



Socialnämnden

Socialnämnden

kallas härmed till sammanträde **torsdagen den 12 december 2019 kl. 10:00**
i Kommunstyrelsesalen, Rådhuset.

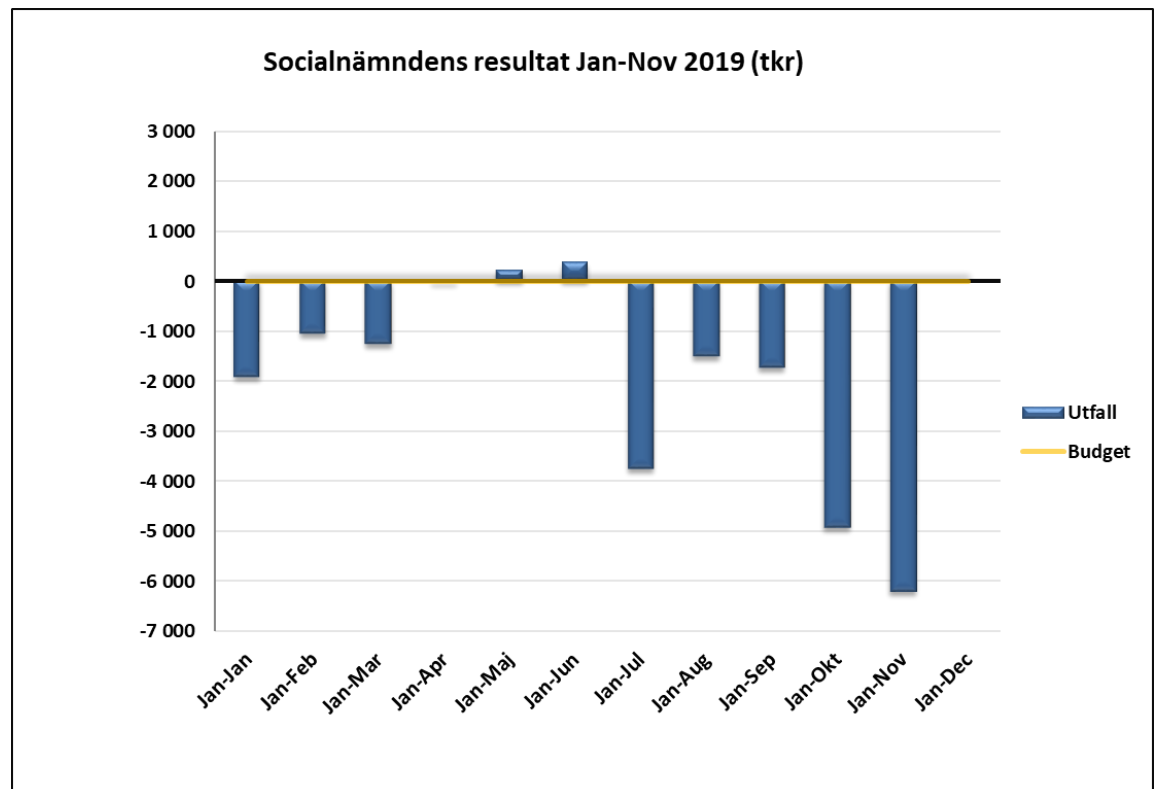
Hålltider för sammanträdet

10.00 – 10.30	Budgetuppföljning – controller
10.00 – 10.30	Månadsuppföljning volymökningar – controller
10.00 – 10.30	Redovisning av planerad effekt samt uppnådd effekt av beslutade besparingar – controller
10.30 – 10.50	Förslag på modell för stödbehovsbedömning och resursfördelning att användas inom LSS-boenden – Maria Hellström
10.30 – 10.50	Effekter av genomförda besparingar årsarbetare inom omsorg om funktionshindrade – Maria Hellström
10.50 – 11.30	Information från verksamheter
11.30 – 12.00	Allmänhetens frågestund

Föredragningslista

1. Val av justerare och tid för justering
2. Fastställande av föredragningslista
3. Budgetuppföljning 2019
4. Månadsuppföljning volymökningar 2019
5. Redovisning av planerad effekt samt uppnådd effekt av beslutade besparingar
6. Förslag på modell för stödbehovsbedömning och resursfördelning att användas inom LSS-boenden
7. Effekter av genomförda besparingar årsarbetare inom omsorg om funktionshindrade
8. Planering Socialnämnden 2020
9. Anmälan av delegationsbeslut 2019
10. Attestantförteckning 2019
11. Uppdrag till Socialförvaltningen
12. Skrivelser, meddelanden, beslut
13. Anmälan av kurser och utbildningar
14. Anmälan av protokoll
15. Information från förvaltningen
16. Information från ordförande
17. Eventuellt tillkommande ärende

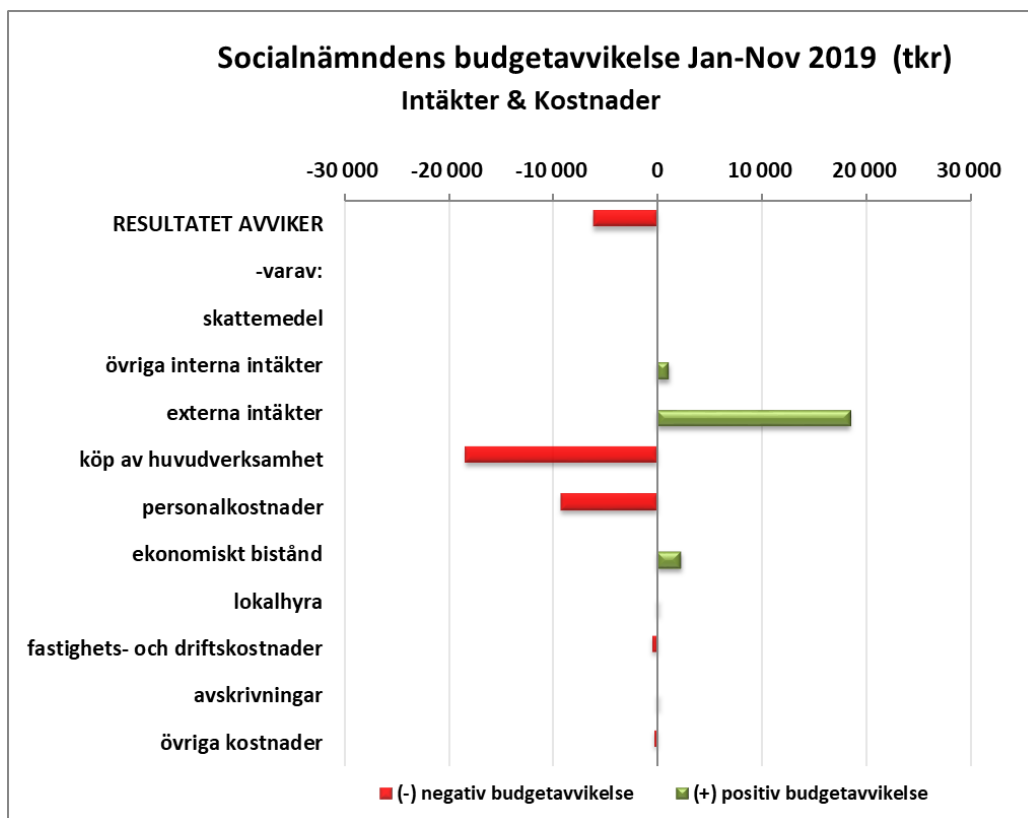
Krister Mc Carthy
ordförande

**Budgetuppföljning november**

Socialnämnden redovisar ett underskott motsvarande 6,2 mnkr ackumulerat november, vilket motsvarar 1 procent av periodbudgeten.



Budgetuppföljning intäkter och kostnader

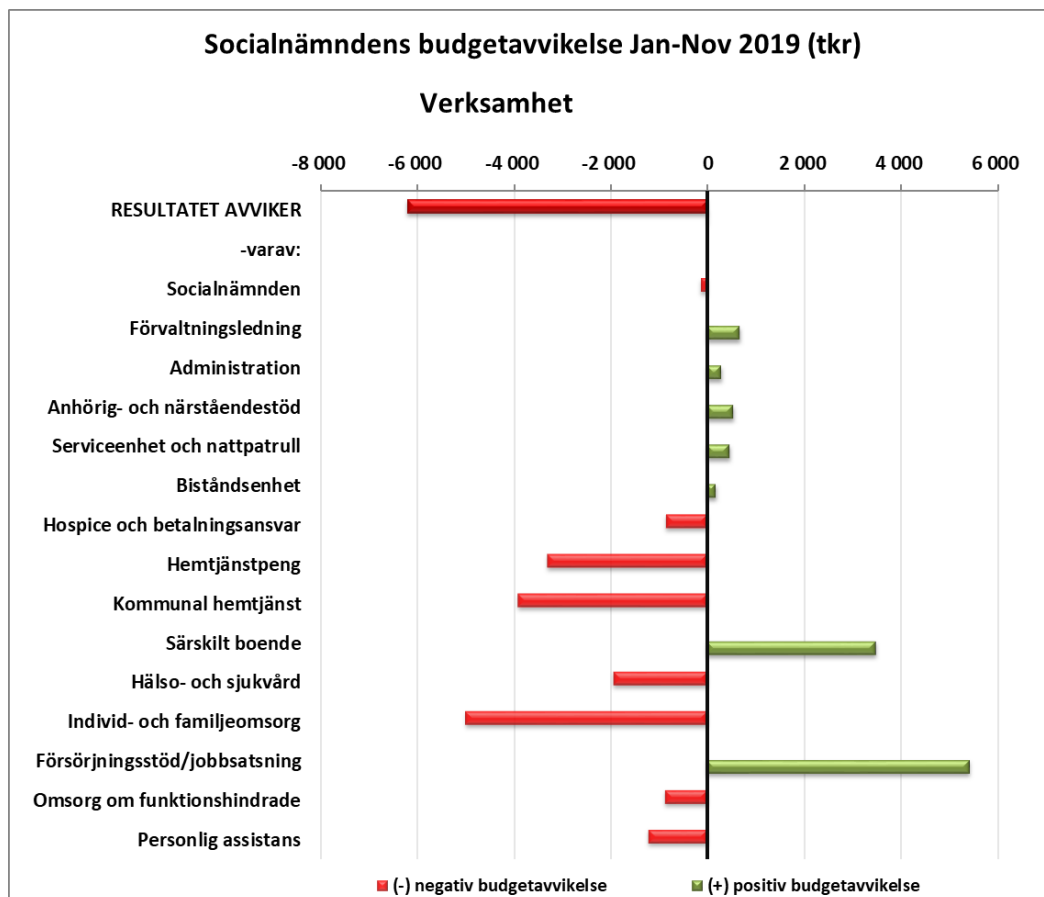


Kostnaderna överstiger budget med totalt 25,7 mnr. Den största kostnadsavvikelsen avser köp av huvudverksamhet. Med köp av huvudverksamhet menas exempelvis placeringar, hemtjänst och personlig assistans verkställda av externa aktörer. Anledningen till att kostnaderna har överstigit budget är att volymerna är högre än beräknat. En annan orsak till kostnadsavvikelsen är högre personalkostnader än beräknat. Ungefär hälften, 4,3 mnr, av underskottet på personalkostnader avser arvoden och omkostnadstillägg för insatser så som familjehem, kontaktpersoner och ledsagarservice.

Högre intäkter än budgeterat, 19,5 mnr, täcker till viss del upp nämndens kostnadsavvikelse. Den enskilt största positiva intäktsavvikelsen avser bidragsintäkter motsvarande 7,7 mnr erhållna från Migrationsverket.



Budgetuppföljning per verksamhetsområde



Förvaltningsledningen visar ett ackumulerat överskott på 0,7 mnkr och den främsta positiva avvikelsen är lägre kostnader för individuella avtal¹ än budgeterat.

Hospice och betalningsansvar visar ett underskott motsvarande 0,9 mnkr, varav 0,6 mnkr avser kostnader för hospice.

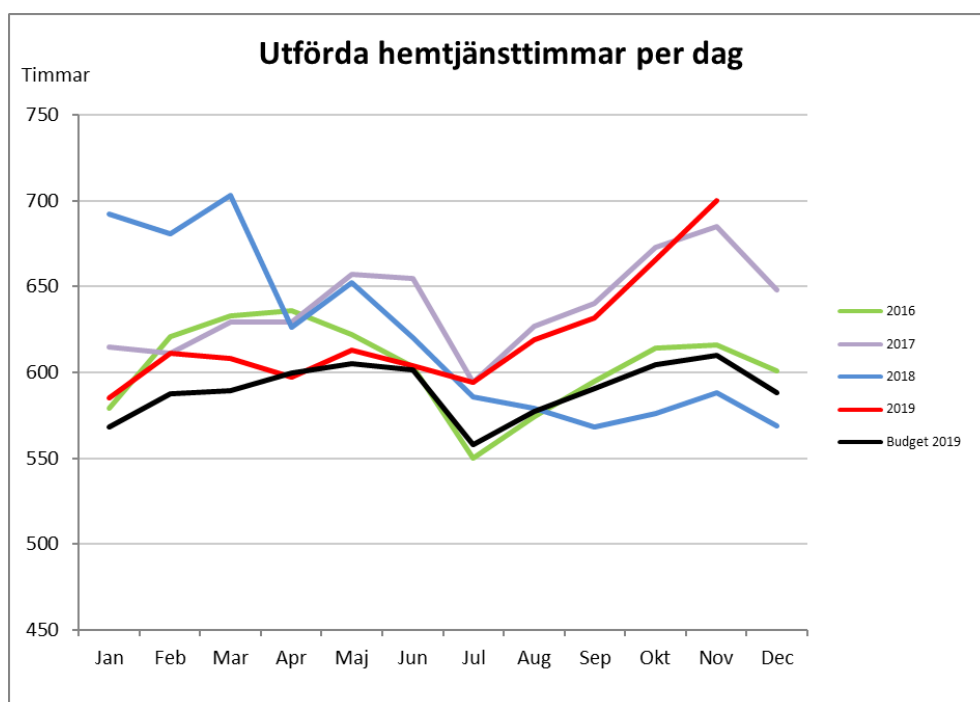
Hemtjänsten (Hemtjänstpeng² + Kommunal hemtjänst) redovisar ett underskott på totalt 7,2 mnkr varav 3,3 mnkr avsemer hemtjänstpeng. Underskottet på hemtjänstpeng beror på att fler hemtjänsttimmar än budgeterat har utförts. Till och med november månad har 10 227 fler

¹ En individuell överenskommelse om anställningens upphörande.

² Hemtjänstpeng är den ersättning som betalas ut för utförd tid hos brukare till både privata aktörer och hemtjänst i egen regi (kommunal utförare). I hemtjänstpeng inryms även omsorgsintäkter, bidragsintäkter och kostnader för matdistribution.



timmar utförts, vilket motsvarar i genomsnitt 30,6 timmar per dag. Det har utförts i genomsnitt 1,13 timmar per brukare och dag i november vilket är högre än snittet för januari-november som ligger på 1 timme per brukare och dag.



Det ackumulerade underskott som den kommunala hemtjänsten redovisar beror på att personalkostnaderna är högre än budgeterat. Av verksamhetens totala kostnader består över 90 % av personalkostnader. På den enskilda månaden november redovisar kommunala hemtjänsten ett överskott på 0,1 mnkr.

Särskilt boende redovisar ett överskott motsvarande 3,5 mnkr. Högre intäkter för omsorgsavgifter än budgeterat är den främsta förklaringen till överskottet. En annan anledning till att särskilt boende redovisar ett överskott är att många av de besparingsåtgärder som vidtagits har genomförts tidigare än beräknat.

Hälso- och sjukvården redovisar ett underskott motsvarande 1,9 mnkr. Den största avvikelsen är kostnader för inhyrd personal. Kostnaden för inhyrd



personal har till och med november uppgått till 1,8 mnkr.

Högre placeringskostnader för barn och unga är främsta anledningen till budgetunderskottet inom Individ- och familjeomsorgen. Det är både placeringar på HVB (Hem för vård eller boende) samt familjehem som avviker negativt. Den totala placeringskostnaden för barn och unga är 10 mnkr högre än budgeterat, varav kostnaden för placeringar på HVB hem är 7,8 mnkr.

Försörjningsstöd inklusive "Jobsatsningen³" visar ett ackumulerat överskott på 5,4 mnkr. Anledningen är högre intäkter från Försäkringskassan och högre schablonintäkter från Migrationsverket samt lägre utbetalt ekonomiskt bistånd än budgeterat. Under november har 254 hushåll fått utbetalt ekonomiskt bistånd vilket är en minskning med 1 hushåll från föregående månad.

Omsorg om funktionshindrade uppvisar ett underskott motsvarande 0,9 mnkr. Den främsta orsaken är högre kostnader än budgeterat för externa placeringar samt individuella insatser.

Fler individer under året med personlig assistans där kommunen har hela kostnadsansvaret än budgeterat ger ett ackumulerat underskott motsvarande 1,2 mnkr.

³ "Jobsatsningen" är en samverkan med Arbetslivsförvaltningen för personer långt från arbetsmarknaden.



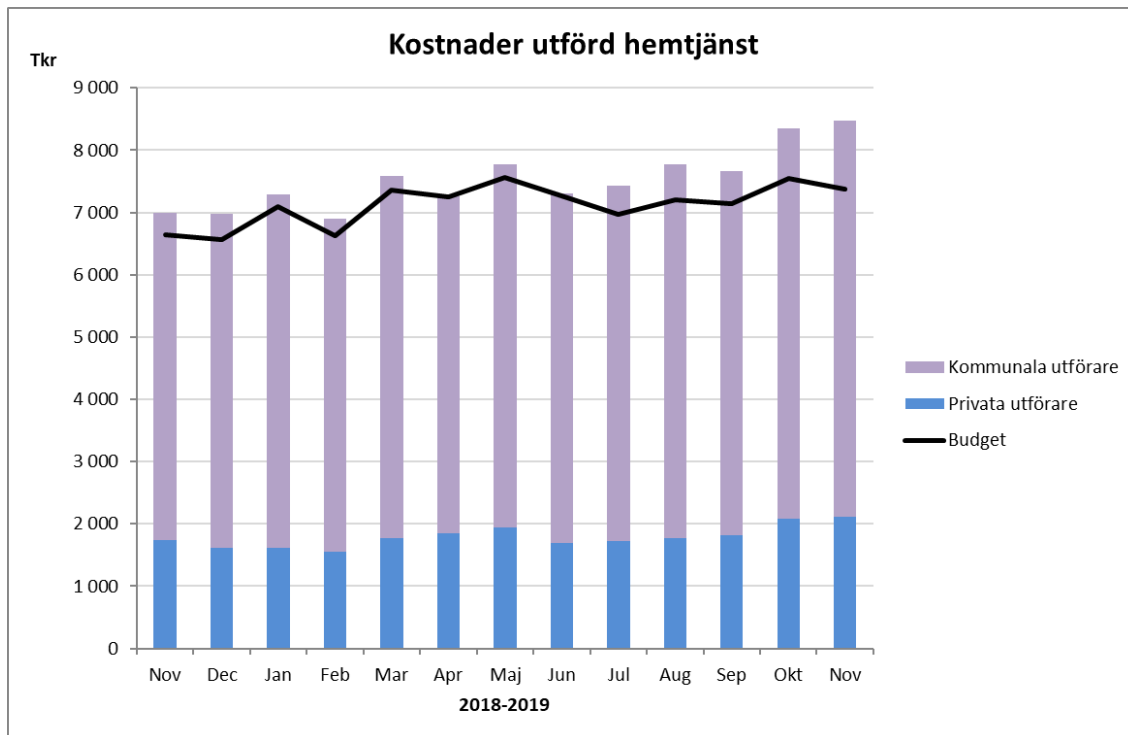
Budgetuppföljning 2019 (tkr)	Resultat ackumulerat oktober	Resultat ackumulerat november	Differens föregående månad
Socialnämnden	-110	-137	-27
Förvaltningsledning	450	682	232
Administration	237	303	66
Anhörig- och närståendestöd	524	540	16
Serviceenhet och nattpatrull	331	462	131
Biståndsenhet	199	189	-10
Hospice och Betalningsansvar	-707	-858	-151
Hemtjänstpeng	-2 315	-3 311	-995
Kommunal hemtjänst	-3 974	-3 909	65
Särskilt boende	3 578	3 471	-107
Hälso- och sjukvård	-1 766	-1 947	-180
Individ- och familjeomsorg	-4 861	-4 996	-135
Försörjningsstöd inkl "Jobbsatsningen"	5 127	5 416	289
Omsorg om funktionshindrade	-627	-885	-258
Personlig assistans	-1 024	-1 227	-203
Summa	-4 939	-6 207	-1 269

SAMMANSTÄLLNING ÖVER INTÄKTER OCH KOSTNADER PER MÅNAD 2019

[illegible]

Socialnämndens uppföljning volymökningar november 2019

Hemtjänstpeng



Diagrammet visar kostnader för utförda hemtjänststimmar under verksamheten Hemtjänstpeng, vilket är det samma som utdelad ersättning till kommunala och privata utförare.

	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal brukare	566	571	587	585	578	574	577	576	579	576	581	576	579
varav kommunala	446	455	475	473	469	458	462	467	469	467	468	464	467
varav privata	120	116	112	113	109	116	115	109	110	109	113	112	112

Antal brukare med beslut om hemtjänst i ordinärt boende, exklusive brukare med enbart larm, insatser enligt HSL (Hälsö- och sjukvårdslagen) och/eller matdistribution. Rullande 13 månader.

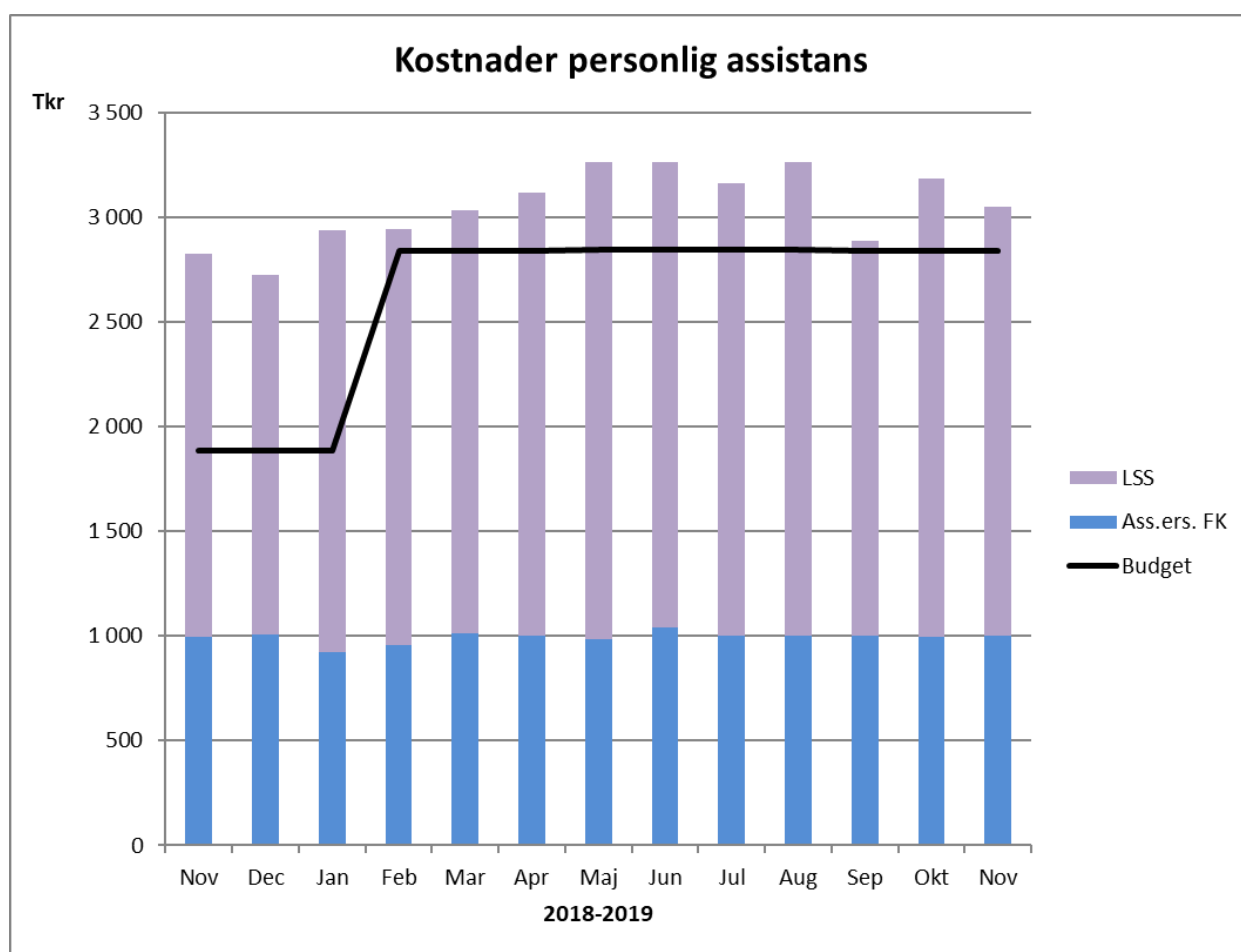
	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Utförda tim/dag	588	569	585	611	606	597	613	604	594	619	632	665	700
varav kommunala	449	444	461	481	474	453	473	471	463	484	490	510	535
varav privata	139	125	124	130	132	144	140	133	131	135	142	155	165

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Ack. resultat	-9,3	-0,3	-0,5	-0,7	-0,6	-0,4	-0,3	-0,7	-1,3	-1,7	-2,3	-3,3

I resultatet ingår intäkter för omsorgsavgifter, momskompensation samt intäkter och kostnader för matdistribution.

Personlig assistans



Diagrammet visar kostnader till Försäkringskassan (FK) där kommunen betalar för de 20 första timmarna i veckan som utförs (Ass.ers. FK) samt till assistansanordnare där kommunen står för hela kostnaden (LSS, Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade). Beslut från Försäkringskassan som gäller retroaktivt påverkar periodiseringen av enskilda månader.

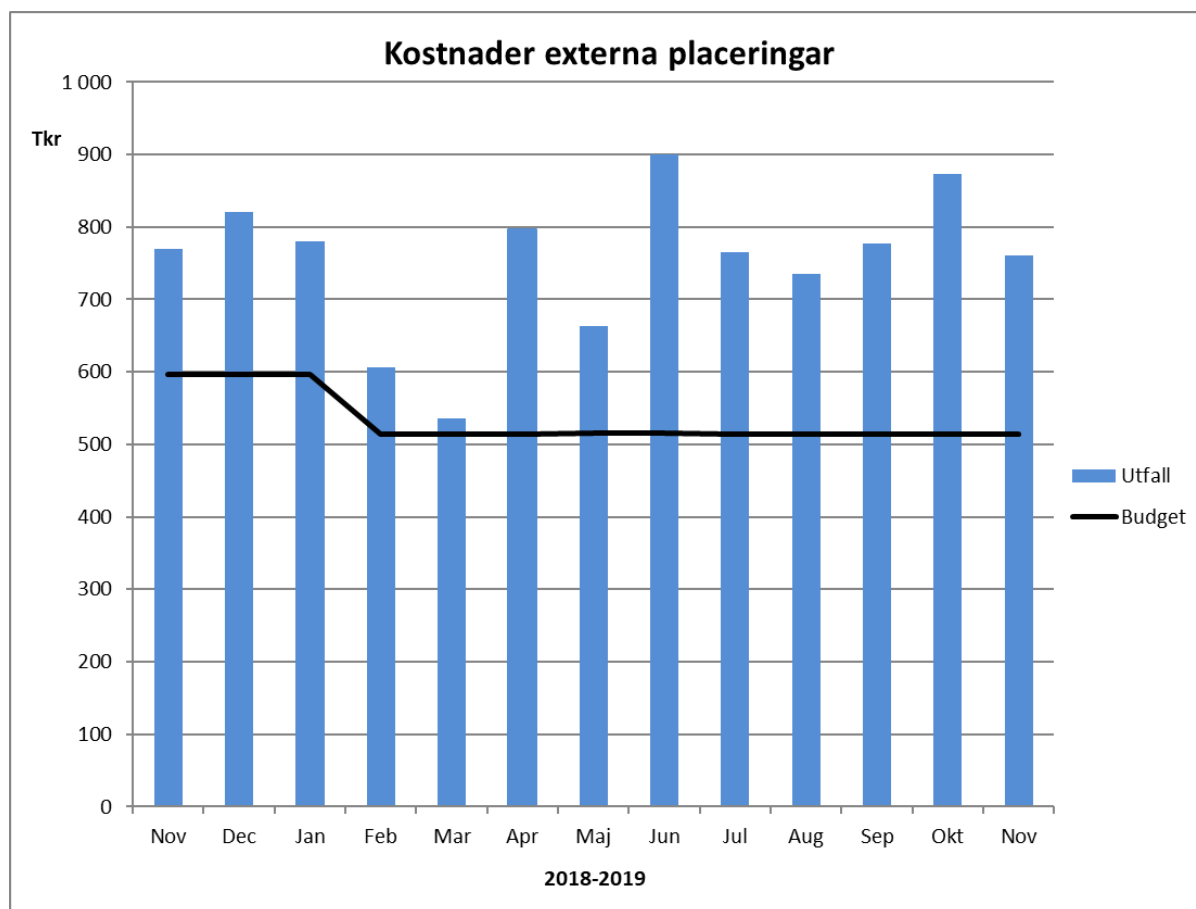
	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal brukare LSS	18	18	19	20	20	20	20	20	20	20	19	20	17

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Ack. resultat	-10,5	-0,1	-0,3	-0,5	-0,6	-1,0	-1,4	-1,7	-0,8	-0,7	-1	-1,2

I resultatet ingår bidragsintäkter från Migrationsverket.

