är att personer 65 år och äldre kommer att utgöra en allt större andel av kommunens befolkning. Andelen personer 80 år och äldre kommer mer än fördubblas under åren 2015-2030.



2014-10-27

Dnr von/2014:157

Referens

Mahria Persson Lökvist
Magnus Lublin

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Boendeplan för äldre och personer med funktionsnedsättning

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner förvaltningens förslag till boendeplan.

Sammanfattning

Boendeplanering är en viktig del av kommunens strategiska planering som handlar om att analysera och bedöma behovet av förändringar i bostadsbeståndet till följd av förändrade behov och önskemål hos befolkningen. Planen ska revideras och uppdateras årligen.

Vård- och omsorgsnämndens boendeplan är ett av de styrdokument som nämnden fastställer för att på bästa sätt kunna svara upp mot sitt politiska ansvar inför denna utveckling. Planens huvudsyfte är att säkerställa en trygg boendesituation för äldre och personer med funktionsnedsättning. Detta innebär att nämnden måste ha en väl fungerande strategi för att säkra behovet av bostäder med särskild service enligt LSS (Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade) och vård- och omsorgsboenden enligt SoL (socialtjänstlagen).

Nämnden ska i utvecklingen av olika boendeformer medverka till flexibilitet och mångfald i syfte att tillgodose behovet av en trygg och säker boendesituation för hela målgruppen.

En tydlig trend är att personer 65 år och äldre kommer att utgöra en allt större andel av kommunens befolkning. Andelen personer 80 år och äldre kommer mer än fördubblas under åren 2015-2030.

Befolkningsprognos äldreomsorg

I Botkyrka är 13% av befolkningen 65 år eller äldre. Antalet i åldrarna 65 år och äldre har ökat med närmare 50% eller 3700 personer under de senaste

2014-10-27

Dnr von/2014:157

10 åren. Under den kommande 10-årsperioden beräknas ökningen bli något mindre, ungefär 2500 personer. I början av prognosperioden ökar de yngre pensionärerna mest och under den senare delen av prognosperioden ökar de äldre mest. Allt fler lever allt längre vilket är förklaringen till ökningskurvan.

Åldersgruppen 80-89 år visar på en ökning av personer med en relativt stadig ökningsfrekvens. Från dryga 3 procents ökning till runt 5 procent mellan åren.

Från omkring 2025 kommer 2010-talets stora ökning i åldrarna 65-79 år att fortplantas i form av en kraftig ökning av personer 90 år och äldre.

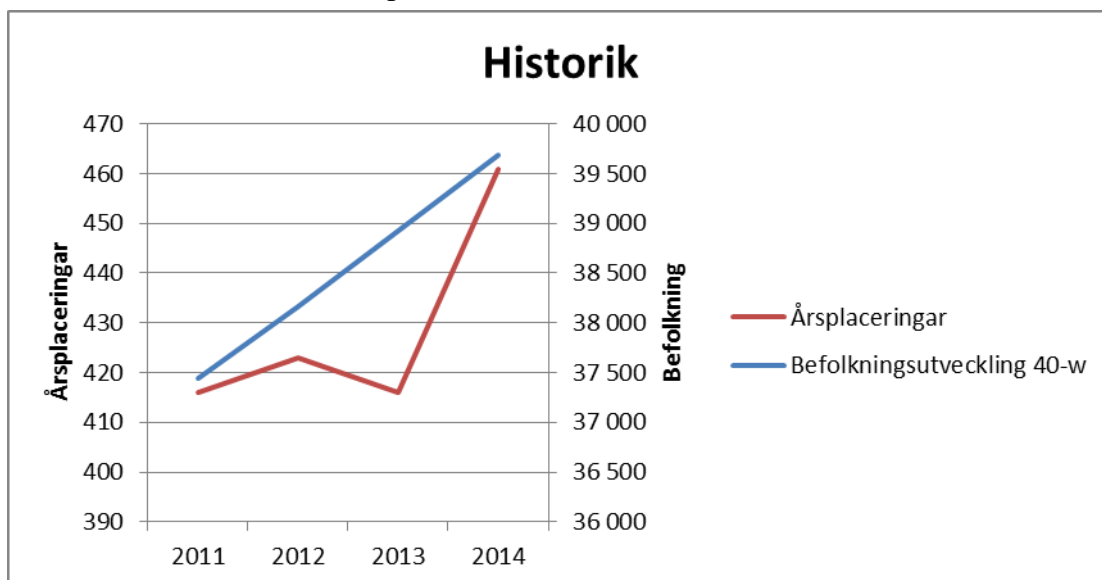
Fyrtiootalisterna är en generation som i hög grad fortfarande befinner sig i arbetslivet och som kommer att få mer påtagligt genomslag som vårdkonsumenter först under 2020-talet.

Denna generation har en förmodat större vana att välja och påverka sin situation vilket sannolikt kommer att innebära en större mångfald av boendeformer. Exempelvis kan individer och grupper med gemensamma intressen och värderingar förväntas ta egna initiativ för att skapa den boendemiljö man vill ha. En möjlighet kan till exempel vara bostadskooperativa lösningar och trygghetsboenden dit man efter hand kopplar önskade former av vård och omsorg.

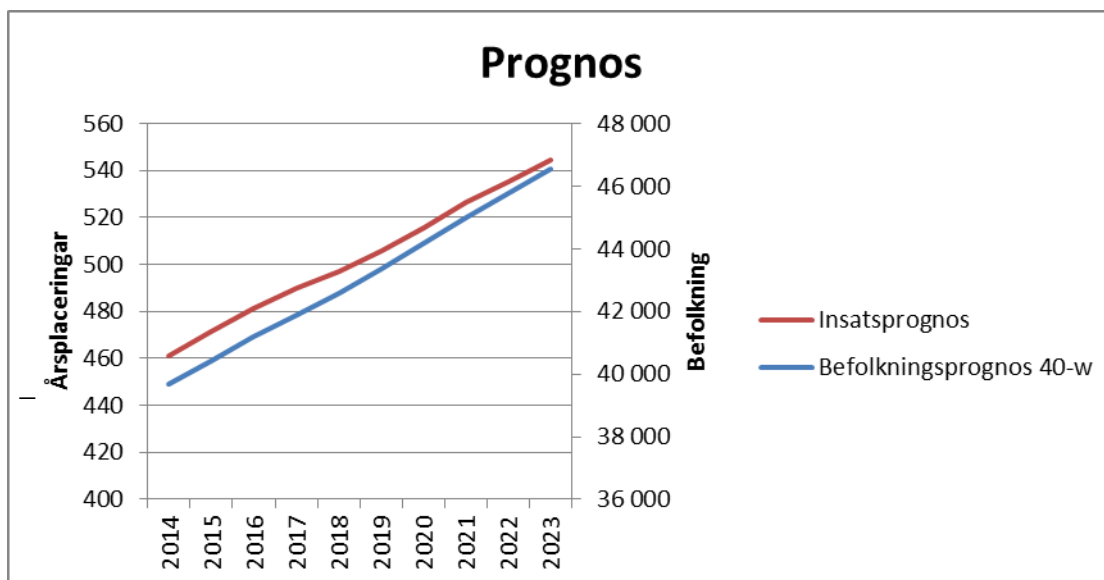
Befolkningsstatistiken har använts som variabel i förklaringen till utvecklingen av förvaltningens behov för vård- och omsorgsboenden. Befolkningsstatistiken har hämtats från statistiken på kommunledningsförvaltningen.

Befolkningsutveckling

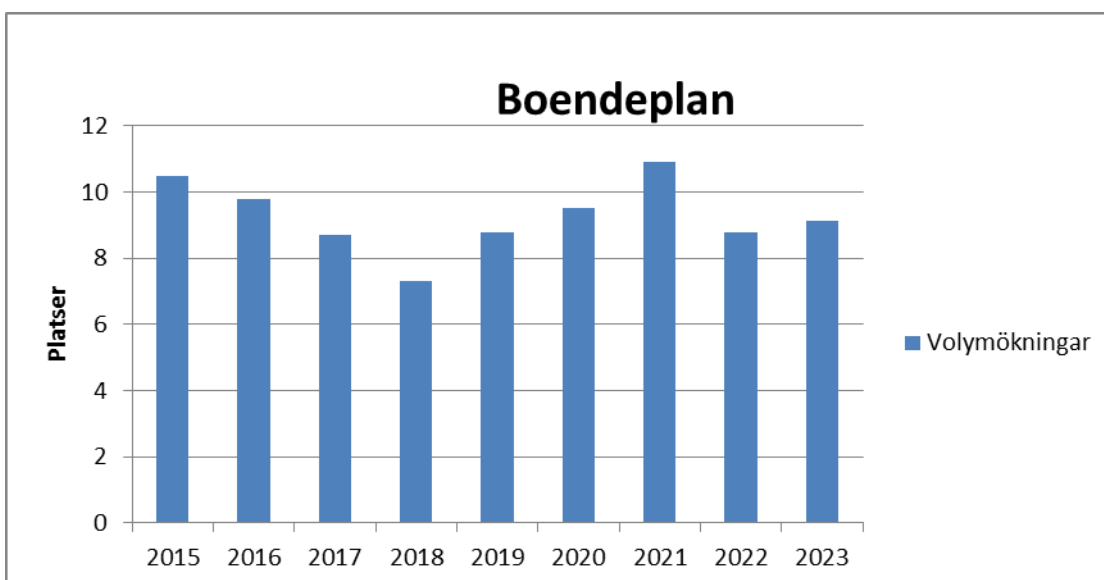
Historiken visar på ett statistiskt samband mellan antalet årsplaceringar och befolkningsutvecklingen. I takt med befolkningsökningen har även förvaltningens årsplaceringar för särskilda boenden ökat mellan 2011 och 2014. Historiskt sett har förvaltningen fått en ny brukare varje gång befolkningen mellan 40-w år ökat med 86 personer.



I prognosberäkningen har antagandet gjorts om att utvecklingen mellan 2015 och 2023 kommer att se likadan ut som för perioden 2011 och 2014. Detta medför att insatserna för särskilt boende kommer att öka i takt med befolkningsutvecklingen.



Mellan 2015 till 2023 har förvaltningen ett behov av cirka 10 nya platser per år. Detta motsvarar ett nytt vård- och omsorgsboende var femte år fram till 2023. Med anledning av att befintliga platser i egen regi är belagda, och att brukare motsvarande ett vård- och omsorgsboende är placerade externt behöver förvaltningen omedelbart ett nytt boende år 2015. Förvaltningen har utöver detta två befintliga vård- och omsorgsboenden, Tumba och Allégården, som inte är godkända ur arbetsmiljösynpunkt.



2014-10-27

Dnr von/2014:157

Behov av förändring gällande inspektionen av Tumba vård- och omsorgsboende samt Allégårdens vård- och omsorgsboende beskrivs i särskilt ärende.

Ekonomiska beräkningar

Bristen på antalet platser i egen regi har en direkt påverkan på vård- och omsorgsförvaltningens ekonomi. Det budgeterade priset 2015 för en egen plats är 1 789 kr per dygn och för en extern plats 2 110 kr per dygn. Detta innebär en högre dygnskostnad på 321 kr för varje brukare som förvaltningen tvingas placera externt. Förvaltningen har budgeterat för 49 externa placeringar under 2015 vilket kostar 5,7 mnkr mer än om insatserna utfördes i egen regi. Mellan åren 2010 och 2014 har förvaltningen betalat 3,6 mnkr i särskilda avgifter.

Planerade utökningar

Ett samarbete har inletts med utbildningsförvaltningen gällande ett sammanlagt projekt innehållande 12 avdelningar för barnomsorg/förskola och 50-60 platser för vård- och omsorgsboende. Boendet ska fylla behovet för de förväntade volymökningarna men ersätter inte evakuering av Tumba vård- och omsorgsboende och Allégårdens vård- och omsorgsboende då ombyggnation ska ske enligt särskilt ärende. Nedläggningen av Tre källors demensboende om 7 platser innebär att de boende kommer att erbjudas andra lediga demensplatser i befintliga boenden. Erbjudanden kommer att påbörjas efter årsskiftet 2014-2015 för att vara verkställt i tid till 31/3-2015.

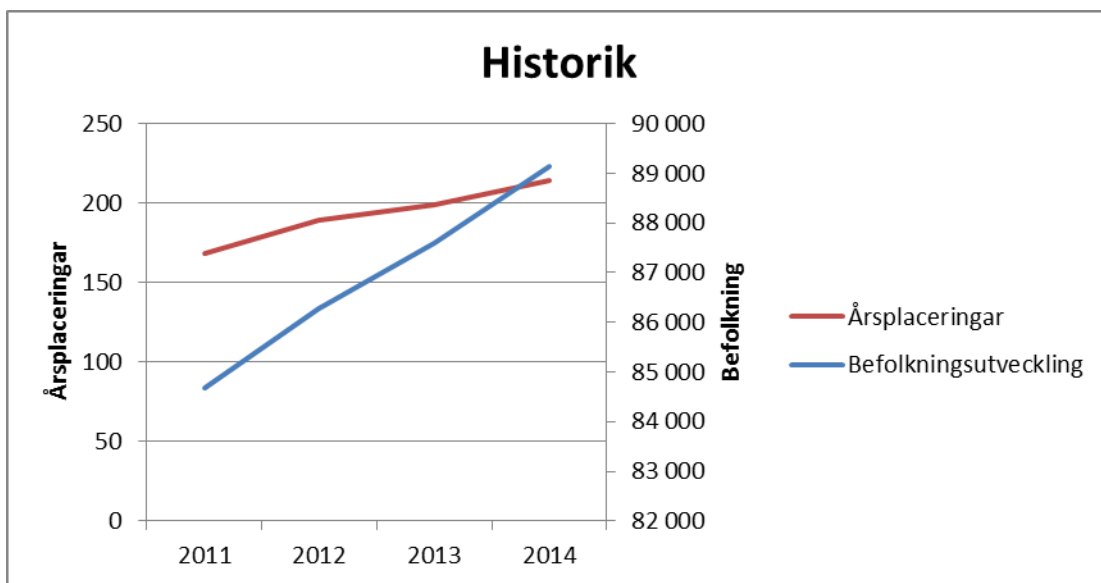
Funktionsnedsättningsområdet

Förvaltningen har väntetid för personer som beviljats bostad med särskild service för vuxna enligt LSS. Förvaltningen har även flera icke fullvärdiga lägenheter. Tiden från att behovet av ett boende uppstår till att ett nytt boende tillhandahålls är inte tillfredställande. Detta får ekonomiska konsekvenser när förvaltningen tvingas betala särskilda avgifter och köpa dyra platser externt.

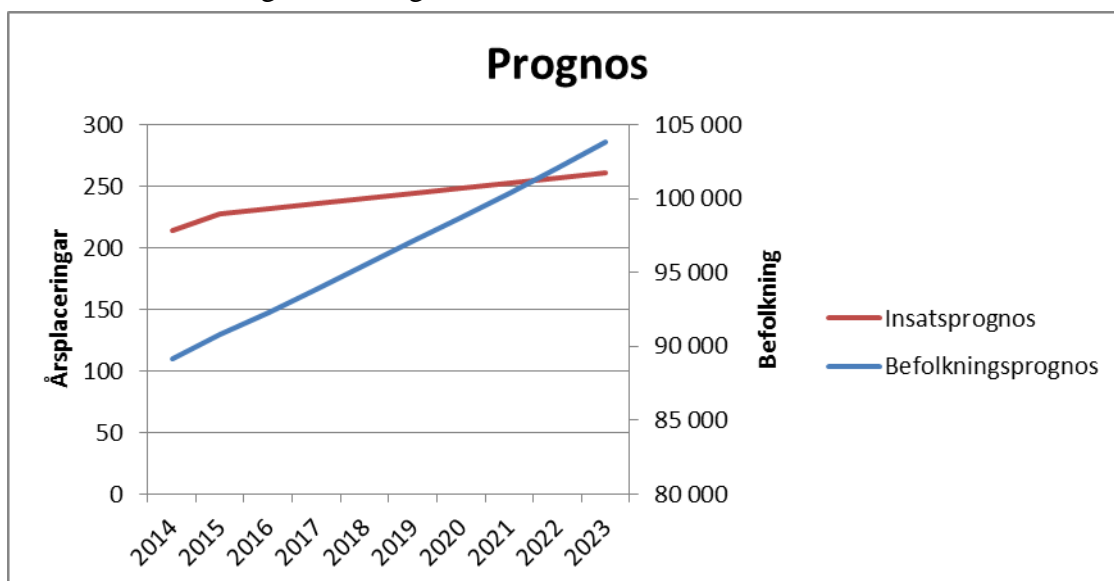
Befolkningsstatistiken har använts som variabel i förklaringen till utvecklingen av förvaltningens behov för bostäder med särskild service för vuxna. Befolkningsstatistiken har hämtats från statistikern på kommunledningsförvaltningen. Antal verkställda beslut har hämtats från årsredovisningarna och antalet icke verkställda beslut tillhandahölls av verksamhetsutvecklaren för myndighetutövning. År 2011 började förvaltningen att använda ett resurs-

tilldelningssystem, prognosen bygger därför på statistik mellan 2011 och 2014.

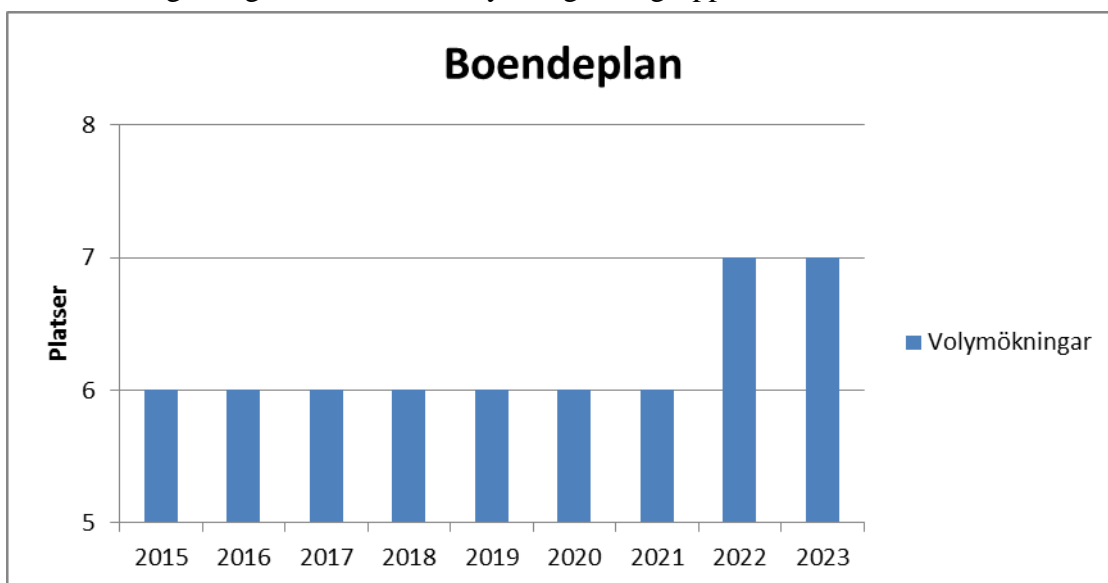
Historiken visar på ett statistiskt samband mellan antalet årsplaceringar och befolkningsutvecklingen. I takt med befolkningsökningen har även förvaltningens årsplaceringar för bostad med särskild service ökat mellan 2011 och 2014. Historiskt sett har förvaltningen fått en ny brukare varje gång befolkningen ökat med 416 personer.



I prognosberäkningen har antagandet gjorts om att utvecklingen mellan 2015 och 2023 kommer att se likadan ut som för perioden 2011 och 2014. Detta medför att insatserna för bostad med särskild service kommer att öka i takt med befolkningsutvecklingen.



Mellan 2015 och 2021 har förvaltningen ett behov av 6 nya platser per år som sedan går över till ett behov av 7 platser per år mellan 2022-2023. Detta innebär ett nytt gruppboende alternativt ett serviceboende per år fram till 2023. Förvaltningen behöver utöver detta 8 platser för icke verkställda beslut och 13 platser för ej fullvärdiga lägenheter som motsvarar 3 till 4 gruppboenden omgående. Om ambitionen också är att ta hem brukare från extern till egen regi så innebär detta ytterligare 6 gruppboenden.



Ekonomiska beräkningar

Bristen på antalet platser i egen regi har en direkt påverkan på vård- och omsorgsförvaltningens ekonomi. Det budgeterade priset 2015 för en egen plats är 2 750 kr per dygn och för en extern plats 3 968 kr per dygn. Detta innebär en högre dygnskostnad på 1 218 kr för varje brukare som förvaltningen tvingas placera externt. Förvaltningen har budgeterat för 32 externa placeringar under 2015 vilket kostar 14,2 mnkr mer än om insatserna utfördes i egen regi. Mellan åren 2010 och 2014 har förvaltningen betalat 7,2 mnkr i särskilda avgifter.

2014-10-27

Dnr von/2014:157

Planerade utökningar

Under det kommande året kommer ett flertal platser att beredas inom funktionsnedsättningsområdet, under förutsättning att erforderliga beslut fattas och planeringen håller med övriga aktörer som krävs för ett verkställande. Barn- och ungdomsboendet byggs om till ett vuxenboende om 6 platser vilket kommer att stå klart för inflyttning under 2015. Tre källors demensboende på Skarpbrunnsvägen kommer att läggas ner som demensboende 31/3-2015 då dessa lägenheter kommer att fräschas upp och konverteras till gruppboende enligt LSS. Under 2015 finns också planer på att återuppbygga Lövköjan i Norsborg. Totalt kommer funktionsnedsättningsverksamheten att utökas i egen regi med ca 12 platser under 2015.

Anne Lundkvist
Vård- och omsorgschef

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Prognosmodell för bostad med särskild service för vuxna

Vård- och omsorgsförvaltningen



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

Innehåll

| | | |
|-------|----------------------------------|---|
| 1. | Inledning | 3 |
| 1.1 | Bakgrund..... | 3 |
| 1.2 | Problematik | 3 |
| 1.3 | Syfte och mål | 3 |
| 1.4 | Avgränsningar..... | 3 |
| 2. | Statistik | 4 |
| 2.1 | Statistik | 4 |
| 2.1.1 | Befolkningsutveckling | 4 |
| 2.1.2 | Verkställda beslut..... | 4 |
| 2.1.3 | Icke verkställda beslut..... | 4 |
| 2.1.4 | Icke fullvärdiga lägenheter..... | 4 |
| 2.1.5 | Befintliga platser..... | 4 |
| 3. | Resultat | 5 |
| 3.1 | Historik | 5 |
| 3.2 | Prognos | 5 |
| 3.3 | Myndighetsutövning | 7 |
| 4. | Ekonomiska överväganden | 7 |
| 4.1 | Egen kontra extern regi | 7 |
| 5. | Slutsats | 8 |
| 5.1 | Slutsats | 8 |

Prognosmodell för bostad med särskild service

1. Inledning

1.1 Bakgrund

I enlighet med lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS har kommunen ett grundläggande ansvar för att människor med funktionsnedsättning ska få bra bostäder. Kommunen ska inrätta bostäder med särskild service för dem som till följd av fysiska, psykiska eller andra skäl möter betydande svårigheter i sin livsföring och behöver sådant boende. Ett beslut om insatsen bostad med särskild service för vuxna skall verkställas omedelbart. Det innebär att en person som beviljas en bostad enligt LSS §9.9 i princip ska kunna flytta in i sin bostad tämligen omgående.

1.2 Problematik

Förvaltningen har väntetid för personer som beviljats bostad med särskild service för vuxna enligt LSS. Förvaltningen har även flera icke fullvärdiga lägenheter. Tiden från att behovet av ett boende uppstår till att ett nytt boende tillhandahålls är inte tillfredställande. Detta får ekonomiska konsekvenser när förvaltningen tvingas betala särskilda avgifter och köpa dyra platser externt.

1.3 Syfte och mål

En boendeplan är en viktig del i kommunens strategiska planering. Genom en prognosmodell kan vi öka kunskapen om befintliga och framtida behov av särskilda boenden för vuxna. Prognosmodellen skall fungera som ett underlag när det gäller planering och beslut kring bostäder och boendeplanering. Målet är att kunna prognostisera behovet av särskilda boende för vuxna 10 år framåt.

1.4 Avgränsningar

Dokumentet avser prognostiseringen av grupp- och servicebostäder enligt LSS §9.9 bostad med särskild service för vuxna. Prognosen tar inte hänsyn till behovet av barn och ungdomsboenden samt annan särskilt anpassad bostad för vuxna. Den statistiska historiken sträcker sig tillbaka till 2011 och prognosen fram till 2023.

2. Statistik

2.1 Statistik

Befolkningsstatistiken har använts som variabel i förklaringen till utvecklingen av förvaltningens behov för bostäder med särskild service för vuxna. Befolkningsstatistiken har hämtats från statistikern på kommunledningsförvaltningen. Antal verkställda beslut har hämtats från årsredovisningarna och antalet icke verkställda beslut tillhandahölls av verksamhetsutvecklaren för myndighetutövning. År 2011 började förvaltningen att använda ett resurstilldelningssystem, prognosen bygger därför på statistik mellan 2011 och 2014.

