

Äldrenämndens riktlinjer för myndighetsutövning vid handläggning av bistånd inom äldreomsorg

Antagna på äldrenämndens sammanträde den 30 januari 2020, Dnr ÄN-0247/2019.



Innehåll

DEL A ALLMÄNT	5
Avsnitt 1: Inledning	5
1.1. MÅLGRUPP & SYFTET MED RIKTLINJERNA	5
1.2. DELEGATION	5
1.3. VÄRDEGRUND & VÄRDIGHETSGARANTIER	5
1.4. HOT & VÅLD	5
1.5. SPRÅK & FÖRVALTNINGSOMRÅDE	6
1.6. LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER, RIKTLINJER M.M.	6
1.6.1. LEDNINGSSYSTEM	7
1.7. TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS	7
1.7.1 GDPR	7
Avsnitt 2: Socialtjänstlagen	8
2.1. INSATSER ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN	8
2.2. RÄTTEN ATT TA UT AVGIFTER	8
2.2.1 Taxor och avgifter	8
2.2.2. Avgiftsbeslut	8
2.3. SKYLDIGHET ATT ANMÄLA MISSFÖRHÅLLANDEN (LEX SARAH)	8
2.4. DOKUMENTATION	9
2.5. RAPPORTERINGSSKYLDIGHET AV EJ VERKSTÄLLDA BESLUT	9
2.6. SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN (SIP)	9
2.7. KOMMUNENS YTTERSTA ANSVAR	9
2.8. ANSVARFÖRDELNING MELLAN KOMMUNER	9
2.9. BOSÄTTNINGSKOMMUNEN	10
2.10. FOLKBOKFÖRINGSKOMMUNEN	10
2.11. VISTELSEKOMMUNEN	10
2.12. ANSÖKAN OM ATT FLYTTA TILL ANNAN KOMMUN	10
Avsnitt 3: Förebyggande åtgärder	10
3.1. INFORMATION OCH UPPSÖKANDE VERKSAMHET	10
3.1.1. TOLK	11
3.2. ÖPPNA INSATSER	11
3.3. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER	11
3.4. TANDVÅRDSSTÖD	11
3.5. STÖD TILL ANHÖRIGA	12
3.6. BOSTADSANPASSNING	12

3.7. FIXARTJÄNST.....	12
DEL B Äldrenämndens vägledning i handläggningsfrågor.....	13
Avsnitt 4 – Handläggning av ärenden	13
4.1. FÖRHANDBEDÖMNING OCH ANSÖKAN	13
4.2. HANDLÄGGNINGSTID	13
4.3. STÖD EFTER KONTORSTID	13
4.4. FÖRETRÄDARE FÖR DEN ENSKILDE	14
4.5. INDIVIDENS BEHOV I CENTRUM (IBIC)	14
4.6. SKÄLIG LEVNADSNIVÅ.....	15
4.7. AVGRÄNSNING AV HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER.....	15
4.7.1. EGENVÅRD	15
4.8. KOMMUNICERING	15
4.9. BESLUT OCH ÖVERKLAGANDE	16
4.10. VERKSTÄLLIGHET	16
4.10.1. VAL AV UTFÖRARE.....	17
4.10.2. VAL AV INSATSFORM.....	17
4.11. UPPFÖLJNING AV BEVILJADE INSATSER	17
DEL C Äldrenämndens vägledning i bedömningsfrågor	19
Avsitt 5 – Bedömning av behov.....	19
5.1. ATT BEDÖMA BEHOV ENLIGT SOCIALSTYRELSENS REKOMMENDATIONER.....	19
5.2. OM BEHOVET KAN TILLGODOSES PÅ ANNAT SÄTT	19
5.2.1. HUSHÅLLSGEMENSKAP.....	19
5.2.2. HUSDJUR.....	20
5.2.3. EKONOMIHANTERING	20
Avsnitt 6 – Bedömning av de vanligaste förslagen på insatser.....	20
6.1. ALLMÄNT	20
6.2. HEMTJÄNST	20
6.2.1. SERVICEINSATSER	21
6.2.2. OMVÅRDNADSINSATSER.....	23
6.3. ANDRA INSATSER I ORDINÄRT BOENDE	25
6.3.1. DAGVERKSAMHET	25
6.3.2. TURBUNDNA RESOR	25
6.4. STÖD TILL PERSONER SOM VÅRDAR ELLER STÖDJER EN NÄRSTÅENDE.....	26
6.4.1. AVLASTNING I HEMMET	26
6.4.2. AVLASTNING PÅ KORTTIDSBOENDE	26

6.4.3. AVLASTNING I FORM AV VÄXELVÅRD	26
6.5. SÄRSKILDA BOENDEFORMER.....	26
6.5.1. KORTTIDSBOENDE	26
6.5.2. SÄRSKILT BOENDE.....	27
6.5.3. PARBOENDE.....	27
6.6. FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST.....	28
6.6.1. FÄRDTJÄNST	28
6.6.2. RIKSFÄRDTJÄNST	28

DEL A

ALLMÄNT

Avsnitt 1: Inledning

1.1. MÅLGRUPP & SYFTET MED RIKTLINJERNA

Detta dokument innehåller äldrenämndens riktlinjer för myndighetsutövning vid handläggning av bistånd inom äldreomsorg. Riktlinjerna beskriver hur äldrenämnden inom ramen för sitt grunduppdrag verkar för att personer över 65 år får möjlighet att leva och bo självständigt under trygga förhållanden och ha en aktiv och meningsfull gemenskap med andra, samt får den hjälp de behöver och sina behov tillgodosedda i enlighet med socialtjänstlagens krav på skäliga levnadsvillkor. Äldrenämnden i Sundbyberg har det övergripande ansvaret för stadens äldreomsorg och allmänt förebyggande och uppsökande verksamhet som hör till äldreomsorgen. Nämndens ansvarsområde vad gäller myndighetsutövning omfattar hemtjänst, dagverksamhet, turbundna resor, korttidsboende, särskilda boenden samt färdtjänst och riksfärdtjänst.

För genomförandet av nämndens uppdrag finns äldreförvaltningen. Riktlinjerna är ett stöd för de handläggare på äldreförvaltningens myndighetsenhet som, på delegation från äldrenämnden, fattar myndighetsbeslut efter individuella bedömningar av enskildas behov. Syftet med riktlinjerna är i första hand att fungera som vägledning vid myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde, men även som information vad gäller nämndens syn på verksamheten och handläggningen enligt socialtjänstlagen.

1.2. DELEGATION

Enligt 10 kap. socialtjänstlagen får äldrenämnden delegera beslutanderätt till andra. Grunderna för nämndens rätt att delegera beslut finns i kommunallagen. Delegationsordningen innehåller de ärenden i vilka äldrenämnden har delegerat beslutanderätt åt nämndens utskott, enskild ledamot eller anställd i förvaltningen. Om en ärendetyp inte finns med i delegationsordningen innebär det att beslutet ska fattas av äldrenämnden.

1.3. VÄRDEGRUND & VÄRDIGHETSGARANTIER

Den nationella värdegrunden för personer över 65 år återfinns i 5 kap 4 § SoL: *"Socialtjänstens omsorg om äldre ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande."*

Äldrenämnden fastställde i februari 2013 lokala värdighetsgarantier som ska tydliggöra för den enskilde och dennes anhöriga vad de kan förvänta sig av äldreomsorgen i Sundbybergs stad. Värdighetsgarantierna bygger på den nationella värdegrunden och är utgångspunkten för alla medarbetare samt ett redskap för att tillgodose behoven hos de som tar del av äldreomsorgen. Värdighetsgarantierna går att finna på Sundbybergs stads hemsida.

1.4. HOT & VÅLD

Alla äldre som utsätts för hot och våld ska särskilt uppmärksammas utifrån de behov som de har. För äldrenämnden är det viktigt att dessa frågor tas på största allvar och att alla handläggare har kunskap om på vilket sätt de ska arbeta med frågor om utsatthet för hot och våld. I de fall en person över 65 år behöver insatser på grund av sjukdom eller fysisk funktionsnedsättning och samtidigt insatser på grund av utsatthet för hot eller våld ska samverkan ske mellan äldrenämnden och mottagningen kring våld i nära relation (som finns på social- och arbetsmarknadsförvaltningen). I dessa fall är det särskilt viktigt att en helhetsbedömning

av den enskildes situation görs. Samverkan med mottagningen kring våld i nära relation kan även ske i de fall närstående eller partner blir utsatt av hot och våld av den person som har insatser från äldreförvaltningen. På myndighetsenheten finns rutiner upprättade för samverkan och arbetet med hot och våld. Vad gäller samverkan med social- och arbetsmarknadsförvaltningen finns arbets sätt och rutiner rörande samverkan kring alkohol- och drogproblematik.

1.5. SPRÅK & FÖRVALTNINGSOMRÅDE

Sundbybergs stad ingår sedan den 1 februari 2011 i förvaltningsområdet för finska. Detta innebär att staden värnar finska språket och kulturen, samt att enskilda har rätt att använda finska vid kontakt med myndigheter i Sundbyberg och få äldreomsorg helt eller delvis på finska.

1.6. LAGSTIFTNING, FÖRESKRIFTER, RIKTLINJER M.M.

Äldreförvaltningen följer de lagar och föreskrifter som finns gällande verksamhetsområdet. Dessa riktlinjer ska ses som ett komplement till gällande lagstiftning, författningar och föreskrifter. Riktlinjerna är vägledande för biståndsbedömningen och bedömningen av insatsernas omfattning och ska inte åsidosättas om inte lag eller föreskrift säger annat. Riktlinjerna är ett stöd i handläggningen och ska ge ökad rättssäkerhet för enskilda och ska samtidigt säkerställa att alla biståndsbeslut fattas på likartade bedömningsgrunder. Riktlinjerna innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjlighet att få sina individuella behov prövade. Varje ansökan, utredning och beslut ska baseras på den enskildes individuella behov.