Externa placeringar Omsorg om funktionshindrade



Diagrammet visar kostnader för externa placeringar inom Omsorg om Funktionshindrade. Periodiseringsavvikelser mellan enskilda månader förekommer.

Ext. placerade	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal brukare	10	10	10	9	9	11	11	12	13	12	12	13	13

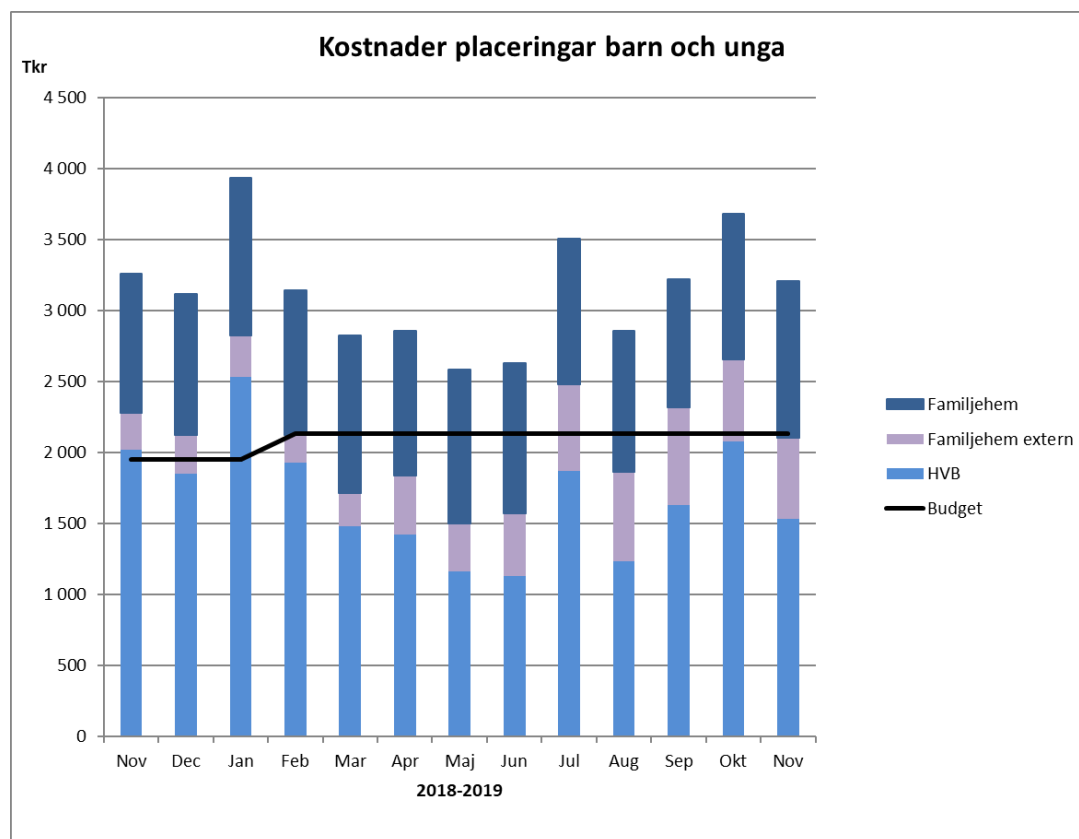
Ej verkställda beslut	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal brukare	6	6	7	6	6	5	3	4	3	2	3	3	4

Boendebeslut som överstigit tre månader

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Ack. resultat	-4,9	-0,4	-0,5	-0,6	-1,0	0,1	-0,6	-0,9	-0,8	-1,1	-1,5	-1,8

I resultatet ingår intäkter för avgifter, statsbidrag och momskompensation.

Placeringar IFO Barn- och familjeenheten



Diagrammet visar kostnader för externa placeringar inom Barn- och familjeenheten. Periodiseringsavvikelser mellan enskilda månader förekommer. Familjehem extern avser konsulentstödda familjehem. HVB betyder hem för vård eller boende.

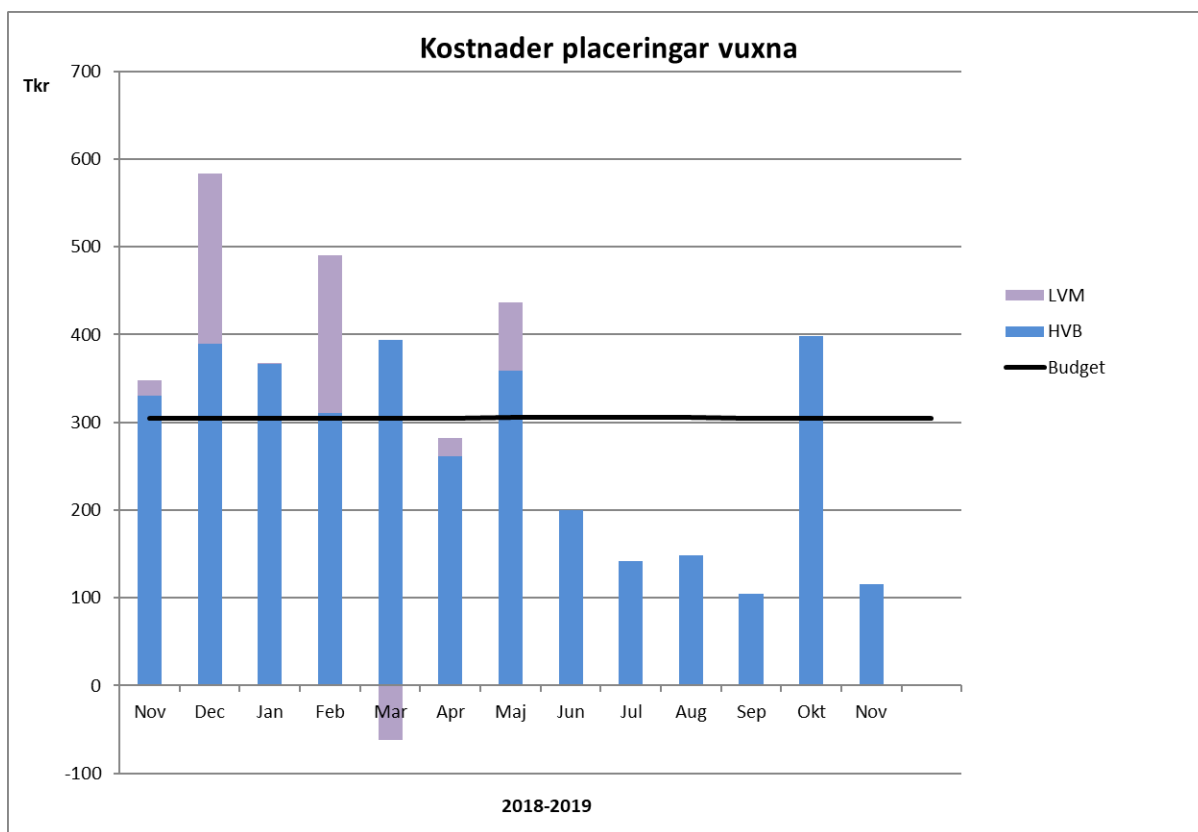
	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal brukare	67	66	66	64	63	62	60	62	60	65	67	64	70
varav Fam.	37	38	38	40	41	41	41	38	37	37	38	37	44
varav Fam. extern	6	6	6	7	6	6	6	10	11	10	10	9	9
varav HVB	24	22	22	17	16	15	13	14	12	18	19	18	17

Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Ack. resultat	-8,9	-0,4	-0,7	-1,3	-1,4	-1,6	-2,9	-3,5	-4,1	-5,5	-6,3	-7,1

I resultatet ingår bidragsintäkter från Migrationsverket och momscompensation.

Placeringar IFO Vuxenenheten



Diagrammet visar kostnader för externa placeringar inom Vuxenenheten. Periodiseringsavvikelser mellan enskilda månader förekommer. HVB betyder hem för vård eller boende och LVM betyder lagen om vård av missbrukare.

	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal brukare	8	6	8	7	7	7	6	5	3	4	4	5	3
varav HVB	7	5	7	6	6	6	6	5	3	4	4	5	3
varav LVM	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0

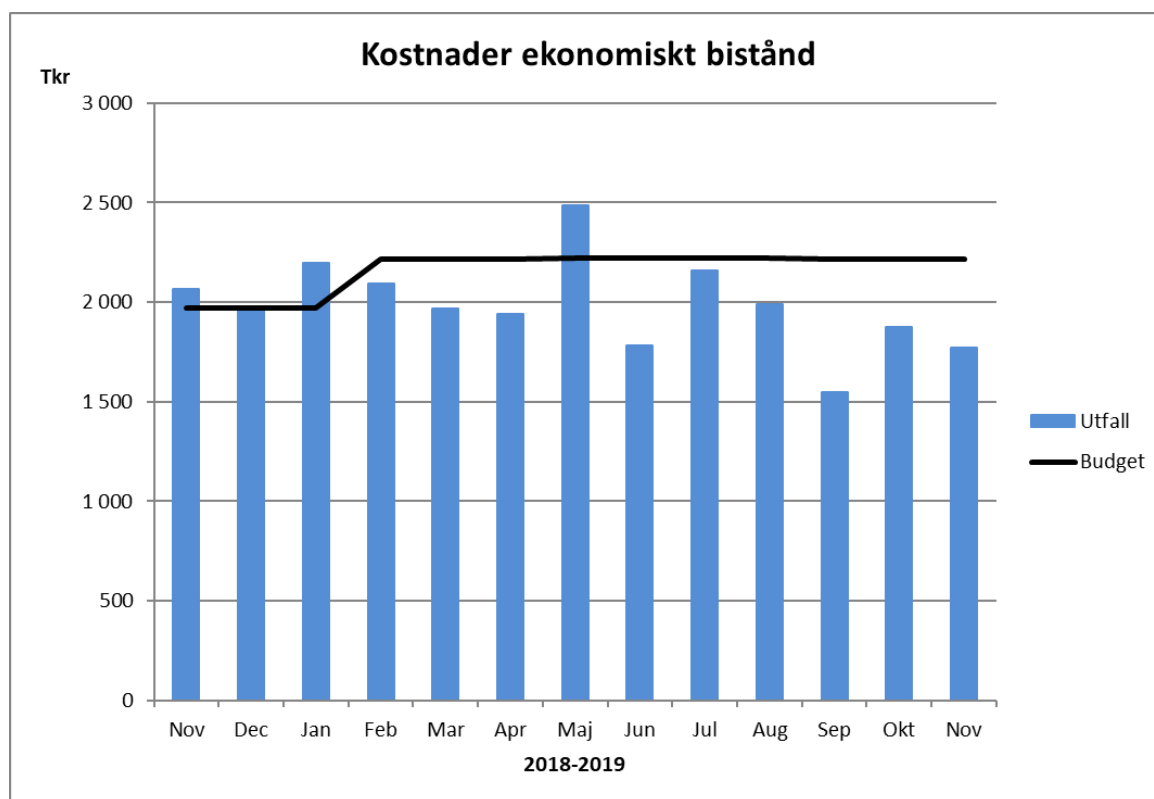
Rullande 13 mån

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Ack. resultat	-0,5	-0,2	-0,2	-0,3	-0,3	-0,3	-0,2	-0,1	0,1	0,3	0,2	0,4

I resultatet ingår intäkter för momskompensation.

Försörjningsstöd

Diagrammet visar kostnader för utbetalt ekonomiskt bistånd.

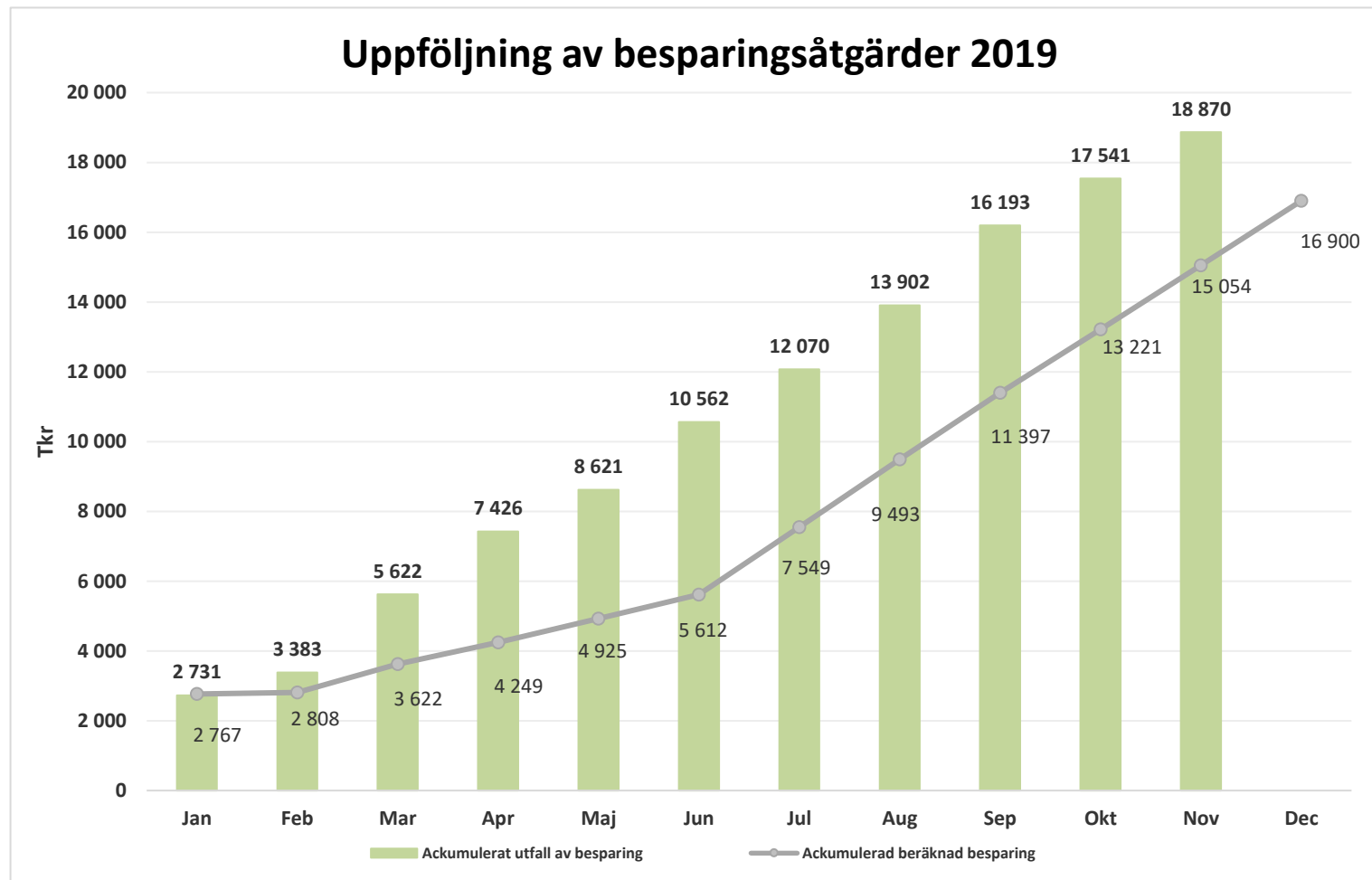


	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Antal hushåll	302	297	308	294	281	283	315	269	293	273	233	255	254

Ett hushåll kan innehålla varierande antal personer. Rullande 13 månader.

Mnkr	Dec 2018	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov
Ack. resultat	-4,2	0,4	0,9	1,3	2,2	2,3	3,0	3,2	3,9	4,5	5,1	5,4

I resultatet ingår kostnader till Arbetslivsförvaltningen för "Jobsatsningen" samt intäkter från Migrationsverket och Försäkringskassan.



Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Summa
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Särskilt boende och hemtjänst

Avveckling 1,0 tjänst Anhörigkonsulent													
Beräknad effekt 200 tkr	0	0	0	0	0	0	33	33	33	33	33	33	200
Utfall av besparingsåtgärd	0	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	418
1,0 tjänst uppsagd av berörd person som sökt och fått annan tjänst inom förvaltningen. Avslutas i februari.													

Avveckling 9,0 tjänst Aktivitetsledare													
Beräknad effekt 2 200 tkr	0	0	0	0	0	0	367	367	367	367	367	367	2 200
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	135	271	271	271	271	271	271	311	311		2 384
Förhandlingar genomförda för samtliga. 7 har tackat ja till omplaceringserbjudande. Ekonomisk effekt fr o m mars för 5 av dessa tjänster och fr o m april för 2. 2 har tackat nej till omplaceringserbjudande och arbetar som extra resurser inom särskilt boende och ekonomisk effekt beräknas för en medarbetare fr o m oktober och för en fr o m april 2020.													

Successiv avveckling av Ugglan													
Beräknad effekt 2 400 tkr	0	0	0	270	280	290	260	270	280	240	250	260	2 400
Utfall av besparingsåtgärd	0	537	473	403	345	363	107	189	306	-473	-604		1 645
Verksamhetsövergång genomförd enligt plan 2019-02-15. Totalt är 28 av 51 lägenheter avvecklade. Intäkterna har minskat mindre än beräknat. Den genomsnittliga utförda hemtjänsttiden per brukare och dag i november har ökat.													

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Omvandling av en avdelning inom Korttidsenheten till temporärt särskilt boende**

Beräknad effekt - Ingår i Ugglans effekt	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Utfall av besparingsåtgärd	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Planerad uppstart 4 februari. Genomfört under januari månad. Beräknad effekt ingår i resultatet av avveckling av Ugglan.

Sänkt bemanning inom Korttidsenheten 2,7 tjänst

Beräknad effekt 700 tkr	0	0	0	0	0	0	117	117	117	117	117	118	700
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	117	117	117	117	117	117	117	117		936

Förhandling i februari angående omplaceringar. Effekt från och med april.

Avveckling Solbrännans matsal

Beräknad effekt 100 tkr	0	0	0	0	0	0	17	17	17	17	17	17	100
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17		17

Sista dag för servering var 28 februari. Förhandling genomförd. Kostnad under uppsägningstid.

Avveckling Ängecenters matsal

Beräknad effekt 400 tkr	0	0	0	0	0	0	67	67	67	67	67	67	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67	67		134

Sista dag för servering var 20 januari. Förhandling genomförd. Kostnad under uppsägningstid.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Avveckling Trygg hemgång, 3,0 tjänst usk**

Beräknad effekt 930 tkr	0	0	0	0	0	0	155	155	155	155	155	155	930
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	85	37	37	37	37	37	37	155	155		616

Avveckling av tjänster har genomförts. 1 har tackat ja till omplaceringserbjudande. 2 har tackat nej och arbetar under uppsägningstiden t o m september inom Hälso- och sjukvården. Under mars månad arbetade dessa personer på vakanser och under april till september som extra resurs.

Sänkt bemanning natt inom Ädelhems säbo 1,92 tjänst

Beräknad effekt 500 tkr	0	0	0	0	0	0	83	83	83	83	83	83	500
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	56	83	83	83	83	83	83	83	83		723

Förhandling i februari angående omplaceringar. Samtliga medarbetare har tackat ja till omplaceringserbjudande. Ekonomiskt effekt från och med mars.

Sänkt bemanning natt inom Koltrastens säbo 1,92 tjänst

Beräknad effekt 400 tkr	0	0	0	0	0	0	67	67	67	67	67	67	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	45	67	67	67	67	67	67	67	67		578

Förhandling i februari angående omplaceringar. Samtliga medarbetare har tackat ja till omplaceringserbjudande. Ekonomiskt effekt från och med mars.

Avveckling 1,0 tjänst Enhetschef ÄO

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	25	50	50	50	50	50	50	50		375

Förhandling i februari angående omplacering. Tackat ja till omplaceringserbjudande. Börjar arbeta som sjuksköterska inom HSL fr o m 15 april.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Avveckling 1,0 Gruppleddare hemtjänst**

Beräknad effekt 245 tkr	0	0	0	0	0	0	41	41	41	41	41	41	245
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	41	41	41	41	41		205

Förväntad effekt enligt plan, dvs fr o m juli.

Hälso- och sjukvård**Avveckling 0,78 tjänst ssk natt**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		500

Berörd person har sagt upp sig. Avslut sker i februari.

Individ- och familjeomsorgen**Avveckling 1,0 tjänst Utvecklare flykting- och asylfrågor**

Beräknad effekt 500 tkr	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Utfall av besparingsåtgärd	482	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		482

Förhandlat, varsel om uppsägning klart. Minskad budgetpost från och med januari. Medarbetaren har avslutat sin tjänst på egen begäran fr o m 19-02-01.

Förändrat avtal avseende Jobbsatsning

Beräknad effekt 300 tkr	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300
Utfall av besparingsåtgärd	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		300

Genomförs under året. Redovisas kontinuerligt i separat nämndsärende. Minskad budgetpost från och med januari.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Avveckling 1,0 tjänst socialsekreterare**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	44	44	44	44	44	44	44	44		352

Förhandling i februari angående omplacering. Berörd medarbetare slutar på egen begäran fr o m 2019-04-01.

Avveckling 1,0 tjänst inom Resursteamet

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	0	0	0	50	50	50	50	50	50	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	40	40	40	40	40	40	40	40		320

Förhandling i februari angående omplacering. Berörd medarbetare övergår till annan anställning inom kommunen fr o m 2019-04-01.

Omsorg om funktionshindrade**Avveckling 2,0 tjänst Habiliteringsassistent**

Beräknad effekt 925 tkr	925	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	925
Utfall av besparingsåtgärd	925	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		925

Ej tillsatta. Personalbudget minskad från och med januari.

**Avveckling 3,0 tjänst Habiliteringsassistent DV
+ lokalkostnad**

Beräknad effekt 800 tkr	0	0	0	0	0	0	133	133	133	133	133	133	800
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	133	133	133	133	133		667

Genomförs enligt plan.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Ändrade regler för ersättning för vissa omkostnader i samband med ledsagning**

Beräknad effekt 100 tkr	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100
Utfall av besparingsåtgärd	24	22	21	15	24	24	16	31	19	25	22		244

Genomfört. Förvaltningen följer nämndens beslut.

Införande av avgift för individstöd, ledsagning och kontaktperson enligt SoL

Beräknad effekt 400 tkr	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	33	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

Återremitterat från KS. Socialnämnden beslutade i mars att inte införa avgifter för dessa insatser.

Biståndsenheten**Avveckling 1,0 tjänst Biståndshandläggare**

Beräknad effekt 500 tkr	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Utfall av besparingsåtgärd	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		500

Genomfört fr o m 2019-01-01. Minskad budget från och med januari.

Förvaltningsövergripande**Mjuka stopp**

Beräknad effekt 500 tkr	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	500
Utfall av besparingsåtgärd	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		500

Minskat budget för utbildning med 0,5 mnkr fr o m 2019-01-01

Verksamhetsåret 2019	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Summa
----------------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Summa

Uppföljning av åtgärder, Anstånd budget i balans 2019 (Dnr 2019-000080)

Särskilt boende och hemtjänst

Ej tillsätta vakans, verksamhetsutvecklare													
Beräknad effekt 500 tkr	0	0	75	47	47	48	48	47	47	47	47	47	500
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	75	47	47	48	48	47	47	47	47		453
Tjänsten tillsätts from december													

Ej starta ombyggnation Härnögården													
Beräknad effekt 900 tkr	0	0	225	75	75	75	75	75	75	75	75	75	900
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	225	75	75	75	75	75	75	75	75		825
Beslutet följs.													

Ej tillsätta vakans, administratör													
Beräknad effekt 100 tkr	0	0	24	8	9	9	9	9	8	8	8	8	100
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	24	8	9	9	9	9	8	8	8		92
Beslutet följs.													

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Detaljbudgetförändring TES**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	75	25	25	25	25	25	25	25	25	25	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	75	25	25	25	25	25	25	25	25		275

Minskad budget och beslutet följs.

Individ- och familjeomsorgen**Projekt försörjningsstöd**

Beräknad effekt 300 tkr	0	0	0	34	34	33	33	33	33	33	33	34	300
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	400	279	-265	440	64	228	668	340	447		2 601

"Att bryta långvarigt bidragsberoende". 97 hushåll med långvarigt bidragsberoende på minst 10 månader har blivit självförsörjande under perioden 2018-12-01 - 2019-11-30 i jämförelse med samma period året innan. 69 hushåll med långvarigt bidragsberoende har tillkommit under samma period. Antalet hushåll som beviljades ekonomiskt bistånd har minskat från 359 hushåll november 2018 till 300 hushåll november 2019

Omsorg om funktionshindrade**Transporter daglig verksamhet till Samhällsnämnden**

Beräknad effekt 600 tkr	0	0	150	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	150	50	50	50	50	50	50	50	50		550

Beslutet följs.

Verksamhetsåret 2019**Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa****Ökade kostnader korttidstillsyn**

Beräknad högre kostnad 200 tkr	0	0	-50	-17	-16	-17	-16	-17	-16	-17	-17	-17	-200
Utfall	0	0	-50	-17	-16	-17	-16	-17	-16	-17	-17		-183

Överenskommelse med skolförvaltningen.

Arbetskläder

Beräknad effekt 400 tkr	0	0	99	34	33	33	33	33	33	34	34	34	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	123	42	41	41	38	41	41	42	42		451

Verksamheten har 100 tkr kvar i budget för inköp av arbetskläder. Ackumulerat november har verksamheten inhandlat arbetskläder för 3,7 tkr.

Högre intäkter Elevhem

Beräknad effekt 100 tkr	0	0	24	9	8	9	9	9	8	8	8	8	100
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	36	9	8	9	9	9	8	8	8		104

Alla 8 platser är belagda.

Minskad vikariebudget

Beräknad effekt 200 tkr	0	0	0	0	40	40	40	40	40	0	0	0	200
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	124	43	1	23	59	119	85	18	9		480

I denna uppföljning redovisas utfall mot budget inkluderat beräknad besparing för personalkostnader.

Verksamhetsåret 2019

Jan Feb Mar Apr Maj Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dec Summa

Förvaltningsövergripande

Ej tillsätta vakans, lokalintendent													
Beräknad effekt 400 tkr	0	0	150	50	50	50	50	50	0	0	0	0	400
Utfall av besparingsåtgärd	0	0	150	50	50	50	50	50	0	0	0		400
Lokalintendent är föräldraledig och tjänsten vikariebesätts inte.													

Summa beräknade besparingar	2 767	42	814	627	677	687	1 937	1 945	1 904	1 824	1 834	1 846	16 900
Summa utfall av besparingar	2 731	651	2 240	1 804	1 195	1 941	1 509	1 831	2 291	1 349	1 329		18 870



Förslag på modell för stödbehovsbedömning och resursfördelning att användas inom LSS boenden

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår att Socialnämnden ger förvaltningen i uppdrag att implementera nedan föreslagen stödmodell och anpassa den efter Härnösands kommuns behov och förutsättningar.

