

RIKTLINJER FÖR

Handläggning och utförande av bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL) för äldre och för personer med funktionsnedsättning.

| | | | |
|---------------------------------------|---|---|--------------------------------|
| Beslutsdatum: 2019-12-17 | | Gäller från och med: 2020-01-01 | |
| Beslutad av (namn och titel): | | Framtagen av (namn och titel): | Reviderad av (namn och titel): |
| Socialnämnden | | Frida Kristensson, avdelningschef Jenny Hansson, enhetschef | Reviderad den: |
| Gäller för: | Äldre och personer med funktionsnedsättning | | |
| Referens (regelverk, lag, SOSFS etc): | | Förvaltningslagen, Socialtjänstlagen, socialtjänstförordningen, föräldrabalken, SOSFS 2009:6, 2014:5 | |

Innehåll

| | |
|--|----------|
| Handläggning och utförande av bistånd enligt socialtjänstlagen (SoL) för äldre och för personer med funktionsnedsättning. | 1 |
| 1. Inledning | 4 |
| 1.1 Riktlinjernas innehåll och syfte | 4 |
| 1.2 Hur riktlinjerna ska användas | 4 |
| 2. Handläggning | 4 |
| 2.1 Individens behov i centrum (IBIC) | 5 |
| 2.2 Tillsviarebeslut och uppföljning | 5 |
| 2.3 Tidsbegränsning av beslut | 5 |
| 2.4 Beslutanderätt enligt delegationsordning | 5 |
| 2.5 Överklagande av beslut | 5 |
| 2.6 Företrädare för den enskilde | 6 |
| 3. Utförande | 6 |
| 4. Insatser utan behovsprövning | 7 |
| 5. Hemtjänst | 7 |
| 5.1 Service | 7 |
| 5.1.2 Hjälp med städning | 7 |
| 5.1.3 Hjälp med tvätt | 7 |
| 5.1.4 Hjälp med inköp | 8 |
| 5.2 Personlig omvårdnad | 8 |
| 5.2.1 Personlig hygien | 8 |
| 5.2.2 Toalettbesök | 8 |
| 5.2.3 Dusch | 8 |
| 5.2.4 Hjälp med klädsel | 8 |
| 5.2.5 Förflyttning | 8 |

| | |
|-----------------------------------|----|
| 5.2.6 Måltider..... | 8 |
| 5.2.7 Måltidshjälp | 8 |
| 5.2.9 Tillsyn | 9 |
| 5.2.10 Hushållssysslor | 9 |
| 5.2.11 Social tid/Promenad | 9 |
| 5.2.12 Egenvård | 9 |
| 5.3 Övriga insatser | 9 |
| 5.3.1 Trygghetslarm | 9 |
| 5.3.2 Ledsagning | 9 |
| 5.3.3 Avlösning i hemmet | 10 |
| 6. Avlösning utanför hemmet | 10 |
| 7. Dagverksamhet | 10 |
| 8. Korttidsvistelse..... | 10 |
| 9. Särskilt boende..... | 10 |
| 9.1 Hjälp i särskilt boende..... | 10 |
| 9.2 Val av boende..... | 11 |
| 9.3 Äkta makar/sammanboende | 11 |

1. Inledning

I socialtjänstlagens portalparagraf framgår att socialtjänsten ska på demokratins och solidaritetens grund främja människors ekonomiska och sociala trygghet, jämlikhet i levnadsvillkor och aktivt deltagande i samhällslivet. Socialtjänstens arbete ska inriktas på att frigöra och utveckla enskildas och grupperns egna resurser, med hänsyn till människors ansvar för sin och andras sociala situation. Socialtjänstens arbete ska bygga på respekt för människors rätt till självbestämmande och integritet (1 kap 1 § Socialtjänstlagen, SoL).

1.1 Riktlinjernas innehåll och syfte

Riktlinjen rör myndighetsutövningen som fattar beslut enligt socialtjänstlagen (SoL) avseende äldre personer och personer med funktionsnedsättning. Syftet med riktlinjerna är att säkerställa rättssäkerhet och likabehandling när det gäller utredning, bedömning och utförandet av insatser från Lomma kommuns socialförvaltning och som handläggs inom myndighetsenheten HVO (hälsa, vård och omsorg) Riktlinjen utgår i huvudsak från socialtjänstlagen, offentlighets- och sekretesslagen och förvaltningslagen.