Med utgångspunkt från riktlinjerna finns rutiner för handläggning inom myndighetsenheten. De är interna arbetsdokument som ska ge vägledning för att effektivisera handläggningen och säkerställa likartade bedömningsgrunder. Rutinerna ska garantera likställighet och rättssäkerhet för den enskilde samt tydliggöra olika områden, till exempel samtycke, samverkan och uppföljning.

I äldreförvaltningens arbete är följande lagar och förordningar av stor betydelse:

- Socialtjänstlagen (SoL)
- Förvaltningslagen (FL)
- Lag om färdtjänst
- Lag om riksfärdtjänst
- Offentlighets- och sekretesslagen (OSL)
- Dataskyddsförordningen (GDPR)
- Hälso- och sjukvårdslagen (HSL)
- Föräldrabalken (FB)
- Lag om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (LUS)
- Lag om valfrihetssystem (LOV)

Följande publikationer samt föreskrifter och allmänna råd från Socialstyrelsen är även av stor betydelse:

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5)
- Socialstyrelsens handbok 2010: Handläggning och dokumentation inom socialtjänsten
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om lex Sarah (SOSFS 2011:5)
- Socialstyrelsens allmänna råd om värdegrunden i socialtjänstens omsorg om äldre (SOSFS 2012:3)

- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ansvaret för personer med demenssjukdom och bemanning i särskilda boenden (SOSFS 2012:12)

1.6.1. LEDNINGSSYSTEM

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) ska vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS, ansvara för att det finns ett ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i verksamheten. Inom äldreförvaltningen och verksamheterna i egen regi är ledningssystemet certifierat i enlighet med ISO 9001:2015. Syftet med att arbeta i ett kvalitetsledningssystem är följande:

- Att säkerställa äldreförvaltningens arbete mot medborgarna genom enhetliga arbetssätt, tydligt ansvar och bra processer
- Att skapa en plattform för systematiskt förbättringsarbete – ständiga förbättringar och ordning och reda
- Att öka kunskapen om alla enheters verksamhet hos alla medarbetare, kunder och övriga intressenter
- Att öka medarbetarnas engagemang och därmed skapa en effektivitet och lönsamhet

Kvalitetsledningssystemet enligt ISO 2009:2015 bygger på sju principer:

- Kundfokus
- Ledarskap
- Medarbetarnas engagemang
- Processinriktning
- Förbättring
- Faktabaserade beslut
- Relationshantering

Enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) ska den som bedriver socialtjänst eller annan verksamhet enligt LSS ta emot och utreda klagomål och synpunkter på verksamhetens kvalitet. Sundbybergs stad och äldreförvaltningen har upprättat rutiner för hantering av synpunkter och klagomål enligt Socialstyrelsens föreskrifter inom området.

1.7. TYSTNADSPLIKT OCH SEKRETESS

I kommunal verksamhet gäller offentlighets- och sekretesslagen, OSL (2009:400). Anställda på äldreförvaltningen är skyldiga att följa bestämmelser om offentlighet och sekretess. Sekretess gäller för uppgifter om enskildas personliga förhållanden, om det inte står klart att uppgiften kan röjas utan att den enskilde eller dennes anhöriga lider men.

Tystnadsplikt står också omnämnd i 15 kap 1 § SoL. Den gäller gentemot alla, också andra myndigheter och den enskildes anhöriga. Den består även när anställd/uppdragstagare avslutat sin anställning eller sitt uppdrag. Äldreförvaltningen inhämtar alltid samtycke från den enskilde gällande överföring av information.

1.7.1 GDPR

Sundbybergs stad omfattas av dataskyddsförordningen (GDPR) avseende behandling av personuppgifter.

Avsnitt 2: Socialtjänstlagen

2.1. INSATSER ENLIGT SOCIALTJÄNSTLAGEN

Grunden för rätten till bistånd formuleras i 4 kap 1 § socialtjänstlagen (2001:453).

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

Ansvar för socialtjänsten i Sundbybergs stad är fördelat på flera nämnder. Äldrenämnden ansvarar således endast för den del av socialtjänsten som beskrivs i reglementet (se avsnitt 1.1). Enligt socialtjänstlagen innebär ansvaret att nämnden genom hemtjänst, dagverksamhet eller annan liknande social tjänst bör underlätta för den enskilde att bo hemma och att ha kontakt med andra (3 kap 6 §).

2.2. RÄTTEN ATT TA UT AVGIFTER

2.2.1 Taxor och avgifter

Kommuner har rätt att ta ut skäliga avgifter för hemtjänst, dag-verksamhet och bostad i särskilt boende samt andra liknande sociala tjänster utifrån grunder som kommunen själv bestämmer. Beslut om avgift fattas med stöd av kapitel 8 i Socialtjänstlagen (2001:453).

Beslut om taxor och avgifter fattas av Kommunfullmäktige, inklusive maxtaxan för avgifter för hemtjänst, dag-verksamhet och särskilt boende. Kostnader för mat och tilläggstjänster till trygghetslarm ingår inte i maxtaxan. Kommunfullmäktiges beslut kan överklagas genom laglighetsprövning enligt 13 kap Kommunallag (2017:725). Avgifterna är beslutade i relation till prisbasbeloppet som beräknas fram årligen (se 2 kap 6-7 §§ Socialförsäkringsbalk 2010:110). I samband med att prisbasbeloppet förändras justeras också avgifterna.

2.2.2. Avgiftsbeslut

Den enskilde har rätt att få ett individuellt beslut om avgift i enlighet med 8 kap 4-9 §§ Socialtjänstlagen. Detta beslut kan överklagas genom förvaltningsbesvär enligt 16 kap 3 § Socialtjänstlagen (2001:453).

För att kunna fastställa rätt avgift för den enskilde krävs uppgifter om dennes inkomst och boendekostnad. I samband med att bistånd beviljas skickas därför en blankett om inkomstförfrågan ut till den enskilde. Avgiftshandläggare fattar därefter ett beslut och skickar hem till den enskilde. I beslutet framgår den enskildes avgiftsutrymme. Avgiftsutrymmet reglerar det som den enskilde maximalt betalar för de insatser som äldreförvaltningen beslutat för den enskilde.

Den som inte inkommer med inkomstuppgifter betalar avgift i enlighet med den fastställda maxtaxan.

Mer information om avgiftssystemet går att finna i Sundbybergs stads tillämpningsanvisningar för avgifter samt i avgiftsbroschyren för äldreomsorgen.

2.3. SKYLDIGHET ATT ANMÄLA MISSFÖRHÅLLANDEN (LEX SARAH)

Var och en som fullgör uppgifter inom socialtjänsten ska medverka till att den verksamhet som bedrivs och de insatser som genomförs är av god kvalitet. Bestämmelsen om lex Sarah finns i 14 kap 3 § socialtjänstlagen och innebär att alla medarbetare inom socialtjänsten är skyldiga att rapportera missförhållanden och risker för missförhållanden som de upptäcker i verksamheten. Lex Sarah regleras även i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5). Äldreförvaltningen har upprättat särskilda rutiner för anställdas skyldighet att rapportera missförhållanden och påtagliga risker om missförhållanden enligt lex

Sarah.

2.4. DOKUMENTATION

Vid handläggning och genomförande av insatser ska socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS följas. Föreskrifterna innebär att dokumentation ska ske fortlöpande. De anger också vad som ska dokumenteras. De uppgifter som behövs för att insatserna ska kunna genomföras på ett ändamålsenligt och säkert sätt ska i en beställning lämnas till den utförare som handhar det praktiska genomförandet av en insats. Om den enskilde motsätter sig att uppgifter lämnas och ingen annan sekretessbrytande grund för utlämnande av uppgifterna finns kan information inte lämnas över till utföraren.

2.5. RAPPORTERINGSSKYLDIGHET AV EJ VERKSTÄLLDA BESLUT

Äldreförvaltningen ska fyra gånger per år anmäla till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) de gynnande beslut enligt SoL som inte verkställts inom tre månader räknat från beslutsdatumet. Myndighetsenheten ska upprätta rutiner för rapportering av ej verkställda beslut.

2.6. SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN (SIP)

Enligt Socialtjänstlagen 2 kap. 7§ (SoL) och 16 kap. 4 § Hälso- och sjukvårdslagen (HSL) är kommun och region skyldiga att upprätta en samordnad individuell plan (SIP) när den enskilde har insatser från båda huvudmän som behöver samordnas. SIP är en process som ska bidra till ökat inflytande och delaktighet för den enskilde samt förbättra samordningen och helhetsbilden av den enskildes insatser. Den enskilde ska ge samtycke till SIP.

Lagen om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård (LUS) trädde i kraft 1 januari 2018. Syftet med lagen är att patienter som är utskrivningsklara inte ska få sin hemgång onödigt försenad eller ta upp platser på sjukhusen för de som är i behov av sjukhusvård. Syftet är även att främja en god vård för enskilda som är i behov av vård- och omsorg efter utskrivning från sjukhuset.

Lagen innebär ändrat arbetssätt för olika aktörer, kommun, region samt öppenvård. Den nya lagen innebär att primärvården får ökat ansvar för planeringen av den enskildes fortsatta vård och omsorg. En fast vårdkontakt från öppenvården ska utses för den enskilde. Den nya lagen kräver även att både primärvård och kommun redan vid inskrivningsmeddelandet påbörjar planering för att ta emot den enskilde vid utskrivning. I Sundbybergs stad finns ett nära samarbete mellan primärvård, hemsjukvård och äldreförvaltningen.