Beskrivning av ärendet

Bakgrund

Den 28 februari 2019 gav socialnämnden socialförvaltningen i uppdrag att återkomma med förslag på modell för stödbehovsmätning samt plan för införande.

Detta efter att nämnden fått en beskrivning av den utveckling som skett inom funktionshinderomsorgen de senaste åren.

Förvaltningen påvisade bland annat:

- En ökning av antalet äldre personer som inte längre har förutsättningar att vara kvar i daglig verksamhet.
- Ett ökat inflöde av beslut för yngre personer med stora behov.

Detta har resulterat i ett behov av utökade personalresurser på främst boendesidan. Se bilaga 1- Socialnämnden beslut §30, 2019-02-28.

En svårighet som konstaterats är att dagens personalresurser är ojämnt fördelade mellan de olika verksamheterna inom boende och daglig verksamhet. Resurser, dvs. antal årsarbetare som tilldelats en verksamhet tenderar att bli statiska trots att brukarnas behov förändras över tid.

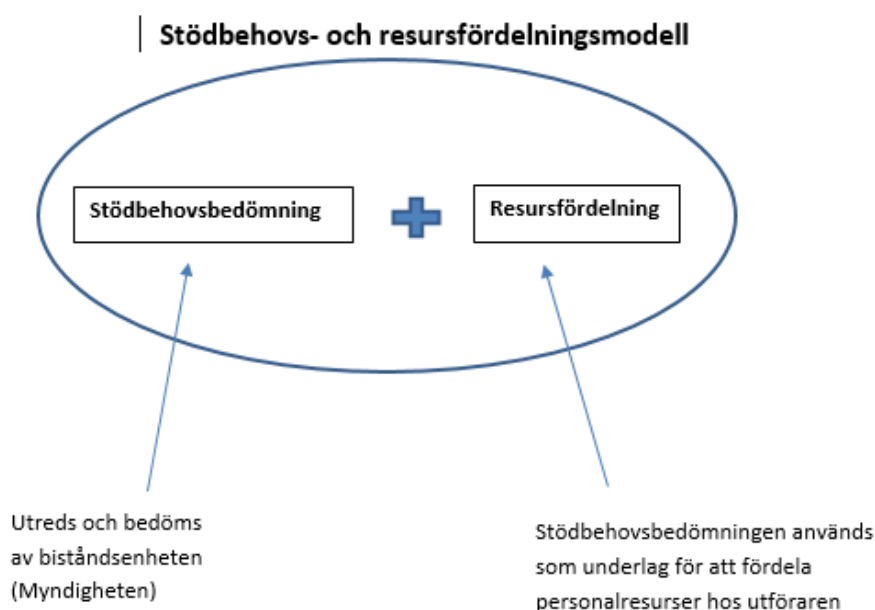
Omvärldsbevakning

En arbetsgrupp har under året gjort en genomlysning av redan framtagna metoder och modeller, se bilaga 2 och 3. Arbetsgruppen valde att kontakta tre kommuner Sundsvall/Umeå/Nacka för att erhålla fördjupad information.

Umeå kommun använder idag en metod för stödbehovsbedömning och ersättningsmodell till externa utförare men inte mot de interna då man där övergått till anslagsfinansiering. Nacka kommun använder sin stödbehovsbedömning som underlag för ekonomisk ersättning för både interna och externa utförare. Sundsvalls kommun använder stödbehovs-

bedömning som underlag för resursfördelning av befintlig budget. Sundsvall har idag inga externa utförare av LSS boenden.

Utifrån inhämtad information bedöms Sundsvalls modell vara lämpligast och kräva minst anpassning, för att ligga till grund för en modell att tillämpa i Härnösands kommun.



Stödbehovs- och resursfördelningsmodellen består av två delar, stödbehovsbedömning och resursfördelning.

Beskrivning av modellen

Modellen används för att bedöma den enskilde brukarens behov av stöd och service i bostad med särskild service för vuxna, samt för att avgöra vilken boendeform den enskildes behov lämpligast kan tillgodoses i (grupp- eller servicebostad). Modellen utgår från att bedömning ska göras inom flera områden, till exempel personlig vård, kommunikation och social interaktion. Stödet som bedöms avser till exempel praktisk hjälp, vägledning, motiveringsinsatser och tillsyn. Dessa områden bedöms utifrån fem nivåer; inget, lätt, måttligt, svårt och totalt. Varje område och nivå innehåller ett antal poäng. Brukarens totala poäng av stöd är sedan kopplat till en resursfördelningsmodell som ligger till grund för bemanningsbehovet på varje boende. Modellen är inte en peng riktad till den enskilde utan en metod för att fördela personalresurser. Se bilaga 4.

Syftet med den individuella stödbehovsbedömningen är att:

- De resurser som tilldelas en verksamhet inte blir statiska och att det finns en koppling mellan den enskilde brukarens behov över tid och fördelade personalresurser.
- Utifrån brukarens perspektiv skapa en likvärdig kvalitet i det stöd som erbjuds, oavsett vilket boende brukaren bor på.

Plan för införande

Ett införande av modellen förutsätter att förvaltningen får möjlighet att friställa alternativt tillföra tillfälliga resurser under en längre tid.

En projektgrupp behöver tillsättas för att i ett första steg anpassa föreslagen modell efter Härnösands kommuns förutsättningar och behov samt göra en planering inför det praktiska införandet. En utbildning för berörda yrkesroller behöver tas fram och en stödbehovsbedömning av redan befintliga beslut behöver genomföras (ca 120 st.)

Om erforderliga resurser tillsätts så att den förberedande delen av projektet kan påbörjas i början av 2020 uppskattas att modellen ska kunna börja implementeras under hösten 2020.

Mats Collin
Förvaltningschef

Maria Hellström
Verksamhetschef

Bilagor

Bilaga 1:

Resursfördelning inom handikappomsorgen, Sveriges Kommuner och Landsting, 2007

Bilaga 2:

Mätning av stödbehovs och resursfördelning inom LSS- inventering av kommunernas metoder och modeller, FoU Södertörn, 2014

Bilaga 3:

Individuell behovsbedömning för insatsen bostad med särskild service för vuxna enligt 9§ punkt 9 LSS (Sundsvalls modell)

Resursfördelning inom handikappomsorgen i kommuner



*Goda exempel
från sex kommuner*

Resursfördelning inom handikappomsorgen i kommuner

Goda exempel från sex kommuner

Sveriges Kommuner och Landsting
118 82 Stockholm, *Besök* Hornsgatan 20
Tfn 08-452 70 00, *Fax* 08-452 70 50
info@skl.se, *www.skl.se*

Grafisk form och produktion Ordförandet
Tryck åtta.45, Solna 2007
ISBN 978-91-7164-283-7

Förord

Modeller och system för resursfördelning inom handikappomsorgen är relativt outvecklade i många kommuner och efterfrågas därför ofta av medlemmarna i kontakter med oss. Samtidigt finns kommuner som har utvecklat eller påbörjat att utveckla modeller för resursfördelning.

Resursfördelningen spelar en central roll i kommunens ekonomi- och verksamhetsstyrningen. Bedömning av behov hos olika målgrupper, politiska prioriteringar och koppling mellan politiska ambitioner och resurser för att klara uppdraget är viktiga ingredienser i resursfördelningen. För att resursfördelningen ska fungera är det viktigt att den är transparent och accepterad bland politiker och tjänstemän så att varje ansvarsnivå tar sitt ansvar för ekonomin som en del i helheten. Lika viktigt är att resursfördelningen fungerar från topp till botten, det vill säga att fullmäktige fördelar till nämnder och nämnder till resultatenheter på ett enhetligt och tydligt sätt. Avgörande för respekten för resurstilldelningen är också vilka incitament och sanktioner kommuner använder i styrningen.

Denna rapport beskriver olika former av resursfördelningssystem inom handikappomsorgen. Vi har kontaktat ett antal kommuner och fått deras beskrivning av hur ett resursfördelningssystem kan utarbetas lokalt. Det är främst inom LSS-området som system utarbetats och det är i de större verksamheterna såsom LSS-boende och daglig verksamhet som det är vanligast att system finns.

Rapporten ger även en indikation till hur ett system skulle kunna byggas upp för en statlig finansiering av LSS-verksamheten.

Syftet är inte att ge färdiga lösningar på alla de utmaningar som är förknippade med att utarbeta ett resursfördelningssystem inom handikappomsorgen utan att inspirera till idéer om hur en process kan påbörjas.

Vi vill tacka alla kommuner som visat intresse för frågan om resursfördelning och särskilt de kommuner som bidragit med underlag till rapporten. Rapporten har sammanställts av Lotta Nordkvist och Signild Östgren.

Clas Olsson
Direktör

Innehållsförteckning

Inledning	7
Nacka kommun.....	9
Umeå kommun	15
Malmö stad.....	17
Jönköpings kommun	19
Mjölby kommun.....	23
Stockholms stad.....	26
 Kostnaderna för handikappomsorgen fortsätter att öka	 29
 Mer att tänka på vid införande av resursfördelningssystem	 34
 Norge – IPLOS (Individbaserad hälso- och socialstatistik).....	 41
 Avslutning	 43
 Ersättningsmodeller	 44

● Inledning

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, infördes 1994. De grupper som omfattas av LSS är personer med utvecklingsstörning eller autism, personer med betydande hjärnskador som uppstått i vuxen ålder samt personer med andra grava och varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som inte beror på normalt åldrande.

Personer med funktionshinder som tillhör lagens personkrets har rätt till stöd och service om deras behov inte tillgodoses på annat sätt. LSS har en stor betydelse för den enskildes möjligheter att vara fullt delaktig i samhället, att uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och att kunna leva som andra.

Eftersom LSS är en så kallad rättighetslag har kommunen mycket små möjligheter att påverka omfattningen på stödet. I det kommunalpolitiska uppdraget ingår att väga behoven inom olika områden mot varandra.

Sedan reformen infördes har kostnaderna för LSS ökat med mer än 155 procent, utan att kommunerna fått några nya resurser från staten för detta. Kostnaderna för LSS-verksamheten är, trots det införda utjämnings-systemet, ojämnt fördelade mellan kommunerna. Därför ser förutsättningarna att bedriva bra LSS-verksamhet väldigt olika ut i landet.

Sveriges Kommuner och Landsting har sedan länge drivit frågan om en statlig finansiering av lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

För att staten ska kunna ta över ansvaret för finansiering och beslut av LSS-verksamheten behöver ett ersättningssystem utformas som fastställer storleken på den "peng" som den enskilde bär med sig. Ett sådant "pengsystem" ska tillgodose delvis motstridiga intressen. Ur kommunernas synvinkel är det viktigt att det är tillräckligt träffsäkert så att det på ett rimligt sätt speglar kostnaderna för de insatser som den enskilde blivit beviljad. Om ersättningen inte svarar mot kostnaden för den beviljade insatsen kommer det i vissa fall att vara svårt att hitta någon utförare som vill ta på sig uppgiften.

I en del kommuner finns resursfördelningssystem inom handikappomsorgen. Förbundet gick den 13 december år 2006 ut med en fråga till samtliga kommuner dels om man hade ett resursfördelningssystem dels om man kunde skicka in beskrivning av systemet till förbundet. Ett 20-tal kommuner svarade att de hade system och skickade också in exempel på dessa. Andra kommuner sade sig inte i dagsläget ha något fördelningssystem men visade ett stort intresse för frågan.

I denna rapport kommer först en beskrivning av olika modeller för resursfördelning, följt av ett kapitel om kostnads- och insatsutvecklingen, därefter ett kapitel som beskriver olika driftsformer och kvalitetsarbete och sist i rapporten en utblick i vår närmaste omvärld.

Varför ett styrsystem?

Styrsystem handlar om hur kommunen som myndighet fördelar resurser utifrån de beslut om vilket stöd som har beviljats och hur kommunen utformar det uppdrag som ska utföras och till vilket pris och med vilken kvalitet.

Resursfördelningen har också en central roll för ekonomistyrningen, dvs. för förmågan att använda medlen effektivt och att med begränsade resurser klara av behov och nå uttalade mål. Därför är det viktigt att ha en systematik när man fördelar resurser. Hur en kommun fördelar sina resurser bör också vara tydligt för medborgarna.

De flesta kommuner arbetar med olika former av styrsystem framför allt inom barn och utbildningsområdet men även inom äldreomsorgen. Inom handikappomsorgen har vi funnit att ett 20-tal kommuner använder sig av styrsystem för att fördela ut resurser till utförarna.

Beskrivning av modeller för resursfördelning

I den här skriften har vi valt att som goda exempel presentera några olika kommuners resursfördelningssystem. De sex vi valt att redovisa har gripit sig an problemet med att fördela resurser på lite olika sätt. Flera kommuner har också valt en annan kommuns modell och sedan anpassat den till den egna kommunens förutsättningar.

I tabellen framgår vilka kommuner vi valt, hur många invånare respektive kommun har samt verksamhetens omfattning.

Kommun	Invånare 2006-12-31	Antal med LSS-insats	Antal per 10 000 inv.	Andel med LSS, 0–64 år	Faktisk kost- nad, kr/inv. 0–64år
Jönköping	122 194	715	59	0,7 %	3 336
Malmö	276 244	1 415	51	0,6 %	3 083
Mjölby	25 348	190	76	0,9 %	4 328
Nacka	82 421	331	40	0,5 %	3 324
Stockholm	782 885	3 309	42	0,5 %	3 369
Umeå	111 235	854	77	0,8 %	3 374

Nacka kommun

Bakgrund

Nacka kommuns socialförvaltning har sedan flera år tillbaka en beställar- och utförarorganisation. Kommunen har valt att införa kundvalssystem inom flera områden och den som får en insats beviljad kan i de flesta fall välja en utförare som passar de egna behoven. Där kundval inte är infört strävar kommunen efter mångfald och valfrihet genom att upphandla flera alternativa utförare.

Bostäder med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS har varit konkurrensutsatta sedan 1999, idag ansvarar flera privata utförare för stora delar av verksamheten.

Handikappomsorgen i Södertörnskommunerna fick 1997 i uppdrag att redovisa nyckeltal för personer boende i gruppbostad och i daglig verksamhet, arbetet resulterade i en modell, *Södertörnsmodellen*. Ett mätinstrument arbetades fram som bedömer omfattningen av det personaltöd den enskilde får.

Nacka kommun har valt att använda Södertörnsmodellen som underlag till resursfördelning inom boende och daglig verksamhet. Den enskildes behov av stöd och service styr över hur resurserna fördelas.

Beskrivning av Nackamodellen

Metod

Kommunens LSS-handläggare intervjuar personal i verksamheten om vilket behov av stöd, omvårdnad och service varje brukare har, svaren tolkas

sedan med hjälp av en manual. Innan intervjutillfället får personalen i verksamheten ta del av frågorna men inte av själva beräkningsmodellen.

Mätinstrument

10 frågor bedöms och skattas med poäng. 0 poäng innebär att personen inte har behov av personalstöd och 8 poäng innebär att personen har ett mycket omfattande behov av stöd. När personalens svar tolkas till poäng är det intervjuaren som avgör poängsättningen. Det är viktigt att ta med dels det psykiska och det sociala stödet (i form av närvaro av personal, för att påminna, motivera och "putta på"), och dels det praktiska och konkreta stödet som ges till en person med t.ex. rörelsehinder.

I svarsformuläret finns en ruta för kommentarer vid varje fråga, där intervjuaren ska anteckna speciella omständigheter eller avvikelser, t.ex. om personalstödet skiftar under året p.g.a. stora variationer i den enskildes psykiska tillstånd.

Vid varje fråga görs en bedömning och skattning med poäng;

- Inget stöd 0 poäng
- Påminnelse 2 poäng
- Lite stöd 4 poäng
- Mer stöd 6 poäng
- Omfattande stöd 8 poäng

Frågeställningar

1. Personlig omvårdnad – hygien och medicin
2. På- och avklädning
3. Matlagning och måltider
4. Stöd i hemmet – städning och tvätt
5. Planering och inköp
6. Stöd utanför hemmet – kultur och fritid
7. Stöd att kommunicera
8. Tillsyn dagtid
9. Tillsyn natt
10. Beteenden som kräver särskilt personalstöd

Efter mätningen av det personalstöd som den boende bedöms ha behov av, beräknas en genomsnittspoäng för varje person fram. Hänsyn ska tas till eventuella kommentarer som kan påverka poängsättningen. Det kan

i vissa fall vara nödvändigt att göra avsteg från nivåindelningspoängen för t.ex. en person med avsevärda psykiska och/eller sociala svårigheter. Därefter sker en indelning i nivå 1–5.

Nivåindelning

- *Nivå 1*
Personalens huvudsakliga arbete består av påminnelser och att ge muntligt stöd.
- *Nivå 2*
Personalen behöver i regel ge stöd genom att ta initiativ till olika aktiviteter och hemsysslor. Behov av hjälp vid enstaka moment kan också behövas.
- *Nivå 3*
Personalen är ofta närvarande och ger stöd vid flera moment när olika aktiviteter/hemarbete sker.
- *Nivå 4*
Personen har ett omfattande socialt, fysiskt och/eller psykiskt funktionshinder och personal är närvarande i stort sett hela tiden. Det krävs även tid för motiveringsinsatser.
- *Nivå 5*
För den fysiska och/eller psykiska omvårdnaden, eller av säkerhetsskäl, behövs stöd av minst en personal. Personalens insatser är ansenliga och/eller består av omfattande motivationsarbete. Vaken nattpersonal behövs i regel.
- *Nivå över 5*
Denna grupp avser personer som har ett exceptionellt stort personalstöd. Det kan behövas specialanpassade lösningar i bostadens utformning och/eller läge.

Konkurrensutsättning, bostad med särskild service

Nacka kommun konkurrensutsatte 1998 samtliga gruppboendestäder, förutom en som lämnades kvar i egen regi. För att underlätta prissättningen för anbudsgivarna, beskrevs de boendes behov av personalstöd i förfrågningsunderlaget med hjälp av insatsmätningarnas nivåresultat.

De olika anbudsgivarna satte pris per nivå på brukarna vid de olika enheterna. Hur fördelningen av pengarna i de olika nivåerna placerades varierade mycket mellan anbudsgivarna. En anbudsgivare valde t. ex. att begära samma ersättning oavsett vilken nivå den boende var placerad i.

Omsorgspeng

Inför att avtalen med utförarna skulle omförhandlas påbörjades arbetet med att räkna fram en enhetlig "peng" till samtliga verksamheter. Skälet till att införa en enhetlig ersättning var att brukaren, oavsett vem som ansvarade för bostadens verksamhet skulle få samma peng utifrån behovet av personalstöd. Den befintliga budgeten för verksamheten låg till grund för resursfördelningen. En schablonlönekostnad plus ytterligare 12 % för övriga kostnader användes vid beräkningen.

För att kunna räkna fram en så "rättvis peng" som möjligt gjordes jämförelser mellan antal årsarbetare och de nivåer de boende på respektive enhet hade. En första fördelning av "pengarna" visade att större enheter och enheter där personer med stora omvårdnadsbehov bodde skulle få en relevant ersättning. För små enheter med boende i låga nivåer skulle pengarna inte räcka, vilket innebar att ersättningen i de lägre nivåerna höjdes.

De befintliga resurserna omfördelades och varje nivå genererade en enhetlig ersättning. Fördelningen innebar förändringar mellan de olika verksamheterna, några fick högre ersättning medan andra fick en lägre ersättning än tidigare.

Ersättning

Kommunfullmäktige fastställer ersättningsnivåerna årligen i november månad. I de fall utföraren inte kan acceptera beslutad ersättningsnivå har utföraren rätt att säga upp avtalet med en uppsägningstid om nio månader.

Om en boende avlidit eller flyttat utgår det ersättning till dess en ny hyresgäst flyttar in, men längst under två månader. Om beställaren bokar plats för senare inflyttning, utgår ersättning enligt den lägsta nivå till dess en ny person flyttar in.

Utföraren har rätt att efter samråd med beställaren, erbjuda platsen till en annan kommun om Nacka kommun inte har behov av platsen.

I "pengen" för grupp- och servicebostäder ingår inte kostnaden för gemensamhets- och personallokaler.

Omförhandling

Det finns två möjligheter att omförhandla ersättningen. Utförarna har rätt att begära en ny insatsmätning om behovet av stöd och service hos den enskilde förändras. Förändringen ska ha varat under minst 3 månader och bedömas pågå under en längre period. LSS-handläggaren gör då en ny mätning vilket kan leda till en nivåförändring.

Om en person inte längre har daglig verksamhet eller av andra orsaker inte kan delta i verksamheten har utföraren rätt att begära en extra ersättning utifrån den enskildes behov av personalstöd i gruppbostaden.

"Peng" daglig verksamhet

Nacka kommun införde 2005 en enhetlig ersättning till de utförare som bedriver daglig verksamhet. Beräkningen av ersättningen bygger på Södertörnsmodellen för insatsmätning.

Samtliga kostnader, inklusive lokalkostnader och habiliteringsersättning till den enskilde ingår i "pengen". Utföraren får ersättning för 365 dagar per år och brukare. Om en person slutar eller avlider utgår ersättning under högst 30 dagar. Om platsen sägs upp minst 1 månad i förtid utgår ingen ersättning.

Övriga LSS-insatser

Ledsagning/avlösning

För insatserna ledsagarservice och avlösning i hemmet finns det kundval enligt kommunens kundvalssystem. Det innebär att brukarna kan välja mellan ett antal privata och kommunala utförare för att få tjänsterna utförda. Samtliga utförare ersätts med en enhetlig timersättning som varierar beroende på om insatsen utförs under dagtid, på kvällen eller under helgen.

Korttidstillsyn

Det finns en privat utförare och tre kommunala verksamheter som utför korttidstillsyn. Samtliga utförare får ett enhetligt årsbelopp.

Korttidsvistelse

Ett arbete har påbörjats för att se över möjligheten att införa kundval inom korttidsvistelse. Ett liknande mätinstrument som används för daglig verksamhet och gruppbostäder kommer att tas fram.

Kvalitetsuppföljning

Socialtjänsten arbetar aktivt med att följa upp och utveckla kvaliteten i verksamheten. Uppföljningen utgår ifrån beslutade kvalitetsmål och kvalitetskriterier. Kvalitetskriterierna gäller bl.a. delaktighet, bemötande, trygghet, personalkontinuitet, att den enskilde är nöjd med insatsen och att det finns ett godtagbart system för att säkra och utveckla kvaliteten.

Alla kommunala och privata utförare följs upp på samma sätt, oavsett om de har avtal, är auktoriserade i kundvalssystemet eller har en överenskommelse. I uppföljningen ingår bland annat: brukarundersökningar, redovisning från alla utförare varje år, tillsynsbesök hos utförare, fördjupad granskning genom stickprovskontroller och ekonomisk uppföljning.

Information till kommuninvånarna

Information om utförare

På www.nacka.se under Sociala tjänster/Funktionshinder beskrivs

- vem som har rätt till LSS-insatser
- hur en ansökan går till
- vilka insatser som finns

Varje insats beskrivs relativt utförligt, med en länk till de utförare som utför insatsen.

När det gäller ledsagarservice och avlösarservice i hemmet får varje auktoriserad utförare presentera sig själv genom att svara på några i förväg fastlagda frågor. Presentationerna trycks upp i en särskild katalog över hemtjänst, ledsagning och avlösning. Alla presentationer finns också tillgängliga på kommunens hemsida.

För övriga insatser innehåller länken från respektive verksamhet kontaktuppgifter till aktuella utförare och en länk till deras egna hemsidor.

Information om kvalitet

Socialtjänsten strävar efter att så långt möjligt offentliggöra och presentera sitt kvalitetsarbete och resultaten av genomförda kvalitetsuppföljningar för medborgarna.

På www.nacka.se, Sociala tjänster finns en länk till *Socialtjänstens kvalitetsarbete*. Där beskrivs kvalitetsarbetet och olika uppföljningar. När det gäller utförare finns för närvarande tillgängligt

- rapporter om resultaten av brukarundersökningar
- årlig rapport till Social- och äldrenämnden om uppföljning av utförare
- Socialtjänstens kvalitetsredovisning

I rapporterna från brukarundersökningen presenteras omdömen om enskilda utförare i de fall det har kommit in tillräckligt många svar för att kunna skydda sekretessen för dem som svarat (dvs. om fler än sju personer svarat).

För kundvalet, dvs. ledsagarservice och avlösarservice i hemmet presenteras några resultat av brukarundersökningen för varje anordnare i kundvalskatalogen, både i den tryckta versionen och på hemsidan.

Det finns också en årlig trycksak *Kvalitetsredovisning Social- och äldrenämnden* med en sammanfattning av kvalitetsarbetet. Allteftersom metoderna för uppföljning vidareutvecklas kommer fler uppföljningar att presenteras i denna.

Umeå kommun

Bakgrund

Umeå använder Södertörns/Nackamodellen som grund för insatsbedömning av de boendes behov av stöd och service.

Bostad med särskild service

I samband med att en person får beslut om bostad gör LSS-konsulenterna en preliminär insatsbedömning. En uppföljning av bedömningen görs efter sex månader, vilken kan innebära en nivåförändring.

Om en person oplanerat flyttar från ett boende eller avlider utgår full individuell ersättning i minst 30 dagar om inte en ny brukare flyttar in dessförinnan. Enheten får oförändrad grundersättning under motsvarande tid. Därefter anpassas grundersättningen efter behovet av personalnatttid.

Om en person flyttar till ett annat boende upphör individersättningen till den avlämnande enheten samma dag och utgår istället till den mottagande enheten. Grundersättningen bibehålls oförändrad för den enhet som personen flyttat från förutsatt att de brukare som bor kvar inte har förändrat behov av personalnatttid.

Mätinstrument

Viktning

Umeå har utvecklat instrumentet och valt att efter mätning och klassificering i poäng 0–8, vikta de olika delarna. Viktningen grundar sig på att stöd i olika insatser kräver olika mycket personalstöd.

Personlig omvårdnad	vikt 1,0
På- och avklädning	vikt 1,0
Matlagning och måltider	vikt 1,0
Stöd i hemmet, städning	vikt 0,5
Inköp	vikt 0,5
Stöd utanför hemmet	vikt 1,1
Stöd att kommunicera	vikt 1,1
Tillsyn dagtid	vikt 1,0
Tillsyn natt	vikt 0,5
Psykosociala faktorer	vikt 2,5

Nivåbedömning

Utöver de fem nivåerna kan extra tilldelning ges om enheten avser äldre som har slutat i daglig verksamhet eller om brukaren måste ha med sig särskild personal från boendet vid vistelse i daglig verksamhet (sk kombipersonaltid).

Vad ingår i ersättningen?

Varje enhet ersätts med en grundersättning som avser att täcka kostnaden för jourbiträde under natten. Enheter med vaken nattpersonal får dubbel ersättning. Den individuella nivåersättningen för gruppboende och servicebostad ersätts med olika belopp.

I ersättningen ingår:

- Samtliga personalkostnader för omvårdnadspersonalen
- Driftskostnader för gemensamt utrymme samt omkostnader då personal följer med till aktiviteter ersätts med ett årsbelopp.

Kostnader för enhetschefer, sjuksköterskor, arbetsterapeuter, sjukgymnaster, löne- och fakturaadministration ingår inte i ersättningen. De faktiska lokalkostnaderna och intäkterna för hyror anslagsfinansieras utanför resursfördelningen.

Övriga LSS-insatser

Korttidstillsyn

För korttidstillsyn finns en resursfördelning som bygger på en grundersättning utifrån krav på öppethållande samt en individersättning baserad på tre nivåer. Olika ersättningar gäller för grundskole- och gymnasieelever.

Korttidsvistelse

Korttidshemmen får en grundersättning samt en närvaroersättning per ungdom och dygn.

Utvecklingsarbete

Ett arbete med att vidareutveckla modellen inom boende för socialpsykiatri och fysiskt funktionshindrade under 65 år pågår. För dessa grupper testas ett instrument med 15 variabler.

Malmö stad

Bakgrund

Under våren 2001 påbörjades arbetet med att utforma en modell som mäter vårdtyngden hos de personer som bor i bostad med särskild service enligt LSS. Huvudmålet var att, utifrån ett så enkelt system som möjligt, få fram uppgifter som beskriver behovet av tillsyn. Den skulle vara lätt att använda och följa upp, samtidigt som den skulle ge en så heltäckande bild som möjligt.