2.1.1 Befolkningsutveckling

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|
| Befolkningsutveckling | 84 677 | 86 274 | 87 580 | 89 150 |
| Procentuell utveckling | 1,000 | 1,019 | 1,015 | 1,018 |

| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| Befolkningsprognos | 90 770 | 92 320 | 93 890 | 95 470 | 97 110 | 98 740 | 100 400 | 102 090 | 103 810 |
| Procentuell utveckling | 1,018 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 |

2.1.2 Verkställda beslut

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Årsplaceringar egen regi | 152 | 169 | 171 | 178 |
| Årsplaceringar extern regi | 16 | 20 | 28 | 36 |
| Summa årsplaceringar | 168 | 189 | 199 | 214 |
| Procentuell utveckling | 1,000 | 1,125 | 1,053 | 1,075 |

2.1.3 Icke verkställda beslut

| | 2014 |
|-------------------------|------|
| Icke verkställda beslut | 8 |

2.1.4 Icke fullvärdiga lägenheter

| | 2014 |
|-----------------------------|------|
| Icke fullvärdiga lägenheter | 13 |

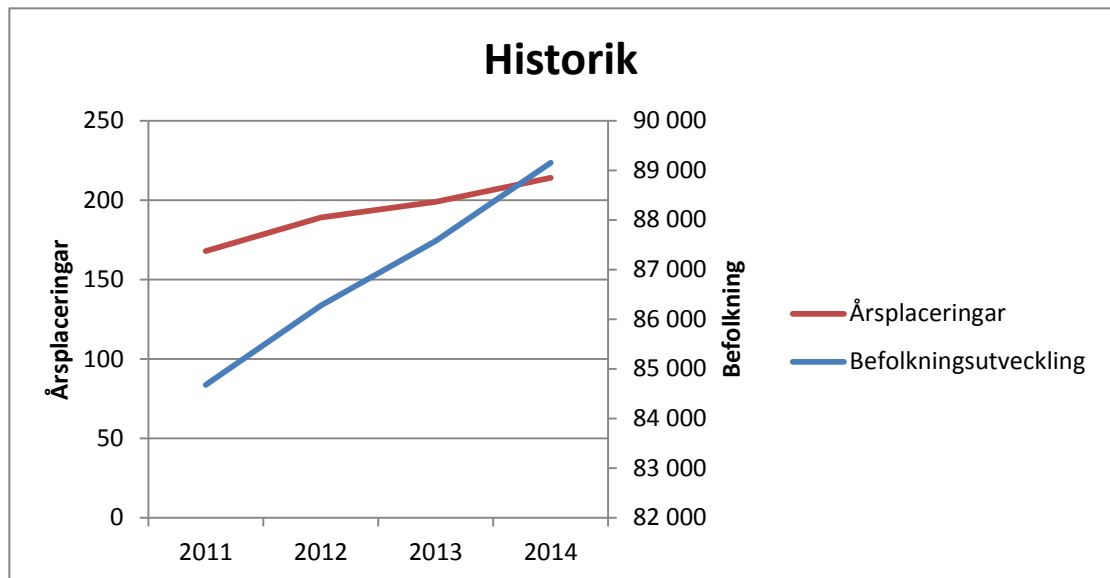
2.1.5 Befintliga platser

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---------------|------|------|------|------|
| Antal platser | 156 | 174 | 172 | 182 |

3. Resultat

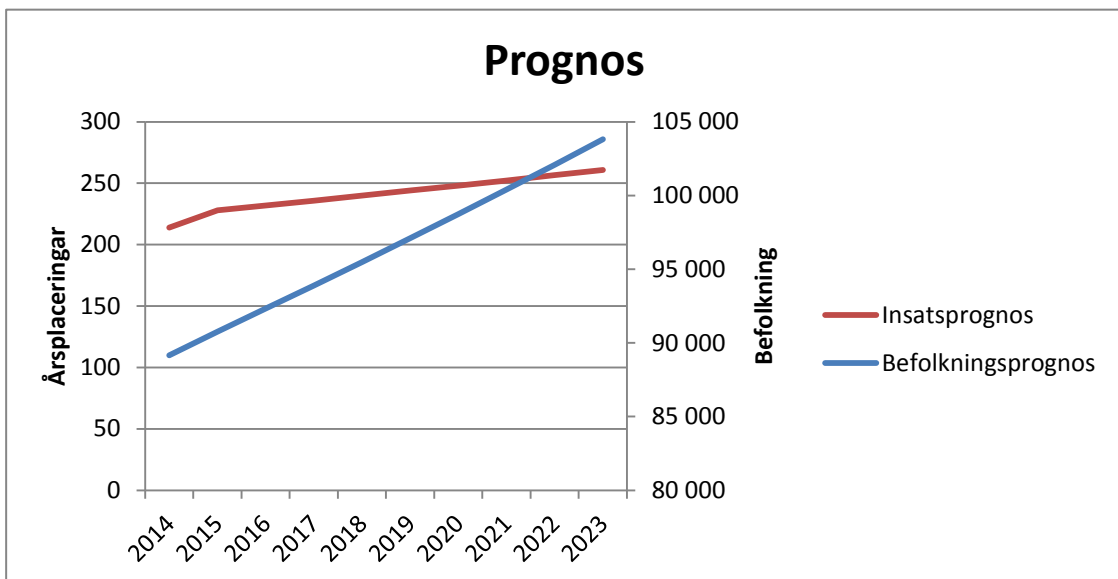
3.1 Historik

Historiken visar på ett statistiskt samband mellan antalet årsplaceringar och befolkningsutvecklingen. I takt med befolkningsökningen har även förvaltningens årsplaceringar för bostad med särskild service ökat mellan 2011 och 2014. Historiskt sett har förvaltningen fått en ny brukare varje gång befolkningen ökat med 416 personer.



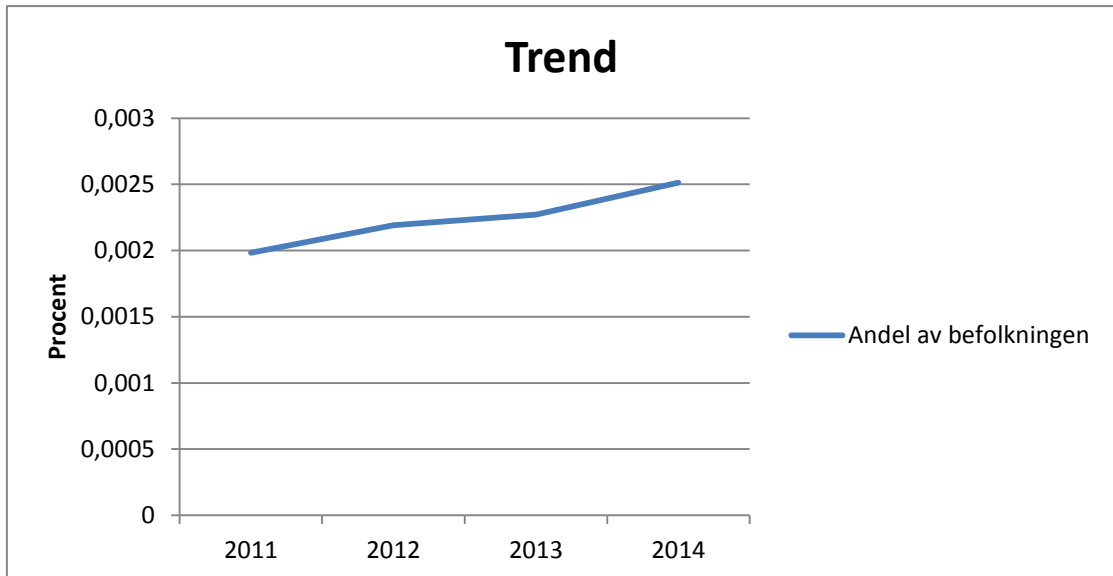
3.2 Prognos

I prognosberäkningen har antagandet gjorts om att utvecklingen mellan 2015 och 2023 kommer att se likadan ut som för perioden 2011 och 2014. Detta medför att insatserna för bostad med särskild service kommer att öka i takt med befolkningsutvecklingen.

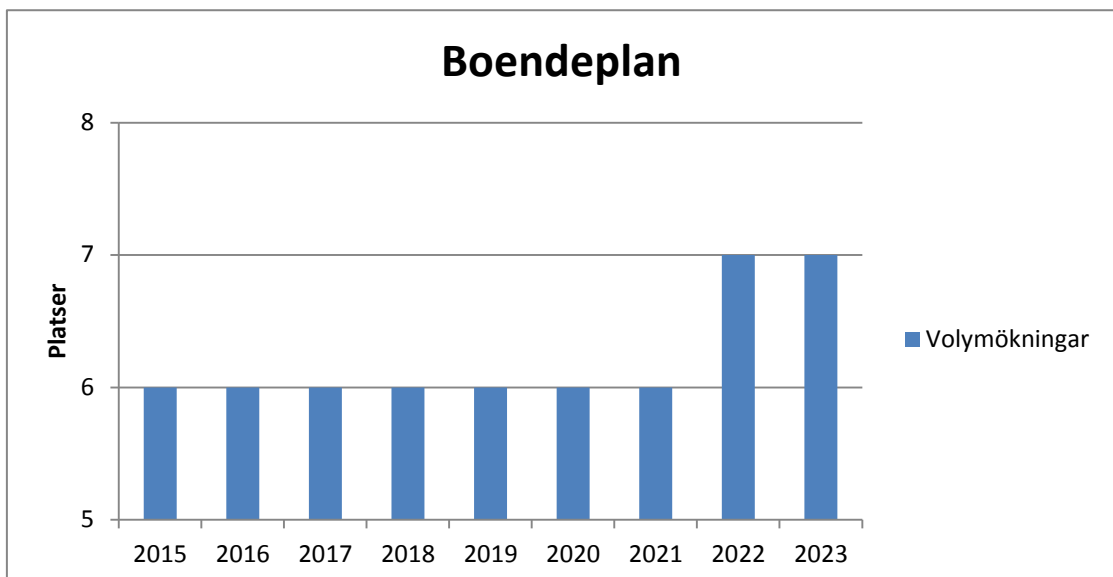


| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Insatsprognos | 228 | 232 | 236 | 240 | 244 | 248 | 252 | 257 | 261 |
| Procentuell utveckling | 1,066 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 | 1,017 |

Trenden visar på att antalet personer med bostad med särskild service för vuxna ökar i förhållande till befolkningsmänden. Med anledning av den ökande andelen brukare har en manuell handpåläggning om två platser per år gjorts på insatsprognosen och boendeplanen.



Mellan 2015 och 2021 har förvaltningen ett behov av 6 nya platser per år som sedan går över till ett behov av 7 platser per år mellan 2022-2023. Detta innebär ett nytt gruppboende per år fram till 2023. Förvaltningen behöver utöver detta 8 platser för icke verkställda beslut och 13 platser för ej fullvärdiga lägenheter som motsvarar 3 till 4 gruppboenden omgående. Om ambitionen också är att ta hem brukare från extern till egen regi så innebär detta ytterligare 6 gruppboenden.



| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Boendeplan, nya platser | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 6 | 7 | 7 |

| | | | |
|-------------------------|---|---------------------------|----|
| Icke verkställda beslut | 8 | Ej fullvärdiga lägenheter | 13 |
|-------------------------|---|---------------------------|----|

3.3 Myndighetsutövning

I samband med utredningar och uppföljningar av LSS-insatser har handläggarna möjlighet att ta upp frågan om ungdomars framtida boende. Detta gör handläggarna vid kontakt med ungdomar i 15 års ålder och deras vårdnadshavare. Det är viktigt att handläggarna uppmuntrar till funderingar om hur vårdnadshavare och ungdomar vill att vuxenlivet ska fungera. För bra lösningar är det viktigt att i god tid planerar för flytt till vuxenboende. Form och omfattning av stödbehovet är en stor del av planeringen. Handläggarna kan också genom utredning av övriga LSS-insatser för dessa ungdomar få information från andra vårdgivare, skola och habilitering. Den information om ungdomars framtida boendebehov som handläggarna på så sätt kan sammanställa blir ett värdefullt komplement till statistiska prognoser av kommande behov av bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS.

4. Ekonomiska överväganden

4.1 Egen kontra extern regi

Bristen på antalet platser i egen regi har en direkt påverkan på vård- och omsorgsförvaltningens ekonomi. Det budgeterade priset 2015 för en egen plats är 2 750 kr per dygn och för en extern plats 3 968 kr per dygn. Detta innebär en högre dygnskostnad på 1 218 kr för varje brukare som förvaltningen tvingas placera externt. Förvaltningen har budgeterat för 32 externa placeringar under 2015 vilket kostar 14,2 mnkr mer än om insatserna utfördes i egen regi. Mellan åren 2010 och 2014 har förvaltningen betalat 7,2 mnkr i särskilda avgifter.

| Budget 2015 | Extern regi | Egen regi |
|---------------------|-------------|-----------|
| Pris per dygn | 4 221 kr | 2 750 kr |
| Momsåtersökning | -253 kr | |
| Summa pris per dygn | 3 968 kr | 2 750 kr |

| Budget 2015 | Extern regi | Egen regi |
|---------------------|---------------|-----------|
| Merkostnad per dygn | 1 218 kr | 0 kr |
| Externa placeringar | 32 st | 32 st |
| Summa merkostnad | 14 226 240 kr | 0 kr |

| Särskilda avgifter | Belopp |
|--------------------|--------------|
| 2010 | 723 000 kr |
| 2011 | 1 575 000 kr |
| 2012 | 3 670 281 kr |
| 2013 | 761 462 kr |
| 2014 | 506 152 kr |
| Summa | 7 235 895 kr |

5. Slutsats

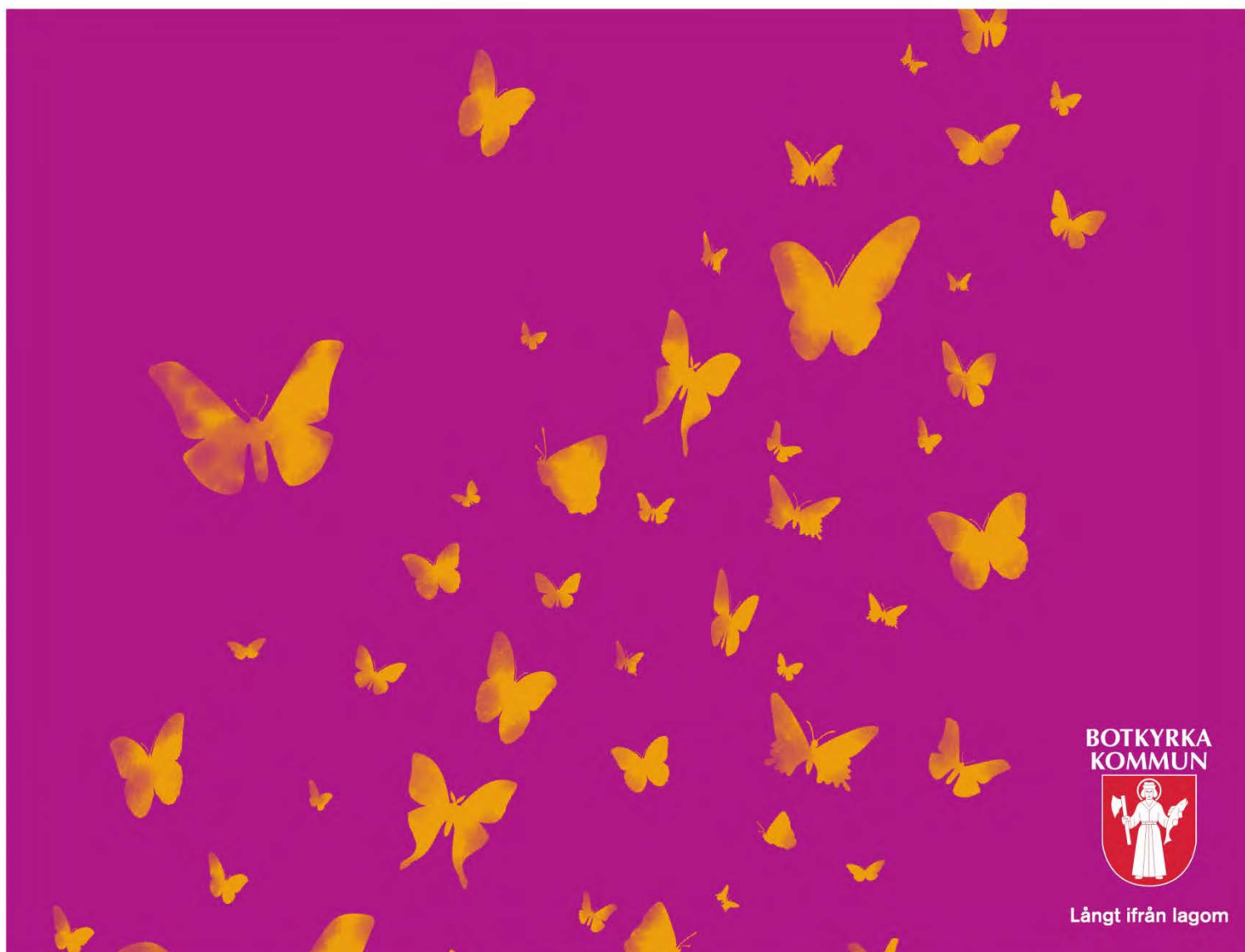
5.1 Slutsats

Det finns ett samband mellan befolkningsutvecklingen och antalet verkställda beslut av bostäder med särskild service för vuxna enligt LSS §9.9. Byggnationen av nya gruppboenden har inte följt kommunens behov. Detta har resulterat i dyra köp av externa placeringar och särskilda avgifter för brukare som inte har kunnat placeras inom rimlig tid. Mellan 2015 till 2021 har vård- och omsorgsförvaltningen ett behov av 6 nya platser per år som sedan går över till ett behov av 7 platser per år mellan 2022-2023. Detta innebär ett nytt gruppboende per år fram till 2023. Förvaltningen behöver utöver det prognostiserade behovet 8 platser för icke verkställda beslut och 13 platser för ej fullvärdiga lägenheter som motsvarar 3 till 4 gruppboenden omgående. Om ambitionen också är att ta hem brukare från extern till egen regi så innebär detta ytterligare 6 gruppboenden. Förvaltningen kommer att fortsätta omvärldsbevaka förändringar som kan påverka boendepolan i framtiden. För närvarande är befolkningsutvecklingen den största indikatorn på hur behovet av gruppboenden kommer att se ut i framtiden. Det finns uppenbara ekonomiska incitament för vård- och omsorgsförvaltningen att placera brukarna i egen regi istället för externt. Prognosen och dokumentet kommer att revideras i oktober månad varje år.

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Prognosmodell för vård- och omsorgsboenden

Vård- och omsorgsförvaltningen



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

Innehåll

| | | |
|-------|--------------------------------|---|
| 1. | Inledning | 3 |
| 1.1 | Bakgrund | 3 |
| 1.2 | Problematik | 3 |
| 1.3 | Syfte och mål | 3 |
| 1.4 | Avgränsningar | 3 |
| 2. | Statistik | 4 |
| 2.1 | Statistik | 4 |
| 2.1.1 | Befolkningsutveckling | 4 |
| 2.1.2 | Verkställda beslut | 4 |
| 2.1.3 | Icke verkställda beslut | 4 |
| 2.1.4 | Icke fullvärdiga boenden | 4 |
| 2.1.5 | Befintliga platser | 4 |
| 3. | Resultat | 5 |
| 3.1 | Historik | 5 |
| 3.2 | Prognos | 5 |
| 3.3 | Myndighetsutövning | 7 |
| 4. | Ekonomiska överväganden | 7 |
| 4.1 | Egen kontra extern regi | 7 |
| 5. | Slutsats | 8 |
| 5.1 | Slutsats | 8 |

Prognosmodell för vård- och omsorgsboenden

1. Inledning

1.1 Bakgrund

Kommunen ska planera sina insatser för äldre och inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för människor som behöver särskilt stöd. Kommunen ska verka för att äldre människor får goda bostäder och ge dem den service de behöver. Ett beslut om särskilt boende skall verkställas omedelbart. Det innebär att en person som beviljas insatsen i princip ska kunna flytta in i ett vård- och omsorgsboende tämligen omgående.

1.2 Problematik

Förvaltningen har väntetid för personer som beviljats ett särskilt boende. Förvaltningen har även två vård- och omsorgsboenden som inte är godkända ur arbetsmiljösynpunkt. Tiden från att behovet av ett boende uppstår till att ett nytt boende tillhandahålls är inte tillfredställande. Detta får ekonomiska konsekvenser när förvaltningen tvingas betala särskilda avgifter och köpa dyra platser externt.

1.3 Syfte och mål

En boendeplan är en viktig del i kommunens strategiska planering. Genom en prognosmodell kan vi öka kunskapen om befintliga och framtida behov av särskilda boenden för vuxna. Prognosmodellen skall fungera som ett underlag när det gäller planering och beslut kring bostäder och boendeplanering. Målet är att kunna prognostisera behovet av vård- och omsorgsboenden 10 år framåt.

1.4 Avgränsningar

Dokumentet avser prognostiseringen av vård- och omsorgsboenden. Prognosen tar inte hänsyn till behovet av korttidsboenden eller servicelägenheter. Befolkningsstatistiken innehåller enbart personer från 40 år och uppåt. Den statistiska historiken sträcker sig tillbaka till 2011 och prognosen fram till 2023.

2. Statistik

2.1 Statistik

Befolkningsstatistiken har använts som variabel i förklaringen till utvecklingen av förvaltningens behov för vård- och omsorgsboenden. Befolkningsstatistiken har hämtats från statistikern på kommunledningsförvaltningen. Antal verkställda beslut har hämtats från årsredovisningarna och antalet icke verkställda beslut tillhandahölls av verksamhetsutvecklaren för myndighetutövning. År 2011 började förvaltningen att använda ett resurstilldelningssystem, prognosen bygger därför på statistik mellan 2011 och 2014.

2.1.1 Befolkningsutveckling

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | | | | | |
|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Befolkningsutveckling | 37 442 | 38 159 | 38 931 | 39 680 | | | | | |
| Procentuell utveckling | 1,000 | 1,019 | 1,020 | 1,019 | | | | | |
| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Befolkningsprognos | 40 430 | 41 190 | 41 900 | 42 590 | 43 360 | 44 170 | 44 990 | 45 770 | 46 560 |
| Procentuell utveckling | 1,019 | 1,019 | 1,017 | 1,016 | 1,018 | 1,019 | 1,019 | 1,017 | 1,017 |

2.1.2 Verkställda beslut

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|----------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Årsplaceringar egen regi | 364 | 356 | 327 | 387 |
| Årsplaceringar extern regi | 52 | 67 | 89 | 74 |
| Summa årsplaceringar | 416 | 423 | 416 | 461 |
| Procentuell utveckling | 1,000 | 1,017 | 0,983 | 1,108 |

2.1.3 Icke verkställda beslut

| | 2014 |
|-------------------------|------|
| Icke verkställda beslut | 8 |

2.1.4 Icke fullvärdiga boenden

| | 2014 |
|--------------------------|------|
| Icke fullvärdiga boenden | 2 |

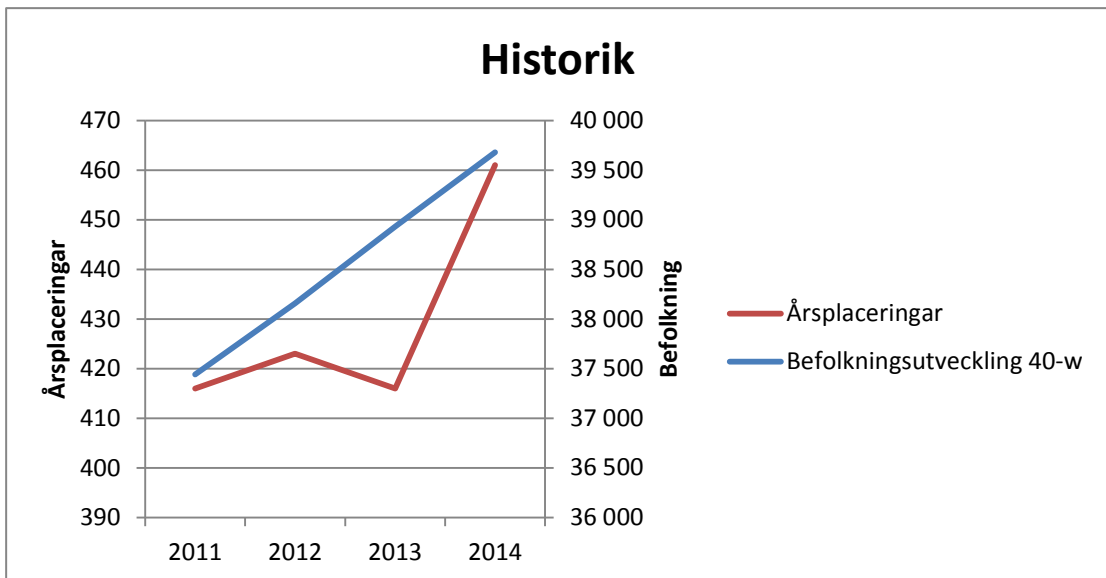
2.1.5 Befintliga platser

| | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|---------------|------|------|------|------|
| Somatiskt | 265 | 265 | 250 | 252 |
| Demens | 107 | 114 | 114 | 158 |
| Summa platser | 372 | 379 | 364 | 410 |

3. Resultat

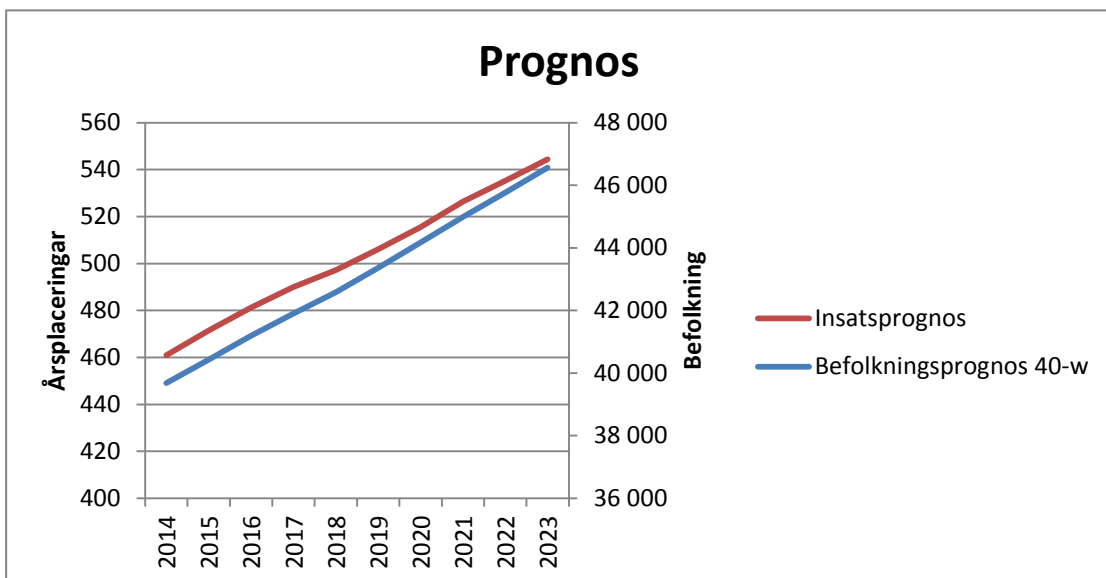
3.1 Historik

Historiken visar på ett statistiskt samband mellan antalet årsplaceringar och befolkningsutvecklingen. I takt med befolkningsökningen har även förvaltningens årsplaceringar för särskilda boenden ökat mellan 2011 och 2014. Historiskt sett har förvaltningen fått en ny brukare varje gång befolkningen mellan 40-w år ökat med 86 personer.



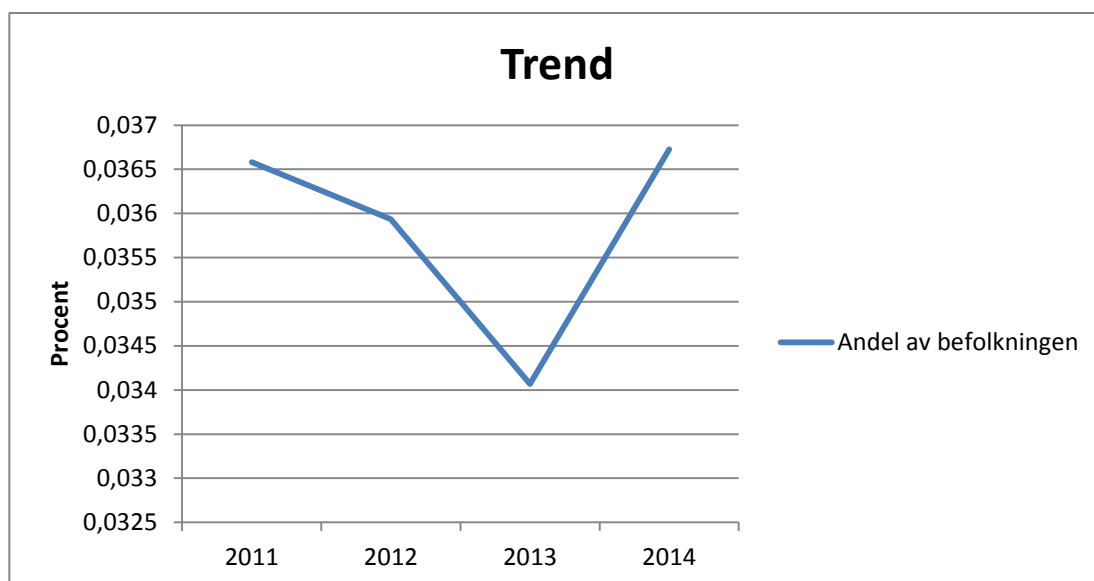
3.2 Prognos

I prognosberäkningen har antagandet gjorts om att utvecklingen mellan 2015 och 2023 kommer att se likadan ut som för perioden 2011 och 2014. Detta medför att insatserna för särskilt boende kommer att öka i takt med befolkningsutvecklingen.