Enligt 2 kap 1 § SoL har kommunen det yttersta ansvaret för att enskilda får det stöd och den hjälp de behöver. Kommunens yttersta ansvar omfattar dock inte de insatser som ligger inom andra huvudmäns ansvarsområden (kap. 1 1 § och kap. 2 SoL). Med enskilda avses kommuninvånare bosatta i kommunen enligt 2 a kap 3 § SoL.

Den individuella situationen är styrande, vilket innebär att den enskilde i vissa fall kan beviljas mer eller mindre insatser eller i annan form än vad riktlinjerna anger. Alla prövningar ska ske utifrån ett kommunalekonomiskt synsätt, vilket innebär att vid ett likvärdigt bistånd har socialnämnden rätt att besluta om det mest kostnadseffektiva alternativet.

Allt arbete ska bedrivas med ett professionellt förhållningssätt och med god kvalitet. Syftet är vidare att tydliggöra kommunens ansvar utifrån socialtjänstlagen i förhållande till andra aktörer såsom till exempel hälso- och sjukvård.

1.2 Hur riktlinjerna ska användas

En riktlinje anger en riktning och en ram och förtydligar lagstiftningen. Den beskriver det som gäller i vanliga situationer. En riktlinje ska syfta till att skapa samsyn om utredning, beslut och utförande av insatser för både kommuninvånarna, den som tar emot stöd, anhöriga, myndighetsutövningen och nämndens kommunala och privata utförare. Den ska dessutom bidra till en jämn kvalitet i verksamheten. Riktlinjen kan behöva kompletteras med ytterligare rutiner eller överenskomna arbetsätt.

2. Handläggning

Utgångspunkt för handläggning är att ett ärende ska handläggas så enkelt, snabbt och kostnadseffektivt som möjligt utan att rättssäkerheten eftersätts. En ansökan om insats ska alltid avslutas med ett beslut. Handläggningen innebär att det görs en individuell behovsbedömning där biståndshandläggaren utreder behovet och därefter beslutar vilken insats som kan tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå. All bedömning enligt socialtjänstlagen är individuell och rätten att beviljas hjälp är inte knuten till en viss ålder, situation eller geografisk områdestillhörighet. Biståndet beviljas för att den enskilde ska tillförsäkras en skälig levnadsnivå. Den enskilde har rätt till insatser om behov föreligger och det inte kan tillgodoses av den enskilde själv eller på annat sätt.

Utredningen ska inledas utan dröjsmål, genomföras skyndsamt och leda till beslut i rimlig tid. En utredning om bistånd enligt socialtjänstlagen inleds efter ansökan, anmälan eller på annat sätt (förfrågan, en begäran om ett yttrande, meddelande från en annan myndighet etc.). Utredningen genomförs med hjälp av uppgifter från den enskilde och eventuellt de närstående eller annan som den enskilde önskar ska delta. Det viktiga är att den enskildes önskemål framgår i ansökan, och i de fall den enskilde har svårigheter att formulera önskemålen att hon/han får hjälp med detta.

2.1 Individens behov i centrum (IBIC)

IBIC (individens behov i centrum) är modellen för handläggning, genomförande och uppföljning inom vård och omsorg i Lomma kommun. IBIC är ett arbetssätt som innebär strukturerad dokumentation av äldre personers behov med användning av internationell klassificering av funktionstillstånd, funktionsnedsättning och hälsa (ICF). Syftet är att stärka individperspektivet, likvärdigheten och säkerställa rättssäkerheten. Fokus ska inte ligga på insatser utan tanken med IBIC är att gå ifrån en insatsstyrd verksamhet till en mer behovsbaserad verksamhet där den enskildes behov ska stå i centrum från handläggning till utförande.