Modellen används sedan 1 juli 2003 som ett underlag för fördelning av resurserna till de olika stadsdelarna. Hur stadsdelarna sedan fördelar pengarna till verksamheterna ser olika ut.

Beskrivning av modellen

Modellen består av 8 frågeställningar under vilka behov av tillsyn och hjälp beskrivs efter en treskalig nivå. Nivå 1 innebär att personerna har behov av lite stöd och nivå 3 innebär ett behov av omfattande personaltöd.

De första 5 frågeställningarna räknas som ADL-insatser och är därför ofta möjliga att planera. Behovet av tillsyn inom de 3 sista frågeställningarna är däremot svårare att planera, därför ger dessa 3 högre ersättning än poängen i de första 5.

Frågeställningar

1. Måltidssituationen
2. Hushållsaktivitet
3. Hygien
4. På- och avklädning
5. Förflyttning
6. Kommunikation
7. Fysiska problem/sjukdomar
8. Psykomotorisk oro

Beskrivning av mätningen

Mätning sker i alla boenden en gång/år och resultatet ligger till grund för nästkommande års budget. Mätningarna genomförs av personal från en kommunövergripande verksamhet, detta för att uppnå objektivitet i bedömningarna. LSS-handläggare finns också med vid besöken. Tillsynsbehovet bedöms individuellt och dokumenteras, blanketten förvaras i personakten på myndigheten.

Kategorisering

De olika boendena har kategoriserats efter de funktionshinder som dominerar i respektive boende. Det befintliga anslaget som varje enskilt boende haft innan mätningen, har sedan räknats samman inom respektive kategori. Hänsyn har då tagits till att det från början funnits ett varierande resursbehov beroende på inriktning.

Totalt finns 6 kategorier:

- Gravyt utvecklingsstörda
- Lindrigt/måttligt utvecklingsstörda
- Autism/beteendeproblematik
- Psykiskt funktionshindrade/Aspergers syndrom
- Svår beteendeproblematik
- Personer med förvärvade hjärnskador i vuxen ålder

Grundsumma

En grundsumma har räknats ut baserad på ett täthetsschema som motsvarar två personer i tjänst dagtid och en vaken nattpersonal. Undantaget är kategorin lindrigt/måttligt utvecklingsstörda där grundsumman motsvarar en personal i tjänst dygnet runt. Grundsumman tilldelas alla bo-

enden där en schablon för arbetsledning också ingår. Samtliga OH kostnader ingår i ersättningen.

Nettohyra

Alla boenden får compensation för sin nettohyreskostnad.

Viktning

Den summa som återstår inom varje kategori viktas utifrån de poäng som framkommit vid mätningen. Innan viktning dras grundpoängen bort under varje frågeställning. För en gruppbostad med 6 platser avgår -6 poäng. Den kompenseras av boendets grundsumma.

De första fem frågeställningarna	ger 0,5 extrapoäng.
Kommunikation	ger 1,0 extrapoäng
Fysiska sjukdomar	ger 1,7 extrapoäng
Psykomotorisk oro	ger 2,0 extrapoäng

Kommentarer

Det finns händelser som modellen inte preciserar, men som ändå kan ingå under de olika frågeställningarna. Som exempel kan nämnas hot och våldssituationer. Ingen hänsyn har tagits till hur mycket tid de boende tillbringar på daglig verksamhet, eftersom den varierar i så stor omfattning. Det ingår i ersättningen att planera och erbjuda fritidsaktiviteter. Antalet personer i boendet kompenseras genom att det blir fler extrapoäng att vikta ju fler personer som bor där.

Jönköpings kommun

Bakgrund

Jönköpings kommun har valt att införa ett resursfördelningssystem för att skapa en rättvis fördelning utifrån de resurser som finns tillgängliga. Brukarens individuella behov ska återspeglas i fördelningen och pengarna ska följa personen. Kommunen använder Karlstads grundmodell som grund för resursfördelningen.

Fördelningsmodell

Resursfördelningen omfattar gruppbostäder, boendestöd, daglig verksamhet och korttidsvistelse. Vi har valt att i första hand presentera boendemodellen mer i detalj.

Modellen består av tre olika delar

Grundbemanning, tillägg för funktionshinder och vårdtyngdspöäng. Fördelningsmässigt står grundbemanningen för 55 %, tillägget för 25 % och vårdtyngdspöäng för 20 %.

Grundbemanning – kvalitetssäkring i gruppbostad

- Garanterar att det finns personal när brukaren är hemma.
- Ger ersättning vardagar från kl. 06.00 till 09.00 och 15.00 till 23.00.
- Ger ersättning helg från kl.15.00 fredag till 09.00 måndag.
- Nattetid jour mellan 23.00 till 06.00.
- Nattetid vaken natt 23.00 till 06.00.
- Ersättningen inkluderar OB-tillägg, tillägg för vikarier vid semester och sjukfrånvaro.

Grundersättningen i boendet beräknas i antal kronor efter aktuell bemanning och kostnad. Grundbemanningen ger 3,07 årsarbetare plus nattetid jour mellan 23.00 till 06.00. Kvalitetssäkringen innebär att poängen för vårdtyngd och funktionshinder måste tillsammans ge en grundbemanning på minst 5,07 årsarbetare.

Manual till boende

Tillägg för funktionshinder

Ett tillägg utgår beroende på vilket/vilka funktionshinder brukaren har. Tillägget beräknas utifrån en del av en årsarbetslön.

<i>Funktionshinder</i>	<i>Årsarbetare</i>
Autismspektra	0,4
Autistiska drag	0,2
Psykisk problematik	0,4
Social- och lättare psykisk problematik	0,2
Rullstolsburen	0,2
Döv	0,2
Blind	0,2
Epilepsi	0,1
Svår epilepsi	0,2
Demens (diagnos)	0,2

Individuell del

Vårdtyngdspoäng

Som mest finns fyra möjliga svarsalternativ:

- 0 Klarar själv
- 1 På uppmaning
- 2 Personal är med och stöttar
- 3 Mycket personalstöd

Frågeställningar

- Kommunikation
- Förstår instruktioner
- Tidsuppfattning
- Veta vad som händer under dagen
- Förmåga att lokalisera sig
- Toalettbesök
- Bad/dusch, hår/rakning
- Munhygien
- Påklädning
- Väljer och byter kläder
- Går och lägger sig/stiger upp
- Förflyttningssätt
- Förflyttning till och från rullstol
- Dricker/äter

Nedanstående 5 frågeställningar ger 1 poäng vid gemensam mathållning.

- Ordnar frukost
- Städar
- Dukar
- Tvätt, strykning
- Lagar mat
- Pengar
- Diskar
- Fritidsaktiviteter
- Inköp

Värdet på poängen är beroende av den totala budgeten

Inflyttning

När en ny brukare flyttar in genomförs en bedömning av funktionshindret, dessutom utgår en ersättning motsvarande 0,2 årsarbetare till dess att en faktisk mätning är gjord. Bedömningen görs i regel inom en månad.

Ledighet

När en person är ledig från den dagliga verksamheten ersätts boendet med 0,04 årsarbetare för heldag och 0,02 för halvdag. Om en brukare är hemma dagtid, exempelvis en pensionär eller någon som saknar strukturerad verksamhet utgår ersättning motsvarande 0,2 årsarbetare.

Extra bemanning

Ges för de brukare som kräver ständig personal närvarande på grund av destruktivitet och utåtagerande beteende. För boendet ger detta 0,2 årsarbetare. Denna ersättning söks separat från den gemensamma "potten".

Tom plats

Ersättning utgår under 90 dagar för brukare som flyttat eller slutat på daglig verksamhet eller tills ny boende/deltagare ersätter tidigare.

"Pott" för oförutsedda händelser under året

3 mkr/år finns avsatt för oförutsedda utgifter. Pengar kan fördelas om behovet hos brukaren bedöms som inte varaktigt, vid t ex sjukdom, utagerande beteende eller då dubbelbemanning behövs. Uppföljning görs efter 3 månader.

Verksamhetsrapport

Förändringar i verksamheten registreras varje månad. En verksamhetsrapport tas ut varje månad, den kontrolleras och attesteras i IT systemet. Rapporten är det underlag som används för utbetalning av ersättning. För mer information om Jönköpings IT-system, Magna Cura som betyder "stor omsorg" eller "omsorgsfullt" och är ett standardsystem från Pulsen Application, Borås hänvisas till nästkommande kapitel.

Korttidsvistelse

Vid beräkning av ersättningen till korttidsvistelse styr närvarodagarna hur stor skattningen blir. I övrigt används samma modell som i boendet.

Mjölby kommun

Bakgrund

I september 2003 infördes under en provotid resursfördelningssystem inom boende med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS. För psykiskt funktionshindrade infördes en hemtjänst- och en boendestödspeng. Systemet permanentades vid årsskiftet 2004/2005.

Syftet med fördelningssystemet var att ersättningen till enheterna skulle bli mer rättvisande. Biståndshandläggarens bedömning av insatser och omfattning av stöd till den enskilde ligger till grund för den ekonomiska tilldelningen.

Beskrivning av modellen

Ett bedömningsinstrument har arbetats fram som resulterar i att brukaren placeras i en av sex kategorier beroende av det personaltöd den enskilde har. För personer med hög eller måttlig utvecklingsnivå samt personer med psykiska funktionshinder är kategoriindelningen omvänd. Varje kategoritillhörighet genererar en summa pengar till den aktuella verksamheten.

Vid utvecklingen av instrumentet genomfördes en noggrann återkoppling till verksamheternas personal, som på så sätt fick validera bedömningsinstrumentets resultat. Endast i fem fall av ca 140 ansåg personalen att bedömningsinstrumentet genererat en felaktig kategori för den aktuella brukaren.

Bedömningsinstrument – boendeformulär

Instrumentet bygger på två delar, personlig omvårdnad och serviceinsatser. Funktions- och motivationsstöd ingår i alla insatser.

Personlig omvårdnad

1. Morgonhjälp
2. Dusch
3. Dagshjälp
4. Kvällshjälp
5. Medicintilldelning
6. Tillsyn

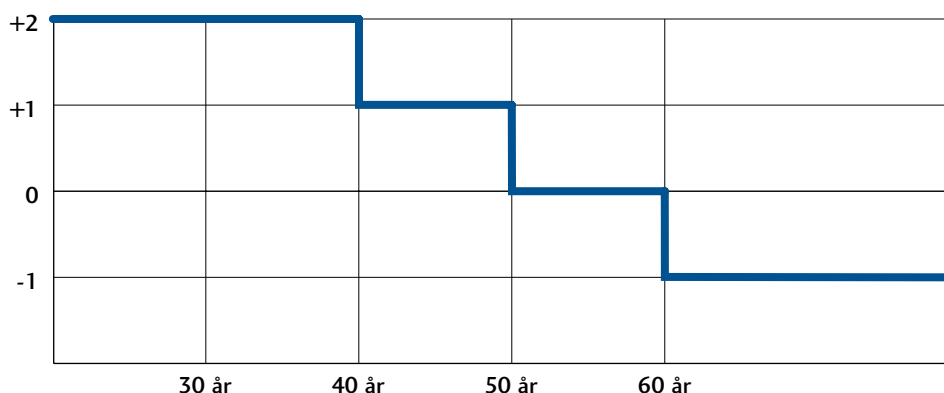
Serviceinsatser

1. Städ
2. Tvätt och klädvård
3. Inköp
4. Social aktivitet
5. Extremt och kontinuerligt personalkrävande insatser

Ålderstrappa i gruppbostad

Resursfördelningssystemet tar inte någon hänsyn till brukarnas ålder, därför har en ålderstrappa införts. Behovet av ett aktivt liv i ungdomen är större än för äldre. Trappan består av 4 steg: +2, +1, 0, -1, där varje steg representerar 400 kr/vecka. +2 innebär ett tillskott på 800 kr/vecka, medan -1 innebär ett avdrag med 400 kr/vecka. Summorna bygger på att den enskilde ska kunna vistas utanför bostaden tillsammans med en eller två personal under en halvdag per vecka.

Nyskadade genererar +2 i ett år efter placering inom verksamheten. Därefter återgår denna kategori till trappsteg i relation till ålder, precis som för övriga. Motivet är att denna kategori brukare är särskilt resurskrävande i ett inledningsskede, där träningsmoment och utredningsarbete kring den uppkomna skadan ej är fullständigt medicinskt utrett.



Datasystem

Ersättningen till enheterna administreras delvis via datasystemet Sofia-LSS där handläggarna redovisar vald kategori för den enskilde. Ekonomen vid Omsorgs- och socialförvaltningen har en excel-modell för fördelning och uppföljning av resurser.

Förändringar av ersättningen

Den personliga utvecklingsplanen (PUP), ett arbetsverktyg för uppföljning, används då enheten påkallar förändringar av behoven hos den enskilde. Biståndshandläggaren kan då komma att göra en helt ny bedömning (omprövning) för den funktionshindrade.

Vid nya ärenden placeras brukaren in i kategori 3 i avvaktan på definitivt beslut vilket görs inom tre månader.

Då enheten får en "ledig" boendeplats noteras det i Sofia-LSS och efter tre månader sker en minskning av ersättningen. Motsvarande gäller vid daglig verksamhet då en arbetstagare slutar.

Uppföljning av bedömd insats/kategori sker en gång per år.

Vad ingår i ersättningen

Ersättningen baseras på en beräknad personalkostnad inkl. fortbildning, planeringstid, dokumentation, material, billeasing, sociala aktiviteter som kultur och fritid.

Grunden i ersättningen är att alla boende arbetar heltid varje vardag, dvs. är frånvarande från gruppboendet dagtid.

Dygnspriset är uppdelat på tre delar:

- Dygnspris gruppboende (ej dagtid)
- Dygnspris heltid dag
- Dygnspris halvtid dag

Dygnspriset är lägre för dagtid än gruppboende (ej dagtid) då obekväma arbetstid i gruppboende för kvällar och nätter ingår. Med halvtid avses 1–4 timmar. Se vidare i bilaga.

Overheadkostnader, lokaler, nattbemanning, sjuksköterska, arbetsterapeut ligger utanför systemet.

Korttidsvistelse

Korttidsvistelse ger samma ersättning som kategori 6.

Ersättning till hemtjänst

Ersättning för hemtjänst till psykiskt funktionshindrade och för stöd i boendet utgår med timbelopp.

Uppföljning görs månadsvis

Enheterna rapporterar månadsvis avvikelser per dygn. Avvikelsen är uppdelad på hel- respektive halvtid. Ersättning till enheterna sker månadsvis för aktuell månad där även dygn som avvikelserapporterats ingår dvs. av-

drag görs på dygnspriset om den enskilde är frånvarande. Detta gäller enbart boende och dygn. Boendet får annars alltid dygnspriset per boende. Dessutom avvikeleraapporteras om de är hemma hel- eller halvdag för att erhålla den ersättningen. Daglig verksamhet har närvarorapportering hel – halvdag, vilket innebär att ingen ersättning utgår om den enskilde ej arbetar på daglig verksamhet.

Stockholms stad

Bakgrund

Stockholms stad införde 1997 ett nytt resursfördelningssystem som innehöll ett fast anslag, ett särskilt riktat anslag, ett anslag för LASS de 20 första timmarna och ett prestationsrelaterat resursfördelningssystem för insatserna gruppboende, daglig verksamhet, barnboende och korttidsvistelse. Fördelningsmodellen baserades på antalet timmar den enskilde fick i personalstöd per vecka. Vid två tillfällen har ersättningarna räknats upp.

Resursfördelningsmodellen har arbetats om i två etapper. Från 2005 har det fasta anslaget justerats och från år 2008 kommer ett nytt resursfördelningssystem för boenden, daglig verksamhet och korttidshem att införas. Resurserna fördelas till Stockholms stads 14 stadsdelar som i sin tur fördelar pengarna till de olika verksamheterna. Resursfördelningen avser personkrets 1 och 2 enligt LSS. Syftet med omarbetningen är att få ett mer rättvist system och samma budget ligger som underlag dvs. inget sparkrav finns.

Fast anslag

Det fasta anslaget fördelas enligt följande variabler från och med år 2005:

- Andel med vårdbidrag, viktat till 10 % av anslaget
- Andel med handikappersättning, viktat till 50 % av anslaget
- Andel personer med färdtjänst under 65 år, viktat till 20 % av anslaget
- Andel personer med LASS-ersättning över 20 timmar per vecka, viktat till 20 % av anslaget.

För de insatser som inte prestationsredovisas utgår ett fast anslag. Det fasta anslaget bygger på variabler som bedömts opåverkbara för stadsdelen såsom, andelen med vårdbidrag, andel med handikappersättning,

andel personer med färdtjänst och andel personer med LASS. Andelarna av totalbeloppet viktas och summeras till en ersättning till stadsdelen.

Särskilt riktat anslag

De särskilt riktade anslagen utgår till de stadsdelsnämnder som har boendeserviceenheter eller kommunövergripande verksamheter.

Ersättning för LASS

Ersättning utgår med det av staten fastställda timbeloppet gånger 20 timmar för antalet personer med LASS.

Beskrivning av den prestationsrelaterade delmodellen

Ett bedömningskansli med en grundbemanning på 4 personer med en tillfällig förstärkning har gjort ombedömningar på 3 200 beslut inom verksamheterna vuxenboende, barnboende, daglig verksamhet samt korttidsvistelse.

Den nya modellen har fler nivåer och mindre ersättningsintervaller än tidigare. Nivåsystemet baseras på den enskildes behov och inte som tidigare på den tid som åtgår för insatsens utförande, vilket ansågs vara kostnadsdrivande. För ett fåtal personer med mycket omfattande behov kommer en särskild redovisning att ligga till grund för beslut.

Bedömningsinstrument

Instrumentet bygger på en femgradig skala, från inget behov till totalt behov av stöd och vägledning.

De olika insatserna bedöms efter sju kategorier:

Boende

1. Förflyttning
2. Kommunikation
3. Social interaktion
4. Personlig vård
5. Hemliv
6. Fritid
7. Psykomotorisk oro/
medicinsk omvårdnad

Daglig verksamhet

1. Förflyttning
2. Kommunikation
3. Social interaktion
4. Personlig vård
5. Arbete/sysselsättning
6. Pedagogisk arbetsmetod
7. Psykomotorisk oro/
Medicinsk omvårdnad

Boendet har delats in i tre grupper

För eget boende med boendestöd erhålls en schablon om 65 tkr/år. För servicebostad och gruppboende utgår en grundpeng, ersättningen är högre för gruppboende och barnboende än för servicebostad. Utöver grundpengen erhålls en nivåbaserad schablon.

Varje nivå genererar en summa pengar per år. I nivåersättningen ingår inte nattpersonal som ersätts med en schablon för egenregion och ett belopp per person för köpt plats. Boende för barn under 12 år och familjehem ersätts med enhetliga belopp.

Ersättning korttidsvistelse

Korttidshemmen ersätts med en grundpeng per dygn, dessutom utgår ersättning utifrån 3 nivåer. Varje nivå är uppdelad i fyra delnivåer beroende på hur många dygn som brukaren vistas i korttidshemmet per månad. Barn under 10 år i korttidshem ersätts med enhetlig schablon dvs. den högsta nivån.

Daglig verksamhet

Ersättningen utgår för sju nivåer och är uppdelad på hel- och deltid. Om brukaren har en schemalagd daglig verksamhet under 25 timmar i veckan utgår ersättning med 80 % av heltidsersättningen. Om en personlig assistent medföljer brukaren i den dagliga verksamheten minskas ersättningen med 30 %.

Vad ingår i ersättningen?

I ersättningsnivåerna ingår även ersättning för att täcka kostnader för myndighetsutövning och administration inom såväl handikappomsorgen som den centrala administrationen.

Rapportering

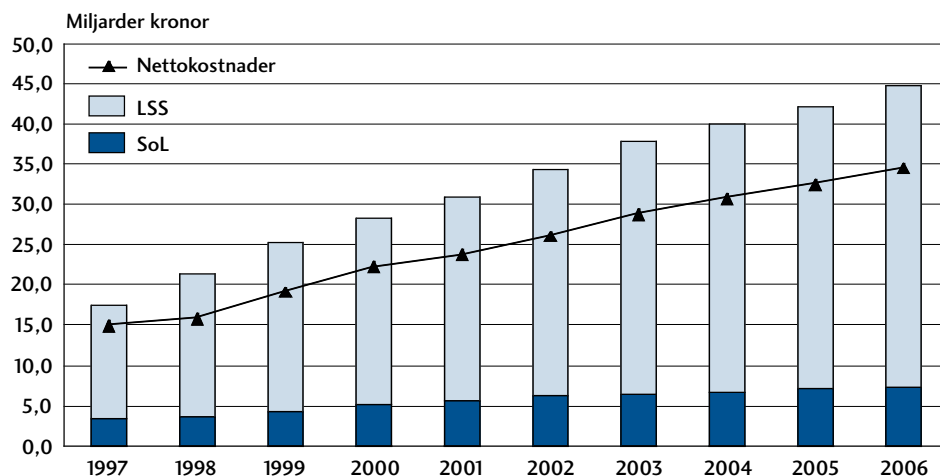
Bedömningskansliet rapporterar till stadsledningskontoret två gånger per år och biståndshandläggarna rapporterar nya och avslutade personer löpande till bedömningskansliet.

Kostnaderna för handikappomsorgen fortsätter att öka

Kostnaderna för handikappomsorgen fortsätter att öka. Bruttokostnaderna uppgick år 2006 till 45 miljarder kronor, vilket var drygt 2,6 miljarder (sex procent) mer än föregående år. Kostnaden för ordinärt boende enligt socialtjänstlagen, SoL och boende enligt LSS är de insatser där kostnaderna ökade mest.

Bruttokostnaden för handikappomsorgen har ökat med nästan 27,5 miljarder under perioden 1997–2006 eller motsvarande 155 procent. Nettokostnaden har under samma period ökat med 130 procent.

Kostnadsutveckling 1997–2006 för handikappomsorgen, miljarder kronor, löpande priser



Kommunernas kostnader kommer att fortsätta öka

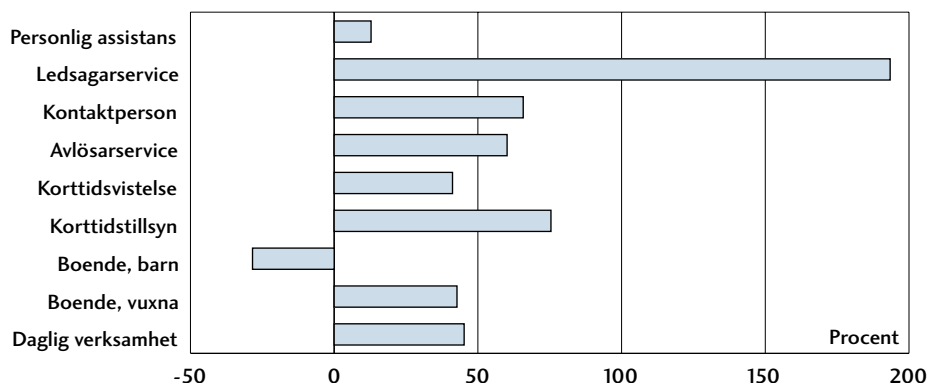
Den framtida prognosen över utvecklingen inom handikappomsorgen bygger på antagandet om en fortsatt ökning av antalet personer som omfattas av verksamheten. Ökningen har sin förklaring i både demografisk utveckling, och att särskilda satsningar görs för att öka antalet personer

med psykiska funktionshinder som får tillgång till LSS-insatser. Statsbidrag till personliga ombud för personer med psykiska funktionshinder är en sådan satsning där regeringen bedömer att 10-20% av målgruppen för de personliga ombuden (ca 45 000) kan ha behov av insatser. Det nyligen framlagda betänkandetrappporten *Ambition och ansvar*, innebär också en tydlig fokusering på ökade och förbättrade insatser för personer med psykiska funktionshinder.

Antalet LSS-insatser fortsätter att öka

Den insats som ökat allra mest inom LSS är ledsagarservice följt av korttidstillsyn och kontaktpersoner. Att insatser ökar kan bero inte bara på att antalet personer som beviljas insatser blir fler utan kan också vara en kvalitetsförbättring i statistikunderlaget. Som exempel kan nämnas att insatsen korttidstillsyn tidigare redovisats i barn och ungdomsnämnden. Den insats som minskat är boende för barn. För insatsen personlig assistent har definitionen av insatsen förändrats under perioden, vilket gör att insatsen inte är jämförbar mellan åren.

Förändring av antalet insatser under en tioårsperiod 1996–2006



Statlig finansiering av LSS

LSS som rättighetslagstiftning innebär att LSS-verksamheten måste prioriteras framför annan kommunal verksamhet. Effekten av detta kan bli att annan verksamhet tvingas stå tillbaka, eftersom kostnaderna för LSS-verksamheten ökar kraftigt. Den utvecklingen väntas fortsätta framöver i takt med att LSS-kostnaderna fortsätter att öka. På vissa områden

är detta extra problematiskt. När det gäller till exempel äldreomsorgen kommer kostnaderna för hemtjänst och särskilda boenden också att behöva öka framöver, eftersom de äldre blir allt fler. I framtiden kommer således prioriteringsdiskussionen mellan olika behov inom kommunen att bli ännu svårare.

En rättighetslagstiftning där individen har sina rättigheter gentemot en kommun rimmar också illa med det ekonomiska balanskravet som kommunerna lyder under. För LSS-verksamheten gäller att det är den enskildes behov och rättigheter som ska styra resurstilldelningen oavsett de tillgängliga ekonomiska resurserna. Balanskravet ställer däremot krav på kommunerna att ha en ekonomi i balans oavsett hur anspråken på verksamheten ser ut.

I kraft av sin storlek klarar statens ekonomi bättre av stora och snabba kostnadsökningar och kan därför bättre garantera att individens behov av stöd och service tillgodoses på rätt sätt. Om stödet följer individen, finns möjlighet till valfriheten för individen att välja service även i en annan kommun än hemkommunen. Detta gynnar också etablerandet av privata verksamheter.

Varför varierar kostnaderna för samma insatser mellan kommunerna?

Kostnaderna varierar betydligt mellan kommunerna eftersom kommunerna har olika många funktionshindrade med olika omfattande funktionshinder. Alla landets 290 kommuner kommer inte att redovisa ett underskott inom handikappomsorgen. Alla kommer inte heller att höja skatten och/eller spara x procent av kostnaderna för att finansiera verksamheten. Få kommuner liknar riksgenomsnittet. Särskilt tydligt är hur det ekonomiska utgångsläget skiljer sig åt.

Kostnaden för LSS varierar från 800 till 7 900 kronor per invånare 0–64 år. Att kostnaderna varierar så mycket beror framför allt på att när kommunerna övertog verksamheten från landstingen så hade landstingen byggt upp institutioner i vissa kommuner.

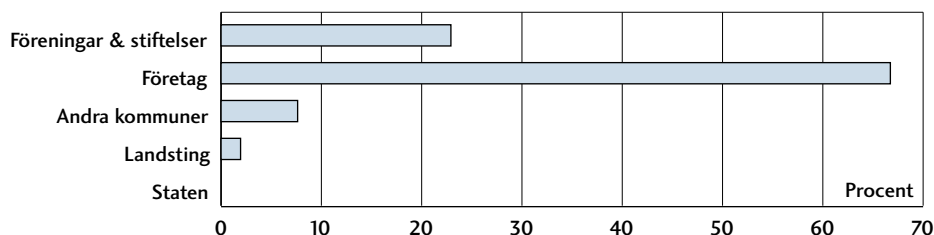
Det finns också andra faktorer som gör att kostnaderna skiljer sig mellan kommunerna. Hur verksamheten är organiserad, hur effektivt resurserna utnyttjas och vilka politiska ambitioner som finns. Kostnaderna för löner och lokaler varierar också mellan kommunerna.

Hur mycket köper kommunerna av andra utförare?