2.7. KOMMUNENS YTTERSTA ANSVAR

Kommunen har enligt 2 kap. 1 § SoL det yttersta ansvaret för att den enskilde får det stöd och den hjälp som han eller hon behöver. Detta ansvar innebär att kommunen tillfälligt ska ge nödvändig hjälp i avvaktan på insats från annan huvudman som egentligen bär ansvaret för stödet.

2.8. ANSVARFÖRDELNING MELLAN KOMMUNER

I 2a kap. SoL finns bestämmelser om kommunernas ansvar för stöd och hjälp till den enskilde och om ansvarsfördelningen mellan bosättningskommunen och vistelsekommunen. Reglerna syftar till att förtydliga kommunernas ansvar och därigenom stärka den enskildes rättssäkerhet samt skapa förutsättningar för att undvika tvister mellan kommunerna. Den enskilde ska i de flesta fall endast ha kontakt med en kommun

gällande sina insatser.

2.9. BOSÄTTNINGSKOMMUNEN

Bosättningskommunen är ansvarig för den enskildes behov av stöd och hjälp oavsett om han eller hon vistas i kommunen eller inte. Bosättningskommunen kan begära hjälp med utredning och verkställighet av beslut av vistelsekommunen (2a kap. 6§ SoL).

2.10. FOLKBOKFÖRINGSKOMMUNEN

Folkbokföringskommunens ansvar omfattar alla stöd och hjälpinsatser enligt SoL som den enskilde kan ha behov av:

1. Vid kriminalvård i anstalt
2. Vid sjukhusvård eller annan sjukvårdsinrättning på initiativ av någon annan än kommunen
3. Inför avslut av vård enligt 1 eller 2

Den enskilde måste vara folkbokförd i landet för att 2a kap. 5 § SoL ska kunna tillämpas. Om den enskilde inte är det, prövas frågan om ansvarig kommun mot reglerna om vistelsekommunens ansvar. Aktualiserat behov inför frigivning/utskrivning prövas under en övergångsperiod till dess att den enskilde får insatser från bosättningskommunen.

2.11. VISTELSEKOMMUNEN

Finns det en annan ansvarig kommun, som vid tillfällig vistelse, så är vistelsekommunens ansvar begränsat till akuta situationer. Detta kan till exempel vara pengar till hemresa, logi eller pengar till mat.

2.12. ANSÖKAN OM ATT FLYTTA TILL ANNAN KOMMUN

En person som önskar flytta till annan kommun, men som till följd av hög ålder, funktionsnedsättning eller allvarlig sjukdom har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser och därför inte kan bosätta sig där utan att inflyttningskommunen erbjuder behövliga insatser, får hon i den kommunen ansöka om sådana insatser. Denna ansökan görs med stöd av 2 kap. 8 § SoL.

En ansökan ska alltid ställas till den kommun den enskilde önskar flytta till och en ansökan ska behandlas som om den enskilde bor i kommunen. Att den enskilde får god vård i hemkommunen får inte beaktas vid prövningen. Handläggare inom myndighetsenheten är skyldiga att vara behjälpliga med utredning om en enskild vill flytta till en annan kommun och inflyttningskommunen begär detta. Enskild som bor i annan kommun och vill flytta till Sundbybergs stad och ansöker om bistånd i Sundbybergs stad, ska få sina behov utredda av myndighetsenhetens handläggare. Vid behov kan handläggaren begära underlag från den enskildes hemkommun.

Avsnitt 3: Förebyggande åtgärder

3.1. INFORMATION OCH UPPSÖKANDE VERKSAMHET

Till äldrenämndens uppgifter hör att genom uppsökande verksamhet och på annat sätt främja förutsättningarna för goda levnadsförhållanden (3 kap. 1§SoL). Äldrenämnden ska göra sig väl förtrogen med levnadsförhållandena i Sundbybergs stad för äldre samt i sin uppsökande verksamhet upplysa om

äldreförvaltningens verksamhet på detta område (5 kap 6 § SoL). Äldreförvaltningen gör årligen utskick med information om förvaltningens verksamheter till samtliga personer i Sundbybergs stad som fyller 80 år under året.

Alla myndigheter har en informationsskyldighet och informationen ska utformas på ett sådant sätt att den enskilde kan förstå och ta den till sig. Handläggaren ska ge information om stadens äldreomsorg och i samband med detta ska handläggaren även informera den enskilde om stadens avgiftssystem för insatser som beviljas enligt SoL.

Handläggaren behöver också kunna ge information om och hjälpa till i kontakten med ansvarig förvaltning/myndighet rörande service och insatser inom staden som inte är biståndsbedömda och som kan vara till hjälp för den enskilde, så som träffpunkter, fixartjänster samt insatser till stöd för anhöriga. Annan information och upplysningar som kan vara aktuell för den enskilde är bostadsanpassning och brandförebyggande åtgärder i den enskildes hem.

Information till den enskilde ska vara lättillgänglig. Det innebär att information även ges via flera olika kanaler, telefon, broschyrer eller via stadens hemsida, vars syfte bland annat är att informera såväl anhöriga som den enskilde om stadens service till äldre.

I förvaltningslagen (6–7§§) finns grundläggande krav på myndigheter att ge service och tillgänglig information.

3.1.1. TOLK

Behärskar den enskilde inte svenska språket eller har allvarliga hörselskador eller talsvårigheter, ska tolk anlitas enligt FL § 8 (förvaltningslag). Det är myndighetens ansvar att förvissa sig om att avsedd information kan inhämtas och delges den enskilde, vid behov anlitas därför auktoriserad tolk.

3.2. ÖPPNA INSATSER

Nämnden erbjuder insatser som är öppna för alla medborgare över 65 år. Det innebär att den enskilde inte behöver ha ett beslut om bistånd för att få tillgång till insatsen. För de som önskar aktiviteter eller social samvaro finns öppen träffpunktsverksamhet alla vardagar. I Sundbyberg finns två träffpunktsverksamheter som erbjuder ett brett utbud av aktiviteter och servering av lättare lunch, kaffe och kaffebröd finns till självkostnadspris. För de som inte kan ta sig till träffpunkt på egen hand, kan turbundna resor beviljas. Innehållet i de öppna insatserna ska ha en hälsofrämjande inriktning med fysisk aktivitet, social samvaro och goda matvanor för att stimulera till ökad livskvalitet, trygghet och bibehållen funktion upp i åren.

3.3. HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER

Kommunen har ansvar för hälso- och sjukvårdsinsatser till och med sjuksköterskenivå inom äldreboenden, LSS-boenden, Socialpsykiatriboenden samt dagverksamhet enligt SoL. Rehabilitering ingår inte i grunduppdraget men kommunen skall arbeta enligt ett funktionsbevarande arbetssätt och även ha ansvar för förskrivning och uppföljning av hjälpmedel.

3.4. TANDVÅRDSSTÖD

Tandvårdsstöd kan utfärdas till enskilda med omfattande omvårdnadsbehov. Det är handläggaren som utfärdar intyget utifrån bedömt omvårdnadsbehov och registrerar detta. Tandvårdsstödet administreras dock av tandvårdsenheten, Region Stockholm. Om den enskilde inte är aktuell hos äldreförvaltningen ska

denne vända sig direkt till tandvårdsenheten.

3.5. STÖD TILL ANHÖRIGA

Staden ska ge stöd och avlastning till dem som vårdar närstående. Stödet ska, så långt det är möjligt, vara individanpassat och utformas i samråd med berörda parter. Handläggaren ska uppmärksamma anhörigas behov av stöd och bistå anhöriga genom att informera om stadens insatser samt om vilket utbud som finns av andra stödformer, t.ex. demensteam. Äldreförvaltningen erbjuder anhörigstöd genom ett demensteam samt genom biståndsbedömda insatser till den enskilde som ger en avlastande effekt för anhöriga. Biståndsbedömda insatser kan vara till exempel avlastning i hemmet, avlastning på korttidsboende, dagverksamhet, avlastning i form växelvård och hemtjänstinsatser (se mer del C, avsnitt 6).

3.6. BOSTADSANPASSNING

Handläggare på myndighetsenheten kan vara behjälplig med att till den enskilde förmedla en kontakt med regionens hemrehabilitering. Behov av bostadsanpassning och bostadsanpassningsbidrag utreds och beslutas av stadens bostadsanpassare på bygglovsenheten.

3.7. FIXARTJÄNST

Personer som fyllt 75 år eller har en funktionsnedsättning kan få hjälp med enklare vardagssysslor via stadens fixartjänst, "Fixar-Malte". Fixartjänsten är ett led i äldreförvaltningens förebyggande arbete och ska underlätta för personer som bor i ordinärt boende samt förebygga olyckor som kan uppstå vid vardagliga sysslor där det finns risk att den enskilde kan ramla om den enskilde utför sysslan själv. Tjänsterna är kostnadsfria men den enskilde behöver själv bekosta och tillhandahålla eventuellt material.

DEL B

Äldrenämndens vägledning i handläggningsfrågor

Avsnitt 4 – Handläggning av ärenden

4.1. FÖRHANDBEDÖMNING OCH ANSÖKAN

När nämnden, eller den som nämnden gett delegation, genom en ansökan eller på annat sätt får kännedom om att en enskild kan vara i behov av insatser enligt socialtjänstlagen ska en utredning skyndsamt inledas. I de fall som uppgifter inkommer från någon annan än den enskilde kan kontakt tas med den som uppgifterna berör för att utröna om det finns behov av insatser. Socialtjänstlagen innehåller dock inga möjligheter till tvångsinsatser, vilket innebär att en utredning av den enskildes behov och beslut om insatser endast kan genomföras om den enskilde själv vill det.