2.2 Tillsvidarebeslut och uppföljning

Tillsvidarebeslut fattas i de ärende där det inte kan förutses någon förändring av behovet inom överskådlig tid. Vid tillsvidarebeslut ska uppgift finnas om när uppföljning kommer att ske. Hur ofta en uppföljning behöver genomföras avgörs från fall till fall, men ska ske minst en gång per år.

2.3 Tidsbegränsning av beslut

Tidsbegränsning av beslut får ske när särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan anses föreligga när behovet av insats kan variera över tid, inte bedöms varaktigt samt då behovet är svårbedömt och tillräcklig utredning saknas vid tidpunkten av beslutet. Beslut om korttidsboende tidsbegränsas alltid då tanken med denna insats just är att den enskilde är där en kortare tid för att sedan planeras vidare till eventuella andra insatser.

Uppföljning av tidsbegränsat beslut måste göras innan tiden för beslutet löper ut då insatsen annars upphör att gälla. Om utförare är osäker kring om insatsen upphört eller saknar nytt beslut måste utförare kontakta handläggare. Om det efter att tidsbegränsningen löpt ut fortfarande föreligger behov av insatser ska omprövning göras av handläggare och nytt beslut fattas om eventuellt fortsatt insats.

2.4 Beslutanderätt enligt delegationsordning

I gällande delegationsordning framgår nivåer av beslutanderätt i olika typer av biståndsärenden.

2.5 Överklagande av beslut

Enligt 16 kap. 3 § SoL kan beslut överklagas hos Förvaltningsrätten. Handläggare ska, vid behov, vara behjälplig med överklagandet. Beslut om bistånd kan överklagas av den som beslutet angår om beslutet gått den enskilde emot, antingen helt eller delvis. Överklagandet ska ha inkommit till socialförvaltningen inom tre veckor från den dag då den enskilde fick del av beslutet.

Ett överklagande ska innehålla uppgift om vilket beslut som överklagas och på vilket sätt som den klagande vill att beslutet ska ändras. När överklagandet har inkommit prövar handläggaren först om beslutet ska omprövas. Om det inte finns anledning till omprövning prövar handläggaren därefter om överklagandet har inkommit i rätt tid. Handläggaren ska enbart pröva om överklagandet inkommit i rätt tid. Det är Förvaltningsrätten som prövar om övriga krav är uppfyllda. Om överklagandet har inkommit i

rätt tid ska handläggaren skicka in överklagandet i original och övriga handlingar till Förvaltningsrätten. Handlingarna ska skickas in till Förvaltningsrätten inom en vecka.

Om överklagandet har kommit in för sent ska det avvisas. Ett skriftligt avvisningsbeslut ska fattas och sändas till den klagande med överklagandehänvisning. Om ett överklagande innehåller en begäran om att det överklagade beslutet inte får verkställas (inhibition) eller yrkande om vad som ska gälla till dess att slutligt beslut meddelas (interimistiskt yrkande) ska överklagandet och övriga handlingar omedelbart vidarebefordras till Förvaltningsrätten. Någon omprövningsskyldighet föreligger då inte och handläggaren ska inte heller göra någon egen prövning av om det är möjligt för domstolen att besluta om inhibition eller fatta ett interimistiskt beslut.

Det är inte i alla ärenden som handläggare har delegation att fatta beslut. I vissa fall är det socialnämndens arbetsutskott som har beslutanderätt. Vid överklagan i dessa ärenden ska ärendet hanteras i arbetsutskottet för beslut innan det skickat vidare till Förvaltningsrätten.

2.6 Företrädare för den enskilde

I ärenden inom socialtjänsten som berör vuxna människor är det den enskilde som företräder sig själv genom att lägga fram sin sak eller så har den enskilde ett ombud. Det är alltid den enskilde själv som ansöker om insatser i första hand. Men den enskilde har rätt att anlita ombud vid kontakter med myndigheter. Dessa kan vara den enskildes anhöriga eller någon annan som den enskilde ger fullmakt åt. Ombud ska ha fullmakt, skriftliga fullmakter rekommenderas. En fullmakt slutar gälla omedelbart om den återkallas av någon av parterna.