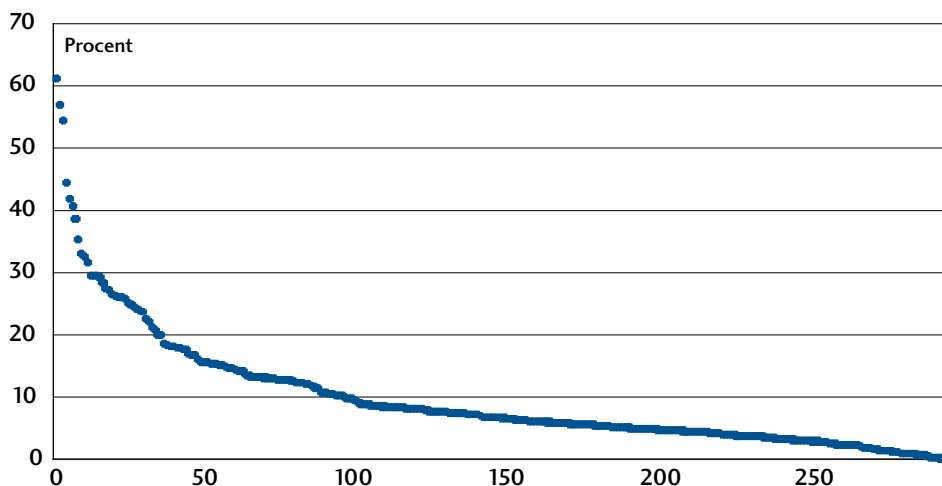
År 2006 utfördes verksamhet för funktionshindrade av andra än kommunernas egenregi motsvarande 5,7 miljarder kronor, vilket motsvarar ungefär 11,5 % av bruttokostnaden för handikappomsorgen. LSS-insatser köptes av andra utförare för 4,3 miljarder och SoL-insatser för 1,4 miljarder.

Boenden enligt LSS köptes för 2,6 miljarder medan daglig verksamhet, personliga assistenter och övriga insatser köptes för omkring 0,5 miljard vardera. I nedanstående diagram framgår att när det gäller drift av boenden så köper kommunerna den från i första hand företag, därefter från föreningar och stiftelser eller andra kommuner.

Köp av verksamhet. Boenden enligt LSS år 2006



Andel köp av verksamhet 2005 för funktionshindrade



Över landet ser det väldigt olika ut vilket ovanstående bild illustrerar. De kommuner som i sitt Räkenskapssammandrag uppger att de har mer än 30 procent av sin verksamhet inom handikappomsorgen förlagd hos extern anordnare är Solna, Vaxholm, Danderyd, Nacka, Södertälje, Järfälla, Vallentuna, Salem, Perstorp, Trosa och Lilla Edet. Två kommuner, Sorsele och Arvidsjaur köper ingen verksamhet externt.

Kan kommunen påverka kostnaderna

Eftersom LSS är en rättighetslag har kommunen begränsade möjligheter att ifrågasätta val av insats om det visar sig att brukaren har behov av stöd (se RegR mål nr 6228-04 och 4551-06). Regeringsrättsdomarna handlar om hur långtgående detaljer i verkställigheten som kan överklagas. Domarna säger i princip att detaljer är en verkställighetsfråga. Detaljer som tidpunkter och plats för korttidsvistelse ingår inte i själva "rättigheten" som kan överklagas.

En stark rättighetslag har otvetydigt en styrande effekt på verksamheten. Eftersom verksamheten ändå ser så olika ut mellan kommunerna kan frågan ändå ställas; vad är det egentligen som styr kommunens handikappomsorg?

En central fråga vid en kostnadsjämförelse kommuner emellan blir därför vilka faktorer som kommunen själv kan påverka. Vi har ställt oss frågan om det inom ramen för en rättighetslagstiftning ändå finns faktorer som kommunen kan påverka för att förbättra effektiviteten, utan att det ska få negativa konsekvenser för brukarnas tillgång till ett kvalitativt bra stöd. Eftersom kostnaderna och fördelningen av olika insatser ofta skiljer sig mycket mellan kommuner med likartad struktur blir frågan ytterst relevant. En annan frågeställning som kanske borde diskuteras ytterligare i kommunerna är i vilken utsträckning man ifrågasätter organisation, arbetssätt etc. i verksamhet som omfattas av rättighetslagar.

Vi tror att det finns möjligheter att effektivisera och påverka en verksamhet och dess kostnader även inom ramen för en rättighetslagstiftning. I vilken omfattning kostnaderna kan påverkas och kostnadsökningarna begränsas får dock framtiden utvisa. I skriften *Handikappnycklar en modell för reflektion och analys* har vi utvecklat denna fråga, www.skl.se

● Mer att tänka på vid införande av resursfördelningssystem

När vi träffar kommuner får vi ofta frågor om alternativa driftsformer. Allt fler kommuner planerar att konkurrensutsätta verksamheter alternativt införa kundval. Med en mångfald av utförare ställs höga krav på kommunerna att följa upp kvaliteten i verksamheten. Ett omfattande arbete pågår i många kommuner med att införa IT-system för att underlätta administrationen och öka tillgängligheten för brukarna. I detta kapitel beskriver vi därför kort dessa områden.

Vilka driftformer är vanligast?

Kommuner har i stor utsträckning möjlighet att själva avgöra vem som ska driva de offentligt finansierade verksamheterna och att på olika sätt styra dessa.

De vanligaste driftsformerna är:

Kommunal regi

Verksamheten drivs i egen regi.

Upphandlad verksamhet, entreprenader

Upphandlad verksamhet innebär att kommunen valt att konkurrensutsätta den egna verksamheten eller att olika utförare får lägga anbud på nya verksamheter.

Det är förfrågningsunderlaget och det avtal som upprättas med utföraren som ligger till grund för hur verksamheten ska bedrivas. Den som vinner upphandlingen kan t.ex. vara ett privat företag, en ideell organisation eller ett kooperativ. Kommunen är fortfarande huvudman och ansvarar för verksamheten.

Uppföljning av verksamheten ska ske enligt det avtal som upprättats och förfrågningsunderlaget.

Valfrihet och mångfald

Det är viktigt att den enskilde så långt som möjligt har inflytande över den egna vardagen. Mångfald, valfrihet och kontinuitet gynnas om brukaren själv kan välja vem som ska utföra insatserna. Att öka valfriheten är ett sätt att öka tillgängligheten, kvaliteten och effektiviteten i verksamheten. Genom att det blir fler utförare med olika inriktningar ökar möjligheten för den enskilde att få sina behov och önskemål tillgodosedda.

Kundval

Kundval innebär att brukaren efter ett biståndsbeslut av kommunen kan välja vem som ska utföra beviljade insatser. Valmöjligheten begränsas till de utförare som kommunen godkänt och jämföras med kommunens egen verksamhet. Den ersättning utförarna får i kundvalssystemet är lika för alla och utförarna konkurrerar genom att på olika sätt stärka kvaliteten i verksamheten för att få brukarna att välja just dem. Ett viktigt inslag i kundvalet är också att om brukaren är missnöjd kan han/hon byta utförare.

Kommunen ansvarar för att kontinuerligt följa upp att de överenskomna kvalitetskriterierna efterlevs. Det är viktigt att kommunen inte bara fattar beslut om insatserna utan även ser till att ge stöd och informera brukarna om vilka valmöjligheter som finns. Informationen bör vara innehållsrik, mångsidig, lättförståelig och tillförlitlig för att brukaren ska kunna välja utförare. Även små kommuner som infört kundval visar att kravet på valmöjlighet mellan flera utförare kan tillgodoses.

Mångfald

Utvecklingen mot en större andel av privata utförare visar att det, trots intentionen om mångfald, går mot en koncentration till ett fåtal stora företag. Det är därför viktigt att skapa förutsättningar för tillväxt hos små och medelstora företag.

Utförarperspektiv

Flera utförare menar att förfrågningsunderlagen många gånger är så omfattande och detaljrika att det krävs omfattande arbete, juridisk och ekonomisk kompetens för att kunna besvara dem. De små företagen har inte sådana resurser att avsätta för anbudsgivning, vilket kan leda till att vissa utförare slås ut eller väljer att inte lägga anbud.

Vi har varit i kontakt med ett antal utförare som beskrivit vissa svårigheter i samband med anbudsgivningen.

Exempel som utförare påtalar som brister i förfrågningsunderlag är;

- oklar struktur och svårt att hitta information
- uppgifter saknas i underlaget, vilket kräver en mängd kompletteringar
- orimliga krav på att utföraren ska ha bedrivit liknande verksamhet tidigare vilket begränsar antalet möjliga anbudsgivare
- beskrivning av brukarnas funktionshinder och behov av stöd är bristfällig
- kravspecifikationen är för styrande alternativt för flytande
- viktning mellan pris och kvalitet saknas
- möjlighet till omförhandling av ersättning under avtalsperioden saknas
- kriterier och metoder för uppföljning saknas

Entreprenader är oftast tidsbegränsade vilket innebär att verksamheten vid nästa upphandling kan övergå till en annan utförare. Det är ett problem för alla utförare men mer överkomligt för de stora vårdföretagen. För brukaren har vikten av en långsiktig kontinuitet ett mycket stort värde.

Kvalitetsarbete

Det finns ett stort behov av att på ett bättre sätt än idag kunna följa upp kvaliteten i socialtjänstens olika verksamheter, och av att kunna jämföra olika verksamheters resultat.

Under 2006 inledde Socialstyrelsen och Sveriges Kommuner och Lands-ting ett arbete med att ta fram kvalitetsindikatorer för socialtjänsten. Kvalitetsindikatorer ska kunna belysa flera aspekter på de sociala tjänsternas kvalitet. Därför har ett antal kvalitetsområden urskilts som en vägledning för arbetet med att utveckla kvalitetsindikatorer. God kvalitet i socialtjänstens verksamhet ska svara mot de mål, förordningar, föreskrifter som beslutats samt;

- bygga på respekt för människors självbestämmande och integritet
- utgå från en helhetssyn, vara samordnade och präglas av kontinuitet
- vara kunskapsbaserade och utföras effektivt
- vara tillgängliga
- vara trygga och säkra och präglade av rättsäkerhet i myndighetsutövningen.

Vem har uppföljningsansvaret?

Länsstyrelsens uppföljningsansvar

Länsstyrelsen svarar för tillsyn och uppföljning av insatser enligt socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Arbetet består i att följa upp, inspektera och kontrollera att kommuner och privata utförare följer lagstiftning och gällande bestämmelser. Länsstyrelsen ger tillstånd för enskild verksamhet, bl.a. boenden för funktionshindrade som drivs i privat regi.

I Stockholms län finns ett mycket stort antal privata verksamheter, närmare 500, som riktar sig till olika målgrupper. Alla dessa verksamheter granskas inte varje år av länsstyrelsen utan av respektive kommun som också har ett tillsynsansvar för privat verksamhet. Kommunerna gör upp tillsynsplaner, genomför tillsyn och lämnar rapporter till Länsstyrelsen.

Kommunens uppföljningsansvar

Det är viktigt att uppföljningen av verksamheten blir en del i ett utvecklings- och förbättringsarbete och inte enbart en kontroll. För att kunna göra jämförelser över tid är det viktigt att uppföljningen dokumenteras.

Metoder som används kan vara;

- granskning av dokumentation; hur dokumenteras arbetet kring den enskilde, finns genomförandeplaner?
- kvalitetssystem, finns rutiner för missförhållanden, personskada, klagomål och synpunkter
- personal, personalomsättning och kompetensutveckling
- brukarundersökningar, enkäter, fokusgrupper mm
- regelbundna verksamhetsuppföljningar
- stickprovskontroller

Myndighetsuppföljning

I uppföljningen av handläggningen inom socialtjänsten genomförs bl.a. brukarundersökningar och kollegiegranskning samt granskning av dokumentation, utredningstid och klagomålshantering.

Viktigt ur ett brukarperspektiv är att man som brukare

- är delaktig och har möjlighet att påverka beslutet
- blir bemött med respekt
- med lätthet kan komma i kontakt med handläggaren
- har rätt att överklaga
- får tillräcklig information om valmöjligheter

Offentlig statistik

Utöver ovanstående material som tas fram i uppföljnings- och utvärderingsarbetet finns ytterligare information att hämta i den offentliga statistiken som SCB årligen samlar in, verksamhetsstatistiken den 1 oktober och kommunernas räkenskapssammandrag, RS. Denna statistik publiceras på olika sätt till exempel i den årliga rapporten *Vad kostar verksamheten i Din kommun?* Statistiken kan också hämtas från olika t.ex. www.webor.se, www.kommundatabas.se eller på SCB:s hemsida www.scb.se. Den offentliga statistiken ligger också till grund för utjämningsystemet för LSS.

IT system

Administrationen i socialtjänsten tar mycket tid och den ökar i omfattning. Kraven på ekonomisk uppföljning, offentlig statistik, volymmått, resultat- och kvalitetsuppföljning ökar.

En mer utvecklad och effektiv användning av IT efterfrågas av allt fler. Det pågår ett utvecklingsarbete dels på nationell men även på lokal nivå med att utveckla nya system.

IT-stödet ska bl. a;

- Underlätta kommunikationen mellan kommunen, olika myndigheter och utförare.
- Förenkla arbetsprocessen för handläggare
- Fungera för olika modeller av resursfördelning
- Förenkla insamling av statistikuppgifter
- Göra det möjligt att följa brukaren, från ansökan via utredning och beslut till uppföljning av beslutade insatser
- Möjliggöra för brukaren att på ett enkelt och säkert sätt kunna få tillgång till personlig information och tjänster via en "egen sida" på webben, när som helst på dygnet
- Öka rättsäkerheten

Regeringen och Sveriges Kommuner och Landsting kom för ett par år sedan överens om att etablera ett nära samarbete kring IT-utvecklingen inom vård- och omsorgssektorn. Arbetet har utmynnat i en nationell IT-strategi för vård och omsorg. Den ska fungera som ett stöd för det lokala och regionala arbetet och lägga grunden till en fördjupad samverkan på nationell nivå. Avsikten är att strategin ska godkännas och tillämpas av staten, landstingen, kommunerna samt övriga vårdgivare och intressenter inom vård- och omsorgssektorn.

Kommunerna Nacka, Täby och Upplands Väsby har upphandlat ett företag för utveckling av ett modernt och interaktivt IT stöd för socialtjänsten. Kraven på det nya verksamhetsstödet har arbetats fram i de s.k. Anna, Hanna och Sanna projekten. Syftet med projekten är att utveckla och öppna socialtjänstens verksamheter och införa ett IT stöd som stödjer arbetsprocesserna i en effektiv och rättssäker socialtjänst.

Idén bakom utvecklingsarbetet är att metodutveckling som stöds av moderna IT-lösningar möjliggör;

- ökad tillgänglighet
- högre effektivitet
- bättre uppföljning
- utvecklade arbetsmetoder

I Jönköping har vi också hittat ett IT-stöd. Systemet är i stora delar utvecklat i samarbete med Jönköpings kommun.

Programmet har ca 1700 användare utspridda över hela kommunen, varav ca 1000 är utförandepersonal (undersköterskor, vårdbiträden och skötare). Dessutom används programmet av 600 personliga assistenter som tidrapporterar via mobiltelefon eller dator.

För myndighetsutövning (Ärende, Beslut, Dokumentation) används programmet av biståndshandläggare som arbetar enligt socialtjänstlagen, LSS och färdtjänstlagen. Systemet används även för administration av t.ex. personal, schema, resursfördelning, verksamhetsrapporter och LASS-uppföljning.

Sjuksköterskor, arbetsterapeuter och sjukgymnaster i särskilda boenden hanterar dokumentation enligt Hälso- och sjukvårdslagen och har olika hjälpmedel som t.ex. kalender och registrering av mätvärden. Utförandepersonal dokumenterar och använder kalender. Det finns även rörligt schema som personalen på några arbetsplatser använder.

Statistik och uppföljning av verksamheten görs också.

Det finns gränssnitt mot andra system som t.ex. automatisk inloggning till e-dos (Apoteket), flöverföringar till personal och ekonomisystem, överföring av uppgifter om färdtjänstbeslut till Länstrafiken och integration med planeringssystem för hemtjänst.

● Norge – IPLOS (Individbaserad hälso- och socialstatistik)

Inte bara i Sverige pågår ett arbete med att införa individbaserade IT-system som ska underlätta administrationen och rättssäkerheten för brukarna. Norge har ett nationellt system, IPLOS som har utarbetats av en arbetsgrupp inom Social- och helsodepartementet. När IPLOS är infört fullt ut innebär det att Norge kommer att ha ett obligatoriskt system för individbaserad statistik. Statistiken omfattar de tjänster som kommunerna utför i hemmen eller i kommunala boenden för äldre och personer med funktionshinder. IPLOS är i första hand avsett att användas på kommunal nivå för att ge en säker, individbaserad information som är relevant och nödvändig för ärendebehandling och utförande av tjänsterna. Systemet ska även ligga till grund för planering och beslut på ledningsnivå, både i kommuner och i statliga myndigheter. I andra hand ska systemet generera informationsunderlag (statistik) till staten. Registret är ordnat så att enskilda personer inte kan identifieras.

Innehåll i IPLOS

Systemet är uppbyggt kring ett standardiserat registerkort som biståndshandläggaren fyller i vid den första kontakten med brukaren. Kortet innehåller uppgifter om brukarens situation och ansökan om stöd, tid mellan beslut och inledning av insatsen, vilken tjänst brukaren får, omfånget av tjänsterna och samarbetet mellan kommunala tjänster och icke kommunala tjänster. Registerkortet består av sex huvudområden som tillsammans har 52 variabler.

Dessa huvudområden är:

- Personuppgifter samt boendesituation (9 variabler)
- Kontakt med läkare eller tandläkare (2)
- Funktionsförmåga (17)
- Diagnoser (1)
- Kommunala tjänster (21)
- Dygnetruntvård som inte innefattar den kommunala vården (1)

Dessutom innehåller kortet en individuell plan för varje brukare. Vi har valt att beskriva systemets funktionsvariabler. Funktionsvariablerna beskriver graden av personens funktionsnivå. Det är variabler som beskriver i vilken utsträckning brukaren klarar sig själv i hemmet, t.ex. hushållsarbete, hygien, matlagning och klädpåtagning, men som också handlar om kommunikation och sociala relationer.

Registreringen av funktionsnivån görs av respektive biståndshandläggare, och skattas på en skala 1–5 som beskriver brukarens behov:

1. Inget problem
2. Något problem
3. Medelmåttigt problem
4. Stora problem
5. Klarar inte på egen hand

Om funktionsnivån skattas som 1 eller 2 har brukaren inget behov av insats och vid 3–5 finns behov av insatser.

Se vidare i rapporten *Kvalitetsregister inom socialtjänsten* som finns att läsa på Socialstyrelsens hemsida www.socialstyrelsen.se

● Avslutning

I denna rapport har vi beskrivit dels övergripande frågor som konkurrensutsättning kontra kundval dels hur sex kommuner arbetar praktiskt i resursfördelningsfrågor.

I bilaga finns kommunernas prislister. Dessa är lokalt utarbetade med respektive kommuns förutsättningar. De går därför inte att jämföra, vilket beror på just det unika med varje kommun, vad som ingår i priset, hur verksamheten organiseras etc.

Syftet med rapporten är inte, som vi inledningsvis sa, att ge färdiga lösningar på alla de utmaningar som är förknippade med att utarbeta ett resursfördelningssystem inom handikappomsorgen utan att inspirera till idéer om hur en process kan påbörjas.

● Ersättningsmodeller

Jönköpings kommun

Ersättning gruppbostäd 2007

Jönköpings kommun ersätter interna utförare med en ersättning för grundbemanning, ett tillägg för funktionshinder och ett belopp i kronor per poäng.

Gruppbostad	Tkr per årsarbetare	Tkr per poäng	Årsarbetare*	Tkr per år/enhet
Grundbemanning	422,4			
Tillägg för vårdtyngdspöng		3,8		
Tillägg för funktionshinder			0,1–0,4	
Schablon för övriga baskostnader				33,0

* beroende av funktionshinder

I ersättningen ingår inte OH-kostnader, lokalkostnader, kapitalkostnader

Boendestöd/boendeteam

	Kr per timme
Boendestöd	209
Boendeteam	236

Ersättning för daglig verksamhet enligt LSS 2007

Daglig verksamhet	Årsarbetare per dag
Planerad vistelse heldag	0,04
Planerad vistelse halvdag	0,02

Priset för årsarbetare är samma som i bostad

Korttidsvistelse enligt LSS 2007

Närvarodagarna styr hur mycket man får av skattningen

Ersättningarna för årsarbetare är som ovan

Värdet av poängen är beroende av totala budgeten

Malmö stad

Ersättning boenden 2007

Malmö stad ersätter med en grundsumma motsvarande två personer dagtid och en vaken nattpersonal, kompensation för nettohyreskostnad samt ett viktat belopp beroende på vårdtyngd.

Kategori	Genomsnitt per person i respektive kategori inkl fast netto, tkr/år	Genomsnitt per boende-enhet i respektive kategori inkl fast netto, tkr/år
Gravt utvecklingsstörda	670	4 055
Lindrigt/ måttligt utvecklingsstörda	439	3 428
Autism/ beteendeproblematik	1 065	4 839
Psyiskt funktionshindrade/ Aspergers syndrom	476	4 156
Svår beteendeproblematik	1 120	6 720
Personer med förvärvade hjärnskador i vuxen ålder	947	5 446

Tillägg utgår för overhead (stadsdelsadministration) 3% på ersättningen

Nacka kommun

Omsorgspeng gruppbostad 2007

Nacka kommun ersätter samtliga utförare med en enhetlig omsorgspeng utifrån de bedömningar av omsorgsbehovet som genomförts.

Kommunala enheter					
Gruppbostad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dygn	800	1 093	1 385	1 975	2 641
Ersättning/år	292 000	398 945	505 525	720 875	963 965
Privata enheter					
Gruppbostad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dygn	848	1 159	1 468	2 094	2 799
Ersättning/år	309 520	423 035	535 820	764 310	1 021 635
Servicebostad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dygn	569	779	988	1 408	1 880
Ersättning/år	207 685	284 335	360 620	513 920	686 200

I ersättningen till privata utförare utgår en kompensation för ingående moms med 6 %. Kostnaden för gemensamhets- och personallokaler ingår ej

Enhetlig peng för daglig verksamhet enligt LSS 2007

Nacka kommun ersätter samtliga utförare med en enhetlig omsorgspeng utifrån de bedömningar av behovsnivåer som genomförts.

Kommunala enheter					
Daglig verksamhet	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dag	294	355	497	660	863
Ersättning/år	107 310	129 575	181 405	240 900	314 995
Privata enheter					
Daglig verksamhet	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dag	312	376	527	700	915
Ersättning/år	113 749	137 350	192 289	255 354	333 895

I ersättningen till privata utförare utgår en kompensation för ingående moms med 6 %. Kostnaden för lokaler ingår i peng.

Korttidstillsyn

Korttidstillsyn ersätts med 127 tkr per person och år

Checknivåer 2007

Dagtid	Kvällstid	Veckoslut, helg, storhelg
måndag–fredag 07.30–19.00	måndag–torsdag 19.00–22.30	fredag 19.00–22.30 lördag–söndag 07.30–22.30

Ledsagning

	Kommunal utförare			Privat utförare		
	Dag	Kväll	Helg/ Storhelg	Dag	Kväll	Helg/ Storhelg
Checkbelopp	245	261	285	259	276	301

I ersättningen för ledsagning ingår aktivitetsersättning med 10 kronor/timme

Avlösning

	Kommunal utförare			Privat utförare		
	Dag	Kväll	Helg/ Storhelg	Dag	Kväll	Helg/ Storhelg
Checkbelopp	235	251	274	249	266	291

Momskompensation utgår till de privata utförarna med 6 %

Mjölby kommun

Ersättning, dygnspriser 2007

Mjölby kommun har dygnspris och betalar ersättning utifrån de nivåbedömningar av omsorgsbehovet som genomförts.

Gruppbostad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6
Dygnspris heltid dag	286	344	573	687	859	916
Dygnspris halvtid dag	172	229	344	458	573	630
Dygnspris dygn	333	399	665	798	998	1064
Daglig verksamhet	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6
Dygnspris heltid dag	286	344	573	687	859	916
Dygnspris halvtid dag	172	229	344	458	573	630

Grunden är att alla boende arbetar heltid varje vardag.
Om inte ska avvikelserna rapporteras.

Enheterna redovisar månadsvis avvikelse per dygn.
Avvikelsen är uppdelad på hel och halvtid.

Timpris hemtjänst psyk funktionshindrade	Kr per timme
Timpris	295
Timpris boendestöd	Kr per timme
Timpris	280
Korttidsplats	Nivå 6
Dygnspris heltid dag	916
Dygnspris halvtid dag	630
Dygnspris dygn	1 064

Stockholms stad

Ersättning 2008

Stockholms stad ersätter samtliga utförare med en enhetlig omsorgspeng utifrån de bedömningar av omsorgsbehovet som genomförts.

Eget boende med boendestöd	Grundpeng
Ersättning, tkr/år	65

Service- bostad	Grund- peng	Nivå							
		1	2	3	4	5	6	7	8
Ersättning, tkr/år	157	258	358	512	721	915	1 055	1 186	1 415
Grupp- bostad*	Grund- peng	1	2	3	4	5	6	7	8
Ersättning, tkr/år	242	443	597	805	999	1 139	1 271	1 500	1 415

* Vuxen och barn över 12 år

Nattschablon – egen regi (per enhet)	411
Nattschablon – köpt plats (per person)	103
Barnboende under 12 år	1 500
Familjehem	226

Daglig verksamhet, Heltid	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Nivå 7
Ersättning, tkr/år	94	189	241	308	375	417	476
Daglig verksamhet, Deltid	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5	Nivå 6	Nivå 7
Ersättning, tkr/år	75	151	193	247	300	333	381
Korttidsvistelse	Nivå 1		Nivå 2		Nivå 3		
Ersättning, tkr/år	48–263,9		76,5–420,7		108,9–598,9		

Ersättningen varierar i nivåerna beroende på antalet dagar

Umeå kommun

Omsorgspeng gruppboheter 2007

Umeå kommun ersätter samtliga utförare med en grundersättning per enhet och en nivåersättning utifrån de bedömningar av omsorgsbehovet som genomförs.

	Kr per dygn	Årsbelopp, tkr
Grundersättning	1 424	520

Servicebostad	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dygn	283	508	731	1 181	1 691
Gruppbohet	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dygn	410	736	1 060	1 712	2 452
Nivåersättning special	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3	Nivå 4	Nivå 5
Ersättning/dygn	311	558	804	1 299	1 860

Resursfördelning inom handikappomsorgen i kommuner

I denna rapport beskriver vi resursfördelningssystem inom handikappomsorgen i sex olika kommuner. Det är främst inom LSS-området som system utarbetats och det är i de större verksamheterna såsom LSS-boende och daglig verksamhet som det är vanligast att system finns. Rapporten ger även en indikation till hur ett nationellt system skulle kunna byggas upp för en statlig finansiering av LSS-verksamheten.

Syftet med rapporten är inte att ge färdiga lösningar på alla de utmaningar som är förknippade med att utarbeta ett resursfördelningssystem inom handikappomsorgen utan att inspirera till idéer om hur en process kan påbörjas.

Trycksaker från Sveriges Kommuner och Landsting
beställs på www.skl.se/publikationer eller på
TFN 020-31 32 30, FAX 020-31 32 40.

ISBN 978-91-7164-283-7

Pris: 100:- + moms och porto



Sveriges
Kommuner
och Landsting

118 82 Stockholm, Besök Hornsgatan 20
Tfn 08-452 70 00, Fax 08-452 70 50
info@skl.se, www.skl.se

FoU -
SÖDERTÖRN

MÄTNING AV STÖDBEHOV OCH
RESURSFÖRDELNING INOM LSS
– INVENTERING AV KOMMUNERNAS METODER
OCH MODELLER

Staffan Larsson

FoU-Södertörn är en forsknings- och utvecklingsenhet som ägs av kommunerna Botkyrka, Gotland, Haninge, Huddinge, Nacka, Nynäshamn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö. Nykvarn ingår i ett hängavtal. Arbetsfältet är individ- och familjeomsorgen samt funktionshinderområdet (inklusive socialpsykiatri). Mer information på www.fou-sodertorn.se

Rapporten kan laddas ner från www.fou-sodertorn.se

FoU-Södertörn
Römossevägen 25
146 31 Tullinge
Tel: 08- 530 621 80
Fax: 08- 530 621 81
E-post: info@fou-sodertorn.se
www.fou-sodertorn.se

Mätning av stödbehov och resursfördelning inom LSS- Inventering av kommunernas metoder och modeller.