Det vanligaste är att en utredning inleds genom ansökan av den enskilde själv. Ansökan om insatser enligt 4 kap. 1 § SoL kan ske muntligt, skriftligt eller på annat sätt. I ansökan ska den enskilde ange de behov som han eller hon inte själv kan tillgodose. För att utreda behovet kan det bli aktuellt att inhämta underlag, till exempel läkarintyg eller ADL-bedömning (bedömning av Aktiviteter i Dagliga Livet). Allt underlag till utredningen inhämtas med den enskildes samtycke. Det är den som ansöker om en insats som har ansvaret för att visa att behovet finns. Det är också den enskilde som styr utredningen av behov genom att beskriva vad han eller hon vill ha hjälp med.

4.2. HANDLÄGGNINGSTID

Beslut ska omgående fattas i ett ärende där handläggaren har fått tillräckligt underlag för att kunna fatta beslut:

- Om den enskilde är i behov av akuta insatser ska utredning, beslut, beställning och verkställighet ske omgående. Målet är att ärenden som bedöms vara av akut karaktär, ska handläggas inom 24 timmar från inkommen ansökan.
- Ärende som aktualiseras via WebCare och kräver utskrivningsplanering ska handläggas enligt gällande bestämmelser och rutiner för informationsöverföring.
- Om ärendet inte är akut ska utredning inledas utan dröjsmål, det vill säga senast fem dagar efter inkommen information. Om den femte dagen är en helgdag ska utredning startas första vardagen efter helgen. Icke brådskande omsorgs- och serviceinsatser ska handläggas skyndsamt och beslut ska fattas inom tre veckor efter aktualisering, under förutsättning att handläggaren fått tillräckligt med underlag för att kunna fatta beslut.
- Ansökan om särskilt boende ska handläggas skyndsamt och beslut ska fattas inom tre månader efter aktualisering, under förutsättning att handläggaren fått tillräckligt med underlag för att kunna fatta beslut.

4.3. STÖD EFTER KONTORSTID

Om akuta behov uppstår utanför kontorstid har Sundbybergs stad avtal med nordvästkommunernas socialjour som på delegation kan fatta beslut till första vardagen efter det att ett sådant beslut fattats. Därefter ska handläggare på äldreförvaltningen ta emot en ansökan från den enskilde, utreda, bedöma och fatta beslut om den enskildes fortsatta behov av insatser.

4.4. FÖRETRÄDARE FÖR DEN ENSKILDE

Den enskilde har rätt att anlita ombud vid kontakter med myndigheter. Även anhöriga kan fungera som ombud. Ombud ska ha fullmakt, som kan vara muntlig eller skriftlig. Äldrenämnden rekommenderar att skriftlig fullmakt inhämtas om inte särskilda skäl föreligger. En fullmakt slutar gälla omedelbart om den återkallas av någon av parterna.

Anhöriga har ingen laglig rätt att företräda den enskilde om de inte är sökandens formella ombud eller legala företrädare (god man eller förvaltare). Anhöriga kan dock lämna information om den enskildes situation som en del av utredningen samt ta del av annan information som framkommit om den enskilde samtycker till detta.

Om den enskilde saknar förmåga att på egen hand ansöka om insatser eller att lämna samtycke under utredningen kan god man eller förvaltare aktualiseras för att tillvarata den enskildes rätt. Personer som på grund av sjukdom eller av annan orsak inte kan tillvarata sina egna intressen behöver ofta hjälp med såväl ekonomiska angelägenheter som att tillvarata sina rättigheter och sörja för sin person. Ansökan om god man eller förvaltare görs hos överförmyndarnämnden.

Den 1 juli 2017 trädde en ny lag om framtidfullmakter i kraft. Framtidfullmakt är en ny form av ställföreträdarskap som ger enskilda en möjlighet att genom fullmakt utse någon som kan ha hand om deras angelägenheter om de själva skulle bli beslutsoförmögna. Detta kan man bli genom varaktig sjukdom, psykisk störning, försvagat hälsotillstånd eller liknande förhållande och i huvudsak inte längre har förmåga att ha hand om de angelägenheter som fullmakten avser. Mer information finns på www.regeringen.se.

Anhörigbegreppet enligt Föräldrabalken 17 kap kan vara tillämpligt i vissa fall.

4.5. INDIVIDENS BEHOV I CENTRUM (IBIC)

När den enskilde ansökt om bistånd ska handläggaren göra en bedömning av den enskildes behov. Bedömningen syftar dels till att utreda vilka behov som finns, dels till att utreda om dessa behov kan tillgodoses genom den enskilde själv eller på annat sätt. Det är först efter en sammanvägd bedömning av behovet, de egna resurserna och omständigheterna i övrigt som nämnden kan konstatera om den enskilde har rätt till bistånd eller inte.

Nämnden har antagit Socialstyrelsens framarbetade modell Individens behov i centrum (IBIC) vilket innebär att fokus läggs på den enskildes behov istället för utbudet av existerande insatser. IBIC möjliggör ett arbetssätt som utfår från individens behov, resurser, mål och resultat inom olika livsområden i dagliga livet.

I IBIC används klassifikationen ICF, vilket är ett internationellt system för att beskriva funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa. ICF används för att med ett gemensamt språk som stöd fånga upp kombinationen av olika perspektiv och för en helhetssyn på hur en person fungerar i sin livssituation.

När nämnden utreder en ansökan om stöd och hjälp görs detta utifrån den enskildes behov inom följande elva livsområden;

- Lärande och tillämpa kunskap
- Allmänna uppgifter och krav
- Kommunikation
- Förflyttning
- Personlig vård
- Hemliv
- Mellanmänniska interaktioner och relationer

- Viktiga livsområden
- Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv
- Känsla av trygghet
- Personligt stöd från person som vårdar eller stödjer en närstående

När den enskildes behov är utrett tas ställning till vilken typ av insats som lämpligast tillgodoser den enskildes behov av stöd och hjälp.

Genom att arbeta utifrån den beskrivna arbetsprocessen i IBIC skapas förutsättningar för likvärdig handläggning och dokumentation. Det innebär ökad rättssäkerhet, tydligare bedömning, bättre insyn och möjlighet till inflytande samt möjlighet att få stöd och hjälp utifrån egna behov. Detta skapar även gynnsammare förutsättningar att följa upp och utvärdera resultat.

4.6. SKÄLIG LEVNADSNIVÅ

De insatser som beviljas ska tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå. Skälig levnadsnivå ger uttryck för vissa minimikrav vad gäller på den beviljade insatsen, det ger dock inte den enskilde någon obegränsad frihet att välja tjänster oberoende av kostnad. Skälig levnadsnivå ska inte förväxlas med begreppet ”goda levnadsförhållanden” vilket används i lagen (1993:387) om stöd och service (LSS) till vissa funktionshindrade och som har en mer omfattande betydelse. Begreppet skälig levnadsnivå har ingen exakt definition. Bedömningen av vilka insatser som behövs för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå bedöms alltså utifrån den tid och de förhållanden som just då råder, men också utifrån den enskildes egen situation och behov. Detta innebär att skälig levnadsnivå kan innebära olika saker för olika individer vid olika tidpunkter och förhållanden. Vid bedömningen av vad som i det enskilda fallet ska ses som skäligt kan handläggaren vid tveksamhet söka stöd i rättspraxis (till exempel tidigare domar i Förvaltningsrätt och Kammarrätt), dessa riktlinjer samt vid myndighetsenhetens gemensamma ärendedragningar som sker kontinuerligt.

4.7. AVGRÄNSNING AV HÄLSO- OCH SJUKVÅRDSINSATSER

Hemtjänst beviljas inte för hälso- och sjukvårdsuppgifter (till exempel medicindelning, såromläggning, smörjning med salvor som är ordinerade av läkare med mera). Detta är regionens ansvar, se SOSFS 2009:6.

4.7.1. EGENVÅRD

Egenvård definieras enligt SOSFS 2009:6 som en hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt att en patient själv kan utföra. Om legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården gjort denna bedömning kan insatser för egenvård beviljas. Det kan till exempel handla om hjälp med stödstrumpor, ögondroppar eller medicingivning i vissa fall. Den enskilde ska själv kunna ge instruktioner om hur och i vilken omfattning uppgifter ska utföras. En förutsättning för att beviljas bistånd är i dessa fall att den enskilde själv klarar av att ta ansvar för uppgiften men behöver praktiskt hjälp. För att bistånd för egenvårdsåtgärd ska kunna beviljas krävs intyg från legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården som visar att åtgärden bedömts som egenvård samt att den enskilde själv bedömts kunna ansvara för insatsen att personal som ska genomföra åtgärden inte behöver särskild utbildning.

4.8. KOMMUNICERING

Avgörande information som inkommer från annan än den enskilde i ett ärende, ska kommuniceras till den enskilde.

Kommunicering behövs ej om den enskildes ansökan beviljas i samtliga delar. Utredning och beslut gällande bifall ska skickas hem skriftligt.