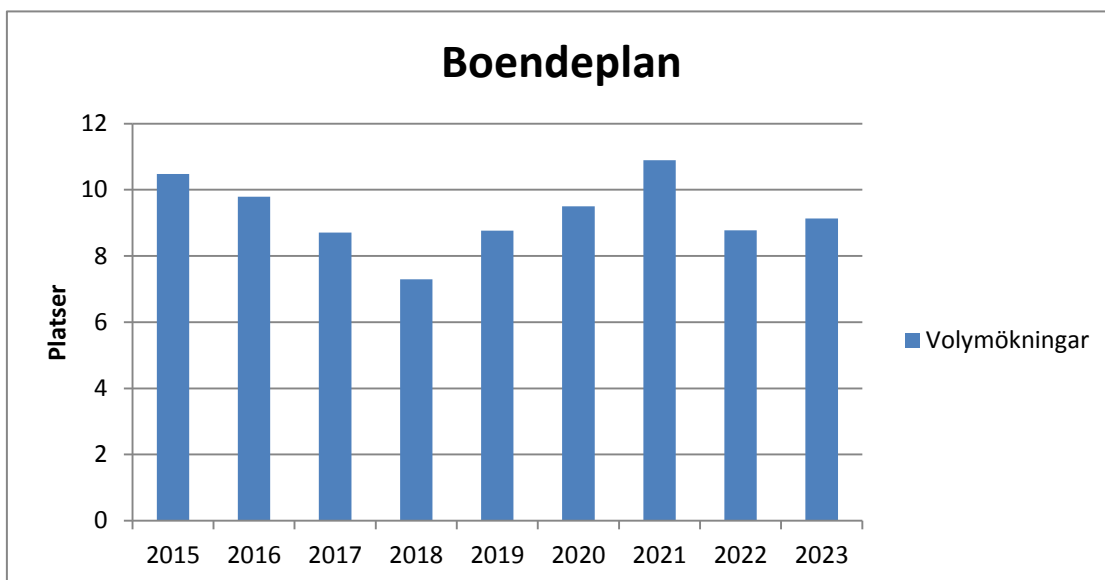


| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Insatsprognos | 485 | 495 | 504 | 511 | 520 | 530 | 541 | 550 | 560 |
| Procentuell utveckling | 1,052 | 1,021 | 1,018 | 1,015 | 1,018 | 1,019 | 1,021 | 1,017 | 1,017 |

Trenden visar på att antalet personer med beslut om ett särskilt boende varierar i förhållande till befolkningens mängd. Under 2013 och 2014 har andelen med beslut om ett särskilt boende ökat i jämförelse med befolkningens mängd.



Mellan 2015 till 2023 har förvaltningen ett behov av cirka 10 nya platser per år. Detta motsvarar ett nytt vård- och omsorgsboende var femte år fram till 2023. Med anledning av att befintliga platser i egen regi är belagda, och att brukare motsvarande ett vård- och omsorgsboende är placerade externt behöver förvaltningen omedelbart ett nytt boende år 2015. Förvaltningen har utöver detta två befintliga vård- och omsorgsboenden, Tumba och Allégården, som inte är godkända ur arbetsmiljösynpunkt.



| | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
|-------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Boendeplan, nya platser | 11 | 10 | 9 | 8 | 9 | 10 | 11 | 9 | 9 |

| | | | | | |
|-------------------------|------|----|------------------------|------|---|
| Icke verkställda beslut | 2014 | 13 | Ej fullvärdiga boenden | 2014 | 2 |
|-------------------------|------|----|------------------------|------|---|

3.3 Myndighetsutövning

Exempel på faktorer som framöver kan ha stor inverkan på behovsutvecklingen är förändringar i äldres hälsotillstånd, medicinsk och teknisk utveckling, genomslag av förebyggande åtgärder, utbyggnad av trygghets och seniorbostäder samt attitydförändringar. Det uppskattade behovet fram till 2023 bör betraktas som ett riktmärke som över tid kommer att revideras i takt med att andra faktorer än antalet äldre i befolkningen får betydelse för behovsutvecklingen. För närvarande är befolkningsutvecklingen den största indikatorn på hur behovet av vård- och omsorgsboenden kommer att se ut i framtiden.

4. Ekonomiska överväganden

4.1 Egen kontra extern regi

Bristen på antalet platser i egen regi har en direkt påverkan på vård- och omsorgsförvaltningens ekonomi. Det budgeterade priset 2015 för en egen plats är 1 789 kr per dygn och för en extern plats 2 110 kr per dygn. Detta innebär en högre dygnskostnad på 321 kr för varje brukare som förvaltningen tvingas placera externt. Förvaltningen har budgeterat för 49 externa placeringar under 2015 vilket kostar 5,7 mnkr mer än om insatserna utfördes i egen regi. Mellan åren 2010 och 2014 har förvaltningen betalat 3,6 mnkr i särskilda avgifter.

| Budget 2015 | Extern regi | Egen regi |
|---------------------|-------------|-----------|
| Pris per dygn | 2 245 kr | 1 789 kr |
| Momsåtersökning | -135 kr | |
| Summa pris per dygn | 2 110 kr | 1 789 kr |

| Budget 2015 | Extern regi | Egen regi |
|---------------------|--------------|-----------|
| Merkostnad per dygn | 321 kr | 0 kr |
| Externa placeringar | 49 st | 49 st |
| Summa merkostnad | 5 741 085 kr | 0 kr |

| Särskilda avgifter | Belopp |
|--------------------|--------------|
| 2010 | 723 000 kr |
| 2011 | 544 449 kr |
| 2012 | 1 756 867 kr |
| 2013 | 608 146 kr |
| 2014 | 0 kr |
| Summa | 3 632 462 kr |

5. Slutsats

5.1 Slutsats

Det finns ett samband mellan befolkningsutvecklingen och antalet verkställda beslut av vård- och omsorgsboenden. Byggnationen av nya vård- och omsorgsboenden har inte följt kommunens behov. Detta har resulterat i dyra köp av externa placeringar och särskilda avgifter för brukare som inte har kunnat placeras inom rimlig tid. Mellan 2015 till 2023 har förvaltningen ett behov av cirka 10 nya platser per år. Detta motsvarar ett nytt vård- och omsorgsboende var femte år fram till 2023. Med anledning av att befintliga platser i egen regi är belagda, och att brukare motsvarande ett vård- och omsorgsboende är placerade externt behöver förvaltningen omedelbart ett nytt boende år 2015. Förvaltningen har utöver detta två befintliga vård- och omsorgsboenden, Tumba och Allégården, som inte är godkända ur arbetsmiljösynpunkt. Förvaltningen kommer att fortsätta omvärldsbevaka förändringar som kan påverka boendepLANEN i framtiden. För närvarande är befolkningsutvecklingen den största indikatorn på hur behovet av vård- och omsorgsboenden kommer att se ut i framtiden. Det finns uppenbara ekonomiska incitament för vård- och omsorgsförvaltningen att placera brukarna i egen regi istället för externt. Prognosen och dokumentet kommer att revideras i oktober månad varje år.



5

Utveckling av larmhantering i äldreomsorgen (von/2014:150)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att planera och skapa förutsättningar för en ny hantering av trygghetslarmen.

Sammanfattning

Inom hemtjänsten hanteras ca 800 trygghetslarm. Dessa installeras, kontrolleras och besvaras av hemtjänsten. Det är inte tillfredsställande med hanterandet av larmen som det idag fungerar. För att öka kvaliteten på besvarande av larm samt installation och reparation krävs en förändrad hantering.

Det behövs en mer samlad kunskap för uppföljning, installation och avslut på trygghetslarmen och tillhörande system för de personer som ska hantera dem.



2014-10-08

Dnr von/2014:150

Referens

Mahria Persson Lökvist

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Utveckling av larmhantering i äldreomsorgen

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ge förvaltningen i uppdrag att planera och skapa förutsättningar för en ny hantering av trygghetslarmen.

Sammanfattning

Inom hemtjänsten hanteras ca 800 trygghetslarm. Dessa installeras, kontrolleras och besvaras av hemtjänsten. Det är inte tillfredsställande med hanterandet av larmen som det idag fungerar. För att öka kvaliteten på besvarande av larm samt installation och reparation krävs en förändrad hantering.

Det behövs en mer samlad kunskap för uppföljning, installation och avslut på trygghetslarmen och tillhörande system för de personer som ska hantera dem.

Behov av utveckling

På längre sikt kommer en förändring av larmhanteringen krävas som innebär att införa en larmgrupp som arbetar dygnet runt med att svara på och åtgärda larm, installera och avsluta larmen samt hantera reparationer eller utbyten. Larmgruppen ska även vara ansvariga för kommande nyckelfri hemtjänst och kunna installera låsbrickor på ytterdörrar och portar. I uppdraget kan i framtiden även ligga att övervaka en trygghetsskapande videotillsyn och vid behov åka ut på uppdrag liksom vid trygghetslarm.

Detta skulle klart höja kvaliteten och tryggheten för kommuninvånarna men också öka professionaliteten gällande larmhanteringen. Tekniken utvecklas och vid ett införande av exempelvis e-hemtjänst eller andra digitala system kan samma grupp ansvara för hanteringen av nya system. Kostnad för att införa en larmgrupp som hanterar larmen från installation och reparation till uttryckning genererar ca 8,6 miljoner, beräknat på kostnader för personal, bilar och materialkostnader.

2014-10-08

Dnr von/2014:150

I ett kortare tidsperspektiv och som ett första steg mot en mycket hög kvalitet i larmhanteringen som inte genererar en lika stor kostnad, är att införa en larmgrupp som hanterar larmen vad gäller installation, felanmälan, reparationer, batteribyten samt installerar låsbrickor till nyckelfri hemtjänst. Gruppen kan också svara på larmen och fördela ut uppdragen till hemtjänsten samt ha det dagliga ansvaret för kontakt med larmcentralen för uppföljningar och åtgärder på t.ex. batterilarm hos enskilda medborgare. I takt med att e-hemtjänst utvecklas kan också denna grupp ansvara för att övervaka en trygghetsskapande tillsyn. Kvällar och nätter ligger i detta förslag fortfarande på hemtjänstpersonalen att besvara samtliga larm. Till detta förslag kan 2-3 årsarbetare hantera ovanstående uppdrag dagtid mån-sön till en kostnad om ca 1,2 mnkr.

Kostnad

För ett genomförande av ovanstående förslag till utveckling, krävs en utökning med 3-4 årsarbetare. En avskild grupp som hanterar larmen enligt ovanstående uppdrag dagtid mån-sön kommer att medföra en ökad kostnad om ca 1,2 mnkr. Kostnaden för ovanstående förändring bör finansieras genom en översyn av samtliga verksamheter och kan inte enbart bekostas med medel från hemtjänsten.

Anne Lundkvist
Vård- och omsorgschef



6

Uppdragsbeskrivningar (von/2014:156)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsförvaltningen godkänner uppdragsbeskrivningen. Uppdragsbeskrivningen ska revideras årligen och beslut om eventuella förändringar i reviderade upplagor fattas av förvaltningschef.

Sammanfattning

Uppdragsbeskrivningar har upprättats för att beskriva vad som avses med en insats. Ett bifall av insatsen innebär att en beställning skickas till utförare. Vad insatsen innebär och hur en insats ska utföras styrs av en årlig uppdaterad och eventuellt reviderad uppdragsbeskrivning.



2014-10-27

Dnr von/2014:156

Referens

Mahria Persson Lökvist

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Uppdragsbeskrivningar dagverksamhet och boende för äldre

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsförvaltningen godkänner uppdragsbeskrivningen. Uppdragsbeskrivningen ska revideras årligen och beslut om eventuella förändringar i reviderade upplagor fattas av förvaltningschef.

Sammanfattning

Uppdragsbeskrivningar har upprättats för att beskriva vad som avses med en insats. Ett bifall av insatsen innebär att en beställning skickas till utförare. Vad insatsen innebär och hur en insats ska utföras styrs av en årlig uppdaterad och eventuellt reviderad uppdragsbeskrivning.

Dagverksamhet och korttids

Uppdragsbeskrivningen innehåller lagkrav, dokumentationskrav, sekretess, hantering av privata medel, krav på samverkan, skyldighet att ta emot ett uppdrag, synpunktshantering med mera. Uppdragsbeskrivningen har till syfte att styra insatsen och underlätta ett samarbete mellan olika verksamheter eftersom alla förutsättningar finns beskrivna i dokumentet.

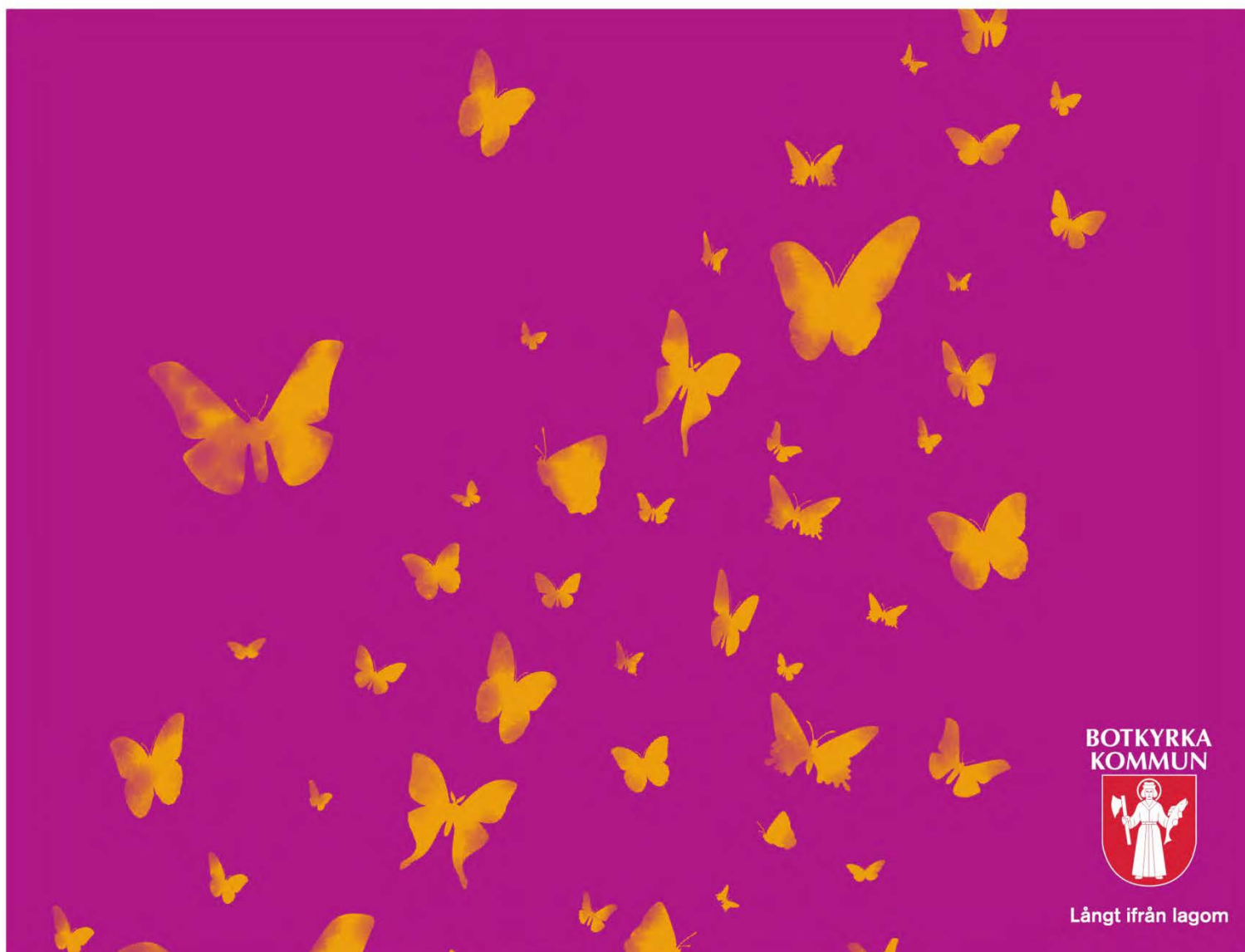
Anne Lundkvist

Vård- och omsorgschef

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Uppdragsbeskrivning Dagverksamhet

Vård- och omsorgsförvaltningen



Direkt · Sms · E-post

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax · Webb www.botkyrka.se

2014-10-30

Innehåll

| | |
|---|---|
| Krav på tjänstens utförande | 3 |
| Lagstiftning och riktlinjer | 3 |
| Verkställande av beslut | 3 |
| Skyldighet att ta emot uppdrag | 3 |
| Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap | 3 |
| Information om verksamheten | 4 |
| Vård- och omsorg för brukare med demenssjukdom | 4 |
| Om brukarens behov förändras | 4 |
| Byte av dagverksamhet | 4 |
| Avgifter | 4 |
| Bemötande och värdegrund | 4 |
| Inflytande, självbestämmande och delaktighet | 5 |
| Genomförandeplan | 5 |
| Kontaktman | 5 |
| Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare | 5 |
| Tolk | 5 |
| Hantering av privata medel | 6 |
| Hälso- och sjukvård | 6 |
| Rehabilitering | 6 |
| Delegering | 6 |
| Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering | 6 |
| Social dokumentation | 6 |
| Sekretess och tystnadsplikt | 7 |
| Rapporteringsskyldighet | 7 |
| Insyn | 7 |
| Personalkontinuitet | 8 |
| Ledning, bemanning och kompetens | 8 |
| Utrustning och förbrukningsartiklar | 8 |
| Miljöarbete | 8 |
| Underleverantörer | 8 |
| Kvalitetsarbete och uppföljning | 8 |
| Ersättning | 9 |

2014-10-30

Krav på tjänstens utförande

Dagverksamheten ska ge social stimulans till personer över 65 år som fått beslut om insatsen dagverksamhet från vård- och omsorgsförvaltningens Myndighet. Dagverksamheten ska erbjuda brukaren aktiviteter för att bryta ensamhet och isolering, och ge honom eller henne stöd att behålla sina psykiska, sociala och fysiska förmågor. Det ska finnas dagverksamhet för personer med och utan demensdiagnos. Dagverksamheten kan fungera som avlastning till närstående och kan vara ett komplement till stöd från hemtjänsten.

Lagstiftning och riktlinjer

Dagverksamhet ska bedrivas enligt socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Verksamheten ska även följa förvaltningens riktlinjer och aktuella ettårsplan, samt Socialstyrelsens och övriga relevanta myndigheters allmänna råd och föreskrifter.

Verkställande av beslut

När brukaren fått ett biståndsbeslut skickar handläggaren uppdraget till enhetschefen för dagverksamheten. Enhetschefen skickar uppdraget till den dagverksamhet som har plats och som bäst kan tillgodose brukarens behov och önskemål. Verksamheten ska bekräfta uppdraget inom 5 arbetsdagar och erbjuda plats inom ytterligare 5 arbetsdagar.

Skyldighet att ta emot uppdrag

Dagverksamheten får inte tacka nej till nya uppdrag. Om verksamheten inte har någon ledig plats ska brukaren erbjudas att ställa sig i kö. Kötid är enda kriterium för turordningen.

Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap

Dagverksamheten ska inte utföra sina uppdrag under höjd beredskap eller annan allvarlig händelse. Istället överförs personalen till hemtjänstorganisationen eller särskilt boende och inordnas under kommunens krisledning

2014-10-30

Information om verksamheten

Dagverksamheten ska tillhandahålla information om sig och sin verksamhet till brukaren och hans eller hennes anhöriga/närstående/företrädare. Dagverksamheten ansvarar också för att den information som finns på kommunens hemsida är uppdaterad.

Vård- och omsorg för brukare med demenssjukdom

Dagverksamheten ska ha ett personcentrerat arbetssätt, och arbeta utifrån Socialstyrelsens nationella riktlinjer för vård- och omsorg vid demenssjukdom.

Om brukarens behov förändras

Dagverksamheten ska meddela ansvarig biståndshandläggaren när brukarens behov av stöd förändras. Biståndshandläggaren ska då kontakta brukaren och/eller hans/hennes företrädare. Om brukaren vill ansöka om utökat/minskat stöd fattar biståndshandläggaren nytt beslut och dagverksamheten får ett nytt uppdrag. Förändringen av brukarens behov ska framgå av enhetens dokumentation.

Byte av dagverksamhet

En brukare kan i undantagsfall byta dagverksamhet. Anledningen till bytet ska då tydligt framgå av enhetens dokumentation.

Avgifter

Brukaren betalar avgift enligt vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer för avgiftshantering.

Bemötande och värdegrund

Dagverksamheten ska ta hänsyn till brukarens samlade livssituation och unika behov och ska bemöta brukaren utifrån förvaltningens värdegrund, den nationella värdegrunden samt lokala värdighetsgarantier.

Dagverksamheten ska arbeta utifrån ett salutogent synsätt – det vill säga fokusera på de faktorer som främjar hälsa och meningsfullt liv. Dagverksamheten ska stärka brukarens förmåga att leva ett självständigt liv, och arbeta för att den brukare som lider av sjukdom eller har en funktionsnedsättning ändå ska kunna uppleva att han eller hon mår bra.

2014-10-30

Inflytande, självbestämmande och delaktighet

Dagverksamheten ansvarar för att ge brukaren information om verksamheten och på vilket sätt han eller hon kan utöva inflytande och vara delaktig. Enheten ska genomföra ett välkomstsamtal och brukaren ska vara delaktig i alla beslut som rör honom eller henne. Han eller hon har också rätt att ta del av den dokumentation som rör honom eller henne.

Genomförandeplan

Verksamheten ska alltid upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren. Om brukaren vill det kan genomförandeplanen upprättas med hans eller hennes närstående/legale företrädare. I genomförandeplanen ska det framgå vilket behov av stöd brukaren har och på vilket sätt han eller hon vill ha stödet. Det ska också framgå vilka som deltagit i upprättandet av genomförandeplanen och på vilket sätt brukaren har varit delaktig i den.

Dagverksamheten ska skicka en godkänd genomförandeplan till ansvarig biståndshandläggare inom 14 insatsdagar. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske kontinuerligt, minst var sjätte månad. Brukaren ska ha ett exemplar av genomförandeplanen.

Kontaktman

Dagverksamheten ska följa rutinerna för kontaktmannaskap. Det innebär att varje brukare ska få en kontaktman och att det ska finnas en ersättare utsedd. Kontaktmannen ansvarar för att upprätta genomförandeplanen tillsammans med brukaren, och för att hjälpa honom eller henne med olika kontakter.

Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare

Om brukaren vill ska dagverksamheten samarbeta med närstående/anhöriga/god man/förvaltare och andra personer som är viktiga för brukaren. Dagverksamheten ska även samarbeta med biståndshandläggare, hemtjänst, kommunens sjuksköterskor, sjukgymnaster arbetsterapeuter, kortidsverksamheten och andra yrkesverksamma personer som har betydelse för brukaren.

Tolk

2014-10-30

Auktoriserad tolk ska användas vid behov.

Hantering av privata medel

Dagverksamheten hanterar inte brukares privata medel.

Hälso- och sjukvård

Kommunens sjuksköterskeenhet ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser under den tid brukaren har dagverksamhet. Insatserna utförs enligt vård- och omsorgsförvaltningens rutiner.

Rehabilitering

Kommunens rehabenhet ansvarar för att ge stöd och råd till dagverksamheten i de fall brukaren behöver hjälp med förflyttning eller i det vardagsrehabiliterande arbetet. Insatserna utförs enligt vård- och omsorgsförvaltningens rutiner. Vid behov av tekniska hjälpmedel under vistelsen tar daggästen med sina personligt utskrivna hjälpmedel till dagverksamheten.

Delegering

Medarbetare kan ha delegering att utföra vissa hälso- och sjukvårdsinsatser. Delegationen ges av kommunens legitimerade hälso- och sjukvårdspersonal enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering

Dagverksamheten ska följa kommunens övergripande riktlinjer för synpunkts- hantering. Dagverksamheten ska ge brukaren information om hur han eller hon ska göra för att lämna synpunkter och klagomål. Alla synpunkter ska redovisas till närmaste chef och brukaren ska få återkoppling inom 14 arbetsdagar. Synpunkter ska användas för att följa upp, utvärdera, utveckla och förbättra dagverksamhetens kvalitet.

Social dokumentation

Dagverksamheten ska följa vård- och omsorgsförvaltningens riktlinjer för social dokumentation. Dokumentationen ska tydliggöra brukarens situation och syfta till att säkerställa att hans eller hennes individuella behov och önskemål

2014-10-30

tas tillvara i det stöd och den service han eller hon får. Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt. Obehöriga ska inte få tillgång till journalhandlingarna, och handlingarna ska förvaras på ett säkert sätt. All dokumentation ska föras i kommunens verksamhetssystem. Den dokumentation som finns i pappersform ska förvaras i brand, fukt- och inbrottssäkra arkivskåp. Dokumentationen ska ske i enlighet med Socialstyrelsens bestämmelser. Så länge brukaren har pågående insatser ansvarar dagverksamheten för den sociala journalen. När en brukare avslutat sin dagverksamhet ska journalen avslutas och överförs till Myndighet för arkivering.

Sekretess och tystnadsplikt

Dagverksamheten omfattas av offentlighets- och sekretesslagen, och all personal har tystnadsplikt. Enhetschefen ansvarar för att all personal har god kunskap om offentlighets- och sekretesslagen, och ska regelbundet gå igenom vad den innebär. Han eller hon ansvarar också för att personalen undertecknar en förbindelse om sekretess. Förbindelsen avser den tystnadsplikt som gäller enligt 15 kap 1 § socialtjänstlagen för uppgift om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden.

Rapporteringskyldighet

Dagverksamheten ska följa vård- och omsorgsförvaltningens rutiner för rapportering av missförhållanden samt avvikelser i hälso- och sjukvården. Enhetschefen ansvarar för att personalen är väl medveten om skyldigheten att rapportera om man ser eller misstänker att en brukare far illa. Missförhållanden och risker ska rapporteras till sektionschef/enhetschef myndighet som då det är allvarligt skickar vidare till controller som bedömer om en anmälan om Lex Sarah ska göras. Avvikelser i hälso- och sjukvården ska rapporteras till MAS (medicinskt ansvarig sjuksköterska) som bedömer om en anmälan om Lex Maria ska göras. Om det finns misstanke om brott ska det anmälas till polisen.

Insyn

Sektionschef och/eller verksamhetschef är skyldiga att ge vård- och omsorgsnämnden insyn och att på eget initiativ informera vård- och omsorgsnämnden om dagverksamhetens verksamhet. Nämnden har rätt att ta del av dagverksamhetens ekonomiska redovisning, personallistor, tjänstgöringsscheman och annat material som nämnden bedömer relevant för uppföljning av verksamheten.