© FoU-Södertörn och författarna 2014

FoU-Södertörns Skriftserie nr 121/14

ISSN 1403-8358

Mätning av stödbehov och resursfördelning inom LSS

- inventering av kommunernas metoder och modeller

Hur gör kommunerna när resurser för LSS-insatserna daglig verksamhet och boende ska fördelas? Finns det olika mätmetoder och ambitionsnivåer?

FoU-Södertörn har inventerat kommunernas metoder och modeller för att bestämma individuella behov och resursfördelning inom LSS- insatserna "bostad med särskild service" och "daglig verksamhet".

I nionde paragrafen i LSS (Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade) stipuleras rätten till bostad med särskild service för vuxna (punkt 8) och daglig verksamhet för personer i yrkesverksam ålder (punkt 9). I paragraf sju i samma lag sägs att dessa insatser ska vara individuellt anpassade och tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor.

För att tillgodose dessa rättigheter gör många kommuner individuella bedömningar av brukarnas behov. Bedömningarna ger, förutom den individuella prövningen, i bästa fall också vägledning för kommunerna om hur resurserna inom och mellan olika verksamheter och boenden ska fördelas.

Region Gotland har tagit initiativ till denna genomgång av olika kommuners metoder för att hantera de uppgifter de åläggs i lagen. Anledningen är att man upplevt begränsningar i den modell som idag används. Begränsningarna gäller främst funktionshindrade med neuropsykiatriska diagnoser. Mätmetoderna i den Gotländska modellen anses i alltför hög grad vara inriktade på fysiska behov och problem.

Tjugosju kommuner har tillfrågats om vilka metoder de använder i sina behovsbedömningar. Kommunerna är geografiskt spridda över landet och i flertalet fall befolkningsrika.

Genomgången visar att vissa använder sig av mycket ingående metoder för att mäta individuella behov hos varje brukare, andra gör ingen bedömning alls på individnivå. Mellan dessa båda ytterligheter finns ett antal olika tillvägagångssätt för att uppfylla lagens intentioner.

Av naturliga skäl tangerar och liknar metoderna dock varandra vad gäller frågeställningar och upplägg, ett antal kommuner använder också samma modell. Underlagen (manualer, instruktioner, frågeformulär och dylikt) har ändå bilagts i rapporten, så läsaren kan välja att fördjupa sig efter sitt eget önskemål.

”Normalförfarandet” är att ett frågebatteri, där frågorna är poängsatta, besvaras. Det poängresultat som svaren ger leder in i en nivå som speglar stödbehovet. Antalet nivåer varierar i de olika kommunerna. Behovsnivåerna motsvarar oftast ett penningbelopp som den funktionshindrade sedan ”får med sig” in i verksamheten eller boendet och tilldelas resurser utifrån.

Här nedan följer en sammanfattande beskrivning av de tillfrågade kommunernas metoder och verktyg för bestämning av stödbehovet för bostad med särskild service och daglig verksamhet inom LSS.

Observera bilagehänvisningarna för fördjupad information. Bilagorna är inhämtade från respektive kommun.

Södertörnskommunerna (Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nynäshamn, Salem, Södertälje, Tyresö, Värmdö).

Södertörnskommunerna har under många år samarbetat inom en rad olika områden. I överensstämmelse med detta använder man sig också av gemensamma metoder för mätning av stödbehovet inom daglig verksamhet och boende.

Bostad med särskild service

Fem nivåer som spänner mellan 0 och 8 poäng, ju högre nivå desto större behov av personalstöd. Dessutom en extranivå, ”nivå över 5”, för personer med behov av exceptionellt stort personalstöd.

För bestämning av nivåplacering används ett frågeformulär som omfattar tio behovsområden. Varje behovsområde poängsätts från 0 till 8:

1. Personlig omvårdnad
2. Kläder
3. Matlagning, måltider
4. Stöd i hemmet
5. Planering och inköp
6. Stöd utanför hemmet
7. Stöd att kommunicera
8. Tillsyn dagtid
9. Tillsyn natt
10. Beteenden som kräver särskilt stöd

En genomsnittspoäng av de tio punkterna beräknas och ger en nivåbestämning som nämnts ovan.

Bilaga

Daglig verksamhet

Samma nivåindelning som för bostad med särskild service med den skillnaden att här finns en ”nivå under 1”. Denna nivå avser personer som är integrerade på ordinarie arbetsmarknad.

Frågeformuläret omfattar sex behovsområden med poängsättning från 0 till 8:

1. Förflyttningar
2. Personlig omvårdnad
3. Måltider
4. Självständighet
5. Kommunikation
6. Beteenden som kräver aktivt personalstöd

Poängberäkning för nivåbestämning på samma sätt som för boende med särskild service.

Bilaga

Linköpings kommun

Bostad med särskild service

Linköping har inget standardiserat förfarande, utan utföraren lägger ett ”anbud” vid en förhandling med kommunen. Ersättningen bestäms efter en sammanvägning av person- och verksamhetsbeskrivning.

Daglig verksamhet

Här används en äldre version av Södertörnskommunernas underlag.

Den tydligaste skillnaden är att frågeformuläret omfattar sju ämnesområden i stället för sex:

1. Förflyttningar
2. Hygien och toalett
3. Kläder
4. Måltider
5. Självständighet
6. Kommunikation
7. Särskilda behov

Poängberäkningen sker på samma sätt som i Södertörnskommunerna.

Borås stad

Bostad med särskild service

Ett poängberäkningssystem som står på tre ben som är olika viktade tillämpas: 1. Grundbemanning cirka 55% 2. Tillägg för funktionsnedsättning c:a 25% 3. Stöd och insatsbedömning c:a 20%. Poängen beräknas i enheten årsarbetare, som sedan omvandlas till ett penningbelopp. Tillägg för funktionsnedsättning baseras på läkarintyg eller dylikt. Stöd och insatsbedömningen består av ett frågebatteri med 23 frågor indelade i blocken ”personlig omvårdnad” (14 frågor) och ”serviceinsatser” (9 frågor). Varje fråga har fyra svarsalternativ (0-3) i stigande behovsgrad. Summan av svaren ger slutpoängen.

Bilaga

Daglig verksamhet

Samma underlag och förfarande som Linköping.

Umeå kommun

Bostad med särskild service

En något bearbetad version av Södertörnskommunernas modell används. Samma poängberäkningssystem och nivåindelning.

Daglig verksamhet

Södertörnskommunernas modell ligger till grund för mätningen. Dock utbyggd till åtta behovsområden i stället för sex, områdena ”kläder” och ”socialt stöd” har lagts till.

Västerviks kommun

Använder samma modell som Södertörnskommunerna. Revidering av insatsnivåerna inom daglig verksamhet pågår.

Nykvarns kommun

Nykvarn, som inom många områden ingår i södertörnssamarbetet, har gått sin egen väg och anlitat konsultfirman PwC för att ta fram en modell för behovsbedömning och resursfördelning.

Bostad med särskild service

Bedömning av personalstödsbehov på individnivå indelat i:

A – Omvårdnadsbehov, som måltider, förflyttning, personlig hygien, graderat i fem nivåer med poängsättning mellan 2 och 24 poäng där 2 poäng motsvarar c:a en halvtimme per dag.

B - Annat stöd, hushållsarbete m.m., indelat i tre nivåer med poäng mellan 2 och 8.

C – Fritids- och kulturella aktiviteter, 0,5 till 3 poäng i fyra nivåer.

Därutöver bedöms boendegruppens sammanvägda tillsynsbehov och görs en ”lokal anpassning”, som ska fånga upp unika förhållanden i det enskilda boendet, exempelvis lokalernas beskaffenhet eller kollektiva fritidsaktiviteter.

Bilaga (vissa avsnitt saknas av affärsmässiga skäl).

Daglig verksamhet

Indelad i individuell placering och gruppverksamhet.

Tidsåtgången för personal vid **individuell placering**, t ex praktikplats, beräknas på basis av direkt och indirekt kontakt med brukaren veckovis. Dessutom ”lokal anpassning”, vilket är en beräkning av den tid som krävs för övriga arbetsuppgifter, som myndighetskontakter och möten.

Det individuella stödbehovet vid **gruppverksamhet** indelas i tre kategorier:

A – Stöd- och motiverande insatser för syssla/vistelse inom verksamheten. Poängberäkning från 4 till 30 i fem olika nivåer, där 4 poäng motsvarar c:a 50 minuter per dag.

B – HSL-insatser och träning enligt träningsprogram. 4 till 10 poäng i tre nivåer.

C – Övrig tid för att fullgöra arbetsuppgifterna, 0,5 till 2 poäng i tre nivåer.

Dessutom görs en bedömning av gruppens sammanvägda stödbehov, 10 till 30 poäng i fyra nivåer, och ”lokal anpassning” som bland annat innefattar möten och dokumentation.

Bilaga (vissa avsnitt saknas av affärsmässiga skäl).

Enköpings kommun

Bostad med särskild service

Enköping använder för närvarande ”Södertörnsmodellen” för insatsmätning av boende. Avsikten är att utarbeta en ny metod liknande den som tagits fram för daglig verksamhet.

Daglig verksamhet

Ett nytt underlag för nivåbestämning är på väg att sjösättas. Tre ämnesblock med sammanlagt 19 rubriker ligger till grund för bedömningen. Block A tangerar de behovsområden som används i Linköping och Södertörnskommunerna. Blocken B och C har rubriker som ”motivation”, ”stresshantering”, ”oro” och ”aggressivt beteende”. De nya kategorierna har lagts till för att täcka in behov som uppmärksammas på senare år. De 19 behovsområdena graderas vanligen i fem nivåer, från inget stöd till totalt behov av stöd. Poängberäkning för nivåbestämning är på väg att arbetas fram.

Bilaga

Västerås stad

Bostad med särskild service

Ingen individuell prövning av stödbehov görs.

Daglig verksamhet

Samma 19 behovsområden som Enköping, här utformade som ett frågeformulär indelat i kategorierna "fysisk funktionsnivå" (6 frågor) och "psykosocial funktionsnivå" (13 frågor). Frågorna har mellan två och fem svarsalternativ och är olika viktade i poänghänseende. "Psykosocial funktionsnivå" väger generellt sett något tyngre än "fysisk funktionsnivå". Den sammanlagda poängsumman från frågorna leder till en av fyra nivåer som spänner mellan 19 och 154 poäng.

Bilaga (poängsättningen på varje fråga ej tillgänglig).

Täby kommun

Bostad med särskild service

Frågeformulär omfattande 28 frågor med fem svarsalternativ indelade i tre ämnesområden:

1. Socialt/kognitivt (12 frågor)
2. Hemmet (7 frågor)
3. Personligt (9 frågor)

Svaren på frågorna ger en genomsnittlig poängsumma som leder in i en av fem nivåer, nivå 1 = inget hjälpbehov, nivå 5 = exceptionellt stort personalstöd.

Bilaga

Daglig verksamhet

Liknande metod som för bostad med särskild service. Frågeformuläret omfattar 18 frågor indelade i två områden:

1. Socialt/kognitivt (14 frågor)
2. Personligt (4 frågor)

Samma poängberäkningssystem och nivåindelning som för bostad med särskild service.

Bilaga

Lunds kommun

Bostad med särskild service

Fyra frågeblock indelade i behovsområden:

- A. Fysisk funktionsnivå (5 frågor)
- B. Intellektuell funktionsnivå (5 frågor)
- C. Social funktionsnivå (10 frågor)
- D. Tekniskt stöd (1 fråga)

Frågorna är viktade sinsemellan och har mellan tre och fem svarsalternativ. Poängsumman förs in i en av åtta behovsnivåer, från "självständig" till "exceptionellt tillsynsbehov".

Bilaga

Daglig verksamhet

I stort sett samma modell som för bostad med särskild service. Nio i stället för tio frågor inom "social funktionsnivå" och två i stället för en inom "tekniskt stöd" skiljer. Några av frågorna är också ändrade för att anpassas till daglig verksamhet.

Bilaga

Göteborgs stad

Bostad med särskild service

Tio olika behovsområden, i Göteborg kallade "situationer", bedöms och poängsätts i fem olika nivåer från 0 till 10 poäng:

1. Personlig omvårdnad – hygien
2. Personlig omvårdnad – kläder
3. Stöd till hushållets skötsel
4. Personlig omvårdnad - måltider
5. Kommunikation
6. Inköp/ekonomi
7. Aktiviteter utanför bostaden
8. Tillsyn/kontakt och sysselsättning/samvaro – dag
9. Tillsyn/kontakt – natt
10. Beteenden som kräver särskild uppmärksamhet

Situationerna viktas procentuellt olika där den "tyngsta" utgör 26% av helheten och den "lättaste" 3%.

Det finns även en elfte situation, "stöd och utveckling mot ett mer självständigt boende", som ger poäng om sådant stöd ges.

Bilaga

Daglig verksamhet

Ingen individuell bedömning.

Malmö stad

Bostad med särskild service

Malmö har sina boenden indelade i sex kategorier, där i möjligaste mån personer ur samma kategori bor tillsammans:

- A. Grav/måttlig utvecklingsstörning
- B. Lindrig/måttlig utvecklingsstörning
- C. Autism/beteendeproblematik
- D. Psykiskt funktionshinder/asbergers syndrom
- E. Svår beteendeproblematik
- F. Personer med förvärvade hjärnskador i vuxen ålder

Individuella "vårdtyngdsmätningar" grundade på åtta situationer utförs årligen:

1. Måltider
2. Hushållsaktivitet
3. Hygien, på- och avklädning
4. Förflyttning
5. Kommunikation
6. Fysiska problem/sjukdomar
7. Psykomotorisk oro

Dessa behovsområden poängsätts från 1 till 3 och viktas från 0,5 till 2,0 i en beräkningsmall. Hela boendets resultat sammanställs och utgör tillsammans med en grundsumma underlag för resurstilldelningen.

Bilaga (siffrorna ej uppdaterade, men modellen är i bruk)

Daglig verksamhet

En så kallad resursuppskattning indelad i tolv behovsområden görs:

1. Lunch och fika
2. Av- och påklädning
3. Personlig vård, hygien och toalett
4. Hjälpmedel och ergonomiskt stöd
5. Förflyttning
6. Praktisk hjälp
7. Pedagogiskt stöd
8. Medicinsk omvårdnad
9. Kommunikation
10. Social interaktion
11. Psykomotoriskt beteende
12. Utmanande beteende

Varje behovsområde poängsätts i fem olika nivåer, från inget stöd till ständig uppmärksamhet. Vissa områden är även tidsmässigt indelade. Inom området ”pedagogiskt stöd” delas dagen in i fjärdedelar för att exempelvis täcka in om en typ av stöd behövs före lunch, en annan efter. På så sätt viktas området och kan ge ett stort antal olika utfall poängmässigt. Området ”pedagogiskt stöd” indelas - förutom i de fem nivåerna - även i intensitet, från ”högst en gång om året” till ”flera gånger i veckan”, vilket också ger en viktande effekt. För att få fram en jämförelsesiffra mellan olika verksamheter multipliceras brukarens sammanräknade poäng med antalet timmar per vecka han/hon deltar i verksamheten, varvid en så kallad närvaropoäng erhålls. Närvaropoängen divideras sedan med antalet personaltimmar.

Bilaga (poängsättningssystemet ej tillgängligt)

Stockholms stad

Bostad med särskild service

Sju behovsområden graderade i fem nivåer, från inget till totalt behov:

1. Förflyttning
2. Kommunikation
3. Social interaktion
4. Personlig vård
5. Hemliv
6. Fritid
7. Psykomotorisk oro/medicinsk omvårdnad

Poängberäkningen löper från 0 till 30 poäng. Behovsområdena är olika viktade, psykomotorisk oro/medicinsk omvårdnad väger tyngst. Poängsumman leder in i en ersättningsnivå, nio nivåer för servicebostad, åtta för gruppbofastad. Ju högre nivå desto större stödbehov.

Bilaga

Daglig verksamhet

Samma modell som för bostad med särskild service, där fem av de sju behovsområdena är identiska. ”Arbete/sysselsättning” och ”pedagogisk arbetsmetod” ersätter här ”hemliv” och ”fritid”. Frågorna är viktade och kan som mest ge 25 poäng. Inom daglig verksamhet finns sju ersättningsnivåer.

Bilaga

Region Gotland

Gotland använder samma modell som Stockholm. Enda skillnaden är att man tillämpar sju ersättningsnivåer inom både daglig verksamhet och bostad med särskild service.

Östersunds kommun

Bostad med särskild service

Fjorton olika behovsområden, ”mätpunkter”, poängsätts i fem nivåer från noll till åtta, där noll är inget stöd och åtta omfattande stöd. Mätpunkterna är:

1. På- och avklädning
2. Matlagning, måltidsstöd
3. Planering och inköp
4. Stöd i hemmet
5. Kommunikation
6. Beteenden som kräver aktiva ingripanden
7. Stödbehov morgon
8. Stödbehov dag
9. Stödbehov kväll
10. Stödbehov natt
11. Personlig hygien och medicin
12. Vistelse utanför bostaden
13. Förflyttning i bostadens närmiljö
14. Semesterresa

Mätpunkterna är viktade i intervallet 0,75 – 2,0 vilket innebär att maximal poäng för en brukare uppgår till 138. I varje LSS-boende adderas brukarnas poäng och summan ingår som en komponent i resurstilldelningen.

Bilaga

Daglig verksamhet

Ingen individuell behovsbedömning.

Sundsvalls kommun

Har för närvarande ingen behovsbedömning av varken daglig verksamhet eller bostad med särskild service. Utredning för att införa en modell pågår.

Gävle kommun

Har valt att avstå från att göra individuella behovsbedömningar både inom daglig verksamhet och bostad med särskild service. Extra anslag kan beviljas i särskilda fall.

Vellinge kommun

har ingen individuell behovsbedömning.

Luleå kommun

har inte svarat.

BORÅS

BORÅS STAD

VERKSAMHETSRAPPORT - BOENDE

2012-04-11

Enhet	LHÅ		
Avdelning	83 Våglängdsgatan 83B	Ansvar	303346
Period/månad	120221 - 120320	Priskod	LBR

BELÄGGNING (6 platser exklusive korttidsplatser)

Under perioden	120221 - 120320	120101 - 121231
Antal utförda vårddagar	174 dagar	2 196 dagar
Antal möjliga vårddagar	174 dagar	2 196 dagar
Beläggningsprocent	100 %	100 %
Antal avlidna	0 st	0 st
Avflyttade av annan orsak	0 st	0 st

ERSÄTTNING/PERIOD

		Summa ersättning
Antal vårdtagare	6	
Stöd och insatsbedömning	148,00 (452 kr/poäng)	66 896
Medelpoäng från skattningsskala	24,67	
Tillägg för funktionsnedsättning	1,89 (40 961 kr/årsarb)	77 416
Summa		144 312

Ersättning skattningsskalor	144 312
Grundbemanning, jour	125 750
Grundbemanning, vaken natt	31 950
Livsmedel personal GB	1 248
Övrigt material GB	4 362
Övriga tjänster GB	3 714
Pott oförutsedda händelser	20 481
Lönejustering	7 254
TOTAL ERSÄTTNING	339 071

BOKFÖRINGSORDER

VIA ELEKTRONISK ÖVERFÖRING TILL EKONOMISYSTEMET

Företagsnummer	212000-1561
Transtyp	EH
Text	Ersättning, 120221 - 120320

	Konto	Ansvar	Objekt	Summa
Kostnad (Debet)	6638	303502	30070	339 071
Intäkt (Kredit)	3378	303346	30070	339 071



BORÅS STAD

Sociala blocket

2008-09-24

RESURSFÖRDELNING LSS-BOSTÄDER, BORÅS STAD

Ca. 55%
GRUNDBEMANNING

Garanterar att det finns personal när brukaren är hemma, samt att det går att lägga schema

- vardagar 15.00-09.00 nästa dag
- helg 15.00 fredag-09.00 måndag

Natt = 4 alternativ

- Sovande jour (23.00-06.00)
- Vaken natt
- Sovande jour & vaken natt
- Beredskap i hemmet

Summa

3,07 åa med jour
3,85 åa med vaken natt
4,43 åa med jour & vaken natt

- 0,6 åa vid beredskap

OBS

Stöd & insatsbedömningen och funktionshinder skall ge minst 2,0 åa,
tillsammans med grundbemanning minst 5,07 åa

Ca. 25%
TILLÄGG FÖR FUNKTIONSNEDSÄTTNING

- | | | |
|---|--------|---|
| - autismspektra | 0,4 åa | |
| - autistiska drag | 0,2 åa | |
| - hjärnskada i vuxen ålder | 0,2 åa | |
| - psykisk problematik | 0,4 åa | |
| - social- och lättare psykisk problematik | 0,2 åa | Enbart ett av ovanstående alternativ är möjligt |
| - motiverande förhållningssätt | 0,2 åa | |
| - rullstolsburen | 0,2 åa | |
| - döv | 0,2 åa | |
| - blind | 0,2 åa | |
| - epilepsi | 0,1 åa | |
| - svår epilepsi | 0,2 åa | |
| - demens (diagnos) | 0,2 åa | |
| - varaktiga HSL-insatser (mer än 1,5 tim/dag) | 0,2 åa | |

Extra åa 0 - 0,4 åa beroende på funktionshindret

- X-tra bemanning för brukare som kräver ständig personal (en till en) p.g.a. destruktivitet och uttågerande handlingar = 0,2 åa (gäller ej vid pers. ass.)
- Nyinflyttad = 0,2 åa tills skattningen är gjord (inom fyra månader)
- Tom plats = ersättning i 60 dgr

Dagar hemma (ej på daglig verksamhet)

- Person ledig från daglig verksamhet (gäller vardagar)
 - 0,04 åa per heldag/vecka (pensionär alt. ingen strukturerad verksamhet hemma 5 dagar/vecka = 0,2 åa)
 - 0,02 åa per 1/2-dag/vecka
 - 0,01 åa per 1/4-dag/vecka
- Dagl. verksamhet på boendet (schemalagda aktiviteter)
 - 6 tim/dag 0,5 åa
 - 3 tim/dag 0,25 åa

Ca. 20%
**STÖD & INSATS
BEDÖMNING****Frågeställningar (23 frågor)**

- personlig omvårdnad, 14 frågor
 - serviceinsatser, 9 frågor
- av vilka 5 frågor ger 1 poäng per fråga vid gemensam mathållning

Svarsalternativ

- 0 - klarar själv
- 1 - på uppmaning
- 2 - personal med och stöttar
- 3 - mycket personaltöd

**KOSTNADER SOM INTE
INGÅR I RESURS-
FÖRDELNINGSS-
MODELLEN**

- Enhetsansvarig
- HSL-personal
- Löne- och fakturaadministration (all administration, även stab mm)
- Faktiska lokalkostnader
- Driftskostnader
- Pott för oförutsedda händelser (?? cirka 3 mkr/år).

Jonas Ringström, 033-358472
jonas.ringstrom@boras.se

Lära av varandra - Resursfördelning LSS-bostäder (RFM)

2009 genomförde dåvarande Sociala blocket en ett nytt sätt att fördela pengar/budget till sina LSS-bostäder. Det var ett stort projekt med många inblandade och jag tänker försöka beskriva den delen som påverkar arbetet med budget och fördelning av resurser.

Innan den här förändringen genomfördes fördelades budgeten utan tydliga riktlinjer och med olika förutsättningar och bakgrund för de olika boendena. Det fanns en stor misstro mellan enheter och de upplevde att budgeten var orättvist fördelad. Resursfördelningsmodellen (RFM) utgår från brukarnas behov när budgeten fördelas. Fördelningen sker efter skattning av brukarnas stödbehov och de diagnoser som finns. I skattningen, som görs av LSS-handläggare, får brukaren poäng enligt en bedömningsskala och varje poäng genererar en summa pengar. Det är poängen tillsammans med de diagnoser som finns på brukarna samt vilken typ av nattbemanning som krävs som styr hur mycket pengar varje boende får. Skattningen görs i Magna Cura (verksamhetssystemet) och varje månad fördelas pengarna ut enligt aktuell skattning i systemet. Förutom det som påverkas av skattningen/RFM får boendena också ersättning för faktiska hyreskostnader och schablonmässig ersättning för material och tjänster. Varje månad får enhetsansvarig attestera en verksamhetsrapport med bl a månadens intäkter/skattning i Magna Cura. RFM har inneburit att budgetarbetet numera är något som kommer automatiskt av budgetuppföljningen varje månad, det är ett kontinuerligt arbete med att ha rätt bemanning. Visserligen justeras nivåerna inför varje år enligt förutsättningar i budget men det är inte så stora förändringar. I modellen finns också en pott som är tänkt att användas för oförutsedda händelser/kostnader och sådant som inte går att skatta. I budget 2012 beräknas 141 000 tkr fördelas via RFM.

Enligt min mening har resursfördelningsmodellen inneburit ett nytt sätt att tänka och flyttat fokus från budget till behov. Före RFM hade vi den gamla typen av budgetstyrning där det lätt blir en tendens av att göra av med sin budget för att inte riskera lägre tilldelning nästa år. När RFM infördes så flyttades istället fokus till våra brukare och till vilket stöd de behöver.