Om den enskilde får helt avslag eller delvis avslag (delavslag) på sin ansökan, ska den enskilde ges möjlighet att yttra sig om innehållet i utredningen innan beslutet fastställs. Kommunikeringen kan ske skriftligen. I undantagsfall kan kommunikering ske muntligt när utredningsmaterialet är begränsat eller om det är någon enstaka uppgift som behöver kommuniceras. Syftet med kommunikationen är att ge den enskilde möjligheten att rätta till eventuella felaktigheter i utredningen samt möjlighet att komma med kompletteringar. Den enskilde har 14 dagar på sig att inkomma med dessa uppgifter, från det att utredningen tagits emot av den enskilde. Avslag och delavslag kommuniceras muntligt och skriftligt till den enskilde med information om möjlighet till överklagan.

4.9. BESLUT OCH ÖVERKLAGANDE

En enskild som inkommit med en ansökan har alltid rätt att få ett beslut. Beslutet kan innebära att insatser beviljas eller avslås, helt eller delvis. Beslutet ska vara tydligt och det ska klart framgå vad den enskilde ansökt om och vad som beviljats respektive avslagits. Beslutet ska vara utformat så att den enskilde lätt kan förstå vad det innebär, och ska även ange under vilken tidsperiod som en insats beviljas samt i vilken omfattning. Beslutet ska innehålla beslutsdatum, vilket lagutrymme handläggaren stödjer sitt beslut på samt handläggarens namn.

Vid avslag och delavslag ska det finnas en tydlig beskrivning av vad som avslagits och motivering till varför. Om skäl till avslag/delavslag är att behovet kan tillgodoses på annat sätt ska det framgå vad annat sätt innebär.

Beslut som myndigheten fattar kan överklagas. Handläggaren ska vara behjälplig att överklaga beslutet om den enskilde så önskar. Detta innebär att handläggaren hjälper den enskilde med skrivelsen där det ska anges vilket beslut överklagan gäller samt den enskildes argument om varför beslutet är felaktigt. Skrivelsen ska dateras och den enskilde ska skriva under överklagan.

En överklagan ska ställas till förvaltningsrätten, men sänds/lämnas till myndighetsenheten. Ett överklagande av ett beslut måste ha inkommit till nämnden inom tre veckor från det att den enskilde tog del av beslutet, annars avvisas överklagandet. Eftersom mottagningsbevis tillämpas, erhålls en skriftlig bekräftelse på att beslutet mottagits och klagotiden räknas från den tidpunkten. Har skrivelsen inte inkommit i tid ska överklagandet avvisas.

Vid mottagen överklagan ska beslutet tas upp på myndighetsenhetens ärendedragning där ett ställningstagande görs till om tidigare beslut ska kvarstå eller om nya uppgifter har inkommit som bör leda till ett ändrat beslut. Ett ändrat beslut får inte vara till nackdel för den enskilde. Om beslutet kvarstår och överklagan skickas vidare till förvaltningsrätten ska det göras inom en vecka från att överklagan mottagits. Överklagan skickas in med bifogat yttrande från förvaltningen.

4.10. VERKSTÄLLIGHET

När den enskilde fått ett gynnande beslut om insatser skickar handläggaren en beställning till aktuell utförare för verkställighet. Insatserna ska verkställas omgående, vid behov senast inom 24 timmar.

4.10.1. VAL AV UTFÖRARE

Anhöriganställning tillämpas inte i Sundbybergs stad eftersom den enskildes behov kan tillgodoses med hemtjänst eller annan insats. Som anhörig räknas make, maka, sambo, barn, syskon, föräldrar, barnbarn eller andra som står den enskilde nära.

I Sundbybergs stad tillämpas lagen om valfrihetssystem (LOV 2008:962) inom hemtjänst (dag/kväll) och särskilt boende. Valfrihetssystem har införts för att öka den enskildes inflytande och delaktighet. Valfrihetssystemet innebär att en person som beviljats hemtjänstinsatser eller särskilt boende har rätt att välja utförare av hemtjänst eller önska vilket boende de vill flytta till, under förutsättning att vald utförare godkänts av äldrenämnden inom ramen för valfrihetssystemet. Handläggaren ska informera den enskilde om stadens valfrihetssystem och vilka utförare som finns att välja mellan. Förteckning över aktuella utförare uppdateras kontinuerligt och finns att läsa på Sundbyberg stads hemsida.

<https://www.sundbyberg.se/kommun-politik/hitta-och-jamfor-service.html#/>.

Det finns tillfällen då den enskilde av olika skäl inte kan välja utförare av hemtjänst. Staden har då ett ickevalsalternativ (beslutet av äldrenämnden) som är Sundbybergs stads hemtjänst och som handläggaren tilldelar insatserna utifrån.

När det gäller hemtjänst har den enskilde alltid rätt att byta utförare och kontaktar då handläggaren. Den enskilde behöver inte uppge orsak till varför hen vill byta utförare. Utförarbytet ska genomföras snarast, senast en vecka från det att ny utförare fått beställning från handläggaren.

När det gäller särskilt boende försöker nämnden att så långt det är möjligt tillgodose den enskildes önskemål om verkställighet. Om det inte finns någon ledig plats på önskat särskilt boende har den enskilde möjlighet att ställa sig i intern byteslista för att önskemålet senare ska kunna uppfyllas. Staden har skyldighet att erbjuda plats inom tre månader, men kan inte garantera plats på önskat boende inom tre månader. I samband med beslut om särskilt boende blir den enskilde informerad om att erbjudande om ledig lägenhet på ett boende som är upphandlade enligt LOV, kan bli aktuellt.

4.10.2. VAL AV INSATSFORM

I vissa fall kan situationen uppstå att den enskilde gärna vill ha en viss typ av insats för att få sitt behov tillgodosett. Det kan t.ex. vara fallet om den enskilde gärna vill bo kvar hemma med hemtjänst trots att han eller hon i och för sig uppfyller kriterierna för att bli beviljad särskilt boende.

I det läge då den enskildes behov av insatser bättre kan tillgodoses i särskilt boende än i ordinärt boende ska handläggaren informera den enskilde om detta förhållande och rekommendera den enskilde plats på särskilt boende. Den enskilde har efter den information rätt att välja att få fortsatta insatser i hemmet istället för särskilt boende.

4.11. UPPFÖLJNING AV BEVILJADE INSATSER

Handläggarna har ansvar för att kontinuerligt följa upp hur beviljade insatser utförs – att insatserna tillgodoser den enskildes behov av stöd och hjälp, att verkställigheten sker i enlighet med beslutet, gällande riktlinjer och med hänsyn till den enskildes medinflytande samt är av god kvalitet. Viktiga underlag vid uppföljningen är det tidigare beslutet, genomförandeplanen samt, när det gäller hemtjänst, registrerad utförd tid. Genomförandeplan ska upprättas inom 4 veckor från det att beställningen mottagits. Det ska i planen framgå hur den enskilde varit delaktig i upprättandet. Genomförandeplanen ska beskriva:

- Vad som ska utföras
- När det ska utföras

- Hur det ska utföras
- Vem eller vilka som ska utföra insatsen/insatserna

Beslut om insatser som pågår under längre tid (till exempel hemtjänst, avlastning i hemmet och avlastning i form av växelvård) ska följas upp minst en gång per år. Inför att beslutstiden upphör ska en bedömning ske om en insats ska fortsätta, ändras eller avslutas. Innan beslutstiden löpt ut ska behovet prövas på nytt och handlägningsförfarandet ska vara detsamma som vid ett nytt ärende, det vill säga efter att den enskilde framställt sin ansökan gör handläggaren en bedömning av hjälpbehovet och fattar därefter ett nytt beslut. Första gången ett beslut verkställs eller då handläggaren fått annan information (t.ex. att behoven förändrats, att något särskilt har hänt eller genom klagomål från den enskilde) kan anledning finnas att följa upp beslutet tidigare.

Insats	Uppföljning
Hemtjänst	Minst en gång per år (eller vid behov)
Hemtjänst, nytt beslut om dagliga omvårdnadsinsatser	Tre månader efter beslut
Avlastning i hemmet	Minst en gång per år (eller vid behov)
Avlastning i form av växelvård	Minst en gång per år (eller vid behov)
Dagverksamhet	Minst en gång per år (eller vid behov eller om platsen inte utnyttjats under tre månader)
Turbundna resor	Minst en gång per år (eller vid behov)
Korttidsboende	Varannan vecka (eller vid behov)
Särskilt boende	Enkätuppföljning tre månader efter inflyttning, därefter minst en gång per år eller vid behov.

DEL C

Äldrenämndens vägledning i bedömningsfrågor

Avsitt 5 – Bedömning av behov

5.1. ATT BEDÖMA BEHOV ENLIGT SOCIALSTYRELSENS REKOMMENDATIONER

Bedömning av den enskildes behov sker, som nämnts ovan, genom modellen individens behov i centrum (IBIC). En bedömning av den enskildes behov görs av handläggaren utifrån den enskildes ansökan om hjälp och stöd. Det är med andra ord den enskilde själv som i ansökan, med handläggarens hjälp, ska definiera vilka behov som ska utredas. Behovet av insatser motsvaras av skillnaden mellan det bedömda funktionstillståndet och det avsedda. När behoven strukturerats utifrån de livsområden som aktualiserats gör handläggaren en bedömning av om sökandes behov är sådana att han eller hon behöver socialtjänstens hjälp. Socialstyrelsen sammanfattar detta som att handläggaren bedömer om individens behov inom aktuella livsområden innebär behov av stöd och hjälp från socialtjänsten för att uppnå skälig levnadsnivå eller om behovet kan tillgodoses på annat sätt. Ansökta behov som kan tillgodoses på annat sätt ska leda till beslut om avslag. Även en begränsning i omfattning eller innehåll i förhållande till ansökan innebär att den enskilde har rätt till ett beslut om avslag. Om en ansökan avslås helt eller delvis ska handläggaren i sin bedömning motivera varför avslag meddelats. Det är möjligt att handläggaren i detta läge föreslår en insats som den enskilde själv inte vill ha. Den enskilde har alltid rätt att avböja insatser som han eller hon inte vill ha. Insatser kan inte beviljas mot den enskildes vilja. Handläggaren och den enskilde behöver i dessa fall resonera vidare kring om det finns andra alternativa insatser som lämpligen kan tillgodose behoven. Handläggare ska dokumentera den enskilde ställningstagande till förslag på insatser.