2014-10-30

Personalkontinuitet

Dagverksamheten ska minimera antalet personal runt brukaren för att skapa kontinuitet och trygghet.

Ledning, bemanning och kompetens

Dagverksamhetens medarbetare ska ha den kompetens som krävs för att utföra sitt uppdrag med god kvalitet. Enhetschefen ska ha goda fackkunskaper inom området, och ska vara tillgänglig på de tider som krävs för att säkerställa en god ledning av verksamheten. Han eller hon ska säkerställa att:

- Verksamheten har tillräcklig personalstyrka
- Antalet personal per brukare minimeras
- Personalen har adekvat utbildning och utför sitt arbete med intresse, engagemang och omtanke om brukaren
- Personalen förstår, kan göra sig förstådd och kan dokumentera på det svenska språket
- Nyanställd personal får den introduktion han eller hon behöver
- Personal har legitimation med foto och personnummer som styrker att de är anställda i verksamheten

Utrustning och förbrukningsartiklar

Varje dagverksamhet ska ha skyddsutrustning (till exempel handskar, förkläden, stövlar) för personalen. Det ska också finnas information om när och hur skyddsutrustningen ska användas.

Miljöarbete

Dagverksamheten ska följa de åtaganden som gäller för kommunens miljöarbete.

Underleverantörer

Dagverksamheten ska följa de rutiner och avtal som finns för att anlita underleverantörer.

Kvalitetsarbete och uppföljning

Dagverksamheten ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete enligt förvaltningens ledningssystem för kvalitet. Kvalitetsarbetet innebär bland annat följande:

2014-10-30

- Dagverksamheten ska arbeta utifrån vård- och omsorgsförvaltningens mål och åtaganden, samt följa svensk lagstiftning och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.
- Dagverksamheten ska föra social dokumentation och följa förvaltningens riktlinjer för social utförardokumentation.
- Dagverksamheten ska genomföra egenkontroller.
- Enhetschefen är skyldig att omgående informera förvaltningsledningen om allvarliga händelser och förhållanden i verksamheten och om vilka åtgärder som i så fall vidtagits och planeras.
- Biståndshandläggaren ska regelbundet följa upp insatserna. Myndighet och övriga tjänstemän på vård- och omsorgsförvaltningen (till exempel controllern) har även rätt att göra oanmälda besök i verksamheten. Dagverksamheten är skyldig att lämna de uppgifter som krävs för den nationella statistikinsamlingen.
- Myndighet och dagverksamheten ska fortlöpande informera varandra om förhållanden som de finner är av betydelse för respektive part.
- Dagverksamhetens personal ska ha adekvat utbildning för sitt uppdrag.
- Vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för att dagverksamhetens nyanställda medarbetare får en generell introduktion. Dagverksamhetens enhetschef ansvarar för att de nyanställda får en verksamhetspecifik introduktion och ska se till att den som är nyanställd inte får arbetsuppgifter som han eller hon inte introducerats i ordentligt.

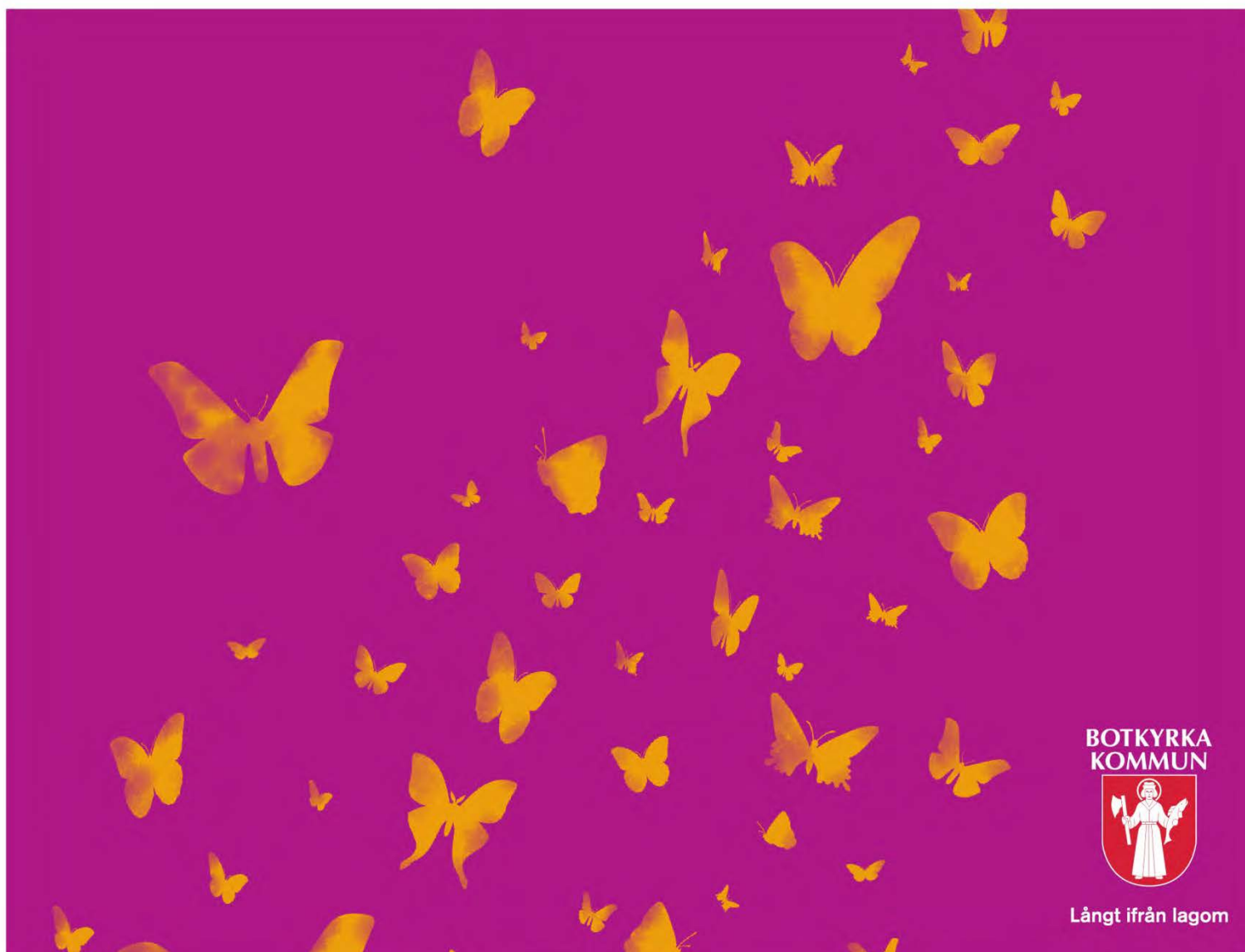
Ersättning

Verksamheten är anslagsfinansierad. (Gäller 2013-2014)

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Uppdragsbeskrivning Boende för äldre

Vård- och omsorgsförvaltningen



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

Direkt · Sms · E-post

Org.nr 212000-2882 · Bankgiro 624-1061 · Fax · Webb www.botkyrka.se

2014-10-30

Innehåll

| | |
|--|----|
| Krav på tjänstens utförande | 4 |
| Lagstiftning och riktlinjer | 4 |
| Verkställande av biståndsbeslut | 4 |
| Skyldighet att ta emot uppdrag | 4 |
| Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap..... | 5 |
| Information om verksamheten | 5 |
| Vård och omsorg för personer med demenssjukdom..... | 5 |
| Omvårdnad i livets slutskede | 5 |
| Inflyttning..... | 5 |
| Avgifter och hyra | 5 |
| Boendemiljö inom- och utomhus..... | 5 |
| Bemötande och värdegrund | 6 |
| Inflytande, delaktighet och självbestämmande..... | 6 |
| Genomförandeplan | 6 |
| Kontaktman | 7 |
| Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare..... | 7 |
| Socialt innehåll i vardagen | 7 |
| Måltider | 7 |
| Ledsagare och tolk | 7 |
| Larm | 7 |
| Hantering av privata medel..... | 8 |
| Städning och tvätt..... | 8 |
| Service och omvårdnad | 8 |
| Hälso- och sjukvård..... | 8 |
| Läkemedelshantering..... | 9 |
| Delegering | 10 |
| Tandvård och munhygien | 10 |
| Aktivering | 10 |
| Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering..... | 10 |
| Social dokumentation och patientjournal | 11 |
| Sekretess och tystnadsplikt | 11 |
| Rapporteringsskyldighet | 12 |
| Insyn..... | 12 |
| Personalkontinuitet | 12 |
| Ledning, bemanning och kompetens | 12 |

2014-10-30

| | |
|---|-----------|
| Medicinsktekniska produkter, tekniska hjälpmedel och för-brukningsartiklar | 12 |
| Miljöarbete | 12 |
| Underleverantörer | 13 |
| Kvalitetsarbete och uppföljning | 13 |
| Ersättningens storlek | 13 |

2014-10-30

Krav på tjänstens utförande

På korttidsboende för äldre ska brukaren få god tillsyn och omvårdnad alla tider på dygnet. Det ska finnas personal tillgänglig dygnet runt, och brukaren ska få det stöd och den omsorg han eller hon behöver för att klara sin tillvaro och känna sig trygg. Brukaren ska vid behov ha tillgång till larm.

Korttidsboendet och omvårdnaden ska vara utformade så att brukarens kapacitet och resurser tas tillvara. Brukaren ska få hjälp att upprätthålla sina psykiska och fysiska funktioner och stöd att bevara sina sociala och kulturella nätverk. Det ska också finnas gemensamma lokaler för måltider, fritidsaktiviteter, kulturinslag och andra sociala aktiviteter och den boende ska få möjlighet till utevistelser.

Korttidsboendet ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser upp till sjuksköterskenivå. Detta innebär insatser som utförs av sjuksköterska, dietist, arbetsterapeut och sjukgymnast.

Korttidsboendet ansvarar för att beställa transport till och från hemmet, inte när brukaren ska från sjukhuset. Om brukaren är på annat korttidsboende och ska till kommunens är det boendesamordnarens ansvar att boka transport.

Lagstiftning och riktlinjer

Korttidsboendets verksamhet ska bedrivas enligt vid varje tillfälle tillämplbara lagar och förordningar. Verksamheten ska även följa aktuell ettårsplan, förvaltningens riktlinjer samt socialstyrelsens och övriga relevanta myndigheters allmänna råd och föreskrifter.

Verkställande av biståndsbeslut

När en brukare fått beslut om korttidsboende skickar boendesamordnaren ett uppdrag till korttidsboendet. Korttidsboendet ska omgående bekräfta uppdraget. Uppdraget verkställs när brukaren kommer till enheten.

Skyldighet att ta emot uppdrag

Korttidsboendet får inte tacka nej till nya uppdrag då det finns lediga platser. Dock kan det krävas speciallösningar för vissa brukare. Vid speciallösningar ska korttidsboendet och Myndighet, vård och omsorgsförvaltningen, samråda.

2014-10-30

Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap

Korttidsboendet ska utföra sina uppdrag även under höjd beredskap eller annan allvarlig händelse och inordna verksamheten under kommunens krisledning.

Information om verksamheten

Korttidsboendet ska tillhandahålla information om sin verksamhet till brukaren och hans eller hennes anhöriga/närstående/företrädare. Informationen ska innehålla uppgifter om verksamhetens inriktning, mål, arbetssätt, synpunkts- och klagomålshantering och uppföljning. Korttidsboendet ansvarar också för att den information som finns på kommunens hemsida är uppdaterad.

Vård och omsorg för personer med demenssjukdom

Korttidsboendet med inriktning mot personer med demenssjukdom ska arbeta utifrån socialstyrelsens nationella riktlinjer för vård- och omsorg vid demenssjukdom och ha ett personcentrerat arbetssätt. Arbetssättet ska följa Lokalt program för vård- och omsorg Demens Botkyrka.

Omvårdnad i livets slutskede

Brukare som vårdas i livets slut ska tas om hand på ett värdigt sätt och få värdig vård och omsorg. Så långt det är möjligt ska omsorgen ges efter hans eller hennes önskemål. Ingen ska behöva dö i ensamhet.

Inflyttning

Rutiner vid inflyttning finns för vård- och omsorgsboende samt för Hälso- och sjukvård. Dessa rutiner återfinns i ledningssystem för kvalitet och ska följas.

Avgifter och hyra

Brukaren betalar avgift enligt kommunfullmäktiges fastställda taxor och avgifter. Brukaren betalar hyra i efterskott.

Boendemiljö inom- och utomhus

Brukaren ska erbjudas en trivsamt miljö såväl inom- som utomhus. Korttidsboendet är utrustat med trygghetslarm, rymningslarm, låsbart skåp för förvaring av personliga tillhörigheter, madrass, och en höj- och sänkbar säng som är anpassad efter brukaren behov, sängbord och sänglampa. Brukaren kan få dela

2014-10-30

rum. Enligt smittskydd ska personer med känd smitta ha eget rum och egen toalett.

Det ska också finnas gemensamma utrymmen för social samvaro.

Bemötande och värdegrund

Korttidsboendet ska ta hänsyn till brukarens samlade livssituation och unika behov, och ska bemöta brukaren utifrån förvaltningens värdegrund, den nationella värdegrunden samt lokala värdighetsgarantier.

Korttidsboendet ska ha ett salutogent synsätt – det vill säga fokusera på de faktorer som främjar hälsa och meningsfullt liv. Korttidsboendet ska stärka brukarens förmåga att leva ett så självständigt liv som möjligt och arbeta för att den brukare som lider av sjukdom ändå ska kunna uppleva att han eller hon mår bra. De lokala värdighetsgarantierna ska användas i allt arbete inom äldreomsorgen.

Inflytande, delaktighet och självbestämmande

Korttidsboendet ansvarar för att ge brukaren information om verksamheten och på vilket sätt han eller hon kan utöva inflytande och vara delaktig. Brukaren ska få ett välkomstsamtal, och han eller hon ska vara delaktig i alla beslut som rör honom eller henne. Brukaren har också rätt att ta del av den dokumentation som rör honom eller henne.

Korttidsboendet kan upprätta en levnadsberättelse tillsammans med brukaren. Syftet är att personalen ska få en god bild av brukaren för att kunna ge honom eller henne ett bra bemötande och ett personligt utformat stöd. Korttidsboenden kan med brukarens samtycke ta del av levnadsberättelse upprättad i annan verksamhet, t ex hemtjänst.

Genomförandeplan

Korttidsboendet ska alltid upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren. Genomförandeplanen ska upprättas enligt riktlinjer och rutiner. Brukare som bor kortare perioder än fyra veckor får en arbetsplan som beskriver hur stöder ska utformas.

Genomförandeplanen ska godkännas av brukaren och vara ansvarig biståndshandläggare till handa inom fyra veckor. Brukaren ska ha ett exemplar av genomförandeplanen. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske kontinuerligt.

2014-10-30

Kontaktman

Korttidsboendet ska följa de rutiner som finns för kontaktmannaskap, och brukaren ska få en kontaktman. En ersättare till kontaktman ska också utses. Kontaktmannen ansvarar för att upprätta genomförandeplanen tillsammans med brukaren, och ska hjälpa honom eller henne med olika kontakter.

Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare

Korttidsboendet ska samarbeta med brukarens närstående/anhöriga/god man/förvaltare och andra personer som är viktiga för honom eller henne. Personerna ska bidra till att anhöriga/besökande alltid känner sig välkomna till boendet.

Korttidsboendet ska även samarbeta med de vårdgivare och tjänstemän (till exempel hemtjänst, dagverksamhet, primärvården, geriatriken, handläggare eller andra tjänstemän i kommunen) som är viktiga för brukaren.

Socialt innehåll i vardagen

Brukaren ska känna sig delaktig under perioden på korttidsboendet och tillåtas behålla sin personlighet och integritet samtidigt som hans eller hennes behov av social stimulans tillgodoses av korttidsboendet. I genomförandeplanen/arbetsplan ska det framgå hur behovet av socialt innehåll i vardagen planeras och hur det ska genomföras.

Måltider

Måltiden har en stor betydelse i den dagliga tillvaron och ska vara ett naturligt inslag i vardagen. Botkyrka kommuns kostpolicy ska alltid användas.

Ledsagare och tolk

Korttidsboendet ansvarar inte för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med brukaren till planerade besök till sjukhus, läkare, tandläkare etcetera om inte närstående har möjlighet. Planerade besök bör bokas om.

Larm

2014-10-30

Korttidsboendet ska följa de rutiner som är framtagna för larm och uttryckning på larm.

Hantering av privata medel

Brukaren eller närstående/företrädare ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I undantagsfall kan privata medel hanteras av korttidsboendet. Korttidsboendet ska följa förvaltningens rutiner för hantering av privata medel.

Städning och tvätt

Korttidsboendet ska se till att lägenheten och gemensamma ytor städas och vårdas så att höga krav på hygien och trivsel upprätthålls. Korttidsboendet står för tvätt av brukarens kläder under vistelsen.

Service och omvårdnad

Brukare ska ges ett tryggt boende och en värdig tillvaro. Omvårdnaden ska bygga på respekt för brukarens självbestämmande och integritet, och ska så långt det är möjligt utformas och genomföras i samråd med brukaren och/eller dennes närstående eller företrädare. Omvårdnaden ska tillgodose brukarens personliga behov och önskemål, samt främja goda kontakter mellan brukaren, närstående och personalen.

Omvårdnaden ska genomsyras av grundtanken att brukaren har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv. Brukarens behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras. Såväl service som omvårdnad ska utformas så att social isolering motverkas och brukaren får möjlighet att behålla sina funktioner. Omvårdnaden ska så långt som möjligt anpassas efter brukarens normala dygnsrytm.

Hälso- och sjukvård

Korttidsboendet ska ge hälso- och sjukvårdsinsatser upp till sjuksköterskenivå, och insatserna omfattar uppgifter enligt 18-18c § i hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Brukaren har kvar sin läkare på vårdcentralen under vistelsen på korttidsboendet.

Vård- och omsorgsboendets hälso- och sjukvård ska uppfylla kraven på en god vård och ska tillgodose brukarens behov av trygghet och säkerhet i vården och behandlingen. Vården ska ha god kvalitet, hålla god hygienisk standard, vara

2014-10-30

lätt tillgänglig och bygga på respekt för brukarens självbestämmande och integritet, samt främja goda kontakter mellan brukaren och hälso- och sjukvårdspersonalen. Sjuksköterska på korttidsboendet tar kontakt med primärvård/slutenvård för inhämtning av relevant information när det finns behov och den enskilde har godkänt det och rapporterar ändringar i aktuellt status till primärvård/SÄB efter att personen flyttat ut.

Vården ska kunna omfatta t.ex. syrgasbehandling i de fall brukaren har egen syrgaskoncentrator utskrivna, kvalificerad smärtlindring, nutrition via PEG-sond och intravenös närings- och medicintillförsel efter läkarordination. På samtliga korttidsboenden finns en omvårdnadsansvarig sjuksköterska på plats eller i omedelbar närhet dygnet runt. I sjuksköterskans arbetsuppgift ingår bland annat att utföra och följa upp ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser, samt att bedöma när brukaren har behov av läkarkontakt. Sjuksköterskan ska även handleda övrig personal i hälso- och sjukvårdsarbetet.

Korttidsboendet ska förhindra smittspridning och uppfylla kraven på god vårdhygienisk standard. Boendet ska tillämpa socialstyrelsens föreskrift om basal hygien inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2007:19) och följa de aktuella vård- och handlingsprogram som vårdhygien och smittskyddsinstitut tar fram för att förhindra smittspridning.

Medicinska bedömningar ska göras i samarbete med behandlande läkare. När brukaren kommer till korttidsboendet bör de vara listade hos en läkare på vårdcentralen, de kan inte vara listade i vård och omsorgsförvaltningens avtal om läkarorganisation. Läkarorganisationen tar akuta saker men inte den långsiktiga medicinskaplaneringen. Det ska besöka korttids en gång i veckan, men har inte en rond som de har på våra särskilda boenden. De brukarna som kommer till korttidsboende för väntan på ett särskilt boende eller för en längre period kan lista sig hos läkarorganisationen.

Läkemedelshantering

Korttidsboendet ska säkerställa att all läkemedelshantering sker enligt gällande lagar och föreskrifter. Vård- och omsorgsförvaltningens MAS och verksamhetschef genomför årligen kvalitetsgranskningar av läkemedelshantering. Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd SOSFS 2000:1 (ändrad och omtryckt genom SOSFS 2001:17) bör verksamhetschef 1 se till att läkemedelshantering inom ansvarsområdet genomgår en extern kvalitetsgranskning årligen avtal med apoteket de genomför en kvalitetsgranskning. Korttids-

2014-10-30

boendet har ingen skyldighet att ha ett fullständigt läkemedelsförråd. Akut- och buffertförråd ska finnas. Korttidsboendet ska inte hantera finansiering apoteksärenden.

Delegering

Delegering av arbetsuppgifter får endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Alla delegeringar ska vara skriftliga och följas upp årligen. Sjuksköterskan, arbetsterapeuten och sjukgymnast ska undervisa och instruera personal som delegeras arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Tandvård och munhygien

De riktlinjer för munhälsa som finns upprättade ska följas.

Aktivering

Korttidsboendet ska ge tillgång till aktivering och förebyggande insatser som stärker och ökar brukarens förmågor. Aktivering ska erbjudas i en omfattning som motsvarar uppdraget. Fokus ska ligga på brukarens förmågor i syfte att öka delaktighet och självständighet samt för att öka säkerheten då vardagliga sysslor utförs. Varje brukare skall få en bedömning av paramedicinsk personal. Utifrån brukarens behov kan detta ske i form av ADL-bedömning, funktionsbedömning och/eller hemmiljöbedömning. Vid behov ska en rehabiliteringsplan upprättas som återkommande följs upp och revideras. Arbetsterapeut och sjukgymnast ska vid behov ge funktions- och/eller aktivitetsbevarande träning (individuellt eller i grupp), handleda vårdpersonal i funktions- och aktivitetsbevarande omsorg och arbetssätt samt förskriva tekniska hjälpmedel.

Arbetsterapeuten och sjukgymnasten ska om brukaren samtycker vara delaktiga i upprättandet av brukarens genomförandeplan/arbetsplan. De ska också ge övrig vårdpersonal stöd inom ramen för sin kompetens.

Korttidsboendet ansvarar för att nödvändiga arbetstekniska hjälpmedel finns tillgängliga.

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering finns till för att följa upp, förbättra och utveckla verksamheten. Korttidsboendet ska ge brukaren information om hur han eller hon ska göra för att lämna synpunkter och klagomål. Alla synpunkter som brukaren lämnar ska redovisas till närmaste chef, och brukaren ska få

2014-10-30

återkoppling inom fem arbetsdagar. Korttids boendet ska använda synpunkterna för att utvärdera och förbättra kvaliteten i verksamheten och ska följa förvaltningens riktlinjer för synpunktshantering.

Korttidsboendet ska regelbundet utvärdera vad brukarna tycker om verksamheten. Korttids gör från och med hösten 2014 en egen enkät eftersom de inte ingår i socialstyrelsens.

Social dokumentation och patientjournal

Korttidsboendet ska följa förvaltningens riktlinjer för social dokumentation. Så länge brukaren har pågående insatser ansvarar korttidsboendet för den sociala journalen, och varje enhet ska ha en person som är utsedd till dokumentstödjare. När en brukare inte längre har insatser på korttidsboendet, ska den sociala dokumentationen avslutas. Den ska rensas och vara klar innan den överförs till Myn-dighet för vidare arkivering enligt kommunens riktlinjer.

Om brukaren har hälso- och sjukvårdsinsatser ska den som har legitimation för det föra en patientjournal i enlighet med patientdatalagen (2008:355) och Socialstyrel-sens föreskrifter och allmänna råd informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:14).

Varje brukare ska ha en omvårdnadsansvarig sjuksköterska som ska upprätta pati-entjournalen när han eller hon flyttar in. Väsentliga uppgifter (till exempel namn, anhörig, läkemedel, överkänslighet) ska dokumenteras redan första dagen. Full-ständig anamnes och status bör vara upprättad inom två veckor. Daganteckningar ska föras löpande. Korttidsboendet ansvarar för arkivering av journal efter avslu-tad vårdtid.

Sekretess och tystnadsplikt

Korttidsboendet omfattas av offentlighets- och sekretesslag 2009:400, och all per-sonal har tystnadsplikt. Boendets enhetschef ansvarar för att all personal har god kunskap om offentlighets- och sekretesslagen, och ska regelbundet gå igenom vad den innebär. Han eller hon ansvarar också för att personalen undertecknar en för-bindelse om sekretess. Förbindelsen avser den tystnadsplikt som gäller enligt 15 kap 1 § socialtjänstlagen för uppgift om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden.

2014-10-30

Rapporteringskyldighet

Som ett led i det systematiska förbättringsarbetet ska korttidsboendet följa förvaltningens rutiner för rapporteringskyldighet och enhetschefen ansvarar för att personalen är väl medveten om skyldigheten att anmäla missförhållanden enligt Lex Sarah och Lex Maria. Om en anmälan om Lex Sarah eller Lex Maria gjorts ska en kopia av anmälan samt åtgärdsplan skickas till vård- och omsorgsnämnden. Om det finns misstanke om brott ska det anmälas till polisen.

Insyn

Sektionschef och/eller verksamhetschef är skyldiga att ge vård- och omsorgsnämnden insyn och att på eget initiativ informera vård- och omsorgsnämnden om det särskilda boendets verksamhet.

Nämnden har rätt att ta del av boendets ekonomiska redovisning, personallistor, tjänstgöringsscheman och annat material som nämnden bedömer relevant för uppföljning av verksamheten.

Personalkontinuitet

Korttidsboendet ska arbeta aktivt med personalkontinuitet för att skapa trygghet för brukaren. Korttidsboendet ska minimera antalet personal per brukare, och se till att brukaren får sina insatser utförda av ett fåtal personer som han eller hon känner.

Ledning, bemanning och kompetens

Korttidsboendets medarbetare ska ha den kompetens som krävs för att utföra boendets uppdrag med kvalitet. Enhetschefen ska ha goda fackkunskaper inom området och ska vara tillgänglig på de tider som krävs för att säkerställa en god ledning av verksamheten. Han eller hon ska säkerställa att: Verksamheten har rätt personalbemanning och kompetens utifrån brukarnas behov.

Medicinsktekniska produkter, tekniska hjälpmedel och förbrukningsartiklar

De upprättade riktlinjerna för medicinsktekniska produkter ska åtföljas.

Miljöarbete

Korttidsboendets ska följa de åtaganden som gäller för kommunens miljöarbete.

2014-10-30

Underleverantörer

Korttidsboendet ska följa de rutiner och avtal som finns för att anlita underleverantörer.

Kvalitetsarbete och uppföljning

Korttidsboendet ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete enligt förvaltningens ledningssystem för kvalitet. Kvalitetsarbetet innebär bland annat följande:

Vård- och omsorgsboendet ska arbeta utifrån förvaltningens mål och åtaganden, samt följa svensk lagstiftning och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.

Ersättningens storlek

Dygnspriserna fastställs av vård- och omsorgsnämnden årligen.



7

Riktlinjer för korttidsvistelse (von/2014:153)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar riktlinjerna för insatsen korttidsvistelse enligt 9 § punkt 9 LSS.