Individuell skattning

Funktionshinder (endast ett alternativ):

Poäng 0 1

AA

Autismspektra (0,4)		
Autistiska drag (0,2)		
Psykisk problematik (0,4)		
Social och lättare psykisk problematik (0,2)		

S:a F-hinder 0

Ytterligare bedömning tillhörande delen Funktionshinder (flera alternativ möjliga):

Rullstolsburen (0,2)		
Hemma dagtid (0,2)		
Daglig verksamhet i boendet heltid (0,5)		
Daglig verksamhet i boendet halvtid (0,25)		
Döv (0,2)		
Blind (0,2)		
Svår epilepsi (0,2)		
Epilepsi (0,1)		
Demens (0,2)		

S:a Ytterl. bed. 0

Special

Extra bemanning (0,2)		
Halv daglig verksamhet (svd,02) (0,1)		
Delvis(75%) daglig verksamhet (0,05)		
Ingen "Stöd och insatsbedömning" gjord (0,2)		

S:a Special 0

Summa Årsarbetare 0

Nr	"Stöd och insatsbedömning"	Poäng	0	1	2	3
1	Kommunikation					
2	Instruktioner					
3	Tidsuppfattning					
4	Veta vad som händer under dagen					
5	Förmåga att lokalisera sig					
6	Toalettbesök					
7	Bad/dusch, hår/ rakning					
8	Munhygien					
9	Påklädning					
10	Väljer och byter kläder					
11	Går och lägger sig/ stiger upp					
12	Förnyttningssätt					
13	Förnyttning till och från rullstol					
14	Dricker/ äter					
15	Ordnar frukost					
16	Dukar					
17	Laga mat					
18	Diska					
19	Inköp					
20	Städa					
21	Tvätt strykning m.m.					
22	Pengar					
23	Fritidsaktiviteter					

Summa varje kolumn 0 0 0

S:a poäng 0

Namn:

Bedömningen utförd av:

Datum:

Daglig verksamhet § 9.10 LSS	Block A		
	1. FÖRFLYTTNING	2. PÅ- OCH AVKLÄDNING	3. TOALET/HYGIEN
A <i>INGET behov av stöd/vägledning</i>	Förflyttar sig självständigt med eller utan hjälpmedel	Klarar av- och påklädning självständigt med eller utan hjälpmedel	Klarar toalett/hygien självständigt med eller utan hjälpmedel
B <i>LÄTT behov av stöd/ vägledning</i>	Orienterar och förflyttar sig i kända miljöer. Behöver instruktion om nya färdvägar och personstöd i enstaka situationer	Klara av- och påklädning men behöver påminnas och puttas på. Delvis i behov av stöd.	Klarar toalett/hygien men behöver kognitivt stöd/påminnas.
C <i>MÅTTLIGT behov av stöd/ vägledning</i>	Förflyttar sig i huvudsak själv inomhus. Behöver stöd/tillsyn vid alla förflyttningar utomhus.	Behöver visst stöd av personal vid av- och påklädning	Behöver visst stöd av personal vid toalett/hygien
D <i>STORT behov av stöd/vägledning</i>	Stöd vid i huvudsak samtliga förflyttningar	Behöver hjälp och stöd vid all av- och påklädning	Behöver stöd av en personal vid all toalett/hygien
E <i>TOTALT behov av stöd/ vägledning</i>	Stöd av två personal vid samtliga förflyttningar. Avser gravt rörelsehindrade personer	Behöver stöd av två personal vid all av- och påklädning	Behöver stöd av två personal vid all toalett/hygien

Daglig verksamhet § 9.10 LSS	Block A		
	4. MÅLTIDER	5. FINMOTORIK	6. MEDICINSK OMVÅRDNAD
A <i>INGET</i> behov av stöd/vägledning	Äter självständigt med eller utan hjälpmedel	Klarar självständigt med eller utan hjälpmedel	Inte aktuellt
B <i>LÄTT</i> behov av stöd/ vägledning	Behöver hjälp att iordningställa/ finfördela maten men äter själv	Delvis i behov av stöd/ handräckning	Klarar självständigt, egenvård. Behöver påminnas ibland
C <i>MÅTTLIGT</i> behov av stöd/ vägledning	Behöver stöd/tillsyn i samband med måltider.	Behöver visst stöd av personal att utföra vissa moment	Behöver stöd vid vissa medicinska insatser, ex vid behovsmedicin/omläggningar
D <i>STORT</i> behov av stöd/vägledning	Behov av att en personal alltid närvarar vid måltiden	Omfattande behov av stöd	Behöver stöd av en personal vid medicinska insatser, ex mediciner, lägesförändringar
E <i>TOTALT</i> behov av stöd/ vägledning	Totalt behov av stöd vid måltidssituation, ex matning, sondmatning eller omfattande tillsyn	Behöver stöd i samtliga moment	Omfattande medicinska insatser och ständig tillsyn, ex krampanfall, behöver sugas, syrgas etc

Daglig verksamhet § 9.10 LSS	Block B		
	7. SOCIAL FÖRMÅGA/ SOCIAL INTERAKTION	8. STÖD I ARBETET	9. MOTIVATION
A <i>INGET behov av stöd/vägledning</i>	Tar på egen hand initiativ och kan inleda och upprätthålla kontakter	Kan efter instruktion och träning självständigt och uthålligt utföra arbetet.	Kommer dagligen till arbetet och är motiverad/ motivationen kan ej bedömas
B <i>LÄTT behov av stöd/vägledning</i>	Behöver visst stöd vid nya situationer och i ovana miljöer	Behöver stöd och påputtning, arbetar självständigt kortare stunder.	Behöver motiveras vid enstaka tillfällen
C <i>MÅTTLIGT behov av stöd/vägledning</i>	Fungerar i grupp men behöver stöd att tolka och förstå socialt samspel	Behöver närhet till personal hela tiden	Periodvis i behov av motivationssamtal
D <i>STORT behov av stöd/vägledning</i>	Fungerar i en van och strukturerad miljö men behöver personalstöd för att umgås och samarbeta med andra	Behöver stöd vid sin sida hela tiden för att utföra arbetet enskilt eller i grupp.	Alla dagar inleds med motivationssamtal
E <i>TOTALT behov av stöd/vägledning</i>	Helt beroende av personal för att fungera i umgänge med andra. Tar inga egna initiativ alt. Totalt distanslös.	Kan endast fungera med ständig hjälp från en/två personal för att utföra sysslor eller medverka vid aktivitet	Mera än ett motivationssamtal dagligen

Daglig verksamhet § 9.10 LSS	Block B		
	10. STRESSHANTERING	11. UPPFÖLJNING AV ARBETET	12. PROBLEMLÖSNINGSFÖRMÅGA
A <i>INGET behov av stöd/vägledning</i>	Klarar av nya arbetsmoment och att möta nya okända personer/kan ej bedömas	Klarar av att själv kontrollera att arbetet är korrekt utfört/kan ej bedömas	Löser problem självständigt/ej aktuellt
B <i>LÄTT behov av stöd/ vägledning</i>	Periodvis i behov av stöd i nya situationer	I behov av stöd att kontrollera utfört arbete	Har periodvis behov av stöd
C <i>MÅTTLIGT behov av stöd/ vägledning</i>	Kan bli blockerad/störd i vissa situationer. Är då i behov av stöd att komma vidare		Blir inaktiv och behöver stöd/handledning att komma vidare
D <i>STORT behov av stöd/vägledning</i>	Ofta blockerad/störd vid nya situationer. Beroende av omfattande stöd		Saknar helt förmåga att lösa problem, blir inaktiv och är beroende av personalstöd att komma vidare
E <i>TOTALT behov av stöd/ vägledning</i>	Dagligen blockerad/störd och beroende av omfattande stöd		

	Block B	Block C	
Daglig verksamhet § 9.10 LSS	13. KONCENTRATIONS-FÖRMÅGA	14. KOMMUNIKATION	15. SAMARBETE
A <i>INGET</i> behov av stöd/vägledning	Klarar av att arbeta i alla olika miljöer/ej aktuellt	Klarar att kommunicera självständigt	Klarar att samarbeta och lösa konflikter när de uppstår/ ej aktuellt
B <i>LÅTT</i> behov av stöd/ vägledning	Tappar ibland koncentrationen och har då behov av stöd att fortsätta	Visst stöd att läsa och förstå skriftlig information. Stöd vid informativa samtal	Ibland uppstår svårigheter, ex konflikter behöver lösas med hjälp av personal
C <i>MÅTTLIGT</i> behov av stöd/ vägledning	Tappar ofta koncentrationen och har då behov av hjälp av personal att fortsätta	Svårigheter att skriva, uttrycker sig främst muntligt. Begränsat ordförråd. Förstår samtal kring kända ämnen	Svårigheter uppstår ofta. Behöver då hjälp och stöd från personal.
D <i>STORT</i> behov av stöd/vägledning	Har behov av närhet till personal hela tiden för att inte tappa koncentrationen	Kommunicerar med alternativ kommunikation. Förstår enkel kommunikation	Konflikter uppstår dagligen. Behöver hjälp att lösa dessa av personal
E <i>TOTALT</i> behov av stöd/ vägledning	Har behov av 1-2 personal för att inte tappa koncentrationen	Kommunicerar inte med ord eller vedertagna tecken. Beroende av väl insatt personal för att tolka och förstå/fömedla	Är helt beroende av personal vid samarbetssituationer och att förhindra/lösa konflikter

Daglig verksamhet § 9.10 LSS	Block C		
	16. KOGNITIVT STÖD	17. ORO	18. PASSIVT/ ÖVERAKTIVT BETEENDE
A <i>INGET behov av stöd/vägledning</i>	Klarar av muntlig och skriftlig instruktion	Är lugn, inte onormal oro förekommer	Inte aktuellt
B <i>LÄTT behov av stöd/ vägledning</i>	Visst kognitivt stöd. Ex pektogram/bilder	Oro, rastlöshet som arbetstagaren kan hantera om vardagen är strukturerad	Kan avhjälpas om vardagen är strukturerad
C <i>MÅTTLIGT behov av stöd/ vägledning</i>	Kognitivt stöd vid delmoment, ex pektogram, bilder, tolk	Behöver en strukturerad verksamhet och stöd av personal	Kan avhjälpas vid strukturerad vardag och visst personalstöd
D <i>STORT behov av stöd/vägledning</i>	Omfattande behov av kognitivt stöd	Behöver ständig närhet till personal och aktivt stöd för att dämpa oro/rastlöshet	Kan avhjälpas vid strukturerad vardag och ständig närhet till personal
E <i>TOTALT behov av stöd/ vägledning</i>	Deltar enbart på sinnesnivå. Klarar inte att ta emot instruktioner	Ständigt behov av aktivt stöd av två personal för att dämpa ångest/oro	Ständigt behov av aktivt stöd från 1-2 personal

	Block C		
Daglig verksamhet § 9.10 LSS	19. AGGRESSIVT BETEENDE		
A <i>INGET behov av stöd/vägledning</i>	Inte aktuellt		
B <i>LÄTT behov av stöd/ vägledning</i>	Kan avhjälpas om vardagen är strukturerad och medicinering fungerar		
C <i>MÅTTLIGT behov av stöd/ vägledning</i>	Behöver struktur och stöd vid enstaka utbrott		
D <i>STORT behov av stöd/vägledning</i>	Regelbundet behov av personalstöd för att hantera aggressiva utbrott		
E <i>TOTALT behov av stöd/ vägledning</i>	Omfattande personalstöd av 1-2 personal för att förhindra/hantera aggressiva utbrott		

Resursfördelning SDN

Funktionshinder – LSS Boende

Resursfördelningen baseras på bedömningar av insatsbehov för de personer som bor i bostäderna. Till underlaget för budget 2014 har bedömningarna genomförs på ett urval enligt följande:

- I befintliga bostäder för vuxna: Ett slumpmässigt urval av bostäderna (enheterna) fördelas under en treårsperiod. Nya bedömningar görs för 1/3 varje år och i övriga ligger tidigare behovsbedömningarkvar. På så vis genomförs nya bedömningar i samtliga bostäder "rullande" över en treårsperiod.
- I bostäder för barn och ungdomar: Bedömning genomförs varje år
- I nystartade bostäder: Bedömning genomförs det år bostaden startar + ytterligare ett år.
- För nyinflyttade personer i befintliga bostäder: Behovsbedömning genomförs för den nya personen och denna ersätter bedömningen för personen som tidigare bodde i bostaden.



Resursfördelning 2014 LSS boende

Modell

- Utgår från insatsbehov
- Insatsbehoven har mätts utifrån 10 situationer som har graderats i fem nivåer
- Situationerna omfattar såväl omvårdnad och stöd som beteende
- Omfattar samtliga bostäder med särskild service enl. LSS pk 1 o 2 samt fullvärdiga bostäder enl. LSS pk 3
- Mätningarna omfattar såväl egen produktion som köpta platser och både vuxna och barn
- Underlag för fördelning till SDN



Resursfördelning 2014 LSS boende Modellkonstruktion

- Grundbelopp 800 tkr för bostad med tre eller fler personer, 300 tkr för bostad för en eller två personer
För nystartade bostäder inom tre år (2010-2012) utgår ett tillägg till grundbeloppet på 20 tkr per lägenhet
- Belopp per insatspoäng = 173 tkr
- Förhöjt grundbelopp för barn och ungdomar med 237 tkr per person



Resursfördelning 2014 LSS boende Modellkonstruktion, forts

Situationer, relativ vikt - Vuxna

Personlig omvårdnad – Hygien	0,08
Personlig omvårdnad – Kläder	0,05
Stöd till hushållets skötsel	0,05
Personlig omvårdnad – Mat	0,08
Stöd att kommunicera	0,03
Stöd till inköp/ekonomi	0,03
Stöd till aktiviteter	0,09
Tillsyn/kontakt – dag	0,15
Tillsyn/kontakt – natt	0,19
Beteenden som kräver särskild uppmärksamhet	0,26
Totalt	1,00



Resursfördelning 2014 LSS boende Modellkonstruktion, forts

Situationer, relativ vikt – Barn och unga

Personlig omvårdnad – Hygien	0,08
Personlig omvårdnad – Kläder	0,05
Personlig omvårdnad – Mat	0,08
Stöd att kommunicera	0,03
Kontakter med föräldrar/vårdnadshavare, skola/ förskola, habilitering/sjukvård m fl.	0,07
Stöd till aktiviteter	0,09
Tillsyn/kontakt – dag	0,15
Tillsyn/kontakt – natt	0,19
Beteenden som kräver särskild uppmärksamhet	0,26
Totalt	1,00



Resursfördelning 2014 LSS boende Modellkonstruktion, forts

Nivå	Nivåpoäng
A - Ingen hjälp	0
B - Påminnelse/muntlig hjälp	2
C - Hjälp	4
D - Mer hjälp	7
E - Hjälp med allt	10



Resursfördelning 2014 LSS boende Modellkonstruktion, forts

Särskilda tillägg

För person som är hemma dagtid och inte har daglig verksamhet räknas dubbel poäng för situationen tillsyn/kontakt dag

För person med insatser i boendet som enbart utförs av leg. kommunal hälso- och sjukvårdspersonal 1-2 ggr/vecka utgår 0,5 poäng extra. För person med insatser oftare utgår 1 poäng extra

För person som erhåller stöd till utveckling mot ett mer självständigt boende utgår 0,5 poäng extra

För tillfällig tomplats räknas snittpoängen för övriga platser på boendet



Resursfördelning 2014 LSS boende Modellkonstruktion, forts

Undantag (kommunbidrag utgår för den faktiska kostnaden)

För köpt plats eller eget boende där majoriteten av de boende har högsta nivån för beteende som kräver särskild uppmärksamhet eller har högsta nivån i situationerna tillsyn dag och natt samt kostnaden uppgår till minst 1,5 Mkr per plats

Bostäder planerade för vuxna med mycket komplex problematik och samsjuklighet (Morsestigen och Ostindiegatan)



Resursfördelning 2014 LSS boende
Jämförelse föregående år

Genomsnittspoängen har ökat från 4,04 till
4,09





LUND

Ersättning per nivå för bostad med särskild service för vuxna år 2013

Nivå		Ersättning månad	Ersättning år
1 0-14p	Person som är så självständig i sitt boende att det räcker med i genomsnitt en kortare kontakt per telefon/besök av personal vid ett eller ett par tillfällen per vecka.		
2 15-29	Person som behöver daglig kontakt med personal för påminnelse och/eller muntlig instruktion men som genomför aktiviteten i stort sett självständigt.		
3 30-44	Person som behöver stöd från personal för att komma igång med olika aktiviteter*. Stödet kan t ex omfatta muntlig instruktion/påminnelse, förberedelse/avslutning av aktivitet, handräckning. Personal behövs inte under hela aktiviteten men kan behövas i enstaka moment.		
4 45-59	Person som behöver stöd från personal i flera moment vid olika aktiviteter*. Stödet kan omfatta muntlig instruktion/påminnelse, förberedelse/avslutning, guidning och/eller praktisk hjälp. Vissa moment kan utföras självständigt. Personal ska finnas tillgänglig under hela aktiviteten. Tid för motiveringsarbete och/eller gränssättning behövs ofta.		
5 60-74	Person som behöver stöd från personal i flera moment vid all aktivitet*. Stödet kan omfatta tillsyn, förberedelse/avslutning, guidning och omfattande praktisk hjälp. Personal är närvarande under i stort sett hela den vakna tiden och behov finns av kontinuerlig uppmärksamhet och stöd. Tid för motiveringsarbete och/eller gränssättning krävs.		
6 75-89	Person som i princip har en "egen" personal och har behov av kontinuerlig tillsyn och omfattande praktiskt stöd i samtliga moment vid all aktivitet*. Två personal kan krävas i enstaka moment/aktiviteter under vaken tid. Behov av vaken nattpersonal kan finnas. Säkerhetsaspekter kan förekomma.		
7 90-104	Person som har ett behov av kontinuerlig tillsyn och omfattande praktiskt stöd i samtliga moment vid all aktivitet*. Två personal krävs i flertalet moment/aktiviteter under vaken tid. Behov av vaken nattpersonal kan finnas. Säkerhetsaspekter kan förekomma.		
8 105-	Person som har ett exceptionellt behov av tillsyn och omfattande praktisk hjälp. Två personal krävs i princip i alla moment/aktiviteter* under vaken tid och kan även behövas nattetid. Säkerhetsaspekter förekommer ofta.		

Momskompensation för externa utförare utgår med XXXXXkr

LUND

* Aktivitet kan innefatta ADL, kommunikation, delaktighet och sociala kontakter inom och utanför gruppbostaden

Lunds kommun Nivåmätning daglig verksamhet
Intervjuarens ex

2011-03-15

Datum för mätning:

Arbetstagare

Grupp

Intervjuare

Uppgiftslämnare

Sammanfattning

			Kvot
Fråga 1 - 24	Block A. Fysisk funktionsnivå	5 frågor	0
Fråga 25 - 47	Block B. Intellectuell funktionsnivå	5 frågor	0
Fråga 48 - 83	Block C. Social funktionsnivå	9 frågor	0
Fråga 84 - 91	Block D. Tekniskt stöd	2 frågor	0

Summa

0

BRUKARENS NIVÅ

Kommentarer:

Fråga	Svar	Kvot
1. Klarar av att ta mat, lägga upp på tallrik och äta själv		0
2. Behöver stöd att skära/infördela och att ta mat, men äter själv		2
3. Behöver tillsyn, påsupplning och/eller socialt stöd för att äta. Personal sitter med under måltiden.		4
4. Matas		8
5. Sondmatas		12
Övrigt		
Fråga	Svar	Kvot
6. Ingen hjälp		0
7. Personal påminner om att gå på toaletten allt om handhygien		2
8. En personal ger stöd på toaletten. T.ex kläder, hygien, att sätta sig och att resa sig, allt rengöring krävs efteråt.		4
9. Två personal ger delvis stöd på toaletten		6
10. Två personal ger helt stöd på toaletten. T.ex byta blöja, hålla balansen		10
Övrigt		
Fråga	Svar	Kvot
11. Går obehindrat utan hjälpmedel		0
12. Klarar sig själv med hjälpmedel, stöd i enkla situationer ex halt väglag		2
13. Får stöd av en personal att förflytta sig (gående eller i rullstol)/ psykiska el sociala skäl		6
14. Får stöd av två personal vid förflyttning alt. övertförelse från t.ex stol/vilplats till rullstol		8
Övrigt		
Fråga	Svar	Kvot
15. Ingen hjälp		0
16. Får påminnelse/motivering för på/avklädning		2
17. Får delvis stöd att ta av/ ta på kläder och skor. T.ex. knappar, blixtdås		4
18. Får stöd med av- och påklädning av en personal/ tidskrävande motiveringsarbete		6
19. Får stöd med av- och påklädning av två personal		10
Övrigt		
Fråga	Svar	Kvot
20. Inga mediciner		0
21. Sköter själv sina mediciner med hjälp av dosett/apodos men får påminnelse		2
22. Personalen sköter regelbundet medicineringen inkl. injektioner. Behovsmedicin färre än 1 ggr/mån		4
23. Personalen ger enstaka medicinska insatser, t ex hjälp att sugas/ häva krampfall regelbundet		6
24. Personalen ger stöd vid stora medicinska återkommande insatser som kräver ständig tillsyn t.ex hävning av krampfall, behöver sugas, har syrgas, sker flera gånger per vecka		8
Övrigt		

6. Kommunikation

Fråga	Svar	Kvot
25. Kommuniserar obehindrat		0
26. Personen får ibland stöd av personal för att förstå eller blir förstådd, t ex i samtal med okända personer eller i telefon. Har begränsat ordförråd/ otydligt tal		2
27. Kan endast kommunicera med personal som brukaren känner och som har kunskap om personens "värld". Har begränsat ordförråd, använder stödtecken/pegs		4
28. Kommuniserar enbart med hjälp av teckenspråk eller annat svårtolkat kommunikationssätt. Måste ha personal som kan tolka/ översätta budskapet till andra personer		6
29. Kommuniserar varken verbalt eller med teckenspråk utan hjälp av ljud, signaler kroppsspråk eller beteende. Kan göra sig förstådd genom de personer som känner brukaren väl.		8

Övrigt

7. Begåvningsstöd i arbetet - dagschema

Fråga	Svar	Kvot
30. Förstår verbala instruktioner för arbetet, har ordförståelse		0
31. Har ett arbetsschema med bildstöd/pictogram		2
32. Har ett detaljerat arbetsschema med bildstöd/pictogram, personal ger stöd i vissa situationer att tolka arbetsschemat.		4
33. Kan inte använda schema, personal ger muntliga instruktioner i alla situationer		6
34. Har ett detaljerat arbetsschema med bildstöd/pictogram för varje arbetsmoment samt stort behov av stöd med tolkning av arbetsschema		8

Övrigt

8. Oro, rastlöshet

Fråga	Svar	Kvot
35. Behöver inget personaltöd pga av oro eller rastlöshet		0
36. Personal ger i enskilda situationer stöd/hjälp så att den enskilde kan hantera oro/ rastlöshet		4
37. Personalen ger i perioder stöd/hjälp för att minska oro/rastlöshet		6
38. Personalen är ständigt i närheten och ger aktiv hjälp för att minska oro/rastlöshet		10

Tolkning: "rymmare" - brukare som avviker och som inte kan orientera sig

Övrigt

9. Aggressivt/ självdestruktivt beteende

Fråga	Svar	Kvot
39. Behöver inget personaltöd pga beteendestörning i form av aggressivitet/ självdestruktivitet		0
40. Personal ger i enskilda situationer stöd/hjälp med att hantera aggressivitet/ självdestruktivitet		4
41. Har en strukturerad verksamhet och får stöd av personal för att hantera aggressivitet/självdestruktivitet (enskilda tillfällen - cirka en i månaden)		10
42. Får periodvis tillsyn/övervakning av personal för att förhindra aggressivitet/ självdestruktivitet		15
43. Får ständigt tillsyn/övervakning av två personal för att förhindra aggressivitet/ självdestruktivitet		20

Övrigt

10. Passivt beteende

Fråga	Svar	Kvot
44. Behöver inget personaltöd pga beteendestörning i form av passivitet		0
45. Personal ger i vissa situationer stöd/hjälp så att passivitet kan avhjälpas. Stödet består av viss "påputtning"		4
46. Passivitet som kan avhjälpas med strukturerad dag och aktivt motivationsarbete från personalen		6
47. Passiv och svår beteendestörning trots strukturerad dag och ständigt aktivt motiveringsarbete av personalen		8

Övrigt

Block C. Social funktionsnivå

11. Sociala relationer

Fråga	Svar	Kvot
48. Behöver inget stöd/personalen ger inget stöd för att inleda och upprätta sociala relationer		0
49. Söker själv sociala kontakter men personal ger stöd med att sätta gränser		2
50. Får ibland stöd av personal att inleda och upprätthålla sociala relationer		4
51. Personal ger ofta aktivt stöd för att inleda och upprätthålla sociala relationer		6
52. Personal ger alltid aktivt stöd. Personen har stora svårigheter att inleda och upprätthålla sociala relationer med andra		8

Övrigt

12. Stöd i hemmet/ god man

Fråga	Svar	Kvot
53. Har stöd i hemmet/ god man		0
54. Har inget behov av stöd i hemmet		0
55. Har ett stödbehov men erhåller inget stöd i hemmet, personal på DV stödjer regelbundet		2
56. Har ett stödbehov men erhåller inget stöd i hemmet, personal på DV stödjer varje vecka		4

Övrigt

13. Stöd i arbets/aktiviteten

Fråga	Svar	Kvot
57. Utför efter instruktioner och träning självständigt och uthålligt arbetsmoment/aktivitet.		0
58. Får personastöd och "påputtning". Behöver bekräftelse för att veta att arbetet görs på rätt sätt. Arbetar självständigt stundtals. Kan vänta på att få hjälp		4
59. Personal närvarar hela tiden. Deltar i gruppaktiviteter med flera deltagare men utför inget självständigt, t.ex sånggrupp, högläsning med andra deltagare och personal. Kan inte vänta - personal "släpper vad man har för händer" och hjälper/hindrar		9
60. Personal närvarar hela tiden för att personen ska kunna göra något. Kan ej delta i gruppaktiviteter med flera deltagare och personal.		14

Övrigt

14. Motivation till arbetet

Fråga	Svar	Kvot
61. Kommer till sitt arbete varje dag och är motiverad		0
62. Personal ger motivationssamtal vid enstaka tillfällen		2
63. Personal ger motivationssamtal periodvis		4
64. Personal ger motivationssamtal varje morgon		6
65. Personal ger motivationssamtal flera gånger varje dag		8

Övrigt

15. Stresshantering

Fråga	Svar	Kvot
66. Klarar av att hantera nya arbetsmoment och/eller att möta okända personer, ev behov i enskilda situationer		0
67. Personal ger ibland stöd, ex i nya situationer, med nya personer		2
68. Personen kan bli helt blockerad/ mycket aktiv i vissa situationer och personals stöd ges för att komma ur dessa situationer.		6
69. Personen blir alltid blockerad/ stressad/ mycket aktiv i nya situationer och är då helt beroende av personals stöd för att kunna känna sig trygg igen		8

Övrigt

16. Kvalitetssäkring / egenkontroll

Fråga	Svar	Kvot
70. Klarar själv att kontrollera sitt arbete (uppgift) att det är rätt utfört/ arbetet kvalitetssäkras inte		0
71. Personal kontrollerar delvis att arbetet (uppgiften) är rätt utfört		2
72. Personalen kontrollerar att arbetet (uppgiften) är rätt utfört		4

Övrigt

17. Problemlösningsförmåga

Fråga	Svar	Kvot
73. Personen har förmåga att självständigt lösa problem		0
74. Personal ger ibland stöd för att lösa problem, ex efter att den enskilde efterfrågar hjälp.		2
75. Personal ger stöd i form av handledning för hantera nya problem, söker hjälp själv av personal		4
76. Personen blir helt inaktiv/ aktiv och saknar helt förmåga att lösa problem. Personal ger aktivt stöd för att lösa problem.		8

Övrigt

18. Koncentrationsförmåga

Fråga	Svar	Kvot
77. Personen kan arbeta koncentrerat		0
78. Personen tappar då och då koncentrationen, och personalen ger stöd för att personen ska kunna fortsätta sitt arbete		4
79. Personen tappar ofta koncentrationen, och personal ger aktivt stöd för att personen ska kunna fortsätta sitt arbete		8

Övrigt

19. Påfrestande ljud alternativt påfrestande rörelser

Fråga	Svar	Kvot
80. Inga störande ljud/rörelser, personen påverkas inte.		0
81. Personalen ger stöd vid enskilda tillfällen för att bryta störande ljud/rörelser ljud hantera ljud/rörelser från övriga brukare		2
82. Personalen ger stöd regelbundet för att bryta störande höga ljud/rörelser alternativt hantera störande ljud/rörelser från andra brukare		4
83. Personalen ger stöd dagligen för att bryta ex höga ljud/hantera ljud från övriga brukare		8

Övrigt

Block D. Teknisktstöd

20. Hjälpmedel
kognitiva - fysiska
gäller fråga 84 - 87

Fråga	Svar	Kvot
84. Har inget behov av hjälpmedel		0
85. Har behov av lättare hjälpmedel som ex. speciella ådredskap		2
86. Har behov av hjälpmedel som ex. rollator, särskild arbetsstol		6
87. Har behov av flera större och specialhjälpmedel		10

Övrigt

21. Lokal

Fråga	Svar	Kvot
88. Kan arbeta externt enskilt eller i grupp		0
89. Kan arbeta i ordinarie lokal		2
90. Behöver ett avskilt utrymme alternativt eget rum		6
91. Behöver en enskilt anpassad lokal som inte kan användas på annat sätt		12

Övrigt

Lunds kommun I Behovsbedömning boende

2011-05-10

Intervjuarens ex

Datum för mätning:

Brukare/Boende

Enhet

Intervjuare

Uppgiftslämnare

Sammanfattning

			Kvot
Fråga 1 - 24	Block A. Fysisk funktionsnivå	5 frågor	0
Fråga 25 - 47	Block B. Intellectuell funktionsnivå	5 frågor	0
Fråga 48 - 83	Block C. Social funktionsnivå	9 frågor	0
Fråga 84 - 91	Block D. Tekniskt stöd	2 frågor	0

I block D ingår tillfälligt frågorna
88 - 91

Summa 0

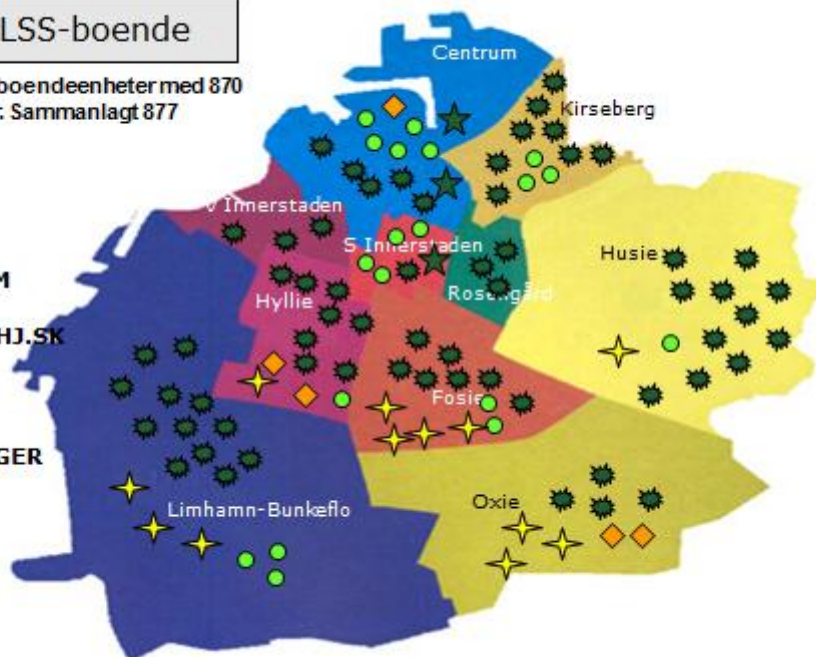
BRUKARENS NIVÅ

Kommentarer:

LSS-boende

Totalt 115 boendeenheter med 870 lägenheter. Sammanlagt 877 personer.