5.2. OM BEHOVET KAN TILLGODOSES PÅ ANNAT SÄTT

Rätt till bistånd inträder först när den enskilde inte själv eller på annat sätt kan få sitt behov tillgodosett. Frivilligorganisationer kan erbjuda enskilda stöd vid sidan av eller som komplement till biståndsbedömda insatser. Handläggaren ska t.ex. informera om de frivilligorganisationer som erbjuder ledsagning och social samvaro. Handläggaren ska också informera om de öppna träffpunkter som finns och om andra möjligheter till social samvaro utifrån den enskildes situation.

Den enskilde har ett eget ansvar för sin situation och för sina livsval. Nedan anges några vanliga gränsdragningar som aktualiseras vid biståndsbedömningar, t.ex. för att ansvaret ligger på annan huvudman, på annan person, eller på den enskilde själv. Det sistnämnda kan t.ex. vara fallet då den enskilde valt att skaffa husdjur eller annan egendom som kräver viss omsorg. I dessa situationer måste hjälpbehovet lösas genom att den enskilde antingen avstår från den egendom som han eller hon inte längre kan ta hand om, eller köper tjänster från den fria marknaden i syfte att kunna behålla egendomen.

5.2.1. HUSHÅLLSGEMENSKAP

Av äktenskapsbalken (16 kap. 1§ ÄB) framgår att makar, var och en efter sin förmåga, ska bidra till det gemensamma hushållet och till att personliga behov tillgodoses. Det innebär att vuxna personer som lever i *hushållsgemenskap* normalt ger varandra viss praktisk hjälp (gäller make, maka, sambo och hemmavarande barn över 18 år). Det gemensamma ansvaret för hushållet innebär att när en person har rätt till stöd enligt socialtjänstlagen, ska det stödet inte ersätta det ansvar som den närstående har för det gemensamma hushållet.

Att ha ett gemensamt hushåll innebär inte ett ansvar för den enskildes personliga omvårdnad. Vid bedömning av *omvårdnadsbehov* ska bedömningen göras som om den enskilde vore ensamstående.

5.2.2. HUSDJUR

Socialtjänstlagen innebär endast rätt till bistånd för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå. Det innebär att den enskildes livsval i vissa fall inte omfattas av biståndsrätten. Endast i mycket sällsynta fall kan husdjur anses nödvändiga för den enskildes livsföring och därmed berättiga till bistånd. Utgångspunkten för den som bor hemma med husdjur är att ägaren har det fulla ansvaret för sitt husdjur. Det innebär att nämnden inte beviljar hjälp med t.ex. rastning av hundar, utfodring av djur eller liknande åtgärder som syftar till att tillgodose behoven hos husdjuret. Detta bör ombesörjas av anhörig, god man eller genom köp av tjänsten från privata marknaden.

5.2.3. EKONOMIHANTERING

Den som inte längre själv kan klara av att sköta sin ekonomi rekommenderas att använda autogiro när detta är möjligt. I de fall den enskilde har behov av hjälp vid uttag av kontanter ska han/hon hänvisas till butik som erbjuder kassaservice, eller bankomat för att själv göra uttag. Om det inte är möjligt för den enskilde att själv eller tillsammans med personal klara av sina ekonomiska göromål kan en ställföreträdare med fullmakt eller god man vara den enskilde behjälplig.

Avsnitt 6 – Bedömning av de vanligaste förslagen på insatser

6.1. ALLMÄNT

När den enskildes behov är utrett ska handläggaren presentera förslag på insatser som kan tillgodose dessa behov. Insatser kan inte beviljas mot den enskildes vilja. Nedan beskrivs de insatser som är vanligast förekommande. Ibland behövs endast vissa moment i en insats för att tillgodose ett behov, och det är viktigt att tillvarata de förmågor som den enskilde fortfarande har. Vissa behov kan kräva flera olika insatser för att fullt ut tillgodoses. Utifrån nedanstående beskrivning av vad dessa insatser normalt innefattar och i vissa fall även vad som normalt anses tillgodose en skälig levnadsnivå bedömer handläggaren vilken eller vilka insatser som kan tillgodose den enskildes individuella behov. Eftersom insatserna ska utformas efter den enskildes behov kan hända att handläggaren bör bevilja en insats som inte beskrivs nedan. Om inte annat framgår av nämndens delegationsordning tas sådana beslut av äldrenämndens individutskott.

6.2. HEMTJÄNST

Hemtjänst innebär i första hand hjälp i det egna hemmet. Även vissa åtgärder utanför hemmet ingår i begreppet hemtjänst, som t.ex. inköp av varor eller vid promenader. Övriga insatser utanför hemmet är normalt sett att härleda till annan insatsform än hemtjänst.

Hemtjänst består av service- respektive omvårdnadsinsatser och syftar till att underlätta den enskildes vardag och möjliggöra kvarboende i det egna hemmet. Serviceinsatser beviljas inte om den sökande är gift eller sambo med någon som klarar att sköta serviceuppgifterna. Om flera personer i samma hushåll är beviljade serviceinsatser ska varje enskild person ha ett beslut om detta. Tiden för insatserna fördelas jämt mellan personerna.

6.2.1. SERVICEINSATSER

Insats	Insatsens innehåll	Insatsens omfattning
Städning	<p>Innefattar vanligtvis, beroende på vad den enskilde själv kan utföra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dammsugning - Våttorkning av golv - Dammtorkning av öppna ytor - Rengöring av kök och badrum - Sophantering - Vattna blommor <p>Kan även ingå att den enskilde vid behov får hjälp att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rensa ut gammal mat från kyl och frys - Rentorkning av hyllor i kyl 	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas normalt varannan vecka. - Omfattar två rum och kök för ensamstående och upp till tre rum och kök för sammanboende. - Undantagsvis kan insatsen beviljas oftare om särskilda skäl föreligger, vilket prövas i varje enskilt fall och läkarintyg ska styrka behovet. - Omfattar inte storstädning, flyttstädning, städning av källare och vind eller fönsterputs.
Tillsynsstad	<p>Enskilda med stora omvårdnadsbehov som bedöms vara i behov av ytterligare städinsatser mellan ordinarie städtillfällen kan få hjälp med detta. Kan innefatta hjälp med:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Daglig rengöring av hygienutrymmen - Avtorkning av köksytor och spis i samband med måltidshjälp 	<ul style="list-style-type: none"> - Insatsen utförs i normalfallet i samband med andra insatser. - Utformas utifrån den enskildes behov och förmåga. - Insatsen innebär att underhålla bostaden så att det är rent och snyggt.
Tvätt	<p>Innefattar tvätt av den enskildes kläder, sängkläder, sänglinne och handdukar. Insatsen kan innebära att den enskilde får hjälp med att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samla ihop tvätt - Tvätta i tvättmaskin - Torka i torktumlare eller torkskåp - Vika tvätt - Strykning av enstaka gångkläder - Plocka in tvätt i skåp 	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas normalt varannan vecka. - Inkontinens och andra medicinska skäl kan göra att den enskilde behöver tvätta oftare. Medicinska skäl ska styrkas av läkarintyg. - I insatsen ingår inte tvätt som kräver kemtvätt, t.ex. mattor och överkast. - Vid tvätt- och torkmöjligheter i bostaden, utförs insatsen där. I annat fall utifrån överenskommelse.
Bäddning & renbäddning	<p>Innefattar bäddning av den enskildes säng.</p> <p>Hjälp med renbäddning sker i samband med tvätt.</p>	<p>Beviljas normalt en gång per dygn i samband med utförandet av andra insatser för hjälp i hemmet.</p> <p>Renbäddning beviljas normalt varannan vecka eller oftare om särskilt behov finns, exempelvis vid inkontinens. Insatsen sker ofta i samband med tvätt.</p>
Inköp	<ul style="list-style-type: none"> - Hjälp med inköp av dagligvaror beviljas i form av internethandel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas normalt 1 gång/vecka. - Beställning, mottagande och hantering av inköpta varor kan ingå i insatsen.