Sammanfattning

Myndighet har fått i uppdrag att ta fram riktlinjer för insatsen korttidsvistelse enligt 9 § punkt 9 LSS. Riktlinjerna är framtagna utifrån gällande lagstiftning, rättspraxis och de politiska målen i Botkyrka kommun.

Bilaga

Riktlinje korttidsvistelse 9 § punkt 6 LSS



2014-10-20

Dnr von/2014:153

Referens

Lisbeth Holmström

Mottagare

Vård- och omsorgsnämnden

Riktlinjer korttidsvistelse 9 § punkt 6 LSS

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar riktlinjerna för insatsen korttidsvistelse enligt 9 § punkt 9 LSS.

Sammanfattning

Myndighet har fått i uppdrag att ta fram riktlinjer för insatsen korttidsvistelse enligt 9 § punkt 9 LSS. Riktlinjerna är framtagna utifrån gällande lagstiftning, rättspraxis och de politiska målen i Botkyrka kommun.

Bilaga

Riktlinje korttidsvistelse 9 § punkt 6 LSS



2014-09-08

Referens
Lisbeth Holmström

Mottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet

Bakgrund

Enligt Regeringsrätten kan korttidsvistelse komma i fråga för att tillgodose såväl behov av avlösning som behov av enbart miljöombyte eller rekreation¹. Av förarbetena till lagen följer att insatsen främst är tänkt som avlastning för anhöriga, men även för att tillgodose behov hos den funktionshindrade att själv komma till en annan miljö. Enligt Regeringsrätten finns det ingen grund² att kräva att båda de i förarbetena angivna rekvisiten ska vara uppfyllda. Korttidsvistelse bör alltså kunna komma i fråga för att tillgodose såväl behov av avlösning som behov av enbart miljöombyte eller rekreation.

I förarbetena till LSS anges även att insatsen bör kunna ses som ett led i att bryta ett beroendeförhållande mellan barn och föräldrar. Lägervistelse kan tillgodose ett sådant behov för den enskilde³.

Syfte

Korttidsvistelse enligt 9 § 6 LSS innebär att en person med funktionsnedsättning tillfälligt, under kortare eller längre tid, vistas i ett korttidshem, hos en korttidsfamilj, deltar i en ”kortkurs” eller lägerverksamhet. Korttidsvistelse utgör ofta en betydelsefull del i den enskildes strävan att så småningom, med stöd, skapa sig ett eget självständigt liv.

- Främja jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet i samhällslivet för den enskilde
- Målet ska vara att den enskilde får möjlighet att leva som andra
- Den enskilde ska genom insatserna tillförsäkras goda levnadsvillkor
- Insatserna ska stärka den enskildes förmåga att leva ett självständigt liv

1 Regeringsrätten 2006-10-25, RÅ 2006 ref. 66, mål nr 3191-04, 2974-04,

2 Vare sig i lagtexten eller i förarbetena

3 Högsta förvaltningsdomstolens beslut 2013-11-12, mål 6920-12

2014-09-08

Genom korttidsvistelse ska anhöriga kunna ges avlösning och utrymme för avkoppling⁴. För den enskilde kan korttidsvistelsen både tillgodose behov av miljöombyte och rekreation och ge möjlighet till personlig utveckling. Insatsen ska också kunna ges som ett led i att bryta ett beroendeförhållande mellan barn och föräldrar. Korttidsvistelsen bör ordnas på ett sådant sätt att den enskilde kan fortsätta sina vanliga dagliga aktiviteter, t.ex. i förskola, skola eller daglig verksamhet.

I begreppet anhörig ingår de som den enskilde delar hushåll med, även familjehem. Insatsen kan fungera både som en regelbunden insats och en insats vid akuta behov.

Behovsbedömning vid ansökan om korttidsvistelse

Vid behovsbedömningen ska den enskildes behov och anhörigas behov av stöd och avkoppling vägas samman och barnperspektivet beaktas.

Barnperspektiv

Enligt 6 a § LSS ska barnets bästa särskilt beaktas när åtgärder rör barn. Det innebär bland annat att ett barnperspektiv alltid ska finnas med när ett ärende handläggs. Barnperspektivet innebär att det är viktigt att uppmärksamma barnets situation, låta barnet komma till tals och se till att barnet får uttrycka sin vilja och framföra sina egna önskemål. Ställning tas alltid till barnets mognad och ålder.

Rekvisit

- Miljöombyte och rekreation för den enskilde
- Möjlighet för personlig utveckling för den enskilde
- Avlösning i omvårdnadsarbetet för anhöriga eller föräldrar
- Insatsen ska vara ett led i att bryta beroendeförhållande mellan barn och föräldrar.

I en regeringsrättsdom har slagits fast att *ett* rekvisit är tillräckligt för att kunna bevilja insatsen korttidsvistelse. Det betyder att behov av avlösning för anhörig och behov av miljöombyte för den enskilde var för sig kan ge rätt till korttidsvis-

⁴ prop. 1992/93:159

telse. Det ena avgörandet gällde en tvåårig flicka⁵, det andra en vuxen man med egen bostad⁶.

Avvägning mot andra insatser (Vid det informativa samtalet)

Om den enskilde är i behov av miljöombyte, utan att anhöriga är i behov av avlösning, kan i första hand prövas om insatsen ledsagarservice (medföljare vid semesterresa) kan tillgodose behovet av miljöombyte. Om miljöombyte inte kan tillgodoses med ledsagarservice/ medföljare vid semesterresa ska korttidsvistelse beviljas även då anhöriga inte är i behov av avlösning.

Om den anhöriga är i behov av avlösning, utan att den enskilde är i behov av korttidsvistelse, kan i första hand prövas om insatsen avlösarservice kan tillgodose behovet av avlösning och utrymme för avkoppling. Om avlösning och utrymme för avkoppling inte kan tillgodoses med stöd av avlösarservice ska korttidsvistelse beviljas även om den enskilde inte är i behov av korttidsvistelse. Om den enskilde är ett barn ska barnperspektivet beaktas.

I valet mellan avlösarservice och korttidsvistelse ska den enskildes och de anhörigas önskemål tillmätas stor betydelse.

Beslut om korttidsvistelse och insatsens utformning

Om den enskilde omfattas av LSS fattas beslut enligt 9 § 6 LSS.

Om den enskilde inte omfattas av LSS fattas beslut enligt 4 kap. 1 § SoL.

Vid utformningen av insatsen ska stor vikt läggas vid den enskildes och anhörigas önskemål.

Ett barn med varaktiga och omfattande funktionshinder är ofta och under längre tid mer beroende av sina föräldrar än barn i allmänhet. Korttidsvistelse beviljas i antal dygn per kalendermånad. En individuell bedömning och prövning av behovet görs alltid. Korttidsvistelse är vanligtvis en regelbunden återkommande insats som ges några dagar per månad. För personer med mycket omfattande behov ges insatsen i maximalt 15 dygn per kalendermånad. Vid längre period borta från vårdnadshavare och hem är det viktigt att analysera vilka följer ett beslut om långa perioder om korttidsvistelse kan medföra samt hur en längre frånvaro påverkar barnet och dess utveckling.

Utnyttjas inte dygnen ska verksamheten återkoppla till LSS-handläggare för ny prövning av behovet.

⁵ Regeringsrättens dom 2006-10-25 i mål nr 2947-04

⁶ Regeringsrättens dom 2006-10-25 i mål nr 3191-04

Önskemål om att insatsen ska verkställas hos en korttidsfamilj eller på ett korttidshem ska beaktas

Beslut om läger under sommaren

Åtagande i ettårsplanen 2015

Alla personer som har LSS-insatser och bor kvar i föräldrahemmet ska ha möjlighet att åka på sommarkollo eller annan motsvarande fritidsaktivitet.

Åtagandet innebär att alla barn och vuxna som bor hemma hos sina föräldrar och har pågående LSS-insats ska enligt Botkyrkas politiska mål få sin ansökan om sommarläger beviljad.

Avgifter vid korttidsvistelse

Den enskilde, eller föräldrarna om den enskilde är ett barn, står själv för fickpengar och bekostar biobesök, konserter eller andra egna aktiviteter under korttidsvistelsen. Avgift för kost debiteras den enskilde, eller föräldrarna om den enskilde är ett barn, enligt ”Tillämpningsanvisningar för avgifter i Botkyrka kommun”.



8

Svar på Yttrande rapportering av ej verkställda beslut (von/2014:154)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar yttrandet som sitt eget.

Sammanfattning

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har uppmärksammat att nämndens rapportering av ej verkställda beslut inte alltid följer lagstiftningens krav. Av den anledningen har IVO beslutat att göra tillsyn enligt 13 kap. 1 § SoL och 25 § LSS av kommunens/nämndens rutiner och riktlinjer vid handläggningen av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS. IVO har vidare av nämnden begärt ett yttrande avseende nämndens rutiner och riktlinjer för inrapportering av ej verkställda beslut. IVO har avslutningsvis begärt svar på hur nämnden säkerställer att insatsen verkställs efter gynnande beslut och/eller vid avbrott i verkställighet samt nämndens uppföljning av verkställd insats.



2014-11-24

Dnr von/2014:154

Referens
Denisa Fazlji

Mottagare
Vård- och omsorgsnämnden

Svar på begäran om yttrande Dnr 8.5-29845/2014-1

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden antar yttrandet som sitt eget.

Sammanfattning

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har uppmärksammat att nämndens rapportering av ej verkställda beslut inte alltid följer lagstiftningens krav. Av den anledningen har IVO beslutat att göra tillsyn enligt 13 kap. 1 § SoL och 25 § LSS av kommunens/nämndens rutiner och riktlinjer vid handläggningen av ej verkställda beslut enligt SoL och LSS. IVO har vidare av nämnden begärt ett yttrande avseende nämndens rutiner och riktlinjer för inrapportering av ej verkställda beslut. IVO har avslutningsvis begärt svar på hur nämnden säkerställer att insatsen verkställs efter gynnande beslut och/eller vid avbrott i verkställighet samt nämndens uppföljning av verkställd insats.

Ärendet

Nämnden har en skriftlig rutin för rapportering av ej verkställda beslut. Den skriftliga rutinen bifogas nedan. Det är vidare varje handläggares ansvar att kvartalvis redovisa till verksamhetsutvecklaren gynnande beslut som inte har verkställts inom tre månader samt uppehåll i verkställighet som pågått mer än tre månader. Verksamhetsutvecklaren rapporterar därefter in rapporterna till IVO samt ansvarar för att nämndsekreteraren får kvartalsrapporterna i tid. Efter det att vård- och omsorgsnämnden har tagit del av kvartalsrapporterna skickar nämndsekreteraren dessa till kommunledningsförvaltningen, KLF och kommunens revisorer.

När det gäller insatsernas verkställighet efter gynnande beslut eller vid avbrott i verkställigheten så säkerställs detta genom verksamhetssystemet ProCapita där handläggare på första sidan under ”mina sidor” ser att gynnande beslut inte har verkställts.

Utförare får i sin tur samma uppgift under rubriken ”beställningar att verkställa”. Det är även den enskilde handläggaren som säkerställer att verkställighet sker inom skälig tid.

2014-11-24

Dnr von/2014:154

Nämndens uppföljning av ej verkställda beslut delas vidare in i två delar. Den första delen handlar om den administrativa, dokumenterade rutinen som görs i verksamhetssystemet och synliggör för både handläggare och utförare gynnande beslut och avbrott i verkställigheten. Den andra delen handlar om handläggarrutiner där den enskilde handläggaren ska säkerställa att verkställighet sker inom skälig tid. Uppföljning av verkställd insats sker alltid vid nyprövningar och omprövningar. Uppföljande avstämningar sker även med enhetschefer från utförarsidan. Handläggare får under sin introduktion en genomgång av gällande rutiner kring rapporteringen av ej verkställda beslut. Genomgången tydliggör bland annat att det är handläggarens uppgift att redovisa ej verkställda beslut till verksamhetsutvecklare som i sin tur rapporterar in dem till IVO.

Anne Lundkvist
Vård- och omsorgschef

Bilagor: Rutin för rapportering av ej verkställda beslut, daterad 130820.



2013-08-20

Referens
Lisbeth Holmström
Maria Cerci

Mottagare
Myndighet

Rutin för rapportering av ej verkställda beslut

Nämnden är enligt 28 f-g §§ LSS och enligt 16 kapitlet 6 f § SoL skyldig och att en gång per kvartal rapportera gynnande nämndbeslut som inte verkställts inom tre månader från dagen för beslutet till Inspektionen för vård- och omsorg, IVO. Det samma gäller för gynnande beslut som inte har verkställts på nytt inom tre månader från den dag då verkställigheten avbröts.

Det är varje handläggares ansvar att kunna redovisa vilka gynnande beslut som inte har en pågående verkställighet. Har beslutet inte blivit verkställt inom tre månader eller om ett avbrott i verkställigheten av ett gynnande beslut varit längre än tre månader ska beslutet redovisas till IVO. Rapporterna skickas till IVO under följande rapporteringsperioder:

Kvartal 1: 15 mars – 15 april

Kvartal 2: 15 juni – 31 juli

Kvartal 3: 15 september – 15 oktober

Kvartal 4: 15 december – 15 januari

Verksamhetsutvecklaren behöver ha rapporterna från varje enskild handläggare senast dag 5 i den månaden som rapporten ska lämnas in till IVO, exempel i kvartal 2 ska rapporterna lämnas in senast 5/7.

Verksamhetsutvecklaren ansvarar för att nämndsekreteraren får kvartalsrapporten i tid för att den ska kunna skickas med handlingarna till nämndledamöter inför nämndsammanträden i april, september, oktober och januari. Boendesamordnaren ansvarar för rapportering av ej verkställda beslut gällande särskilt boende enligt SoL.

Datum för utskick till nämnd 2014: 11 april, 12 september, 3 oktober och 12 januari 2015.

Efter att vård- och omsorgsnämnden tagit del av kvartalsrapporterna skickar nämndsekreteraren dessa till kommunledningsförvaltningen, KLF och kommunens revisorer.

2013-08-20

När ett beslut blir verkställt, som vi tidigare rapporterat ej verkställt eller avbrott i verkställighet, ska det rapporteras till IVO. Här kan vi göra avsteg från rapporteringsperioderna och rapportera det så snart beslut blivit verkställt. Meddela verksamhetsutvecklaren när beslut verkställts så rapporterar verksamhetsutvecklaren till IVO.

Verksamhetschef myndighet ansvarar för rutinen.

2013-08-20

STEG 1

Individrapport

Individrapporten finns på IVO:s hemsida <http://www.ivo.se/> under fliken Ansöka/Rapportera. I det orangefärgade fältet till vänster finns rubriken EJ VERKSTÄLLDA BESLUT HOS KOMMUNER. Under rubriken finns individrapport. Klicka på ordet och du kommer till ny sida där länken till individrapport finns under rubriken BLANKETTER till höger på sidan.

Fyll i blanketten från fält 8 under rubriken Individuppgifter och skriv ut och lämna blanketten till verksamhetsutvecklare myndighet som rapporterar via e-tjänst till IVO. Observera också att datum för erbjudande ska noteras. Ange om du rapporterat beslutet tidigare till verksamhetsutvecklare.

Lägg en kopia i akten och skriv en journalanteckning.

När ett rapporterat beslut blir verkställt, ska även det rapporteras till IVO. Det görs på samma blankett som ovan (se punkt 16). Fyll i befintlig blankett (ska ligga i akten), journalför och lämna kopia till verksamhetsutvecklare (Lisbeth).

Verksamhetsutvecklare skapar en kvartalsrapport över vilka beslutsområden nämnden ansvarar för och vilka beslut inom dessa områden som har rapporterats. Kvartalsrapporten skickas till IVO, till Vård- och omsorgsnämnden samt till kommunens revisorer.

STEG 2

Om IVO bedömer att det har gått oskälig lång tid innan det gynnande beslutet blev verkställt kommer de att begära ytterligare information från nämnden. Det skickar då en begäran om ett skriftligt yttrande som registratorn för in i sitt diarie och scannar in i LEX (LEX är ett dokumenthanteringsprogram). Registratorn behåller originalet. Verksamhetsutvecklaren noterar vård- och omsorgsnämndens diarienummer och skickar en kopia till ordinarie handläggare. (Detta kan även registratorn göra). Handläggaren söker fram de uppgifter som efterfrågas och skriver yttrandet. Det finns en mall på G/LSS/yttrande till tillsynsmyndighet som hjälp. Yttrandet skickas till verksamhetschefen för myndighet som är delegat och undertecknar yttrandet. Verksamhetschefen överlämnar yttranden till registrator som scannar in yttrandet i LEX och skickar det per post till IVO.

Lägg en kopia av yttrandet (dvs utan verksamhetschefens underskrift) i akten och skriv en journalanteckning. Om vi vid ett senare tillfälle behöver få fram

2013-08-20

kopia med underskrift så finns möjlighet att ta fram det från LEX. Ta i så fall upp det med din chef.

STEG 3

Om IVO beslutar att inte gå vidare och ansöka om särskild avgift hos förvaltningsrätten skickar IVO ett beslut om att ärendet avslutas till oss. Detta beslut bifogas till akten.

Går IVO vidare och ansöker hos förvaltningsrätten om att nämnden ska betala särskild avgift (så kallat vite) får vi ta del av den ansökan. Förvaltningsrätten skickar ett föreläggande och ber oss inom angiven tid, ofta 21 dagar, inkomma med ett skriftligt yttrande över innehållet i de handlingar IVO har skickat till förvaltningsrätten. Finns inget mer att tillägga skriv ändå ett yttrande till förvaltningsrätten där det framgår att *Nämnden har tagit del av handlingarna och inte har något att mer att tillägga*. Föreläggandet diarieförs på samma sätt som IVO:s begäran om information i STEG 2. Kopia på föreläggandet skickas till handläggaren som skriver ett yttrande och skickar till verksamhetschef myndighet som skriver under yttrandet. Verksamhetschefen lämnar yttrandet till registrator som scannar dokumentet till LEX och postar det till Förvaltningsrätten i Stockholm.

Som hjälp finns en mall på G/LSS/handläggarrutiner/IVO/rapportera ej verkställda beslut Rutin Maria C.

Lägg en kopia av yttrandet i akten och skriv en journalanteckning.

STEG 4

Förvaltningsrätten meddelar sitt beslut. Dom bifogas till akt. Nämnden har då möjlighet att överklaga domen genom att begära prövningstillstånd i Kammarrätten.

Lägg i förekommande fall en kopia av överklagandet i akten och skriv en journalanteckning.

Följ instruktionerna i steg 3.

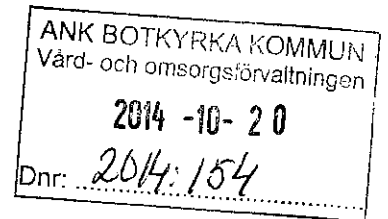
STEG 5

IVO skickar ett beslut om särskild avgift.

IVO skickar efter att domen vunnit laga kraft en faktura på det beslutade beloppet till nämnden.

Avdelning öst
Mohammad Dadgaranfar
Mohammad.Dadgaranfar@ivo.se

Vård- och omsorgsnämnden i Botkyrka kommun
147 85 TUMBA



Begäran om yttrande

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) har uppmärksammat att vård- och omsorgsnämndens, nämnden, rapportering av ej verkställda beslut till IVO inte alltid följer lagstiftningens krav. IVO har därför beslutat att göra tillsyn enligt 13 kap 1 § SoL och 25 § LSS av kommunens/nämndens rutiner och riktlinjer för handläggning av ärenden som avser ej verkställt beslut enligt SoL och LSS.

Inspektionen för vård och omsorg begär med stöd av 13 kap 5 § SoL och 26 c § LSS att nämnden kommer in med följande handlingar:

- Yttrande från nämnden med redogörelse för nämndens rutiner och riktlinjer för inrapportering och övrig handläggning i ärenden som rör ej verkställda beslut enligt SoL och LSS. (Bifoga gärna rutiner och riktlinjer)

IVO vill också ha svar på följande frågor:

- Hur säkerställer nämnden att insats faktiskt verkställs efter gynnande beslut eller vid avbrott i verkställigheten?
- Hur säkerställer nämnden uppföljning av verkställd insats efter gynnande beslut och efter avbrott i verkställighet av insatsen?

Nämnden ska ha kommit in med det som Inspektionen för vård och omsorg begär senast **den 28 november 2014**.

Vid kontakt med IVO i detta ärende bör diarienummer 8.5-29845/2014 anges.


Mohammad Dadgaranfar

Inspektör



9

Anmälningsärenden 2014 (von/2014:28)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av ärenden.

Sammanfattning

Protokoll från vård- och omsorgsnämndens utskott (på bordet)

Protokoll från förvaltningssamverkan

KF § 13 Redovisning av obesvarade medborgarförslag (tom 2014-09-09)

KF § 14 Redovisning av obesvarade motioner (tom 2014-09-09)

Cirkulär

SKL 14:48 samt 14:50

Uppdragsbeskrivningar hemtjänst och särskilt boende



§ 13

Redovisning av obesvarade medborgarförslag (KS/2014:178)

Beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2014-10-06 § 201 lämnat ett förslag till beslut.

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger varje år, i april och oktober, redovisa för fullmäktige vilka medborgarförslag som ännu inte har beretts färdigt.

Av redovisningen daterad 2014-09-09 framgår vilka medborgarförslag som för närvarande bereds.

Expedieras till:

Berörda nämnder

Berörda bolag

Berörda verksamhetschefer på kommunledningsförvaltningen

Fetstil = nämnd motsv. har yttrat sig

Om fler än en nämnd bör yttra sig över förslaget besvaras det slutligt av kommunfullmäktige eller i de fall frågan rör ett område som inte tillhör någon nämnd eller är av principiell betydelse. Är kolumnen yttrande tom besvaras förslaget direkt av nämnd.

| Beteckning | Datum | Beskrivning | Yttrande | Beslut |
|-------------|------------|--|---------------------------|--------|
| KS/2009:309 | 2009-07-07 | Behåll rekreationsområdet Skårdal/norra Vretarna | KLF | KF |
| KS/2010:354 | 2010-09-14 | Rätt skylt på rätt plats med relevant information | SBN, KLF | KF |
| KS/2012:365 | 2012-07-16 | Tillåt privata företag inom hemtjänstsektorn | | VON |
| KS/2012:557 | 2012-12-13 | Utomhusgym på Lida friluftsgård | UBAB | KF |
| KS/2013:044 | 2013-01-15 | Bättre möjligheter att bifoga foton m.m. vid felanmälan via kommunens hemsida | KLF | KF |
| KS/2013:076 | 2013-01-30 | Förbättra skidspårsystemet Lida-Harbro-Brantbrink | UBAB, KOFN, SBN | KF |
| KS/2013:118 | 2013-02-14 | Utomhusgym vid Parkhemsskolan i Tullinge | KOFN, SBN | KF |
| KS/2013:199 | 2013-03-06 | Trappa från bryggan vid Tullinge strand | | SBN |
| KS/2013:261 | 2013-04-03 | Bygg flera båtklubbar vid Tullingesjön | KOFN, SBN | KF |
| KS/2013:298 | 2013-04-23 | Hämtning av grovsopor | MOHN, SRV | KF |
| KS/2013:304 | 2013-04-24 | Uppmuntran och stöd till stadsodling | | SBN |
| KS/2013:322 | 2013-05-03 | Ordna parkeringsmöjligheter på Östanvägen utanför Erikshallen i Tullinge | SBN | KF |
| KS/2013:341 | 2013-05-15 | Bygg studentbostäder i Hallunda centrum | KLF | KF |
| KS/2013:370 | 2013-05-29 | Parkeringsstillstånd till idrottsledare vid Eklidshallen i Tullinge | | SBN |
| KS/2013:395 | 2013-06-12 | Anordna den planerade ängsmarken bredvid Annabergsvägen 36, Tullinge | | SBN |
| KS/2013:460 | 2013-07-31 | Röja av och städa sjön Aspens stränder | | SBN |
| KS/2013:481 | 2013-08-27 | Anlägg en riktig lekpark för funktionshindrade | KRF, KOFN, SBN, VON | KF |
| KS/2013:489 | 2013-09-04 | Att Botkyrka kommun köper in Norsborgs centrum och river det för att bygga hyreslägenheter | KLF | KF |

| | | | | |
|-------------|------------|--|--------------|------|
| KS/2013:503 | 2013-09-18 | Skapa en extra textruta/funktion i formuläret för medborgarförslag på webben, så avsändaren kan få bekräftelse på inlämnat förslag | KLF | KF |
| KS/2013:506 | 2013-09-18 | En boulebana i den stora lekplatsen i Riksten | KOFN, SBN | KF |
| KS/2013:507 | 2013-09-18 | Bygg lekplats/lekpark, som passar barn i alla åldrar, i Riksten vid Hanvedens allé | | SBN |
| KS/2013:564 | 2013-10-07 | Bygg en simhall i Rikstens Friluftstad | KOFN, TN | KF |
| KS/2013:612 | 2013-10-24 | Sätt nät på målen samt staket runt fotbollsplanen vid Hirdvägen/Väpnarvägen i Norsborg | | SBN |
| KS/2013:622 | 2013-10-31 | Ordna en brygga med sittplats vid Aspen, nedanför Norsborgsvägen | | SBN |
| KS/2013:623 | 2013-10-31 | Anlägg ramp - skenor vid trapporna mellan Hallundavägen och idrottsplatsen i Norsborg | | SBN |
| KS/2013:624 | 2013-10-31 | Laglig graffitivägg på planket utmed tunnelbanedepåarbetsplatsen längs med Hallundavägen i Norsborg | KOFN, SBN | KF |
| KS/2013:634 | 2013-11-07 | Gör en Botkyrkaapplikation för smarta telefoner m m | KLF | KF |
| KS/2013:652 | 2013-11-15 | Bygg en stor lekpark i Hallunda | | SBN |
| KS/2013:699 | 2013-12-04 | Fler hastighetsskyltar inom Rikstens friluftstad som påminnelse - använd befintliga stolpar | | SBN |
| KS/2014:015 | 2014-01-03 | hinder för motortrafik på gångväg öster om förskolan Prästkragen, Hallunda | | SBN |
| KS/2014:020 | 2014-01-08 | Förbjud alla raketer i tätbebyggt samhälle eller begränsa det till en öppen plats | MOHN, KLF | KF |
| KS/2014:032 | 2014-01-15 | Anlägg en lekplats i Uttran, i natur/skogsområdet som omgärdas av Trekantsvägen, Enstavägen och Norrbyvretsvägen | | SBN |
| KS/2014:054 | 2014-01-23 | Promenadspår i Brantbrinks friluftsområde - för hundägare med okopplade hundar - skyltat för allas kännedom | KLF | KF |
| KS/2014:077 | 2014-02-03 | Fartkameror på Vattravägen vid sträckan Lavretsvägen - Runers väg | | SBN |
| KS/2014:078 | 2014-02-03 | Tidsstyrda bommar vid järnvägsövergången på Vattravägen | | SBN |
| KS/2014:089 | 2014-02-04 | Trafikljus för gående alternativt ett övergångsställe vid korsningen Huddingevägen - Nyängsvägen i Tullinge | | SBN |
| KS/2014:091 | 2014-02-05 | Anlägg en skidlekplats i Lida | | KOFN |
| KS/2014:092 | 2014-02-05 | Anlägg en skidlekplats och ett barnspår vid Brantbrinks IP | | KOFN |
| KS/2014:093 | 2014-02-05 | Anlägg konstgräsplan, löparbanor och konstfrusen isbana på naturgräsplanen vid Brantbrinks IP | | KOFN |
| KS/2014:094 | 2014-02-05 | Anlägg skejtspår vid Brantbrinks IP | | KOFN |
| KS/2014:095 | 2014-02-05 | Modern konstsnöanläggning i Lida | | KOFN |
| KS/2014:096 | 2014-02-05 | Dragning av nytt spår vid Harbrostugan i Tumba | | KOFN |