Enligt nya bestämmelser i 17 kap. föräldrabalken har anhöriga, utan att vara ombud eller legal företrädare, lagstöd för att vidta vissa ordinära rättshandlingar gällande ekonomiska angelägenheter.

Enligt socialtjänstförordningen 5 kap. 3 § har socialtjänsten ansvar för att anmäla till överförmyndaren om de anser att en person är i behov av god man eller förvaltare. Om den enskilde har en företrädare i form av god man/förvaltare ska handläggaren inhämta kopia på tingsrättens förordnande från den enskilde eller företrädaren. Handläggaren ska dokumentera i personakten vilka delar uppdraget omfattar avseende att bevaka rätt, sörja för person och/eller förvalta egendom.

Den 1 juli 2017 trädde en ny lag om framtidsfullmakter i kraft. Fullmakten är giltig ”när en fullmaktsgivare på grund av psykisk störning, sjukdom, skada eller liknande förhållande är ur stånd att ha hand om de angelägenheter som fullmakten avser. Det är den som fått uppdraget att ansvara för fullmakten som med stöd av ett medicinskt underlag ska avgöra när denna tidpunkt har inträtt, om det inte i fullmakten anges att det är domstol som ska avgöra detta.”

3. Utförande

- När den enskilde har beviljats dagliga insatser ska dessa verkställas inom tre dagar. Vid akut behov kan insatsen verkställas tidigare.
- Beslut om insats enligt socialtjänstlagen ska vara verkställt senast tre månader från det datum då biståndshandläggare har fattat beslut.
- Uppdrag ska skickas till aktuell utförare genom förvaltningens verksamhetssystem.
- Uppdraget ska innehålla tydliga uppgifter om vem uppdraget gäller, vad uppdraget avser, i förekommande fall startdatum för uppdraget, vad som ska göras, omfattning och frekvens, mål för insatserna samt i förekommande fall slutdatum för uppdraget.
- Uppdraget ska innehålla sådana uppgifter om den enskilde och dennes anhöriga som är

nödvändiga för insatsernas utförande på rätt och säkert sätt.

Socialnämndens insatser ska utformas och genomföras tillsammans med den enskilde (3 kap. 5 § SoL). Hur en beslutad insats ska genomföras ska dokumenteras i en genomförandeplan, som upprättas tillsammans med den enskilde. Genomförandeplanen ska vara upprättad inom två veckor.

4. Insatser utan behovsprövning

Kommunen erbjuder olika former av hjälp och stöd utan behovsprövning som mötesplatser, närståendestöd och fixartjänst:

- Mötesplatserna erbjuder gemenskap, samvaro och trivsamma möten och finns både för äldre och för personer med psykisk ohälsa.
- Närståendestödet vänder sig till personer som vistas i Lomma kommun och/eller har någon närstående boende i Lomma kommun med en äldrerelaterad sjukdom.
- Fixartjänsten är en avgiftsfri service med syfte att förebygga fallolyckor i hemmen och kan anlitas av personer med funktionsnedsättning samt förtids- och ålderspensionärer boende i Lomma kommun.

5. Hemtjänst

Hemtjänst kan bestå av personlig omvårdnad och/eller service. Även trygghetslarm, ledsagning och avlösning i hemmet ingår i hemtjänst. Personlig omvårdnad är de insatser som behövs för att tillgodose sociala, fysiska, medicinska, psykiska och existentiella behov. Det kan till exempel handla om hjälp att äta och dricka, klä sig, sköta personlig hygien, förflytta sig eller stöd vid sociala aktiviteter. Service är praktisk hjälp med skötsel av hushållet såsom städ, tvätt och inköp och ärenden.

5.1 Service

Service i Lomma kommun är städ, tvätt och inköp/ärende. Om det är makar/sammanboende som ansöker om serviceinsatser så bedöms alltid varje persons förmåga att sköta hushållet. Finns det vuxna boendes i hushållet som kan sköta serviceinsatserna så beviljas inte dessa insatser. Undantag kan ske i de fall en person vårdas av den han/hon lever tillsammans med. I detta fall kan serviceinsatserna beviljas för att avlasta den anhörige.