Ärenden	<p>Enskilda som inte kan genomföra ärenden kan få hjälp med detta. Kan innebära t.ex.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paketuthämtning hos postombud - Att gå till låssmed för att ordna nyckeluppsättning till trygghetslarmsinstallation 	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas normalt 1 gång/månad. - Den enskildes möjligheter att själv utföra ärendet, t.ex. genom internethandel, beaktas. - Post- och bankärende beviljas endast i undantagsfall, då anhörig inte kan bistå och i avvaktan på beslut om god man eller annan legal företrädare. - För apoteksärende gäller i första hand användning av Apodos.
Social & fysisk aktivitet	<p>Insatsen beviljas enskilda som har mycket få eller inga sociala kontakter och/eller har svårigheter att förflytta sig utomhus på egen hand eller med hjälp av hjälpmedel. Social och fysisk aktivitet kan exempelvis vara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promenad - Ledsagning till seniorträff - Pratstund - Högläsning - Hjälp att läsa post - Hjälp att kontakta anhöriga <p>Insatsen syftar till att bryta social isolering och möjliggöra utevistelse. Dessutom får den enskilde möjlighet att själv välja hur insatsen ska utformas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas upp till en timme per tillfälle samt upp till två gånger per vecka. - I bedömningen bör andra insatser som har beviljats i syfte att vidmakthålla den enskildes sociala nätverk samt bryta den sociala isoleringen beaktas. - I bedömningen tas hänsyn till om den enskilde har regelbundna besök av hemtjänsten.
Ledsagning	<ul style="list-style-type: none"> - Insatsen beviljas enskilda som på grund av fysisk eller psykisk funktionsnedsättning, t.ex. långtgående demenssjukdom, inte klarar resan och besök på vårdinrättning enbart med det stöd som regionen ansvarar för. - Nödvändig omvårdnad för att insatsen ska kunna genomföras ingår, så som att få hjälp med på- och avklädning av ytterkläder. 	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas endast om behovet av förflyttning mellan platser inte kan tillgodoses på annat sätt, t.ex. genom sjukresa eller färdtjänst. - Möjlighet till stöd från anhörig/god man/förvaltare ska kontrolleras. - Beviljas upp till tre timmar per månad. - Insatsen avser inte ledsagning vid resor till och/eller från vårdinrättningar. Detta ligger inom ramen för regionens ansvarsområde. - Sjukresor från regionen kan verkställas på olika sätt utifrån den enskildes behov. Med extra service är föraren behjälplig från lägenhetsdörr till sjukhusets vårdavdelning. Den stora bredd regionen kan erbjuda inom ramen för sjukresor innebär vidare att utrymme för att bevilja ledsagning till vårdinrättningar är synnerligen begränsat. - I undantagsfall där den enskilde behöver en person bredvid sig under resan, t.ex.

		<p>vid långtgående demenssjukdom eller utåtagerande beteende, kan det vara motiverat att bevilja tid för ledsagning.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ledsagaren följer inte med på själva besöket på vårdinrättningen eller myndigheten. Om den enskilde har kognitiva nedsättningar eller liknande som medför behov av stöd för att tolka information är detta behov som kan tillgodoses på annat sätt, nämligen genom fullmaktstagare, legal företrädare eller vårdinrättningens/myndighetens serviceskyldighet.
Trygghetslarm	<ul style="list-style-type: none"> - En trygghetsskapande insats som beviljas enskilda som annars känner sig otrygga i hemmet. - Syftet är att ge ökad trygghetskänsla genom att göra det möjligt för den enskilde att lätt få kontakt för hjälp i en akut situation. - Kan i särskilda fall beviljas som stöd till anhörig. 	<ul style="list-style-type: none"> - Insatsen beviljas tillsvidare. - En förutsättning är att den enskilde har förmåga att hantera larmet. Den som inte längre kan hantera larmet eller förstå innebörden bör få sitt behov tillgodosett på annat sätt, t.ex. genom beslut om utökade hemtjänstinsatser eller särskilt boende. - Om flera personer i samma hushåll har behov av trygghetslarm ska varje enskild person av rättssäkerhetsskäl ha ett eget beslut om detta.
Matlådor	<ul style="list-style-type: none"> - Enskilda som beviljas bistånd i form av hjälp med att bereda måltid kan få behovet tillgodosett genom leverans av matlåda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Insatsen beviljas endast om den enskilde inte på egen hand, eller med hjälp av annan i hushållet, kan ta sig till en restaurang/affär eller laga mat. - Leverans av matlåda beviljas inte som enda insats.

6.2.2. OMVÅRDNADSINSATSER

Insats	Insatsens innehåll	Insatsens omfattning
Förflyttningar	<ul style="list-style-type: none"> - Innefattar all förflyttning den enskilde behöver hjälp med i bostaden, t.ex. vid: <ul style="list-style-type: none"> - Uppstigning och sänggående - Toalettbesök - Dubbelbemanning vid förflyttningar kan godkännas utifrån den enskildes behov av trygghet och säkerhet vid insatser och avser att det är den enskildes behov som tillgodoses. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tid för dubbelbemanning medges endast för de moment som kräver två personer för att kunna utföras, dvs. förflyttningsmomenten. - Om dubbelbemanning behövs pga. arbetsmiljöskäl är det utföraren som är ansvarig.

<p>Personlig omvårdnad</p>	<p>Beviljas enskilda som inte på egen hand kan sköta sin personliga omvårdnad. Kan t.ex. bestå av:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personlig hygien (exempelvis munvård, rakning, nedre hygien) - Toalettbesök - Byte av inkontinensskydd - Tömning av kateterpåse - På- och avklädning - Uppstigning på morgonen - Att gå och lägga sig - Förflyttning i samband med insats - Rengöring av personliga hjälpmedel 	<ul style="list-style-type: none"> - Beviljas i normalfallet upp till 4 gånger/dygn. - Skötsel av fötter beviljas inte.
<p>Dusch</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Den enskilde kan få hjälp med tillsyn vid dusch samt hjälp handgriplig hjälp med olika moment inom duschsituationen vid behov. - I insatsen kan ingå hjälp med att tvätta och torka håret samt torka och vid behov smörja kroppen. 	<p>Beviljas i normalfallet upp till tre gånger per vecka. Högre intervall kan beviljas enskilda med exempelvis inkontinensbesvär.</p>
<p>Att bereda måltider</p>	<p>När den enskilde har begränsningar i att planera, organisera, laga och servera enkla och sammansatta måltider kan stöd och hjälp beviljas i olika former för att tillgodose den enskildes behov. Kan innefatta stöd och hjälp med något eller flera av nedanstående moment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vid behov förflyttning till och från matbordet - Dukning - Värma och servera matlåda - Tillreda enklare måltid - Finfördela maten - Hjälp att inta mat och dryck - Måltidssällskap 	<ul style="list-style-type: none"> - Kan beviljas flera gånger under dygnet beroende på behov. - Innefattar inte långkok.
<p>Natthjälp</p>	<p>Enskilda med omfattande hjälpbehov och som inte på egen hand kan sköta sin personliga omvårdnad kan beviljas natthjälp. Kan innefatta stöd och hjälp med något eller flera av nedanstående moment:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Byte av inkontinensskydd - Toalettbesök - Vändning i säng - Hjälp med dryck eller mellanmål 	<ul style="list-style-type: none"> - Om insatsen kräver personal på plats beviljas insatsen natthjälp. I de fall insatsen inte kräver personal på plats beviljas natttillsyn via vårdsensor. - Hemtjänst i form av natthjälp omfattas inte av kundval (valfrihetssystemet)
<p>Tillsyn via vårdsensor, natt</p>	<p>Enskilda som behöver tillsyn under natten för att känna trygghet kan beviljas</p>	<p>- Krävs att den enskilde har tillgång till Sundbybergs stadsnät.</p>

	natttillsyn via vårdsensor.	- Hemtjänst i form av tillsyn via vårdsensor natt omfattas inte av kundval (valfrihetssystemet)
Tillsyn via vårdsensor, dag	Enskilda som behöver tillsyn under dagen för att känna trygghet kan beviljas tillsyn via vårdsensor. För personer som inte har dagliga besök eller inte kan använda trygghetslarm.	- Krävs att den enskilde har tillgång till Sundbybergs stadsnät. - Hemtjänst i form av tillsyn via vårdsensor dag omfattas inte av kundval (valfrihetssystemet)
Trygghetsringning	Kan beviljas för att öka tryggheten för den enskilde. Kan innefatta stöd och hjälp med något eller flera av nedanstående moment: - Att ringa och höra hur den enskilde mår - Att vidta adekvata åtgärder, om den enskilde har behov av hjälp.	- Beviljas enskilda som har behov andra insatser än service. - Insatsen sker de dagar den enskilde inte har andra insatser utförda.
Egenvård	Innebär hjälp med enklare hälso- och sjukvårdsinsatser som ryms inom vad som räknas som egenvård. Exempelvis stödstrumpor, ögondroppar.	Till ansökan om egenvård ska den enskilde inkomma med ett egenvårdsintyg från legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården.

6.3. ANDRA INSATSER I ORDINÄRT BOENDE

6.3.1. DAGVERKSAMHET

Dagverksamhet är avsedd för personer med kognitiv svikt som bor i ordinärt boende och har behov av regelbunden tillsyn, aktiviteter och social samvaro. Skäl till vistelse på dagverksamhet kan även vara att avlasta anhöriga. Demensdiagnos är inte ett krav. Minst ett av följande kriterier ska vara uppfyllt för att dagverksamhet ska beviljas:

- Den enskilde har behov av tillsyn och omsorg som inte kan tillgodoses med enbart hemtjänst.
- Den enskilde har uppenbara och stora svårigheter att bo kvar hemma utan insatsen dagverksamhet.
- Anhörig som vårdar den enskilde har behov av stöd och avlastning.

Vistelse på dagverksamhet kan kombineras med andra insatser i hemmet som möjliggör kvarboende. Målet med insatserna ska framgå i biståndsbeslutet och i den individuella genomförandeplanen. Dagverksamhet för personer med kognitiv svikt kan beviljas upp till fem vardagar i veckan.

6.3.2. TURBUNDNA RESOR

Turbunden resa beviljas när den enskilde inte kan ta sig till eller från en biståndsbeslutad verksamhet enligt Socialtjänstlagen (SoL) i form av dagverksamhet samt vid behov av vistelse på träffpunkt inom Sundbybergs stad som inte kräver biståndsbeslut. Den enskilde ska ha behov av att resa med taxi eller specialfordon för att kunna tillgodogöra sig insatsen eller vistelsen. Omfattningen i insatsen styr omfattningen av turbundna resor. Turbundna resor är avgiftsfritt för den enskilde.