| | | | | |
|-------------|------------|--|-----------|------|
| KS/2014:097 | 2014-02-05 | En upplyst större hundgård i Tullinge | | SBN |
| KS/2014:098 | 2014-02-05 | Gallra skog och bredda motionsspår i Lida-Brantbrink-Harbrostugan | | KOFN |
| KS/2014:100 | 2014-02-05 | Förlänga och förbinda elljusspår Lid-Harbrostugan-Brantbrinks IP | | KOFN |
| KS/2014:109 | 2014-02-10 | Grusa stigen mellan busshållplats på Södra Parkhemsvägen till Flädervägen i Tullinge | | SBN |
| KS/2014:111 | 2014-02-10 | Ett nytt boende för äldre i Vårsta, Grödinge | SBN, VON | KF |
| KS/2014:123 | 2014-02-14 | Byt ut lampor till LED- typ i belysningen nära busshållplatser och vid övergångsställena därintill | | SBN |
| KS/2014:130 | 2014-02-18 | Genomfart förbjuden för tung trafik mellan KP Arnoldssons väg och Dalvägen - bussar i linjetrafik undantagna | | SBN |
| KS/2014:131 | 2014-02-18 | Hjälp att sänka hastigheten på Vattravägen | | SBN |
| KS/2014:160 | 2014-02-25 | Låt pensionärer få spela pingis på fritidsgården i Tullinge | | KOFN |
| KS/2014:164 | 2014-02-27 | Utnyttja tomten från Albyskolan som infartsparkering | | TN |
| KS/2014:165 | 2014-02-27 | Rusta upp och bredda tunneln under järnvägen vid korsningen Huddingevägen/Flottiljvägen | | SBN |
| KS/2014:166 | 2014-02-27 | Använd Alfa Lavals gamla fabrikslokaler till en spännande anläggning | KLF | KF |
| KS/2014:167 | 2014-02-27 | Anpassa hyran för äldreboenden till försäkringskassans norm | | VON |
| KS/2014:168 | 2014-02-27 | Fler boende i Hallunda centrum | KLF | KF |
| KS/2014:174 | 2014-03-03 | Anlägg en trottoar eller en gång- och cykelväg på Blickavägen i Tullinge | | SBN |
| KS/2014:179 | 2014-03-04 | Etablering av seniorboendet Boverian med ny placering | SBN, VON | KF |
| KS/2014:184 | 2014-03-07 | Ändring av p-bestämmelser | | SBN |
| KS/2014:187 | 2014-03-11 | Hundrastgård i det lilla skogspartiet i korsningen Örnbergsvägen/Örnbergsstigen i Tullinge | | SBN |
| KS/2014:198 | 2014-03-13 | Förlängning av gångbana längs med Grytstigen samt skyltade och markerade övergångsställen | | SBN |
| KS/2014:199 | 2014-03-13 | Anlägg en TV-spelshall | | KOFN |
| KS/2014:220 | 2014-03-19 | Attraktiv lekplats vid Örnberget i Tullinge | | SBN |
| KS/2014:225 | 2014-03-20 | vilobänk/soffa ovanför gångtrappan mellan Sandavägen och Tornvägen i Vårsta | | SBN |
| KS/2014:235 | 2014-03-24 | Anlägg en rondell vid infarten till Tumba centrum | | SBN |
| KS/2014:237 | 2014-03-25 | Återställ gungorna i lekparken Övergårdsvägen 3 Tuna, Tumba | | SBN |
| KS/2014:240 | 2014-03-25 | Biodynamiska och ekologiska frukt och bärödlingar runt Hågelby | | HÅAB |
| KS/2014:247 | 2014-03-25 | Konvertera Skräfsta och Hågelby till en ny och stor ryttaranläggning | HÅAB, KLF | KF |
| KS/2014:256 | 2014-03-28 | Utöka försäkringar för stöld inom äldreboenden | | VON |

| | | | | |
|-------------|------------|---|---------|------|
| KS/2014:257 | 2014-03-28 | Utökning och förbättring av lekplats, Tullinge skog, Banslätt | | SBN |
| KS/2014:260 | 2014-04-01 | Åtgärder för att förbättra miljön vid återvinningsstationen, Vattravägen i Uttran | | SBN |
| KS/2014:271 | 2014-04-04 | Sätt upp bommar med jämna mellanrum från Färjeläget till Hallunda brygga | | SBN |
| KS/2014:273 | 2014-04-04 | Gångväg längs med staketet och bilvägen utanför förskolan Svalan | | SBN |
| KS/2014:274 | 2014-04-07 | Bättre parkeringsmöjligheter i Alby centrum | BOBY | KF |
| KS/2014:275 | 2014-04-07 | Fler bänkar längs med Mälarpromenaden | | SBN |
| KS/2014:276 | 2014-04-07 | Uppställnings- och avlastningsplats för bilar bakom Storvretens idrottsplats | | KOFN |
| KS/2014:289 | 2014-04-10 | Skapa infartsparkeringar kring busshållplatserna vid Uttrans f d stationsområde | | SBN |
| KS/2014:307 | 2014-04-16 | Uppmärkning av cykelvägar | | SBN |
| KS/2014:322 | 2014-04-23 | Enskilda duschar i skolornas idrottshallar | | KOFN |
| KS/2014:323 | 2014-04-23 | Bevilja apoteksärenden som biståndsinsats i hemtjänsten | | VON |
| KS/2014:335 | 2014-05-05 | Vita linjer längs med vägar | | SBN |
| KS/2014:337 | 2014-05-05 | Omvandla Storvretsbadet till ett äventyrsbad | | KOFN |
| KS/2014:338 | 2014-05-05 | Öppet för morgonsimning i Storvretsbadet även under sommaren | | KOFN |
| KS/2014:339 | 2014-05-06 | Utbildning av vårdpersonal i hjärt- och lungräddning. | | VON |
| KS/2014:344 | 2014-05-13 | Utegyrn i Norsborg | | KOFN |
| KS/2014:357 | 2014-05-21 | Gör en allmän lekpark av den gamla lekplatsen vid före detta Uttrans skola | | SBN |
| KS/2014:358 | 2014-05-21 | Farthinder på Skolvägen och Engwalls väg i Uttran | | SBN |
| KS/2014:381 | 2014-05-28 | byt ut de dåliga farthindren och bygg om trottoarkanten vid Tomtbergavägen 4 | | SBN |
| KS/2014:393 | 2014-06-04 | Bygg inspirationsplats för alla religioner | DB, KPB | KF |
| KS/2014:394 | 2014-06-04 | Bredda körbanan på väg 225 för cyklar | | SBN |

| | |
|------|---|
| AVUN | Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden |
| BOBY | AB Botkyrkabyggen |
| DB | Demokratiberedningen |
| HÅBY | Hågelbyparken AB |
| KLF | Kommunledningsförvaltningen |
| KOFN | Kultur- och fritidsnämnden |
| KPB | Klimat- och planeringsberedningen |
| KRF | Kommunala rådet för funktionshinderfrågor |
| MOHN | Miljö- och hälsoskyddsnämnden |
| SBN | Samhällsbyggnadsnämnden |
| SRV | Södertörns Renhållning AB |



§ 14

Redovisning av obesvarade motioner (KS/2014:177)

Beslut

Kommunfullmäktige godkänner redovisningen.

Ärendet

Kommunstyrelsen har 2014-10-06 § 202 lämnat ett förslag till beslut.

Enligt kommunfullmäktiges arbetsordning ska kommunstyrelsen två gånger varje år, i april och oktober, redovisa för fullmäktige vilka motioner som ännu inte har beretts färdigt.

Av redovisningen daterad 2014-09-09 framgår vilka motioner som för närvarande bereds.

Expedieras till:

Berörda nämnder

Berörda verksamhetschefer på kommunledningsförvaltningen

Fetstil = nämnd motsv. har yttrat sig.

Motioner besvaras alltid av kommunfullmäktige efter yttrande av berörd/da nämnder eller efter yttrande av kommunledningsförvaltningen för de fall motionen inte relaterar till någon facknämnds ansvarsområde.

| Beteckning | Datum | Beskrivning | Yttrande av |
|-------------|------------|---|-------------|
| KS/2009:150 | 2009-03-25 | Förenklade upphandlingsrutiner för småföretagare i Botkyrka (BP) | KLF |
| KS/2009:277 | 2009-06-11 | Det är dags för ett nytänkande i planeringen av våra kommundelar! (M) | KLF |
| KS/2009:338 | 2009-09-02 | Alternativt detaljplaneprogram för Hågelby, Skårdal, Lindhov, Skrävsta med samtliga områden för utveckling av eko/naturturismen runt sjön Aspen | KLF |
| KS/2009:354 | 2009-09-09 | Inför lokalpeng för alla för-, grund- och gymnasieskolor (M) | KLF |
| KS/2009:433 | 2009-10-28 | Inför LOV-lagen (M) | POL.SEK (S) |
| KS/2009:459 | 2009-11-11 | Minska kommunens behov av utjämningsystemet (M) | KLF |
| KS/2010:48 | 2010-01-25 | Tullinge i region Flemingsberg (TuP) | KLF |
| KS/2010:129 | 2010-03-09 | Övergripande helhetslösning och trafikstrategisk plan för kommunens framtida trafik (BP) | KLF |
| KS/2010:476 | 2010-12-13 | Fördubbla antalet platser för ensamkommande flyktingbarn från fem till tio (M) | POL.SEK (S) |
| KS/2011:220 | 2011-05-23 | Inför LOV - för valfrihetens skull! (KD) | VON |
| KS/2011:244 | 2011-06-13 | Botkyrka behöver en arena - för flera idrotter och evenemang (M) | KOFN |
| KS/2012:63 | 2012-02-06 | Förutsättningar för tennis i Botkyrka (M) | KOFN, SBN |
| KS/2012:83 | 2012-02-22 | En ny pendeltågsuppgång vid Tullinge station (FP) | SBN |
| KS/2012:88 | 2012-02-22 | Underhållsplan för byggnaderna i Hågelby - restaurering av stallbyggnad (BP) | TN |
| KS/2012:247 | 2012-04-25 | Parkeringsplatser i Skäcklinge i anslutning till direktbussar till Stockholm (BP) | SBN |
| KS/2012:343 | 2012-06-25 | Inför en miljöapplikation i Botkyrka kommun (M) | MOHN |
| KS/2012:418 | 2012-09-25 | Bra och billiga hyresrätter för unga (V) | BOBY |
| KS/2012:439 | 2012-10-10 | Plantera barnens träd" i Botkyrka kommun (M)" | UN, SN, BO |
| KS/2012:441 | 2012-10-10 | Anlägg en infartsparkering i Vårsta (M) | SBN |
| KS/2012:442 | 2012-10-10 | Konkurrensutsätt driften inom enheten Gata/Park (M) | SBN |
| KS/2012:474 | 2012-10-24 | Utöka antalet parkeringsplatser vid Sunnanvägen (TUP) | SBN |
| KS/2012:550 | 2012-12-12 | Löpande ekonomisk uppföljning av driftskostnaderna för Tullinge respektive övriga Botkyrka (TUP) | KLF |
| KS/2012:556 | 2012-12-13 | Lyft kunskapsnivån kring HBTQ-frågor (M) | KLF |
| KS/2013:63 | 2013-01-23 | Strategi för Grön IT (MP) | KLF |
| KS/2013:64 | 2013-01-23 | Underlätta finansiering av små företag och den sociala ekonomins verksamheter och företagande (MP) | AVUN, KLF |
| KS/2013:153 | 2013-02-20 | LOV i hemtjänsten i Botkyrka kommun (M) | VON |
| KS/2013:270 | 2013-04-04 | Bostäder i Hamra grustag (TUP) | SBN |
| KS/2013:291 | 2013-04-22 | Utred parkeringsproblemen i Botkyrka (M), (FP), (KD) | SBN, TN |

| | | | |
|-------------|------------|--|----------------------|
| KS/2013:312 | 2013-04-29 | Håll Botkyrka Rent (SD) | MOHN, SBN |
| KS/2013:335 | 2013-05-13 | Familjeparken i Hågelbyområdet (M) | KLF |
| KS/2013:519 | 2013-09-23 | Lokalcontroller (M) | TN |
| KS/2013:529 | 2013-09-24 | Utökad kollektivtrafik till Riksten (TUP) | SBN |
| KS/2013:530 | 2013-09-24 | Rusta upp infarten till Botkyrka Hantverksby (TUP) | SBN |
| KS/2013:531 | 2013-09-24 | Separera myndighetsutövning och verkställande av beslut (TUP) | VON |
| KS/2013:532 | 2013-09-24 | Värna Ulfsbergsgården genom skydd i ny detaljplan (TUP) | SBN |
| KS/2013:542 | 2013-09-25 | Gång- och cykelväg mellan Rikstens Friluftstad och Lida (FP) | SBN |
| KS/2013:575 | 2013-10-10 | Rådslag (MP) | KLF |
| KS/2013:607 | 2013-10-23 | En mer flexibel hållning till nybyggnation (M) | SBN, KLF |
| KS/2013:610 | 2013-10-23 | Öka säkerheten i kommunalhuset (M) | KLF |
| KS/2013:676 | 2013-11-28 | Valfrihet i hemtjänsten (M) | VON |
| KS/2013:678 | 2013-11-28 | Premiera energismart byggande (M) | SBN |
| KS/2013:679 | 2013-11-28 | Inrätta rum för eftertanke" i kommunen (M) och (FP)" | KOFN, PU, VON, UN |
| KS/2013:710 | 2013-12-09 | Spola isbanor i Tullinge (TUP) | KOFN, SBN |
| KS/2013:711 | 2013-12-09 | Skapa en mötesplats för unga i Riksten (TUP) | KOFN, UN |
| KS/2013:725 | 2013-12-13 | Kritisk granskning av kunskapsmål (TUP) | UN |
| KS/2013:726 | 2013-12-13 | Översyn av äldre detaljplaner (TUP) | SBN |
| KS/2014:29 | 2014-01-14 | Trångboddhet i Botkyrkabyggen (SD) | BOBY |
| KS/2014:79 | 2014-02-03 | Ännu fler hyresvärdar (M) | BOBY |
| KS/2014:80 | 2014-02-03 | Utred möjligheterna till att brett införa jämställda upphandlingar (M) | KLF |
| KS/2014:81 | 2014-02-03 | Upphandla driften av Botkyrka rackethall (M) | KOFN |
| KS/2014:82 | 2014-02-03 | Se över möjligheten att inför trygghetsvärdar (M) | KLF |
| KS/2014:83 | 2014-02-03 | Mer blandade upplåtelseformer (M) | BOBY |
| KS/2014:84 | 2014-02-03 | Bygg bort otryggheten (M) | SBN |
| KS/2014:85 | 2014-02-03 | Ta över Norsborgs centrum - eftersom marknaden har misslyckats (M) | KLF |
| KS/2014:88 | 2014-02-04 | Oberoende granskning av Familjeparken i Hågelby (BP) | KLF |
| KS/2014:103 | 2014-02-07 | En proaktiv tillsyn av våra strandskyddsområden (M) | SBN |
| KS/2014:137 | 2014-02-18 | Utveckla Tullinge centrum (TUP) | SBN |
| KS/2014:191 | 2014-03-13 | Busshållsplats vid Alby äng (M) | SBN |
| KS/2014:192 | 2014-03-13 | Inled förhandlingar med SL om fler infartsparkeringar (M) | SBN |
| KS/2014:193 | 2014-03-13 | Detaljplanelägg Lilltumba" för bostadsområde (M)" | SBN |

| | | | |
|-------------|------------|---|-----------------|
| KS/2014:194 | 2014-03-13 | Se över inrättandet av en eller flera servicelinjer (M) | KLF |
| KS/2014:195 | 2014-03-13 | Rätt till en kulturupplevelse per år i skolan (M) | UN |
| KS/2014:217 | 2014-03-18 | Tillsätt en stjärnkock" på nya äldreboendet Tornet (FP)" | VON |
| KS/2014:282 | 2014-04-09 | Inrättande av kommundelsnämnder i Botkyrka (BP) | KLF |
| KS/2014:284 | 2014-04-09 | Levande kulturlandskap från Tumba bruk till Hågelby (BP) | KLF |
| KS/2014:320 | 2014-04-23 | Utred möjligheten att samordna snöskottningstjänster för äldre (S) | KLF, SBN |
| KS/2014:361 | 2014-05-22 | Arbetsförmedling för funktionsnedsatta (M) | AVUN |
| KS/2014:362 | 2014-05-22 | Babysim (M) | KOFN |
| KS/2014:363 | 2014-05-22 | Ersätt Tumba äldreboende med nya äldreboenden (M) | SBN, TN, VON |
| KS/2014:364 | 2014-05-22 | Timbank för personer i långvarigt utanförskap (M) | AVUN, SN |
| KS/2014:365 | 2014-05-22 | Ledsagning och kontaktpersoner (M) | VON |
| KS/2014:398 | 2014-06-10 | Angående energi och miljö i Botkyrka kommun (SD) | SBN |
| KS/2014:402 | 2014-06-12 | Verka för en försäljning av hela eller delar av fjärrvärmeproduktionen (M) och (FP) | KLF |
| KS/2014:471 | 2014-08-08 | Tillgång till gratis wifi på gator, torg och parker i kommunen (FP) | |

| | |
|------|---|
| AVUN | Arbetsmarknads- och vuxenutbildningsnämnden |
| BOBY | AB Botkyrkabyggen |
| KLF | Kommunledningsförvaltningen |
| KOFN | Kultur- och fritidsnämnden |
| MOHN | Miljö- och hälsoskydds-nämnden |
| PU | Personalutskottet |
| SBN | Samhällsbyggnadsnämnden |
| SN | Socialnämnden |
| TN | Tekniska nämnden |
| UN | Utbildningsnämnden |
| UNO | Utskottet för nämndorganisation |
| VON | Vård- och omsorgsnämnden |



CIRKULÄR 14:48

Avdelningen för Vård och omsorg

Socialnämnd
Individ- och familjeomsorg
Funktionsnedsättning LSS

Ersättningar vid familjehemsvård av barn, unga och vuxna, vårdnadsöverflyttningar m.m. för år 2015

Cirkuläret syftar till att ge stöd och vägledning för handläggare och beslutsfattare i kommuner gällande handläggningen av ärenden som rör familjehemsvård. Eftersom det är generella rekommendationer bör de ses som ett stöd för utvecklande av kommunens egna riktlinjer för handläggningen av dessa ärenden.

Från den 1 januari 2007 är det nya regler gällande beskattning av omkostnadsersättning. Förändringen är ett led i finansieringen av de skattesänkningar som regeringen beslutat om. Familjehemmen får göra avdrag i sin deklaration för den del av omkostnadsersättningen som överstiger 5 000 kronor per år. Staten bestämmer om eventuella begränsningar i rätten till avdrag för utgifter som uppkommer i samband med förvärvsinkomster.

Sveriges Kommuner och Landstings styrelse beslutade den 14 december 2007 att höja omkostnadsersättningen i rekommendationerna från år 2008 med 130 kronor per månad och uppdragstagare. Denna rekommendation gäller även för år 2015.

I cirkuläret finns tabeller med aktuella belopp för arvode och omkostnader för år 2014.

Från och med 2010 innehåller SKL; s cirkulär endast rekommendationer gällande ersättningar för arvode och omkostnad.

SKL har inte möjlighet att ge råd avseende ersättningar i enskilda ärenden. Råd och stöd ges däremot avseende mer generella frågeställningar t.ex. i samband med att kommunen utarbetar egna riktlinjer för ersättningar. Rådgivning sker enbart via webb på hemsidan, dvs. **inte** via telefon eller mejl. Använd formulär i ärenden gällande familjehemsvård.

SKLs rådgivning är enbart avsedd för företrädare för kommunen. Familjehem kan inte konsultera SKL utan hänvisas till berörd kommun.

[Klicka här för att komma till formuläret](http://www.skl.se/web/Familjehemsvardsformular.aspx) eller kopiera in följande adress i din webbläsare:
<http://www.skl.se/web/Familjehemsvardsformular.aspx>



Tidigare års cirkulär finns att hämta i cirkulär basen på hemsidan www.skl.se.

Sveriges Kommuner och Landsting
Avdelningen för Vård och omsorg

Åsa Furén-Thulin



Ersättningar vid familjehemsvård av barn och ungdom enligt SoL, LVU och LSS för år 2015

Omkostnadsersättning

Beräkning av rekommenderad omkostnadsersättning för år 2015. Beloppen är beräknade på 2015 års prisbasbelopp, 44 500 kronor och inkluderar barnbidrag alternativt studiebidrag som ska dras av då det går direkt till familjehemmet alternativt ungdomen. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilka kostnader som kan komma i uppdraget.*

Beloppen i tabellen inkluderar inte höjningen av omkostnadsersättningen 130 kronor per månad och uppdragstagare utan ska läggas på den ordinarie omkostnadsersättningen.

Omkostnadsersättningen är till för att täcka de merkostnader som familjehemmet får när det tar emot barnet i sin familj. Ersättningen utgörs dels av en ålders fördelad schablon, som kallas grundkostnad, dels av tilläggskostnader som beräknas individuellt. Omkostnadsersättningen höjs när barnet fyller 13 år. Konsumentverkets beräkningar av kostnader för olika hushåll och för barn i olika åldrar har beaktats vid beräkningen av omkostnadsersättningens storlek. Nivån är satt med beaktande av att de placerade barnen har stora behov. Hänsyn har också tagits till att familjehemmen vanligen har en högre standard än den som ligger till grund för Konsumentverkets beräkningar.

| Ålder | Grundkostnad | | Tilläggskostnad högsta skattefria inklusive grundkostnad | |
|---------|--------------|----------------------|--|----------------------|
| | Kronor | % av prisbasbeloppet | Kronor | % av prisbasbeloppet |
| 0 -12 | 3 894 kr | 105 % | 5 563 kr | 150 % |
| 13 - 19 | 4 450 kr | 120 % | 6 304 kr | 170 % |

Arvodesersättning

Beräkning av rekommenderad arvodesersättning för år 2015. Ersättningen grundar sig på löneläget för vissa yrkesgrupper inom vårdsektorn, utgår från aktuell lönestatistik och är per månad fr.o.m. januari 2015. Arvodet har räknats upp med 2.9 % för år 2015. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilken arbetsinsats uppdraget kräver.*

| Ålder | Grundarvode | Exempel på förhöjt arvode inklusive grundarvode | | |
|---------|-------------|---|-----------|-----------|
| | | 8 981 kr | 10 671 kr | 12 632 kr |
| 0 -12 | 5 630 kr | 8 981 kr | 10 671 kr | 12 632 kr |
| 13 - 19 | 7 303 kr | 8 981 kr | 10 671 kr | 12 632 kr |



Familjehemsersättning vid förälder/barnplacering enligt SoL, LVU och LSS för år 2015

Omkostnadsersättning

Beräkning av rekommenderad omkostnadsersättning per förälder för år 2015. Beloppen är beräknade på 2015 års prisbasbelopp, 44 500 kronor, och är per månad fr.o.m. januari 2015. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilka kostnader som kan komma i uppdraget.*

Beloppen i tabellen inkluderar inte höjningen av omkostnadsersättningen 130 kronor per månad och uppdragstagare utan läggs på den ordinarie omkostnadsersättningen.

| Grundkostnad | | Tilläggskostnad högsta skattefria inklusive grundkostnad | |
|--------------|----------------------|--|----------------------|
| Kronor | % av prisbasbeloppet | Kronor | % av prisbasbeloppet |
| 4 450 kr | 120 % | 6 304 kr | 170 % |

Arvodesersättning

Beräkning av rekommenderad arvodesersättning per förälder för år 2015. Ersättningen grundar sig på löneläget för vissa yrkesgrupper inom vårdsektorn, utgår från aktuell lönestatistik och är per månad fr.o.m. januari 2015. Arvodet har räknats upp med 2.9 % för år 2015. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilken arbetsinsats uppdraget kräver.*

| Grundarvode | Exempel på förhöjt arvode | |
|-------------|---------------------------|-----------|
| 8 981 kr | 10 671 kr | 12 632 kr |

Vid förälder-/barnplaceringar utgår arvode - och omkostnadsersättning även för barnet.



Familjehemsersättning vid placering av vuxen enligt SoL för år 2015

Omkostnadsersättning

Beräkning av rekommenderad omkostnadsersättning för år 2015. Beloppen är beräknade på 2015 års prisbasbelopp, 44 500 kronor, och är per månad fr.o.m. januari 2015. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilka kostnader som kan komma i uppdraget.*

Beloppen i tabellen inkluderar inte höjningen av omkostnadsersättningen 130 kronor per månad och uppdragstagare utan läggs på den ordinarie omkostnadsersättningen.

| Grundkostnad | | Tilläggskostnad högsta skattefria inklusive grundkostnad | |
|--------------|----------------------|--|----------------------|
| Kronor | % av prisbasbeloppet | Kronor | % av prisbasbeloppet |
| 4 450 kr | 120 % | 6 304 kr | 170 % |

Arvodesersättning

Beräkning av rekommenderad arvodesersättning för år 2015. Ersättningen grundar sig på löneläget för vissa yrkesgrupper inom vårdsektorn, utgår från aktuell lönestatistik och är per månad fr.o.m. januari 2015. Arvodet har räknats upp med 2.9 % för år 2015. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilken arbetsinsats uppdraget kräver.*

| Grundarvode | Exempel på förhöjt arvode inklusive grundarvode | |
|-------------|---|-----------|
| 8 981 kr | 10 671 kr | 12 632 kr |



Ersättning till kontrakterade jourhem enligt SoL och LVU för år 2015

Omkostnadsersättning

Beräkning av rekommenderad omkostnadsersättning för år 2015. Beloppen är beräknade på 2015 års prisbasbelopp, 44 500 kronor, och är per månad fr.o.m. januari 2015. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilka kostnader som kan komma i uppdraget.*

Beloppen i tabellen inkluderar inte höjningen av omkostnadsersättningen 130 kronor per månad och uppdragstagare utan läggs på den ordinarie omkostnadsersättningen.

| Fast omkostnadsersättning ¹ | | | | Rörlig omkostnads ersättning ² |
|--|-----------------------|-------------|-----------------------|---|
| 1-2 platser | % av prisbasbelopp | 3-4 platser | % av prisbasbelopp | Enligt rekomen- dationer för omkostnadsersätt- ningar för familjehem |
| 927 kr | 25 % | 1 854 kr | 50 % | |

Arvodessättning

Beräkning av rekommenderad arvodesersättning för år 2015. Ersättningen grundar sig på löneläget för vissa yrkesgrupper inom vårdsektorn, utgår från aktuell lönestatistik och är per månad fr.o.m. januari 2015. Arvodet har räknats upp med 2,9 % för år 2015. Ersättningen är fast och utgår oavsett om barn är placerade eller inte, inget tillägg utgår vid placering. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilken arbetsinsats uppdraget kräver.*

| 1 plats | 2 platser | 3-4 platser |
|-----------|-----------|-------------|
| 12 632 kr | 18 233 kr | 25 249 kr |

¹ Då inga barn finns placerade

² Då barn finns placerade



CIRKULÄR 14:50

Avdelningen för Vård och omsorg

Socialnämnd
Individ- och familjeomsorg
Funktionsnedsättning LSS

Ersättningar till kontaktfamiljer och kontaktpersoner enligt SoL för år 2015

Cirkuläret syftar till att ge stöd och vägledning för handläggare och beslutsfattare i kommuner gällande handläggningen av ärenden som rör kontaktfamiljer och kontaktpersoner. Eftersom det är generella rekommendationer bör de ses som ett stöd för utvecklande av kommunens egna riktlinjer för handläggningen av dessa ärenden.