5.1.2 Hjälp med städning

I städningen ingår dammtorkning, dammsugning, torika golv, rengöring av toalettstol, handfat, dusch/badkar och speglar. I städning ingår också soptömning och bortforsling av de sopor som städningen genererar. En gång per år kan personer som är beviljad städning få hjälp med avfrostning av frys och fönsterputsning. Antalet fönster som putsas avser de rum som städas i enlighet med beslut och överenskommelse.

Ensamstående personer beviljas vanligtvis städ tredje vecka för två rum och kök samt toalett med en beräknad tidsåtgång om 1,5 timmar per tillfälle. Makar/sambor kan beviljas städning av tre rum och kök med en beräknad tidsåtgång på 2 timmar per tillfälle. Den enskilde gör själv en överenskommelse med hemtjänsten kring vilka rum som ska städas inom ramen för beviljad insats.

5.1.3 Hjälp med tvätt

Med tvätt avses att tvätta personlig tvätt (kläder och sängkläder), hänga tvätt, strykning av kläder, lägga in i skåp och lådor samt renbäddning. Mangling utförs inte. Tvätt beviljas varannan vecka.

5.1.4 Hjälp med inköp

Inköp beviljas 1 gång per vecka och innebär inköp av dagligvaror för en veckas normal förbrukning. I inköp ingår även planering av inköp, skriva inköpslista och att plocka in varorna i skåpen.

I insatsen kan hjälp med apotekärende ges vid behov, 1–2 gånger per månad. Inköp av annat slag (kläder, husgeråd etc.) kan beviljas en gång per halvår. Insatsen ärende, såsom post, bank, hänvisas i första hand att utföras av närstående då det är av mer av privat karaktär, annars inryms det i ramen för beviljad ledsagning.

5.2 Personlig omvårdnad

Personlig omvårdnad kan innebära dagliga insatser och kan bestå av nedanstående insatser.

5.2.1 Personlig hygien

Personlig hygien innebär daglig tvätt, tand- och munvård, rakning och kamma/borsta håret, rengöring av glasögon och hörapparat. Insatsen ges i normalfallet 2 gånger per dag. Hjälp med förflyttningar ingår i insatsen.

5.2.2 Toalettbesök

Toalettbesök innebär förflyttning till och från toalett, tömning av fristående toalett och byte av inkontinensskydd samt all hygien kring toalettbesöket. I insatsen ingår vid behov hjälp med byte av kateterpåse och stomipåse.

5.2.3 Dusch

Hjälp eller stöd med dusch ges 1–2 gånger per vecka och omfattar tillsyn vid dusch eller hjälp med dusch. I insatsen ingår vid behov på- och avklädning, hjälp med eventuell förflyttning, nagel- och öronvård, hårvård, undan plockning/underhållsstädning.

5.2.4 Hjälp med klädsel

Hjälp med klädsel omfattar lägga fram kläder samt av och påklädning. Insatsen ges i normalfallet två gånger per dag samt kan hjälp med ytterkläder ges när sådant behov framkommer.

5.2.5 Förflyttning

Insatsen används separat enbart vid förflyttning exempelvis från säng till stol och vice versa vid vila, inte tillsammans med annan insats då förflyttning naturligt ingår som en del i insatsernas utförande.

5.2.6 Måltider

Dagligt stöd i form av måltider innebär hjälp med frukost, varma lunchlåda, eftermiddagsfika samt lättare kvällsmat. I insatsen ingår även hjälp med att plocka fram och ta undan efter måltiderna samt diska. I insatsen ingår vid behov förflyttning till och från matbordet.

5.2.7 Måltidshjälp

Insatsen innebär att personal sitter med under måltiden för att säkerställa att brukaren äter/dricker, inte sätter i halsen, att maten delas samt vara ett aktivt stöd för den enskilde under måltiden. I insatsen ingår vid behov förflyttning till och från matbordet. Normalnivån för insatsen är hjälp i samband med frukost, lunch, mellanmål och kvällsmat.

5.2.8 Matdistribution

Insatsen innebär beställning och leverans av matlådor. Maten som levereras följer de Nordiska näringsrekommendationerna och livsmedelverkets kostråd för äldre. Insatsen beviljas till dem som inte

själv kan tillreda sitt huvudmål på grund av sjukdom eller funktionsnedsättning samt som har behov av insatsen minst 5 dagar per vecka.