6.4. STÖD TILL PERSONER SOM VÅRDAR ELLER STÖDJER EN NÄRSTÅENDE

6.4.1. AVLASTNING I HEMMET

Avlastning i hemmet är till för att den som vårdar en närstående ska få egen tid och innebär att personal avlöser den som vårdar genom att ta över omvårdnadsansvaret under denna tid. Insatsen förutsätter att personen som vårdar en närstående och den närstående bor tillsammans. För att beviljas avlastning i hemmet ska den enskilde ha ett omfattande behov av omvårdnad och tillsyn.

I de fall avlastning i hemmet är enda hjälpinsatsen är 12 timmar per månad avgiftsfritt. I de fall andra insatser är beviljade är 5 timmar per månad avgiftsfritt. Beviljade timmar kan fördelas fritt under månaden.

6.4.2. AVLASTNING PÅ KORTTIDSBOENDE

Avlastning på korttidsboende innebär att den som är i behov av hjälpinsatser vistas på ett särskilt boende för en kortare period. Avlastningsperiod på korttidsboende är till för personer som på grund av tillfälliga eller bestående medicinska behov behöver omvårdnad och vård som inte kan tillgodoses i hemmet utan stöd från anhörig. Den enskilde kan bli beviljad en avlastningsperiod på korttidsboende som avlastning för anhörig. För många anhöriga som vårdar en närstående kan möjligheterna till en avlastningsperiod på en korttidsplats vara en förutsättning för att den hjälpbehövande ska kunna bo kvar hemma. En avlastningsperiod på korttidsboende är normalt 1–2 veckor. I normalfallet beviljas upp till en vecka vid högst fyra tillfällen per år alternativt två veckor vid högst två tillfällen per år.

6.4.3. AVLASTNING I FORM AV VÄXELVÅRD

Avlastning i form av växelvård innebär regelbunden avlastning till anhörig och innebär att den person som är i behov av hjälpinsatser vistas på tillfälligt boende 1 vecka och i hemmet 3 veckor. Växelvård är till för enskilda som på grund av tillfälliga eller bestående medicinska behov behöver omvårdnad och vård som inte kan tillgodoses i hemmet utan stöd från anhörig. Växelvård beviljas i syfte att ge anhörig regelbunden avlastning varje månad för att kunna möjliggöra att den enskilde kan bo kvar i hemmet.

6.5. SÄRSKILDA BOENDEFORMER

6.5.1. KORTTIDSBOENDE

Korttidsboende avser särskilt boendeform med heldygnsomsorg, under en kortare period. Korttidsboende, med undantag av avlastning i form av växelvård, beviljas i regel maximalt 14 dagar per tillfälle. En uppföljning ska alltid göras innan nytt beslut fattas.

Korttidsboende kan beviljas den som uppfyller något av nedanstående kriterium:

1. Den som har ett omfattande omvårdnadsbehov och där handläggaren anser sig behöva ytterligare bedömning om framtida behov och omvårdnadsinsatser än vad som framkommit vid vårdplaneringen. Syftet är att ge handläggaren bättre beslutsunderlag.
2. Den som bor i ordinärt boende och som tillfälligt är i behov av mer omfattande omvårdnadsinsatser för att mobiliseras. Syftet är att den enskilde återhämtar sig och kan återgå till bostaden.
3. Den som bedömts vara i behov av särskilt boende och som väntar på att god man eller förvaltare tillsätts. Syftet är att få en legal företrädare som kan avveckla den enskildes ordinarie boende och möjliggöra en flytt till särskilt boende.
4. Den som har ett så omfattande behov av vård och omsorg att den enskildes individuella behov inte kan tillgodoses i den egna bostaden under en pågående bostadsanpassning. Syftet är att den enskilde kan bo kvar i sin ordinarie bostad efter vistelsen på korttidsboende.

Om den enskilde befinner sig på korttidsboende och ansöker om/har ansökt om särskilt boende i en annan kommun, ska den enskilde återgå till ordinärt boende med stöd av hemtjänst eller ansöka om särskilt boende i Sundbybergs stad i avvaktan på beslut och verkställighet i kommunen den enskilde ansökt om särskilt boende i.

Korttidsboende beviljas inte i normalfallet på grund av bostadsproblematik, till exempel stambyte. Det är fastighetsägarens ansvar att tillse att den enskilde har tillgång till olika funktioner i boendet på ett funktionellt sätt i förhållande till omfattning och tidsperspektiv utifrån ingreppet i lägenheten.

6.5.2. SÄRSKILT BOENDE

När behov av tillsyn eller kraven på trygghet och säkerhet inte längre kan tillgodoses i ordinärt boende med omfattande hemtjänstinsatser som sträcker sig över hela dygnet, kan särskilt boende beviljas. Behovet ska grunda sig på en helhetsbedömning där den enskildes situation och möjligheter vägs samman med fysiska, sociala, medicinska, psykiska och existentiella behov. Rätten till särskilt boende kan föreligga vid olika behov utifrån de individuella förutsättningarna. Exempel på bedömningsgrund:

- Omvårdnadsbehovet ska vara så omfattande över dygnets alla timmar att behovet inte kan tillgodoses med hemtjänstinsatser.
- Om behov av hjälp nattetid inte finns ska det finnas särskilda medicinska behov i kombination med tillsynsbehov, som kräver närhet till sjuksköterska eller omvårdnadspersonal.
- Psykisk ohälsa, kognitiv svikt eller demenssjukdom som medför oro och påverkar den enskildes förmåga att fungera i ordinärt boende.
- De insatser som krävs för att tillgodose den enskildes behov i ordinärt boende är så omfattande att behovet bättre och mer kostnadseffektivt tillgodoses på ett särskilt boende.

Utöver ovanstående bedömningskriterier ska vid utredning särskilt beaktas följande faktorer: hög ålder, ensamhet och isolering. Ingen av dessa tre kriterier utgör var för sig eller tillsammans per automatik ett kriterium för särskilt boende. Däremot ska handläggaren särskilt beakta den enskildes sammantagna situation i bostandsbedömningen. Avslag på ansökan om särskilt boende ska vara väl motiverad. Detta innebär att den enskildes hela livssituation måste vara tillförsäkrad och det ska tydligt framgå i beslut och utredning hur behoven tillgodoses. Vid avslag på särskilt boende ska handläggaren göra en tät uppföljning av de övriga beslutade insatserna så att det tydligt framgår hur den enskildes behov är tillgodosedda genom andra insatser.

Om den enskilde tackar nej till erbjudet boende mer än en gång återtar den enskilde per automatik sin ansökan om särskilt boende. Den enskilde kan ansöka på nytt om särskilt boende och då görs en ny utredning och behovsbedömning.

6.5.3. PARBOENDE

Parboendegarantin innebär att äldre människor som varaktigt har levt och bott tillsammans, inte ska behöva skiljas åt under sin sista tid i livet, även när den enes behov kräver boende i en särskild boendeform för service och omvårdnad för äldre människor. Enligt lagen ska det för den enskilde som har beviljats särskilt boende, ingå i en skälig levnadsnivå att kunna fortsätta att sammanbo med sin partner oavsett om partnern har behov av ett sådant boende.

- Parboende avser par som har sammanbott varaktigt och där båda parter önskar fortsatt sammanboende inom särskilt boende när bara den ena parten har behov av insatsen särskilt boende.
- För att det ska bli aktuellt med parboende, ska båda parter vilja fortsätta bo tillsammans.
- Beslut till den enskilde och dess partner angående särskilt boende och hemtjänstinsatser på boendet skrivs enligt SoL 4 kap. 1 §. I beslutet ska framgå att det handlar om parboende.
- Vid kö till särskilt boende kan den enskilde med behovet som kräver boende i särskilt boendeform, få flytta in först och den medboende i ett senare skede om de inte kan dela ett rum/en lägenhet.
- Verkställighet av såväl beslut om särskilt boende som om parboende, betraktas som uppfyllt när erbjudande om plats lämnats.
- Parboende kan verkställas på olika sätt, i samma lägenhet eller i varsin lägenhet inom samma boende. Så långt det är möjligt ska den enskildes (den enskilde med behovet som kräver boende i särskild boendeform) önskemål om hur beslutet ska verkställas beaktas, till exempel om man vill bo i samma lägenhet eller i varsin lägenhet.
- Om ett par bor på äldreboende i två sammankopplade lägenheter och den ena parten avlider, så ska den andra parten flytta till en lägenhet inom samma äldreboende, som inte är kopplad till en annan lägenhet.

6.6. FÄRDTJÄNST OCH RIKSFÄRDTJÄNST

Om den enskilde på grund av funktionsnedsättning inte kan åka med kollektiva färdmedel, kan hen ansöka om färdtjänst inom länet enligt lag om färdtjänst samt om riksfärdtjänst för resor utanför länet enligt lag om riksfärdtjänst. För ansökan krävas medicinskt läkarintyg.

6.6.1. FÄRDTJÄNST

För ansökan om färdtjänstresor krävs läkarintyg. Färdtjänstutredare inom myndighetsenheten utreder behovet av färdtjänst. Beslutet om färdtjänst fattas av Färdtjänsten på Trafikförvaltningen (regionen).

6.6.2. RIKSFÄRDTJÄNST

Ansökan om riksfärdtjänst utreds och beslutas av färdtjänstutredare inom myndighetsenheten. Om ett överklagande inte avvisas enligt 24 § FL ska skrivelsen och övriga handlingar i ärendet överlämnas till Förvaltningsrätten utan dröjsmål. Normalt bör det ta högst en vecka att granska och överlämna ärendet till förvaltningsrätten.