Cirkuläret innehåller tabeller med aktuella rekommendationer gällande belopp för arvode och omkostnader för år 2015.

Sveriges Kommuner och Landstings styrelse beslutade den 14 december 2007 att höja omkostnadsersättningen i rekommendationerna från år 2008 med 130 kronor per månad och uppdragstagare för faktiska kostnader. Detta beslut gäller även för år 2015.

Mer information finns i cirkulär 08:81 som tar upp frågor av betydelse för handläggning av ärenden gällande familjehemsplaceringar och de rekommendationer Sveriges Kommuner och Landsting där ger.

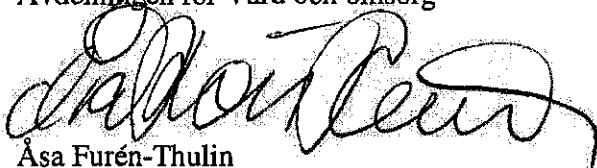
Från och med 2010 innehåller SKL; s cirkulär endast innehålla rekommendationer gällande ersättningar för arvode och omkostnad.

SKL har begränsade möjligheter att ge råd utifrån enskilda ärenden. Rådgivning sker enbart via webb på hemsidan, dvs. inte via telefon eller mejl. Använd formulär i ärenden gällande familjehemsvård.

[Klicka här för att komma till formuläret](http://www.skl.se/web/Familjehemsvardsformular.aspx) eller kopiera in följande adress i din webbläsare:
<http://www.skl.se/web/Familjehemsvardsformular.aspx>

Tidigare års cirkulär finns att hämta i cirkulär basen på hemsidan www.skl.se.

Sveriges Kommuner och Landsting
Avdelningen för Vård och omsorg



Åsa Furén-Thulin



Ersättning till kontaktfamiljer enligt SoL år 2015

Omkostnadsersättning

Beräkning av rekommenderad omkostnadsersättning för år 2015. Beloppen är beräknade på 2015 års prisbasbelopp, 44 500 kronor, och är per dygn som barnet eller den vuxna är i kontaktfamiljen. Om vistelsen är fredag till söndag räknas det som 2 ½ dygn. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilka kostnader som kan komma i uppdraget.*

Beloppen i tabellerna inkluderar inte höjningen av omkostnadsersättningen 130 kronor per månad och uppdragstagare utan läggs på den ordinarie omkostnadsersättningen.

| Ålder | Grundkostnad | | | |
|-----------|--------------------|----------|--------------------|---------|
| | % av prisbasbelopp | Kr /dygn | % av prisbasbelopp | Kr/dygn |
| 0 – 12 år | 105 % | 128 kr | 150 % | 183 kr |
| 13 < år | 120 % | 146 kr | 170 % | 207 kr |

Arvodesersättning

Beräkning av rekommenderad arvodesersättning för år 2015. Ersättningen grundar sig på löneläget för vissa yrkesgrupper inom vårdsektorn, utgår från aktuell lönestatistik (2.9 % år 2015) och är per dag, 1/30 av månadsarvodet för familjehem. På lördagar, söndagar och helgdagar utgår dubbelt arvode. Om vistelsen varar sammanhängande mer än 14 dagar, vid t.ex. skollov, ges dubbelt arvode på helger enbart inom ramen för de första 14 dagarna. Om vistelsen är fredag till söndag räknas det som 2 ½ dygn. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilken arbetsinsats uppdraget kräver.*

| Ålder | Grundarvode | Exempel på förhöjt arvode inklusive grundarvode | |
|-----------|-------------|---|---------|
| | Kr /dygn | Kr/dygn | Kr/dygn |
| 0 – 12 år | 187 kr | 300 kr | 421 kr |
| 13 < år | 244 kr | 356 kr | 421 kr |



Ersättning till kontaktpersoner för barn och vuxna enligt SoL år 2015

Omkostnadsersättning

Beräkning av rekommenderad omkostnadsersättning för år 2015. Beloppen är beräknat på 2015 års prisbasbelopp, 44 500 kronor. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilka kostnader som kan komma i uppdraget.*

Beloppen i tabellen inkluderar inte höjningen av omkostnadsersättningen 130 kronor per månad och uppdragstagare utan läggs på den ordinarie omkostnadsersättningen.

| Procent av prisbasbelopp | Kronor / månad |
|--------------------------|----------------|
| 10 % | 371 kr |
| 25 % | 927 kr |
| 40 % | 1 483 kr |

Arvodesersättning

Beräkning av rekommenderad arvodesersättning för år 2015. Beloppet är beräknat på 2015 års prisbasbelopp, 44 400 kr. Arvodet varierar utifrån hur omfattande och krävande uppdraget bedöms vara. *Individuell bedömning måste göras utifrån vilken arbetsinsats uppdraget kräver.*

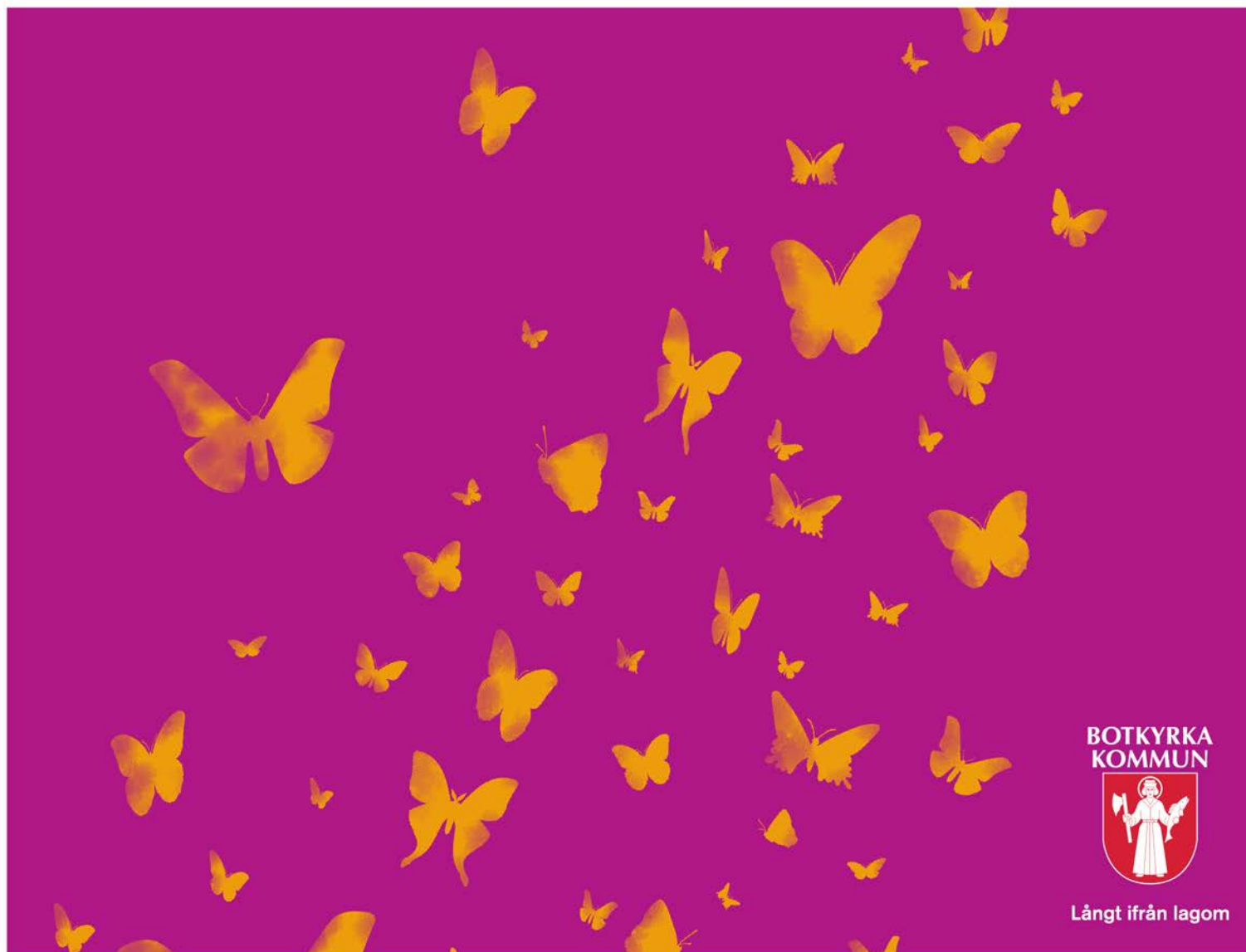
| Kategori | Arvode i procent av prisbasbeloppet | Kronor/månad |
|--|-------------------------------------|---------------------|
| Kategori 1 kontakt minst en gång /vecka | 10 – 35 % | 371 kr – 1 298 kr |
| Kategori 2 kontakt flera gånger /vecka | 20 – 45 % | 742 kr – 1 669 kr |
| Kategori 3 kontakt i stort sett dagligen | 30 – 55 % | 1 113 kr – 2 040 kr |

Gällande kontaktperson vid umgänge efter en dom i tingsrätt har Sveriges Kommuner och Landsting inga specifika rekommendationer gällande arvodesersättning. Om bedömning görs att insatsen är av professionell karaktär kan arvodesersättning ges i den övre delen av rekommendationen eller motsvarande lön per timme som t.ex. behandlingsassistent.

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Uppdragsbeskrivning Hemtjänst

Vård- och omsorgsförvaltningen
Reviderad 2014-11-03



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

Innehållsförteckning

| | |
|--|----|
| Innehållsförteckning | 2 |
| Uppdragsbeskrivning | 3 |
| Krav på tjänstens utförande | 3 |
| Lagstiftning och riktlinjer | 3 |
| Verkställande av beslut | 3 |
| Skyldighet att ta emot uppdrag | 4 |
| Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap | 4 |
| Information om verksamheten | 4 |
| Vård- och omsorg för brukare med demenssjukdom | 4 |
| Omvårdnad i livets slutskede | 4 |
| Förändring av omvårdnadsbehov | 4 |
| Brukare som skrivs ut från sjukhus | 4 |
| Byte av hemtjänstenhet/utförare | 5 |
| Avgifter | 5 |
| Bemötande och värdegrund | 5 |
| Inflytande, självbestämmande och delaktighet | 5 |
| Genomförandeplan | 5 |
| Kontaktman | 5 |
| Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare | 6 |
| Tolk | 6 |
| Nycklar och Larm | 6 |
| Hantering av privata medel | 6 |
| Hälso- och sjukvård | 6 |
| Delegering | 6 |
| Tandvård och munhygien | 6 |
| Rehabilitering | 7 |
| Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering | 7 |
| Social dokumentation | 7 |
| Sekretess och tystnadsplikt | 8 |
| Rapporteringskyldighet | 8 |
| Insyn | 8 |
| Personalkontinuitet | 8 |
| Ledning, bemanning och kompetens | 8 |
| Utrustning och förbrukningsartiklar | 9 |
| Miljöarbete | 9 |
| Underleverantörer | 9 |
| Kvalitetsarbete | 9 |
| Ersättning | 10 |
| Resurstilldelningsmodell | 10 |
| Behovsförändring | 10 |
| Ersättningens storlek | 10 |

Uppdragsbeskrivning

Krav på tjänstens utförande

Hemtjänsten ska ge service och omvårdnad till de brukare som fått beslut om hemtjänstinsatser från Myndighet, vård- och omsorgsförvaltningen. Hemtjänstens verksamhet ska bedrivas dygnet runt och insatserna ska utföras i brukarens ordinära hem. Beroende på vilka insatser brukaren har fått beslut om, ger hemtjänsten honom eller henne stöd i form av:

- Service (matlagning eller leverans av matlåda, inköp, städning, tvätt)
- Personlig omvårdnad (hjälp att äta/dricka, på- och avklädning, personlig hygien förflyttning, egenvård, social samvaro)
- Ledsagning
- Tillsyn
- Trygghetslarm och tillsyn/hjälp då han eller hon larmar

Verksamheten ska bygga på respekt för människors självbestämmande och integritet samt följa Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre (SOFS 2012:13). Hemtjänsten ska även ge stöd och service till brukare vars anhöriga behöver avlastning.

De brukare som får stöd vid måltider ska få det på ett sätt som ökar hans eller hennes fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Måltiderna ska vara ett naturligt inslag i brukarens vardag och måltidssituationen ska vara lugn och trivsamt för honom eller henne.

Lagstiftning och riktlinjer

Hemtjänstens verksamhet ska bedrivas enligt socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Verksamheten ska även följa förvaltningens riktlinjer och aktuella ettårsplan, samt socialstyrelsens och övriga relevanta myndigheters allmänna råd och föreskrifter.

Verkställande av beslut

När en brukare fått beslut om hemtjänstinsatser överlämnar Myndighetsansvaret till den hemtjänstenhet som ska utföra dessa. Enheten väljs utifrån geografiskt område och brukarens biståndshandläggare skickar en beställning på uppdraget till enheten. Enheten ska bekräfta beställningen inom tre arbetsdagar och verkställa beslutet snarast. Om beslutet gäller akuta insatser ska det förmedlas via telefon och verkställas omgående. Exempel på en akut insats kan vara matleverans eller personlig omvårdnad.

Skyldighet att ta emot uppdrag

Hemtjänstenheterna inom Äldreomsorgen är skyldiga att ta emot uppdrag och får inte tacka nej till nya beställningar.

Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap

Hemtjänsten ska fortsätta utföra sina uppdrag och följa kommunens krisledning vid höjd beredskap eller annan allvarlig händelse.

Information om verksamheten

Hemtjänsten ska tillhandahålla information om sig och sin verksamhet till brukaren och hans eller hennes anhöriga/närstående/företrädare. Hemtjänsten ansvarar också för att den information som finns på kommunens hemsida är uppdaterad.

Vård- och omsorg för brukare med demenssjukdom

Hemtjänsten ska ha ett personcentrerat arbetssätt, och arbeta utifrån socialstyrelsens nationella riktlinjer för vård- och omsorg vid demenssjukdom samt lokalt vård- och omsorgsprogram.

Omvårdnad i livets slutskede

Brukare som vårdas i livets slut ska tas om hand på ett mänskligt och värdigt sätt och få basal palliativ vård. Så långt det är möjligt ska omsorgen ges efter hans eller hennes önskemål.

Förändring av omvårdnadsbehov

Hemtjänstenheten ska omgående kontakta ansvarig biståndshandläggare om brukarens behov av omvårdnad förändras i sådan grad att biståndsbeslutet kan behöva omprövas. Förändringen av brukarens behov ska framgå av enhetens dokumentation.

Brukare som skrivs ut från sjukhus

Brukaren ska kunna återgå till sitt hem och få bibehållen eller utökad hemtjänst efter utskrivning från sjukhus. Om behovet är oförändrat ska hemtjänsten kunna utföra insatserna omgående. Har behovet ökat väsentligt bör hemtjänstenheten kunna ta emot brukaren inom ett dygn. Är brukaren helt ny och har ett stort omsorgsbehov, ska enheten kunna ta emot inom 3 arbetsdagar.

Byte av hemtjänstenhet/utförare

En brukare kan byta hemtjänstenhet, dock vid undantagsfall. Anledningen till bytet ska tydligt framgå av enhetens dokumentation.

Avgifter

Brukaren betalar avgift för det stöd han eller hon får av hemtjänsten enligt förvaltningens riktlinjer för avgiftshantering.

Bemötande och värdegrund

Hemtjänsten ska ta hänsyn till brukarens samlade livssituation och unika behov, och ska bemöta brukaren utifrån förvaltningens värdegrund, den nationella värdegrunden och de lokala värdighetsgarantierna.

Hemtjänsten ska arbeta utifrån ett salutogent synsätt – det vill säga fokusera på de faktorer som främjar hälsa och meningsfullt liv. Hemtjänsten ska stärka brukarens förmåga att leva ett självständigt liv, och arbeta för att den brukare som lider av sjukdom ändå ska kunna uppleva att han eller hon mår bra.

Inflytande, självbestämmande och delaktighet

Hemtjänstenheten ansvarar för att ge brukaren information om verksamheten och på vilket sätt han eller hon kan utöva inflytande och vara delaktig. Enheten ska genomföra ett välkomstsamtal, och brukaren ska vara delaktig i alla beslut som rör honom eller henne. Han eller hon har också rätt att ta del av den dokumentation som rör honom eller henne.

Genomförandeplan

Hemtjänstenheten ska upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren. Om han eller hon önskar ska närstående/företrädare vara med vid upprättandet. I genomförandeplanen ska det framgå vad brukaren har behov av för stöd och på vilket sätt han eller hon vill ha stödet. Det ska också framgå hur han eller hon har utövat inflytande vid planeringen och vilka andra personer som deltagit.

Genomförandeplanen ska godkännas av brukaren och skickas till ansvarig biståndshandläggare inom 14 dagar (insatsdygn). Brukaren ska ha ett exemplar av genomförandeplanen. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske kontinuerligt, dock minst var sjätte månad.

Kontaktman

Hemtjänsten ska följa de rutiner som finns för kontaktmannaskap, och brukaren ska få en kontaktman. En ersättare till kontaktman ska också utses. Kon-

taktmannen ska upprätta genomförandeplanen tillsammans med brukaren, och ska hjälpa honom eller henne med olika kontakter.

Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare

Hemtjänsten ska samarbeta med brukarens närstående/anhöriga/god man/förvaltare och andra personer som är viktiga för honom eller henne om brukaren så vill.

Hemtjänsten ska även samarbeta med de vårdgivare/tjänstemän (till exempel primärvården, geriatriken, biståndshandläggare eller andra tjänstemän i kommunen) och de intresse- och frivilligorganisationer som är viktiga för brukaren. Vid behov ska personal från enheten delta i brukarens vårdplanering med landstinget.

Tolk

Auktoriserad tolk ska användas vid behov.

Nycklar och Larm

Hemtjänsten ska följa förvaltningens riktlinjer för nyckelhantering och de rutiner som är framtagna för larm och uttryckning på larm.

Hantering av privata medel

Brukaren eller närstående/företrädare ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I undantagsfall kan privata medel hanteras av hemtjänstenheten. Enheten ska följa förvaltningens rutiner för hantering av privata medel.

Hälso- och sjukvård

Landstingets primärvård ansvarar för de hälso- och sjukvårdsinsatser som ges till brukare som har hemtjänstinsatser.

Delegering

Medarbetare kan ha delegering att utföra vissa hälso- och sjukvårdsinsatser. Delegationen ges av primärvården enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Tandvård och munhygien

Hemtjänstenheten ansvarar för att personalen har kunskap om tand- och munhygien.

Rehabilitering

Hemtjänsten ska arbeta förebyggande och vid behov samarbeta med sjukgymnaster och arbetsterapeuter. Målet är att brukaren ska få möjlighet att stärka och öka den egna förmågan, så att han eller hon kan utföra vardagliga sysslor på självständigt och mindre riskfyllt sätt.

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering finns till för att följa upp, förbättra och utveckla verksamheten.

Hemtjänsten ska ge brukaren information om hur han eller hon ska göra för att lämna synpunkter och klagomål. Alla synpunkter som brukaren lämnar ska redovisas till närmaste chef och brukaren ska få återkoppling inom 10 arbetsdagar. Hemtjänsten ska följa förvaltningens och kommunens riktlinjer för synpunktshantering och använda synpunkterna för att utvärdera och förbättra kvaliteten i verksamheten.

Hemtjänsten ska regelbundet utvärdera vad brukarna tycker om verksamheten. Detta görs i den brukarundersökning som Socialstyrelsen genomför varje år. Resultatet av undersökningen är en offentlig handling och redovisas för allmänheten.

Social dokumentation

Hemtjänsten ska följa förvaltningens riktlinjer för social dokumentation. Dokumentationen ska tydliggöra brukarens situation och syfta till att säkerställa att hans eller hennes individuella behov och önskemål tas tillvara i det stöd och den service han eller hon får.

Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt. Obehöriga ska inte få tillgång till journalhandlingarna, och handlingarna ska förvaras på ett säkert sätt. All dokumentation ska föras i kommunens verksamhetssystem och den dokumentation som finns i pappersform ska förvaras i brand- och inbrotts-säkra arkivskåp, otillgängliga för obehöriga. Dokumentation ska ske i enlighet med socialstyrelsens bestämmelser.

Så länge brukaren har pågående insatser ansvarar hemtjänsten för den sociala journalen, och varje hemtjänstenhet ska ha en person som är utsedd till dokumentstödare. När en brukare inte längre har insatser hos hemtjänsten, ska journalen avslutas. Den ska rensas och vara klar innan den överförs till Myndighet för vidare arkivering. Om en brukare avlider ska dokumentation skickas till Myndighet inom 3 månader.

Sekretess och tystnadsplikt

Hemtjänsten omfattas av offentlighets- och sekretesslagen, och all personal har tystnadsplikt. Hemtjänstens enhetschef ansvarar för att all personal har god kunskap om offentlighets- och sekretesslagen, och ska regelbundet gå igenom vad den innebär. Han eller hon ansvarar också för att personalen undertecknar en förbindelse om sekretess. Förbindelsen avser den tystnadsplikt som gäller enligt 15 kap 1 § socialtjänstlagen för uppgift om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden.

Rapporteringsskyldighet

Hemtjänsten ska följa förvaltningens rutiner för rapporteringsskyldighet, och enhetschefen ansvarar för att personalen är väl medveten om skyldigheten att anmäla missförhållanden enligt Lex Sarah och Lex Maria.

Om en anmälan gjorts enligt Lex Sarah ska en kopia av anmälan samt åtgärdsplan skickas till vård- och omsorgsnämnden. Om det finns misstanke om brott ska det anmälas till polisen.

Insyn

Sektionschef och/eller verksamhetschef är skyldiga att ge vård- och omsorgsnämnden insyn och att på eget initiativ informera vård- och omsorgsnämnden om hemtjänstens verksamhet.

Nämnden har rätt att ta del av samtliga genomförandeplaner och övrigt material som rör enskilda brukare. Nämnden har även rätt att ta del av hemtjänstens ekonomiska redovisning, personallistor, tjänstgöringsscheman och annat material som nämnden bedömer relevant för uppföljning av verksamheten.

Personalkontinuitet

Hemtjänsten ska arbeta aktivt med personalkontinuitet för att skapa trygghet hos brukaren. Hemtjänsten ska minimera antalet personal per brukare, och se till att brukaren får sina insatser utförda av ett fåtal personer som han eller hon känner.

Ledning, bemanning och kompetens

Hemtjänstens medarbetare ska ha den kompetens som krävs för att utföra hemtjänstens uppdrag med kvalitet. Enhetschefen ska ha goda fackkunskaper inom området, och ska vara tillgänglig på de tider som krävs för att säkerställa en god ledning av verksamheten. Han eller hon ska säkerställa att

- Verksamheten har tillräcklig personalstyrka
- Antalet personal per brukare minimeras

- Personalen utför sitt arbete med intresse, engagemang och omtanke om brukaren
- Personalen förstår och kan göra sig förstådd och kan dokumentera på det svenska språket
- Nyanställd personal får den introduktion han eller hon behöver
- Personal har legitimation med foto och personnummer som styrker att de är anställda i verksamheten

Utrustning och förbrukningsartiklar

Hemtjänstenheten ska ha skyddsutrustning (till exempel handskar, förkläden, stövlar) för personalen. Det ska också finnas information om när och hur skyddsutrustningen ska användas.

Miljöarbete

Hemtjänstenheten ska följa de åtaganden som gäller för kommunens miljöarbete.

Underleverantörer

Hemtjänsten ska följa de rutiner och avtal som finns för att anlita underleverantörer.

Kvalitetsarbete

Hemtjänsten ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete enligt förvaltningens ledningssystem för kvalitet. Kvalitetsarbetet innebär bland annat följande:

- Hemtjänsten ska arbeta utifrån förvaltningens mål och åtaganden, samt följa svensk lagstiftning och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.
- Hemtjänsten ska föra social dokumentation och följa förvaltningens riktlinjer för social utförardokumentation.
- Hemtjänsten ska genomföra egenkontroll.
- Enhetschefen är skyldig att omgående informera förvaltningsledningen om allvarliga händelser och förhållanden i verksamheten och om vilka åtgärder som vidtagits och planeras.
- Biståndshandläggaren ska regelbundet genomföra avstämningar tillsammans med hemtjänsten, dels för att kunna fånga upp insatser som inte utförs eller rapporteras felaktigt dels för att hämta information om eventuellt förändrade hjälpbehov. Myndighet och övriga tjänstemän på förvaltningen (till exempel kontrollern) har även rätt att göra oanmälda besök i verksamheten. Hemtjänsten är då skyldig att lämna de uppgifter som krävs för den nationella statistikinsamlingen.

- Myndighet, vård- och omsorgsförvaltningen och hemtjänsten ska fort-löpande informera varandra om förhållanden som de finner är av betydelse för respektive part.
- Hemtjänstens personal ska ha adekvat utbildning som krävs för sitt uppdrag.
- Vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för att hemtjänstens nyanställda medarbetare får en generell introduktion. Hemtjänstens enhetschef ansvarar för att de nyanställda får en verksamhets-specifik introduktion och ska se till att den som är nyanställd inte får arbetsuppgifter som han eller hon inte introducerats i ordentligt.

Ersättning

Resurstilldelningsmodell

Från och med 2012 ersätts hemtjänsten för beställda timmar. Hemtjänsten redovisar och stämmer av antalet timmar för varje enskild brukare med biståndshandläggaren.

Behovsförändring

Hemtjänsten ska meddela biståndshandläggaren när brukarens behov av stöd ökar eller minskar. Biståndshandläggaren ska då kontakta brukaren och/eller hans/hennes företrädare. Om brukaren vill ansöka om utökat/minskat stöd fattar biståndshandläggaren nytt beslut och hemtjänsten får en ny beställning/uppdrag. Ny ersättning utgår från det datum enheten meddelade Myndighet, vård- och omsorg om behovsförändringen.

Ersättningens storlek

Timersättningens storlek fastställs årligen av vård- och omsorgsnämnden.