5.2.9 Tillsyn

Tillsyn är insatser av trygghetsskapande karaktär vid oro och otrygghet. Insatsen är antingen telefonservice, besök eller tillsyn via kamera. Insatsen beviljas inte om behovet kan tillgodoses genom trygghetslarm. Insatsen kan ges när som helst på dygnet. Normalnivån på insatsen är upp till 1–2 gånger under dagtid. På natten kan insatsen ges upp till 3 tillfällen via tillsyn med kamera.

5.2.10 Hushållssysslor

Hushållssysslor innefattar praktiska göromål i hemmet som den enskilde inte kan utföra på egen hand. Det kan handla om att bädda sängen, sophantering, ta in post, rengöra eventuella tekniska hjälpmedel, källsortering, vattna blommor, sopa golv, diska och lättare avtorkning/undan plockning. I insatsen ingår inte att köra ut soptunnor till gatan.

5.2.11 Social tid/Promenad

I första hand ska behov av social samvaro med andra beviljas via ledsagning där den enskilde har möjlighet att träffa andra medborgare, t ex via föreningsliv eller via kommunens egna träffpunkter. Social tid är tid för promenad eller för samvaro under sammanlagt en timme per vecka. Den enskilde kan dela upp tiden till två tillfällen. Social tid för samvaro beviljas inte om den enskilde har en maka/make/sambo eller ett socialt kontaktnät.

5.2.12 Egenvård

Med egenvård menas en hälso- och sjukvårdsåtgärd som en legitimerad yrkesutövare inom hälso- och sjukvården bedömer att en person själv kan utföra eller med hjälp av någon annan. Om en person behöver hjälp, stöd eller praktisk hjälp att utföra egenvården ska biståndshandläggare kunna bevilja hjälp med egenvård. Vid bedömning av egenvård ska bedömningen baseras på egenvårdsintyg utfärdat av behandlande legitimerad yrkesutövare, enligt SOSFS 2009:6.

5.3 Övriga insatser

5.3.1 Trygghetslarm

Enskild som upplever otrygghetskänsla, oro eller har behov av att kunna påkalla hjälp när något oförutsett inträffar under dygnet beviljas trygghetslarm om den enskilde bor i ordinärt boende.

5.3.2 Ledsagning

Insatsen syftar till att den enskilde ska kunna delta i samhällslivet, förhindra social isolering samt att få specifika behov tillgodosedda, till exempel stöd eller hjälp att ta sig till eller från aktiviteter.

I samband med besök hos t ex läkare, frisör, fotvård hänvisas brukaren i första hand till sjukresa eller färdtjänst. Detta ska också tas i beaktan vid bedömning av ledsagning för att delta i samhällslivet eller förhindra social isolering om behovet av hjälp kan tillgodoses med att brukaren kan åka till aktiviteten med tex hjälp av färdtjänst.

Vid behov innefattas praktiskt stöd till den enskilde, t ex hjälp med måltider, toalettbesök, förflyttningar, på- och avklädning under aktivitetens gång. Ledsagning beviljas utifrån individuella behov, men beviljas i normalfallet upp till 8 timmar per månad för att uppnå skälig levnadsnivå.

5.3.3 Avlösning i hemmet

Personer med långvarig sjukdom eller med funktionsnedsättning som vårdas av en närstående har möjlighet att beviljas avlösning i hemmet. Hemtjänsten avlöser den som vårdar och finns på plats i hemmet istället för den närstående. Syfte att frigöra tid för den som vårdar att göra saker på egen hand. Insatsen avser tillsyn och/eller social tid.

Insatsen ges i första hand på vardagarna och är i regel planerad. Anmälan om avlösning ska göras till hemtjänsten senast 3 dagar före att insatsen ska utföras. I vissa fall ges insatsen även vid akuta situationer, t ex att den närstående akut behöver söka sjukvård. Beviljas i en omfattning utifrån individuella behov upp till 16 timmar per månad. Avlösning får inte beviljas som ett alternativ till barnomsorg.

