

Bilaga 2: Riktlinjer för bistånd inom vård, omsorg och service.

Inledning

Dessa riktlinjer är avsedda att användas som styrinstrument för de handläggare inom äldreomsorgen, som utreder och fattar delegationsbeslut om insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL). Riktlinjerna ska uppdateras omedelbart vid ändring av lag eller förordning samt revideras vart fjärde år i samband med val.

Riktlinjerna avser att tydliggöra innebörden i begreppet *skälig levnadsnivå*.

Biståndsbegreppet

I socialtjänstlagens kapitel 4 används ordet "bistånd" i princip som synonymt för individuellt tilldelade kommunala insatser, både sådana som den enskilde befinner sig ha rätt till 1 § och bistånd utöver vad som följer av 1 §, d.v.s. insatser som socialtjänsten kan finna lämpliga utan att den enskilde kan göra gällande någon rätt att få dem. Den enskildes uppfattning ska alltid efterfrågas. Varje beslut måste grundas på vad som är bäst för den enskilde.

Biståndsformer

Följande biståndsformer kan socialtjänsten i Krokoms kommun bevilja som bistånd till äldre och vissa funktionshindrade enligt 4 kap. 1 § SoL:

Bistånd i ordinärt boende

- Hjälpin i hemmet
- Matdistribution
- Trygghetslarm
- Telefonservice
- Ledsagarservice
- Dagverksamhet för glömska/dementa
- Korttidsplats

Bistånd i ordinärt boende

Hjälpin i hemmet

Syfte:

Hemtjänst finns för att möjliggöra för den enskilde att bo kvar i sitt ordinära boende, även om behoven av omvårdnad och annan hjälp är omfattande. När behovet överskrider 150 timmar/månad ska ärendet beslutas av socialnämnden

Personlig omvårdnad

- Ex. hygien, dusch, rakning, hårvård, nagelvård, rengöra glasögon och hörapparat, munhygien m.m.
- hjälp vid toalettbesök och hjälp med inkontinenshjälpmedel
- på- och avklädning, hjälp i och ur sängen
- bäddning; byte av sänglinne
- vid omvårdnadsbehov eller andra särskilda behov kan man få regelbunden hjälp med uppsnygning av hemmet samt få sina krukväxter vattnade och posten inburen.
- Måltidshjälp. Enklare matlagning. Matning eller uppmuntra att äta samt avdukning.
- Promenader/utevistelse
- Social samvaro t.ex. bryta isolering/socialt stöd

Service i hemmet

Städning

Insatserna och intervall för städning anges i biståndsbeslutet. Normalstädning anges när den enskilde inte själv utför någon del i städningen av hemmet. Den omfattar som regel 2 rum, kök, hall och badrum och består generellt av följande insatser var tredje vecka:

Dammtorkning och dammsugning, vådring av mindre mattor, våttorkning av köks- och diskbänk, skåpluckor, spis, hjälpmedel, rengöring av fönsterbänkar, kylskåp samt torkning av golv.

Tvätt och klädvård

Personalen sköter tvätt och klädvård, tillgång till tvättmaskin måste finnas. Normaltvätt/handtvätt enligt tvättråd, hängning av tvätt, strykning, mangling samt sy i knappar.

Inköp av dagligvaror

I normalfallet sker inköp 1-2 gånger per vecka. Personalen gör inköp i närmaste dagligvarubutik.

Matdistribution

Syfte:

Den enskildes välbefinnande ökar genom regelbundna måltider, som är näringsrika och smakfulla. Den som inte själv förmår planera, köpa och laga varm mat ska kunna få färdiglagad mat hemsänd. Att kunna äta ett mål varm mat per dag ska ses som skälig levnadsnivå.

Trygghetslarm

Trygghetslarm kan beviljas då den enskilde upplever otrygghet/osäkerhet i sitt boende eller om den enskilde har svårigheter att påkalla hjälp.

Trygghetslarm beviljas under förutsättning att brukaren har eller anskaffar ett fast telefonabonnemang. Nyckel till bostaden måste alltid lämnas. Den enskilde måste ha förmåga att hantera larmknappen.

Telefonservice

Syfte:

Trygghetsbehovet kan helt eller delvis tillgodoses genom att personalen ringer till den enskilde istället för besöket (trygghetsringning). Detta ska i sådana fall uttryckligen stå i beslutet.

Andra former av anhörigstöd som inte utreds och beslutas av biståndshandläggare kan vara:

- stödjande samtal,
- utbildning,
- stödgrupper.

Utredning och behov

Biståndshandläggaren tar emot ansökan och tar sedan kontakt med den sökande och kommer överens om en tid för hembesök. Vid hembesöket går biståndshandläggaren och den enskilde tillsammans igenom vilka individuella insatser som den enskilde har behov av och därefter skrivs en utredning. Om uppgifterna i utredningen inte är överensstämmande med den enskilde har den enskilde rätt att kommunicera och lämna synpunkter på utredningen.

Ansökan prövas individuellt. Det innebär att det är just dennes behov av stöd som prövas. Biståndshandläggaren fattar formellt beslut enligt socialtjänstlagen på delegation av socialnämnden. Beslutet skickas hem till den enskilde. Samtidigt finns en kopia av beslutet och utredningen kvar i personakten på kommunen. Beslutet och nödvändig information lämnas över till den/de som kommer att hjälpa till med de insatser som beviljats.

Verksamheten/utföraren tar sedan kontakt med den enskilde och upprättar en genomförandeplan, som beskriver hur arbetet ska genomföras.

Den enskilde får ett skriftligt beslut på sin ansökan. Får den enskilde helt eller delvis avslag på sin ansökan enligt 4 kap § 1 Socialtjänstlagen har den rätt att överklaga. Av beslutet ska framgå vilken hjälp den enskilde fått eller varför den enskilde fått avslag och hur överklagande av beslut går till.

Biståndshandläggaren skall vid behov hjälpa till att överklaga. Överklagan skall ha kommit till socialnämnden inom tre veckor från att den enskilde tagit del av beslutet.

Om den enskilde inte får rätt i Förvaltningsrätten kan den enskilde begära prövningstillstånd i Kammarrätten.

Bemötande

Ett gott bemötande är grunden för all vård och omsorg.