**LÅNGT
IFRÅN LAGOM**

Uppdragsbeskrivning Särskilt boende för äldre

Vård- och omsorgsförvaltningen

Reviderad 2014-11-03



**BOTKYRKA
KOMMUN**



Långt ifrån lagom

Innehållsförteckning

| | |
|---|----|
| Innehållsförteckning | 2 |
| Uppdragsbeskrivning | 3 |
| Krav på tjänstens utförande | 3 |
| Lagstiftning och riktlinjer | 3 |
| Verkställande av biståndsbeslut | 3 |
| Skyldighet att ta emot uppdrag | 4 |
| Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap | 4 |
| Information om verksamheten | 4 |
| Vård och omsorg för personer med demenssjukdom | 4 |
| Omvårdnad i livets slutskede | 4 |
| Inflyttning | 4 |
| Hyreskontrakt | 5 |
| Byte av särskilt boende | 5 |
| Avgifter och hyra | 5 |
| Boendemiljö inom- och utomhus | 5 |
| Bemötande och värdegrund | 5 |
| Inflytande, delaktighet och självbestämmande | 5 |
| Genomförandeplan | 6 |
| Kontaktman | 6 |
| Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare | 6 |
| Socialt innehåll i vardagen | 6 |
| Måltider | 7 |
| Ledsagare och tolk | 7 |
| Larm | 7 |
| Hantering av privata medel | 7 |
| Städning och tvätt | 7 |
| Service och omvårdnad | 7 |
| Hälso- och sjukvård | 8 |
| Läkemedelshantering | 8 |
| Delegering | 9 |
| Medicinsk fotvård | 9 |
| Tandvård och munhygien | 9 |
| Rehabilitering | 9 |
| Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering | 10 |
| Social dokumentation och patientjournal | 10 |
| Sekreteress och tystnadsplikt | 11 |
| Rapporteringskyldighet | 11 |
| Insyn | 11 |
| Personalkontinuitet | 11 |
| Ledning, bemanning och kompetens | 12 |
| Medicinsktekniska produkter, tekniska hjälpmedel och förbrukningsartiklar | 12 |
| Miljöarbete | 12 |
| Underleverantörer | 12 |
| Kvalitetsarbete | 12 |
| Ersättning | 13 |
| Resurstilldelningsmodell | 13 |
| Ersättnings storlek | 13 |

Uppdragsbeskrivning

Krav på tjänstens utförande

På ett särskilt boende för äldre ska brukaren få god tillsyn och omvårdnad alla tider på dygnet. Det ska finnas personal tillgänglig dygnet runt och brukaren ska få det stöd och den omsorg han eller hon behöver för att klara sin tillvaro och känna sig trygg. Brukaren ska vid behov ha tillgång till larm.

Boendet och omvårdnaden ska vara utformade så att brukarens kapacitet och resurser tas tillvara. Brukaren ska få hjälp att upprätthålla sina psykiska och fysiska funktioner och stöd att bevara sina sociala och kulturella nätverk. Samtliga särskilda boenden ska erbjudas som ett permanent boende, och brukaren ska kunna bo kvar till livets slut.

Det särskilda boende ska vara hemlikt och ska erbjuda brukaren tillfälle att delta i sysslor som vanligtvis förekommer i ett hem. Det ska också finnas gemensamma lokaler för måltider, fritidsaktiviteter, kulturinslag och andra sociala aktiviteter, och den boende ska få möjlighet till utevistelser.

Det särskilda boendet ansvarar hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivå. Detta innebär insatser som utförs av sjuksköterska, arbetsterapeut och sjukgymnast.

Lagstiftning och riktlinjer

Det särskilda boendets verksamhet ska bedrivas enligt socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen, arbetsmiljölagen samt alla andra vid varje tillfälle tillämpliga lagar och förordningar. Verksamheten ska även följa aktuell ettårsplan, förvaltningens riktlinjer samt socialstyrelsens och övriga relevanta myndigheters allmänna råd och föreskrifter

Verkställande av biståndsbeslut

När en brukare fått ett beslut om särskilt boende kan han eller hon lämna önskemål om vilket boende han eller hon vill flytta till. Om en lägenhet inte finns tillgänglig omgående ställs han eller hon i kö. Brukaren kommer dock att erbjudas den första lediga lägenhet som kan tillgodose behoven. Efter att brukaren tackat ja skickar boendesamordnaren en beställning/uppdrag till det särskilda boendet där lägenheten finns. Boendet ska snarast (inom 3 arbetsdagar) bekräfta beställningen/uppdraget. Uppdraget verkställs när brukaren flyttar in.

Det särskilda boendet får inte flytta en brukare till annan enhet eller verksamhet utan hans eller hennes godkännande.

Skyldighet att ta emot uppdrag

Det särskilda boendet får inte tacka nej till nya beställningar/uppdrag. Dock kan det krävas speciallösningar för vissa brukare. Vid speciallösningar ska det särskilda boendet och Myndighet, vård och omsorgsförvaltningen, samråda.

Katastrofmedicinsk beredskap och krisberedskap

Det särskilda boendet ska utföra sina uppdrag även under höjd beredskap eller annan allvarlig händelse och inordna verksamheten under kommunens krisledning.

Information om verksamheten

Det särskilda boendet ska tillhandahålla information om sig och sin verksamhet till brukaren och hans eller hennes anhöriga/närstående/företrädare. Informationen ska innehålla uppgifter om verksamhetens inriktning, mål, arbets sätt, synpunkts- och klagomålshantering och uppföljning. Det särskilda boendet ansvarar också för att den information som finns på kommunens hemsida är uppdaterad.

Vård och omsorg för personer med demenssjukdom

Det särskilda boendet ska ha ett personcentrerat arbetssätt och arbeta utifrån socialstyrelsens nationella riktlinjer för vård- och omsorg vid demenssjukdom och Lokalt vård- och omsorgsprogram.

Omvårdnad i livets slutskede

Brukare som vårdas i livets slut ska tas om hand på ett mänskligt och värdigt sätt och få basal palliativ vård. Så långt det är möjligt ska omsorgen ges efter hans eller hennes önskemål. Ingen ska behöva dö i ensamhet.

Inflyttning

Brukaren bör flytta in inom 10 dagar från det att han eller hon tackat ja till platsen. Vid inflyttning ska brukaren, närstående och eventuell företrädare (god man eller förvaltare) få skriftlig information om brukarens rättigheter och de verksamhetsmål som finns för boendet. Brukaren ska också få upplysningar om vem som är hans eller hennes kontaktman/stödperson. Kontaktmannen ska ha en kontinuerlig dialog med brukaren och dennes närstående/företrädare så att dessa får möjlighet att ge synpunkter på verksamheten. Det särskilda boendet ska också bjuda in närstående/företrädare till regelbundna träffar, minst tre gånger/år. Brukaren ska ha träffat sin kontaktman/stödperson inom fem dygn från inflyttningsdagen.

Hyreskontrakt

När brukaren flyttar in ska han eller hon snarast teckna hyreskontrakt kommunen. Kontraktet är ett andrahandskontrakt. Kontrakt skrivs från det datum lägenheten blir/är tillgänglig för brukaren och han/hon tackat ja. För kontrakt tecknade för 2010 är uppsägningstiden 1 månad medan kontrakt skrivna från 2010 och framåt har en uppsägningstid på sju dagar.

Byte av särskilt boende

Brukaren kan vid undantagsfall byta boende. Anledning till bytet ska tydligt framgå i brukarens dokumentation.

Avgifter och hyra

Brukaren betalar avgift enligt kommunfullmäktiges fastställda taxor och avgifter. Brukaren betalar hyra i förskott.

Boendemiljö inom- och utomhus

Brukaren ska erbjudas en trivsamt miljö såväl inom- som utomhus. Bostaden ska ha förvaringsutrymmen, och vara så stor att det finns utrymme för egna tillhörigheter. Bostaden ska vara utrustad med trygghetslarm, låsbart skåp för förvaring av personliga tillhörigheter, madrass, och en höj- och sänkbar säng som är anpassad efter brukarens behov. Brukaren ska stå för kompletterande möblering.

I bostaden ska det finnas toalett och dusch. På vissa boendeenheter finns även kokmöjligheter. Det ska också finnas gemensamma utrymmen för social samvaro.

Bemötande och värdegrund

Det särskilda boendet ska ta hänsyn till brukarens samlade livssituation och unika behov, och ska bemöta brukaren utifrån förvaltningens värdegrund, den nationella värdegrunden samt lokala värdighetsgarantier.

Det särskilda boendet ska ha ett salutogent synsätt – det vill säga fokusera på de faktorer som främjar hälsa och meningsfullt liv. Boendet ska stärka brukarens förmåga att leva ett självständigt liv, och arbeta för att den brukare som lider av sjukdom ändå ska kunna uppleva att han eller hon mår bra.

Inflytande, delaktighet och självbestämmande

Det särskilda boendet ansvarar för att ge brukaren information om verksamheten och på vilket sätt han eller hon kan utöva inflytande och vara delaktig. Brukaren ska få ett välkomstsamtal, och han eller hon ska vara delaktig i alla beslut som rör honom eller henne. Brukaren har också rätt att ta del av den dokumentation som rör honom eller henne.

Det särskilda boendet kan upprätta en levnadsberättelse tillsammans med brukaren och anhöriga/närstående. Syftet är att personalen ska få en god bild av brukaren, och kunna ge honom eller henne ett bra bemötande och ett personligt utformat stöd.

Genomförandeplan

Det särskilda boendet ska alltid upprätta en genomförandeplan tillsammans med brukaren och dennes närstående/företrädare. I genomförandeplanen ska det framgå vad den brukaren har behov av för stöd, på vilket sätt han eller hon vill ha stödet, samt hur han eller hon har utövat inflytande vid planeringen och vilka som andra personer som deltagit.

Genomförandeplanen ska godkännas av brukaren och skickas till ansvarig biståndshandläggare inom 14 dagar (insatsdygn). Brukaren ska ha ett exemplar av genomförandeplanen. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske kontinuerligt, dock minst en gång per halvår.

Kontaktman

Det särskilda boendet ska följa de rutiner som finns för kontaktmannaskap, och brukaren ska få en kontaktman. En ersättare till kontaktman ska också utses. Kontaktmannen ska upprätta genomförandeplanen tillsammans med brukaren, och ska hjälpa honom eller henne med olika kontakter.

Samarbete med anhöriga, myndigheter och andra vårdgivare

Det särskilda boendet ska samarbeta med brukarens närstående/anhöriga/god man/förvaltare och andra personer som är viktiga för honom eller henne. Personalen ska bidra till att anhöriga/besökande alltid känner sig välkomna till boendet.

Det särskilda boendet ska även samarbeta med de vårdgivare/tjänstemän (till exempel primärvården, geriatriken, handläggare eller andra tjänstemän i kommunen) och de intresse- och frivilligorganisationer som är viktiga för brukaren. Vid behov ska det särskilda boendet delta i brukarens vårdplanering med landstinget.

Socialt innehåll i vardagen

Brukaren ska känna sig delaktig vid inflyttning och tillåtas behålla sin personlighet och integritet samtidigt som hans eller hennes behov av social stimulans tillgodoses av det särskilda boendet. I genomförandeplanen ska det framgå hur behovet av socialt innehåll i vardagen planeras och hur det ska genomföras.

Måltider

Måltiden har en stor betydelse i den dagliga tillvaron och ska vara ett naturligt inslag i vardagen. Måltidssituationen ska vara lugn och trivsamt, och ska stärka brukarens hälsa samt öka hans eller hennes fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Måltiden ska vara anpassad efter årstid, säsong, helger och högtider. Kosten ska vara näringsrik och av god kvalitet. För brukare som har speciella näringsmässiga, medicinska, etiska eller religiösa behov ska det finnas tillgång till speciellt anpassad kost. Nattfastan får inte överstiga 11 timmar och brukaren ska få frukost, lunch och middag samt mellanmål.

Ledsagare och tolk

Det särskilda boendet ansvarar för att personal eller annan lämplig person vid behov följer med brukaren till sjukhus, läkare, tandläkare etcetera om inte närstående har möjlighet. Vid behov ska alltid tolk användas.

Larm

Det särskilda boendet ska följa de rutiner som är framtagna för larm och utryckning på larm.

Hantering av privata medel

Brukaren eller närstående/företrädare ska normalt sköta hanteringen av privata medel. I undantagsfall kan privata medel hanteras av det särskilda boendet. Det särskilda boendet ska följa förvaltningens rutiner för hantering av privata medel.

Städning och tvätt

Det särskilda boendet ska se till att lägenheten och gemensamma ytor städas och vårdas så att höga krav på hygien och trivsel upprätthålls. Det särskilda boendet står för tvätt av brukarens kläder, sänglinne, täcke och kuddar utan kostnad. Brukaren har ansvar för flyttstädning.

Service och omvårdnad

Den brukare som har stora omvårdnadsbehov ska ges ett tryggt boende och en värdig tillvaro. Omvårdnaden ska bygga på respekt för brukarens självbestämmande och integritet, och ska så långt det är möjligt utformas och genomföras i samråd med brukaren och/eller dennes närstående eller företrädare. Omvårdnaden ska tillgodose brukarens personliga behov och önskemål, samt främja goda kontakter mellan brukaren, närstående och personalen.

Omvårdnaden ska genomsyras av grundtanken att brukaren har förmåga att själv välja hur han eller hon vill leva sitt liv. Brukarens behov och önskemål ur språkliga, etniska, kulturella och religiösa aspekter ska respekteras.

Såväl service som omvårdnad ska utformas så att social isolering motverkas och brukaren får möjlighet att behålla sina funktioner. Omvårdnaden ska så långt som möjligt anpassas efter normal dygnsrytm.

Hälso- och sjukvård

Det särskilda boendet ska ge hälso- och sjukvårdsinsatser upp till läkarnivå, och insatserna omfattar uppgifter enligt §§ 18-18 i hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Läkare och specialistvård ordnas och bekostas av landstinget.

Det särskilda boendets hälso- och sjukvård ska uppfylla kraven på en god vård och ska tillgodose brukarens behov av trygghet och säkerhet i vården och behandlingen. Vården ska ha god kvalitet, hålla god hygienisk standard, vara lätt tillgänglig och bygga på respekt för patientens självbestämmande och integritet, samt främja goda kontakter mellan brukaren och hälso- och sjukvårdspersonalen.

Så långt det är möjligt ska vården genomföras i samråd med brukaren. Hälso- och sjukvårdspersonalen ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Hälso- och sjukvården ska vara kvalificerad och avse såväl fysiska symptom som psykiska funktionsnedsättningar. Vården ska kunna omfatta t.ex. syrgasbehandling i de fall brukaren har en egen syrgaskoncentrator utskriven, kvalificerad smärtlindring, nutrition via PEG-sond och intravenös närings- och medicintillförsel efter läkarordination.

På samtliga boenden finns en omvårdnadsansvarig sjuksköterska på plats eller i omedelbar närhet dygnet runt. I sjuksköterskans arbetsuppgift ingår bland annat att utföra och följa upp ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser, samt att bedöma när brukaren har behov av läkarkontakt. Sjuksköterskan ska även handleda övrig personal i hälso- och sjukvårdsarbetet.

Det särskilda boendet ska förhindra smittspridning och uppfylla kraven på god vårdhygienisk standard. Boendet ska tillämpa socialstyrelsens föreskrift om basal hygien inom hälso- och sjukvården (SOSFS 2007:19), Vårdhygien i Stockholms läns utarbetade rutiner "Hygienrutiner i kommun, omsorg, primärvård och hemsjukvård" samt Smittskyddsenheten, Stockholms län landstings "Vårdprogram för meticillin-resistenta Staphylococcus aureus (MRSA) gällande inom öppen hälso- och sjukvård samt vård och omsorg i Stockholms län".

Medicinska bedömningar ska göras i samarbete med behandlande läkare. Det särskilda boendet ska tillsammans med förvaltningens medicinskt ansvariga sjuksköterska, MAS se till att varje brukare har en ansvarig läkare. Det särskilda boendet ska samarbeta med primärvården.

Läkemedelshantering

Det särskilda boendet ska säkerställa att all läkemedelshantering sker enligt gällande lagar och föreskrifter. Vård- och omsorgsförvaltningens MAS genomför årligen kvalitetsgranskningar av läkemedelshantering.

Delegering

Delegering av arbetsuppgifter får endast ske när det är förenligt med god och säker hälso- och sjukvård. Alla delegeringar ska vara skriftliga och följas upp årligen. Sjuksköterskan, arbetsterapeuten och sjukgymnast ska undervisa och instruera personal som delegeras arbetsuppgifter enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Medicinsk fotvård

Det särskilda boendet ansvarar för att brukaren får den medicinska fotvård han eller hon ordinerats av läkare.

Tandvård och munhygien

Brukare som har behov av vård- och omsorg en stor del av dygnet omfattas av tandvårdsreformen om uppsökande verksamhet. Uppsökande verksamhet innefattar munhälsobedömning, individuell rådgivning, utbildning och handledning till omvårdnadspersonal om daglig munvård, samt erbjudande om eventuell nödvändig tandvård. Landstinget har träffat avtal med tandvårdsföretag som ska genomföra uppsökande verksamhet och som är avgiftsfri för brukaren.

Det särskilda boendet ansvarar för att brukare som är berättigade till uppsökande verksamhet erbjuds en munhälsobedömning per år. Munhälsobedömningen utförs i brukarens bostad och personal från boendet bör då alltid vara med. Det särskilda boendets personal ska följa de instruktioner som framgår av det munvårdskort som upprättas vid bedömningstillfället.

Rehabilitering

Det särskilda boendet ska ge tillgång till rehabilitering och förebyggande insatser som stärker och ökar brukarens förmågor. Rehabilitering och aktivering bör erbjudas i sådan omfattning och utformning att det stimulerar brukaren till ökad aktivitet. Fokus ska ligga på brukarens förmågor i syfte att öka delaktighet och självständighet samt för att öka säkerheten då vardagliga sysslor utförs.

Varje brukare ska få en bedömning av arbetsterapeut och/eller sjukgymnast. Vid behov ska en rehabiliteringsplan upprättas som återkommande följs upp och revideras. Arbetsterapeut och sjukgymnast ska vid behov ge funktionsbevarande träning individuellt eller i grupp, samt handleda vårdpersonal i funktions- och aktivitetsbevarande omsorg och arbetssätt.

Arbetsterapeuten och sjukgymnasten ska vara delaktiga i upprättandet av brukarens genomförandeplan. De ska också ge övrig vårdpersonal stöd inom ramen för sin kompetens. Det särskilda boendet ansvarar även för att nödvändiga arbetstekniska hjälpmedel finns tillgängliga.

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering

Synpunkts- och klagomålshantering samt utvärdering finns till för att följa upp, förbättra och utveckla verksamheten.

Det särskilda boendet ska ge brukaren information om hur han eller hon ska göra för att lämna synpunkter och klagomål. Alla synpunkter som brukaren lämnar ska redovisas till närmaste chef, och brukaren ska få återkoppling inom 10 arbetsdagar. Det särskilda boendet ska använda synpunkterna för att utvärdera och förbättra kvaliteten i verksamheten och ska följa förvaltningens och kommunens riktlinjer för synpunktshantering.

Det särskilda boendet ska regelbundet utvärdera vad brukarna tycker om verksamheten. Detta görs i den brukarundersökning som socialstyrelsen genomför varje år. Resultatet av undersökningen är en offentlig handling och redovisas för allmänheten.

Social dokumentation och patientjournal

Det särskilda boendet ska följa förvaltningens riktlinjer för social utförardokumentation. Dokumentationen ska tydliggöra brukarens situation, och syfta till att säkerställa att hans eller hennes individuella behov och önskemål tas tillvara i det stöd och den service han eller hon får.

Dokumentationen ska vara tillräcklig, väsentlig och korrekt. Obehöriga ska inte få tillgång till journalhandlingarna, och handlingarna ska förvaras på ett säkert sätt. All dokumentation ska föras i kommunens verksamhetssystem och den dokumentation som finns i pappersform ska förvaras i brand- och inbrotts-säkra arkivskåp, otillgängliga för obehöriga. Dokumentation ska ske i enlighet med socialstyrelsens bestämmelser.

Så länge brukaren har pågående insatser ansvarar det särskilda boendet för den sociala journalen, och varje enhet ska ha en person som är utsedd till dokumentstödjare. När en brukare inte längre har insatser på det särskilda boendet, ska den sociala dokumentationen avslutas. Den ska rensas och vara klar innan den överförs till Myndighet för vidare arkivering enligt kommunens riktlinjer.

Om brukaren har hälso- och sjukvårdsinsatser ska den som har legitimation för det föra en patientjournal. Sjuksköterskan på det särskilda boendet ansvarar för att journalen upprättas i enlighet med patientjournalagen (1985:562) och Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd informationshantering och journalföring i hälso- och sjukvården (SOSFS 2008:14).

Varje brukare ska ha en omvårdnadsansvarig sjuksköterska som ska upprätta patientjournalen när han eller hon flyttar in. Om det är möjligt ska patientjournalen upprättas i samråd med brukaren, närstående/företrädare och kontaktman/stödperson. Patientjournalen ska innehålla uppgifter som behövs för en god och säker vård av brukaren. Väsentliga uppgifter (till exempel namn, anhörig, läkemedel, överkänslighet) ska doku-

menteras redan första dagen. Fullständig anamnes och status bör vara upprättad inom två veckor, en vårdplan inom fyra veckor. Daganteckningar ska föras löpande.

Vårdplanen ska uppdateras minst en gång per år samt vid större förändringar i hälsotillståndet.

Journalhandlingar ska förvaras så att obehöriga inte får tillgång till dem. När patientjournalen inte används ska den förvaras i låst arkivvagn, arkivskåp eller på annat likvärdigt sätt. Endast de som är engagerade i vården av brukaren har rätt att ta del av journalen. Det särskilda boendet ansvarar för arkivering av journal efter avslutad vårdtid.

Sekretess och tystnadsplikt

Det särskilda boendet omfattas av offentlighets- och sekretesslagen, och all personal har tystnadsplikt. Boendets enhetschef ansvarar för att all personal har god kunskap om offentlighets- och sekretesslagen, och ska regelbundet gå igenom vad den innebär. Han eller hon ansvarar också för att personalen undertecknar en förbindelse om sekretess. Förbindelsen avser den tystnadsplikt som gäller enligt 15 kap 1 § socialtjänstlagen för uppgift om den enskildes hälsotillstånd, personliga tillstånd eller personliga förhållanden.

Rapporteringskyldighet

Det särskilda boendet ska följa förvaltningens rutiner för rapporteringskyldighet, och enhetschefen ansvarar för att personalen är väl medveten om skyldigheten att anmäla missförhållanden enligt Lex Sarah och Lex Maria.

Om en anmälan om Lex Sarah eller Lex Maria gjorts ska en kopia av anmälan samt åtgärdsplan skickas till vård- och omsorgsnämnden. Om det finns misstanke om brott ska det anmälas till polisen.

Insyn

Sektionschef och/eller verksamhetschef är skyldiga att ge vård- och omsorgsnämnden insyn och att på eget initiativ informera vård- och omsorgsnämnden om det särskilda boendets verksamhet.

Nämnden har rätt att ta del av samtliga genomförandeplaner och övrigt material som rör enskilda brukare. Nämnden har även rätt att ta del av boendets ekonomiska redovisning, personallistor, tjänstgöringsscheman och annat material som nämnden bedömer relevant för uppföljning av verksamheten.

Personalkontinuitet

Det särskilda boendet ska arbeta aktivt med personalkontinuitet för att skapa trygghet hos brukaren. Det särskilda boendet ska minimera antalet personal

per brukare, och se till att brukaren får sina insatser utförda av ett fåtal personer som han eller hon känner.

Ledning, bemanning och kompetens

Det särskilda boendets medarbetare ska ha den kompetens som krävs för att utföra boendets uppdrag med kvalitet. Enhetschefen ska ha goda fackkunskaper inom området, och ska vara tillgänglig på de tider som krävs för att säkerställa en god ledning av verksamheten. Han eller hon ska säkerställa att

- Verksamheten har rätt personalbemanning och kompetens utifrån brukarnas behov
- Hög personalkontinuitet per brukare eftersträvas
- Personalen utför sitt arbete med intresse, engagemang och omtanke om den boende
- Personalen förstår och kan göra sig förstådd och kan dokumentera på det svenska språket
- Nyanställd personal får den introduktion han eller hon behöver

Medicinsktekniska produkter, tekniska hjälpmedel och förbrukningsartiklar

Medicintekniska produkter (MTP) ska ingå i det särskilda boendets hälso- och sjukvård, och det särskilda boendet ska utse en person som är ansvarig för dessa. Hans eller hennes uppgifter och ansvar för MTP ska finnas väl dokumenterade och ingå i verksamhetens ledningssystem. Det särskilda boendet ansvarar för att behörig personal förskriver tekniska hjälpmedel.

Miljöarbete

Det särskilda boendet ska följa de åtaganden som gäller för kommunens miljöarbete.

Underleverantörer

Det särskilda boendet ska följa de rutiner och avtal som finns för att anlita underleverantörer.

Kvalitetsarbete

Det särskilda boendet ska ha ett systematiskt kvalitetsarbete enligt förvaltningens ledningssystem för kvalitet. Kvalitetsarbetet innebär bland annat följande:

- Det särskilda boendet ska arbeta utifrån förvaltningens mål och åtaganden, samt följa svensk lagstiftning och socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd.
- Det särskilda boendet ska föra social dokumentation enligt förvaltningens riktlinjer för social utförardokumentation, och patientjournal enligt de lagar och föreskrifter som gäller.
- Det särskilda boendet enhetschefen är skyldig att omgående informera förvaltningsledningen om allvarliga händelser och förhållanden i verksamheten och om vilka åtgärder som vidtagits och planeras.
- Biståndshandläggaren ska årligen göra individuppföljningar på det särskilda boendet. Myndighet och övriga tjänstemän på förvaltningen (till exempel kontrollern) har även rätt att göra oanmälda besök i verksamheten. Boendet är då skyldig att lämna de uppgifter som krävs för den nationella statistikinsamlingen.
- När en brukare drabbas av eller utsätts för risk att drabbas av allvarlig skada eller sjukdom, ska det särskilda boendet anmäla det till Socialstyrelsen i form av en Lex Maria-anmälan. Vård- och omsorgsnämndens medicinskt ansvarig sjuksköterska MAS svarar för uppgifter enligt 24 § punkterna 1-3 HSL och 2 kap 5 § förordningen om yrkesverksamhet på hälso- och sjukvårdens område.
- Myndighet, vård- och omsorgsförvaltningen och det särskilda boendet ska fortlöpande informera varandra om förhållanden som de finner är av betydelse för respektive part.
- Vård- och omsorgsförvaltningen ska regelbundet se till att medarbetarna får den utbildning som krävs för att utföra boendets uppdrag.
- Vård- och omsorgsförvaltningen ansvarar för att boendets nyanställda medarbetare får en generell introduktion. Boendets enhetschef ansvarar för att de nyanställda får en verksamhetsspecifik introduktion, och ska se till att den som är nyanställd inte får arbetsuppgifter som han eller hon inte introducerats i ordentligt.

Ersättning

Resurstilldelningsmodell

Från och med 2012 ersätts särskilda boenden med fast dygnspris.

Ersättningens storlek

Dygnspriserna fastställs av vård- och omsorgsnämnden årligen.



10

Redovisning av delegationsärenden, december (von/2014:47)

Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden har tagit del av beslut.

Sammanfattning

Ärenden på bordet

Bostadsanpassning

Delegationsbeslut beslutade av bostadsanpassarna

Äldreomsorg

Delegationsbeslut beslutade av biståndshandläggarna

Omsorgen om personer med funktionsnedsättning

Delegationsbeslut beslutade av LSS-handläggarna