Av utredningen ska det framgå vad insatsen avser, tillsyn och/eller social tid samt praktiskt stöd till den enskilde, t ex hjälp med måltider, toalettbesök, förflyttningar.

6. Avlösning utanför hemmet

Personer med långvarig sjukdom eller med funktionsnedsättning som vårdas av en närstående har möjlighet att beviljas avlösning utanför hemmet. Detta beviljas i en omfattning av högst 2 veckor av 4 veckor. Syfte är att frigöra tid, för den som vårdar, så att han/hon kan göra saker på egen hand. Insatsen syftar också till att den enskilde kan fortsätta bo kvar i sitt hem. I bedömningen ska framgå att insatsen avlastar den anhöriga samt möjliggör kvarboende i det egna hemmet. Avlösning utanför hemmet utförs på kommunens korttidsplatser.

7. Dagverksamhet

Dagverksamhet är för personer med demenssjukdom, styrkt genom läkarutlåtande, som är i behov av stimulans för att stärka brukarens resurser att leva ett självständigt liv. Dagverksamhet kan också beviljas som alternativ till avlösning för personer som vårdar person med demenssjukdom i hemmet.

8. Korttidsvistelse

Beviljas till personer som behöver extra stöd efter sjukhusvistelse på grund av sociala skäl, omvårdnadsskäl, boendeutredning eller vid vård i livets slut. Korttidsvistelse beviljas då hjälpen inte längre går att tillgodose i det egna hemmet och är av tillfällig art. Insatsen beviljas som högst två månader.

9. Särskilt boende

Beviljas till personer med ett varaktigt och omfattande omvårdnads- och tillsynsbehov samt behov av service, stöd och trygghet dygnet runt som inte kan tillgodose genom hemtjänst/hemsjukvård. Demensdiagnos ska ligga till grund vid beslut om särskilt boende med demensinriktning.

9.1 Hjälp i särskilt boende

I Lomma kommun tillämpas individuellt beslut om "hjälp i särskilt boende". Besluten är detaljerade utifrån nedanstående insatser:

- Personlig omvårdnad
- Trygghetslarm
- Stöd vid promenad/utevistelse
- Sociala aktiviteter
- Assistans till aktivitet
- Ledsagning till läkare, frisör etc.
- Städning varannan vecka, vid behov varje vecka
- Uppfräschning i lägenheten
- Bäddning/renbäddning
- Tvätt, strykning/klädvård/enklare lagning
- Inköp livsmedel
- Inköp övrigt
- Rengöring av tekniska hjälpmedel

9.2 Val av boende

Möjlighet finns, för den enskilde som bor i ordinärt boende, att lämna önskemål på vilken av boendeorterna Lomma/Bjärred som hen vill flytta till, dock inom den beviljade boendeformen dvs demens- eller vårdboende.

Det är behovet av omvårdnad och/eller tillsyn som beslutet om särskilt boende grundas på och inte pga. önskemål om specifik boendeort eller lägenhetsönskemål som styr. Önskemål om boendeort ska tas med stor hänsyn, så långt detta är möjligt.

Personer som vistas på korttidsplats har också möjlighet att önska boendeort men får flytta till anvisad boendeort i första hand, men kan därefter lämna in önskemål om att få byta till en annan boendeort. Prioriteringsordningen avgör i vilken följd sökande blir tilldelade lägenheter.

9.3 Äkta makar/sammanboende

Om en partner blir beviljad ett särskilt boende och makarna/sammanboende framför önskemål om att bo tillsammans tilldelas paren var sin lägenhet, dock alltid på samma boende men kan bli på olika avdelningar. Paret kan sedan t ex välja att använda en lägenhet till sovrum och den andra till vardagsrum. Lägenheternas utformning, arbetsmiljö och tillståndet för maxantalet boendes på en avdelning styr alltid valen av tilldelningarna.

Den friska medboende ska erhålla skriftlig information och skrivit under på att de mottagit och förstått informationen om att hen måste flytta ut från särskilda boendet när den med beslutet avlider och behöver då en bostad att snarast flytta till.