- ✱ UTVST
- ✧ AUTISM
- ◇ VUXENHJ.SK
- PSYK
- ★ ASPERGER



Från och med 130701 har 10 stadsdelar blivit 5 stadsområden enligt följande:

Centrum + Kirseberg = Norr
 Fosie + Oxie = Söder
 Limhamn/Bunkeflo + Hyllie = Väster
 V. Innerstaden + S. Innerstaden = Innerstaden
 Rosengård + Husie = Öster

BoLSS

kommungemensam verksamhet

- Planering och samordning av utbyggnad
- Behovsprognoser gällande boende
- Anvisning av lediga lägenheter och korttidshemsplatser
- Prognosplanering och samordning kring korttidshemsverksamheten
- Samordning av metod- och kompetensutveckling
- Övergripande kvalitetsarbete, policyfrågor kring boende enligt LSS
- Utveckling av olika boendeformer
- Samverkansfrågor
- **Ansvar för det kommungemensamma anslaget**
- **Genomför vårdtyngdsmätning och fördelar resurserna efter resultatet**
- Avtalsskrivning med externa vårdgivare

BoLSS november 2007/CL



Vårdtyngdsmätning i boende enligt LSS

Syfte

- Att resurserna fördelas efter samma principer med hänsyn till synsbehov
- Att över tid kunna anpassa resurserna när förändringar i tillsynsbehovet uppstår

BoLSS november 2007/CL



Tillvägagångssätt



- Varje boendeenhet besöks en gång/år
- Mätningen utförs av representant för BoLSS

Övriga medverkande:

- LSS-handläggaren
- Chef/arbetsledare för boendet
- Boendepersonal (oftast 1-2 personer)
- Ibland sjuksköterska

BoLSS november 2007/CL



Kategorier

- A. Grav/måttlig utvecklingsstörning
- B. Lindrig/måttlig utvecklingsstörning
- C. Autism/beteendeproblematik
- D. Psykiskt funktionshinder/aspergers syndrom
- E. Svår beteendeproblematik
- F. Personer med förvärvade hjärnskador i vuxen ålder

BoLSS november 2007/CL



Individuell bedömning

Tillsynsbehovet uppskattas individuellt efter 8 situationer

1. Måltidssituation
2. Hushållsaktivitet
3. Hygien
4. På- och avklädning
5. Förflyttning
6. Kommunikation
7. Fysiska problem/sjukdomar
8. Psykomotorisk oro

Alla situationer bedöms utifrån tre nivåer

BoLSS november 2007/CL



Bedömningsunderlag

1 =
grund-
poäng

2

3

Måltids-situation	Hushålls-aktiviteter	Hygien	På- och av-klädning	För-flyttning	Kommun-ikation	Fysiska problem/sjukdomar	Psyko-motorisk oro
Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv	Klarar i stort sett själv
Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av	Behöver hjälp med delar av
Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp	Behöver om-fattande hjälp

BoLSS november 2007/CL



Efter mätningarna

- LSS-handläggarna skickar in en sammanställning av poängen per boendeenhet till BoLSS
- Poängen matas in i en ekonomisk mall där viktning sker
- Grundsumma och hyresnetto för respektive boendeenhet läggs till

BoLSS november 2007/CL



Lss-boende för gravt/måttligt utvecklingsstörda			
(kategori A)			
Stadsdel x			
Boende 1			
	Antal personer		
	6		
Budget för 2008			
(Baserat på vårdtyngsmätning 2007)			
Situation	Poäng-underlag	Viktning	Viktade poäng
Matsituation	13,00	0,50	3,50
Hushållsaktiviteter	13,00	0,50	3,50
Hygien	14,00	0,50	4,00
På/Av klädning	10,00	0,50	2,00
Förflyttning	7,00	0,50	0,50
Kommunikation	7,00	1,00	1,00
Fysiska problem	6,00	1,70	0,00
Psykisk oro	10,00	2,00	8,00
Summa:	80,00		22,50

BoLSS november 2007/UW





5%

Kompensation för
nettohyreskostnad

+



57%

Grundsumma

+



38%

Summa baserat på
viktade vårdtyngds-
poäng

= Boendeenhetens totala anslag

BoLSS oktober 2009



Ersättning per målgrupp

Målgrupp	Dygnsersättning/ plats	Ersättning/ plats och år
A. Grav/måttlig utvecklingsstörning <i>37 boendeenheter med 236 lägenheter</i>	1989 kr	726 tkr
B. Lindrig/måttlig utvecklingsstörning <i>21 boendeenheter med 155 lägenheter</i>	1367 kr	499 tkr
C. Autism/beteendeproblematik <i>12 boendeenheter med 55 lägenheter</i>	3077 kr	1123 tkr
D. Psykiskt funktionshinder/aspergers syndrom <i>21 boendeenheter med 185 lägenheter</i>	1458 kr	532 tkr
E. Svår beteendeproblematik <i>2 boendeenheter med 12 lägenheter</i>	3384 kr	1 235 tkr
F. Personer med förvärvade hjärnskador i vuxen ålder <i>4 boendeenheter med 23 lägenheter</i>	2384 kr	870 tkr

medel 2 277kr 831 tkr

BoLSS oktober 2009/



Exempel på fördelar

- Alla boenden får resurser efter det reella behovet av tillsyn
- Anpassning sker efter ökat/minskat tillsynsbehov årligen
- Synliggör behoven inom respektive kategori, men också mellan de olika kategorierna
- Fungerar som en uppföljning av insatserna i relation till behoven

BoLSS november 2007/CL



Exempel på förbättringsområden

- Utforma tydliga "beställningar" till verksamheterna
- Gemensamma diskussioner kring arbetstidsmodeller och bemanning
- Bättre jämförelser mellan verksamheterna. Varför skiljer sig tillsynsbehoven åt i liknande boendeenheter?
- Kartläggning av boendeenheternas fysiska utformning kopplat till resursbehov
- Att utforma system för att snabbare kunna möta förändringar i tillsynsbehovet
- Regelbundna uppföljningar och utvärderingar

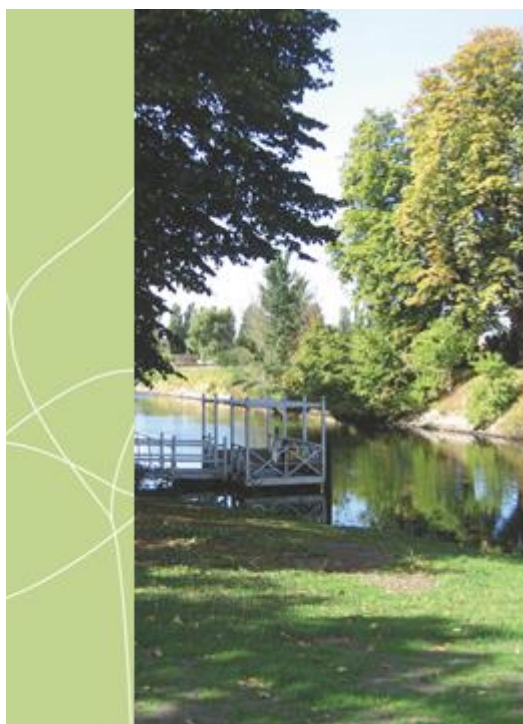
BoLSS november 2007/CL



Kvalitet kontra resurser

- Vad är god kvalitet?
- Hur uppnår man god kvalitet?
- Vem/vad avgör god kvalitet?
- Mitt hem är min borg
Bostaden - kontra - innehållet

BoLSS november 2007/CL



Slutligen...

- Inget är så bra att det inte kan göras bättre
- En resursfördelningsmodell måste regelbundet följas upp och kritiskt granskas
- Kvalitetsfrågor *måste* kopplas till resursfördelningsdiskussionen
- Det är inte alltid tillgången till resurser som avgör kvaliteten...

BoLSS november 2007/CL



Resursuppskattning



Resursuppskattning

- *Resurs* valde vi dels för att vi gör en uppskattning av brukarens egna resurser, dels de personalresurser brukaren har behov av under sin tid i daglig verksamhet.
- *Uppskattning* valde vi eftersom det inte är en exakt mätning eller bedömning av brukarnas behov av resurser.



Resursuppskattning

Val av områden

- Granska hur andra kommuners material ser ut (Stockholm och Landskrona)
- BO LSS i Malmö
- Diskussion med psykolog Bo Hejlskov.
- Malmös LSS plan, DV målen, Genomförandeplanen
- Diskussion med ledningsgruppen
- Våra egna tankar, idéer och erfarenheter



Resursuppskattning

12 områden

- Lunch och Fika
- Av och påklädning
- Personlig vård, hygien och toalett
- Hjälpmedel och ergonomiskt stöd
- Förflyttning
- Praktisk hjälp
- Pedagogiskt stöd
- Medicinsk omvårdnad
- Kommunikation
- Social interaktion
- Psykomotoriskt beteende
- Utmanande beteende



Resursuppskattning

Nivåer

- Vi har valt att använda fem nivåer.

Inget behov av stöd och vägledning
Lätt behov av stöd och vägledning
Måttligt behov av stöd och vägledning
Stort behov av stöd och vägledning
Totalt behov av stöd och vägledning

- Färre nivåer hade lett till en alltför grov resursuppskattning.
- Med fler nivåer hade vi fått en noggrannare resursuppskattning men en större risk för feltolkningar.



Resursuppskattning

LUNCH OCH FIKA

Fysiskt och Pedagogiskt stöd



Under DV tid. Här räknas inte för och efterarbete som t.ex. dukning, uppvärmning, uppläggning på tallrikar.

Brukaren äter självständigt.

Inget behov

Påminnelse

Till exempel att det är dags för lunch/fika, torka munnen, storlek på portioner.

Lätt

Uppsikt

Behöver visst stöd under matsituationen t.ex. dela maten, hålla upp.

Måttligt

Fysiskt närvarande

Personalen behöver sitta med vid bordet för att ge stöd vid behov, men kan även stödja andra brukare.

Stort

Ständig uppmärksamhet

Kräver en personal under hela måltiden, vilken inte kan stödja andra under denna tid.

Totalt



Resursuppskattning

PEDAGOGISKT STÖD

Pedagogiskt eller kognitivt stöd som ges i situationen. Till exempel att personalen pedagogiskt leder brukaren igenom en situation verbalt. (Lunch, fika, personlig vård, förflyttning och kläder uppskattas för sig).	25%	25%	25%	25%
Självständig utan stöd av personal.	A	B	C	D
Påminnelse Behöver visst pedagogiskt stöd för att sedan utföra aktiviteten/rasten till stor del självständigt t.ex. starta datorn. Kan eventuellt be om hjälp vid behov.	E	F	G	H
Uppsikt Personalen har uppsikt för att ge pedagogiskt stöd vid behov	I	J	K	L
Fysiskt närvarande Personalen behöver vara fysiskt närvarande för att ge pedagogiskt stöd vid behov.	M	N	O	P
Ständig uppmärksamhet Personalen har ständig uppmärksamhet på brukaren för att ge pedagogiskt stöd.	Q	R	S	T



Resursuppskattning

PSYKOMOTORISKT BETEENDE

Under DV tid. Oro, tvång, ångest, frustration	Högst en gång om året	Flera gånger om året	Flera gånger i månaden	Flera gånger i veckan
Inget behov				
Påminnelse Brukaren har någon form av psykomotorisk oro där personalen får ge lätt stöd/bekräftelse.	A	B	C	D
Uppsikt Personalen har uppsikt för att ge stöd vid behov. Behovet är inte större än att personalen tillfälligt t.ex. kan lämna rummet eller på motsvarande sätt fokusera på annat.	E	F	G	H
Fysiskt närvarande Personalen behöver vara fysiskt närvarande och ha stor uppmärksamhet för att ge stöd vid behov. Personalen kan även ge stöd åt andra brukare.	I	J	K	L
Ständig uppmärksamhet Personalen har ständig uppmärksamhet på brukaren för att ge stöd och kan inte stödja andra under denna tiden.	M	N	O	P



Resursuppskattning

Viktade poäng

- Varje nivå ger olika poäng beroende på vilket område vi uppskattar. Anledning är att vissa områden är mer resurskrävande än andra (poängen är viktade).



Resursuppskattning

Poängsystem

- Varje brukare får en total poäng där alla områdena är sammanräknade.
- Antalet planerade timmar per vecka enligt schema.
- Närvaropoängen får vi fram genom att multiplicera poängen med antalet planerade timmar.
- Närvaropoängen och personaltimmarna ger en bild av arbetsfördelningen mellan verksamheterna, men även för hela Daglig verksamhet.
- Närvaropoäng/personaltimme.



Reflektion

- Det vi uppskattat är vilka behov av resurser brukaren har nu.
- Det som bland annat påverkar resursbehovet är den fysiska / sociala miljön, antalet och innehållet i aktiviteterna m.m.
- Omvårdnadsbehov och medicinska behov är svåra att påverka.
- Personalens kompetens.





ARBETSBLANKETT - SUMMERING

"STÖDBEHOV OCH BEMANNING I BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE – LSS"

Gäller bostaden:

Datum för mätningen:

Ansvarig för mätningen:

Mätningen har gjorts tillsammans med:

.....

.....

Stödbehov, bemanning, schema i särskilt boende (LSS)

Om boendet - bostaden	
Definition: gruppboende eller serviceboende Antal platser/boendelägenheter, ev tom plats	
Typ av boende/speciell inriktning (Autism, psyk, osv)	
Boendets utformning – karaktär Villa, hyreshus, trapphus, spridd i ett område?	
Omgivningar – närhet till centrum, kommunikationer, tillgång till buss?	
De boendes lägenheter – utformning, kompletta kök? egen toalett och dusch?	
Tillgång till tvättmaskiner?	
Arbetssätt - bostaden	
Städning av gemensamma lokaler?	
Hur utförs matlagning i boendet? Tillsammans med de boende i deras egna lägenheter?	
Kollektiva måltider? Hur ofta?	
Finns tillgång till kollektiva fritids- och kulturella aktiviteter?	
Övrigt ang arbetssätt, tex stöd till personer utanför boendet?	
Bemanning	
Annan personal som regelbundet ger insatser i boendet, t ex fr daglig verksamhet? Timmisar?	
Kompetensen inom arbetsgruppen?	
Stabilitet i personalgrupp?	
Personalens uppfattning om nuvarande bemanning?	

Schema och personal		
Antal personer i schemat		
Schema dag/kväll/helg	Vardagar	Helger
Hur många är i tjänst på morgonen (ca kl 8.00)		
Är bostaden tom mitt på dagen?		
Hur många är i tjänst på kvällar (fr kl 15.00)		
Antal helger/schemaperiod		

E. Underlag för bedömning av lokal anpassning – stäms av med uppdragsgivare	
Interna och externa aktiviteter	
Andamålsenliga lokaler – övrigt? (behövs kompensation för merarbete pga lokalerna?)	
Omfattning på arbetsplatsträffar Antal timmar och intervall	
Förekommer handledning? Hur många timmar och hur ofta?	
Andra återkommande träffar	
Har någon av de boende enskilt strukturerat stödsamtal (minst ett par gånger i veckan utöver det stöd som ges på "hemmatiden"), timmar och omfattning?	
Behov av dubbelbemanning pga av arbetsmiljöskäl eller av säkerhetsskäl – alltså utöver de poäng ges för tillsynsbehovet.	
Utförs kollektiva fritidsaktiviteter - omfattning och tidsåtgång?	

Övrigt som kan ha betydelse för enhetens personaltäthet
T ex Personalen stöttar andra enheter? Får hjälp från annat håll, t ex nattpatrull? Någon av de boende med regelbunden frånvaro? Eller övrigt

[illegible]

Modellen är framarbetad av Kommunal Sektor inom PwC ©
Reviderad 2013-08-14



BESKRIVNING av

en modell för behovsbedömning och underlag till resursfördelning inom verksamheter för funktionsnedsatta

"STÖDBEHOV OCH BEMANNING I BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE – LSS"

Modellen är framarbetad av
Kommunal Sektor inom PwC ©

Reviderad 2013-08-14

Kontaktperson: Ingrid Norman, rådgivare inom PwC, tel: 010 – 213 18 74



Innehållsförteckning

VARFÖR resursfördelningsmodeller inom LSS?	3
Bostadsformerna i LSS enligt § 9.9	3
Beskrivning av vår modell för stödbehovsmätning	4
Bedömning av stödbehov och personalresurser	4
Hur modellen ska användas	5
Praktisk tillämpning av stödbehovsmätningen	5
1. Bedömning på individnivå (A – C)	5
2. Bedömning på grupptillsynsbehov (D) – boendegruppen	7
3. Lokal anpassning (E)	7
Om excelfilen och hur du registrerar dina uppgifter	9
Underlag för jämförelser	10

VARFÖR resursfördelningsmodeller inom LSS¹?

Det finns få resursfördelningsmodeller inom LSS- området. Konsekvensen blir att resurser som en gång fördelats lätt blir "statiska". Många gånger saknas tydligt samband mellan de enskilda personernas behov och fördelade resurser.

För att fördela personalresurser till LSS-boenden (gruppbostad i första hand men även i servicebostad) har vi sett behov av särskild resursfördelningsmodell. Vi har därför utvecklat en modell som kan användas både vid **bedömning av individens behov av stöd/ hjälp** men även för att kunna vara ett underlag för **fördelning av resurser till LSS-boenden**.

Bedömningsmodellen har alltså utvecklats för flera syften, nämligen:

- För att handläggare ska kunna bedöma vilken boendeform som kan bli aktuell, i samband med ansökan om bostad med särskild service.
- För att kunna bedöma vilka personalresurser som behövs i boendet för att kunna arbeta individinriktat i enlighet med lagens intentioner.
- För att kunna göra jämförelser mellan boenden utifrån behov och resurser.
- För att kunna göra regelbundna översyner av personalresurser, eftersom risk finns att personalresurser blir "statiska". I samband med sådana översyner kan även andra faktorer kartläggas som exempelvis omfattning av daglig verksamhet, personalens förutsättningar för att utföra fritids- och kulturella aktiviteter mm.

Bostadsformerna i LSS enligt § 9.9

Inom LSS - lagstiftningen kan utskiljas tre huvudformer, nämligen Gruppbostad, Servicebostad och Annan särskilt anpassad bostad.

Gruppbostad och Servicebostad ingår i lagens Bostäder med särskild service. För dessa gäller att **omvårdnad och tillgång till fritid- och kulturella aktiviteter** ska ges utifrån individuella behov och önskemål. Med omvårdnad avses bl a praktisk och/eller vägledande hjälp med dagliga personliga behov. Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvaret upp till och med sjuksköterska.

1. **Gruppbostad** är till för personer som har ett så omfattande tillsyns- och omvårdnadsbehov att personalen behöver vara tillgänglig mer eller mindre kontinuerligt. Det ska finnas en **fast bemanning** som i huvudsak ska täcka de boendes stödbehov. Gruppboستaden ska, enligt förarbetena till lagen, bestå av **ett litet antal lägenheter** grupperade kring gemensamma utrymmen som ska ligga nära och vara lätta att nå. Antalet boende bör vara högst 4-6 personer. Enligt LASS² kan inte statlig assistansersättning, för att täcka kostnaderna för personlig assistent, utgå till person som bor i gruppbostad.

¹

² LASS = bestämmelser i den tidigare Lag om assistansersättning



2. Servicebostad består av ett antal lägenheter som har tillgång till gemensam eller en fast personalgrupp. Personalstödet ska anpassas utifrån individuella behov och kunna erbjudas dygnet runt. Lägenheterna, som ska vara fullvärdiga, ska ligga samlade i samma hus eller i kringliggande hus. Bostadsformen är en mellanform mellan ett helt självständigt boende i egen lägenhet och en lägenhet i gruppboende. Det kan bo fler i en servicebostad än i en gruppboende. Om villkoren för övrigt uppfylls enligt LSS och LASS kan en person som bor i servicebostad bli beviljad biträde av personlig assistent och statlig assistansersättning kan utgå.

3. Annan särskilt anpassad bostad är en bostad med viss grundanpassning till funktionshindrade personers behov, men utan en fast bemanning. Behov av stöd och service kan ges med stöd av LSS, t ex personlig assistent eller ledsagarservice. Stöd kan även ges i form av hemtjänst enligt socialtjänstlagen. Kommunen har inte hälso- och sjukvårdsansvaret i boendeformen.

Beskrivning av vår modell för stödbehovsmätning

För att modellen ska bli användbar har vi valt att göra den begriplig och utgår därför ifrån ett antal enkla kriterier. Behovsbedömning görs på individnivå och utgår från schabloner.

Hänsyn tas även till gruppens tillsynsbehov och i modellen går även att anpassa till lokala förutsättningar, d v s det unika för bostaden. Mer om detta längre fram.

Modellen kompenserar inte fullt ut för uppegående natt utan endast till hälften (motsvarande sovande jour). Vår erfarenhet är att behovet av aktiva nattliga insatser vanligtvis är litet och att det som regel är tillräckligt med sovande jour eller jourbiträden. I de fall uppegående natt används rekommenderar vi att kartläggning av situationen görs återkommande för ett aktivt beslut om uppegående natt.

Bedömning av stödbehov och personalresurser

1. I samband med handläggning och för att på ett strukturerat sätt bedöma individens stödbehov samt boendeform görs enbart bedömning på individnivå. Individnivån delas upp i:

- omvårdnadsnivå och/eller behov av motiverande insatser (A),
- annat stöd (B) enligt specifikationen,
- därefter ska aktuellt behov av fritids- och kulturella aktiviteter (C) läggas till.

2. Vid bedömning av personalresurser/bemanning ska även en bedömning av gruppens samlade behov göras genom att individernas poängsummer läggs samman med gruppens behov av tillsyn (D). Dessutom tillkommer den lokala anpassningen (E).

Hur modellen ska användas

Vi föreslår att bedömningen görs av en "neutral" person, förslagsvis PwC:s rådgivare, eller kommunens LSS-handläggare eller arbetsterapeut, som genom att göra många bedömningar skaffar sig en bra erfarenhet så att underlag skapas för jämförande bedömningar.

- När modellen ska användas i samband med ansökan om bostad med särskild service görs bedömningen genom intervju med den som sökt bostad och/eller dennes företrädare.
- För bedömning av behov i bostäder görs intervjun med minst två av boendepersonalen, eftersom det visat sig att det kan finnas olika uppfattningar om hur mycket stöd och/eller motiverande insatser olika brukare kan behöva.
- Till stöd för bedömningen finns en arbetsblankett. Intervjufrågorna är ganska omfattande men kommer att vara ett värdefullt underlag för att bedöma arbetssätt inom enheten samt för att analysera framkomna uppgifter och lämna förslag på åtgärder.
- Vi rekommenderar att stödbehovsbedömning görs en gång om året.

Praktisk tillämpning av stödbehovsmätningen

LSS-boenden är oftast små enheter. Ibland krävs att minst en personal finns på plats på boendet alla delar av dygnet när de boende vistas där. Det innebär att det, utöver individernas stödbehov, även behövs en viss minimibemanning för att uppnå täckning med personal och samtidigt följa rimliga arbetstidsregler.

När vi bestämt poängnivån har vi relaterat den till en "minimibemanning" där bostaden ibland är tom mitt över dagen (09.00 – 15.00) vardagar. En minsta bemanning i gruppbostad, där det alltid är en personal i tjänst vardagar kl 06 - 09 samt kl 15 – 23 samt helger kl 07 - 23 motsvarar 3,0 – 3,5 års inklusive jour. Omräknat till vår modell för stödbehov motsvarar det ca 84 poäng eller 130 tim/vecka.

Tidsomfattningen för det stöd och/eller motiverande insatser den enskilde kan vara i behov av är omräknat i behovspoäng per vecka. En behovspoäng motsvarar cirka 90 - 95 minuter/vecka. Det innebär att 24 behovspoäng motsvarar en årsarbetare, d v s ca 37 tim/vecka eller omvänt så är fördelningskvoten i modellen 24 behovspoäng, vilket motsvarar 1 årsarbetare.

Modellen kompenserar inte för nattpersonal, vaken natt, utan endast för sovande jour, vilket motsvarar ca 0,75 årsarbetare. I samband med att du registrerar uppgifterna i excelfilen ska du i cell F46 svara ja (j) eller nej (n) på frågan om sovande jour används i bostaden. På så sätt görs en automatisk justering så att resultatet från bedömd bemanning och verklig bemanning kan jämföras.

1. Bedömning på individnivå (A – C)

Utgå från nuläge och nuvarande förhållanden för samtliga delar A – C. Vid bedömning av A o B ska ni bedöma samtliga delar som ingår

A = Omvårdnadsnivå, d v s både socialt stöd vid eller motiverande insatser inför personlig hygien, av- och påklädning, måltider och förflyttning osv.



Exempel på vad som kan ingå i omvårdnadsbehovet (A)

Personlig hygien - Tvätta sig - Toalettbesök eller blöja - Dusch och/eller tvätta sig - Hårvård/rakning - Munvård/tandborstning	Påklädning resp av- klädning - Klä på resp av sig - Knäppa knappar - Dra dragkedjor eller knyta	Måltider - Äta - Inta måltider på annat sätt	Förflyttning - I och ur säng - Inom egna bostaden - Till gemensamhetsutrymmet
--	--	--	--

De olika nivåerna för stöd enligt A (omvårdnad) är följande:

Ingen praktisk hjälp, endast påminnelse, d v s personalen stöttar i stort sett endast med att påminna och att ge muntliga instruktioner.	2 poäng ca ½ tim/dag eller 3 tim/vecka
Påminnelse och instruktion, d v s personalen stöttar genom att påminna om och initiera olika omvårdnadsaktiviteter samt att ge muntliga instruktioner och hjälpa till vid enstaka moment.	4 poäng ca 1 tim/dag eller 6 ½ tim/vecka
Praktiskt stöd och/eller mer av motiverande stöd, d v s personalen är ofta närvarande och stöttar och/eller motiverar den enskilde i samband omvårdnad.	10 poäng ca 2 ¼ tim/dag eller 15 ½ tim/vecka
Stöd i större omfattning, d v s personen har en måttlig/grav utvecklingsstörning och/eller fysiskt/psyiskt funktionshinder och personal är närvarande i stor omfattning och/eller behov finns av motiveringsinsatser i större omfattning.	16 poäng ca 3 ½ tim/dag eller 24 ½ tim/vecka
Stöd med allt, d v s det behövs en personal närvarande i stort sett hela tiden för att klara att stötta i omvårdnaden och/eller behov finns av motiveringsinsatser i mycket stor omfattning eller omfattande personalinsatser på grund av hot och våld.	24 poäng ca 5 ¼ tim/dag eller 37 tim/vecka

Om Du bedömer att de poängnivåer som finns inom schablonen för omvårdnadsbehovet inte överensstämmer med behovet och tidsåtgången kan Du sätta + eller – efter bedömd poäng. Vid summering och helhetsbedömning av hela gruppen justeras poäng med + 2 eller – 2 om tecknen inte ”tar ut varann”.

B = Annat stöd d v s stöd i hem- och hushållsarbetet (städ, tvätt o matlagning), planering och inköp, stöd för hantering av ekonomi, rörelseträning, klädval samt medicin.

De olika nivåerna för stöd enligt B (annat stöd) är följande:

Påminnelse och stöd att komma igång, framför allt psykologiskt stöd och uppmuntran	2 poäng ca ½ tim/dag eller 3 tim/vecka
Praktiskt stöd och/eller mer av motiveringsarbete, d v s personalen stöttar och finns i närheten och/eller motiverande insatser i ordinär omfattning – vissa delar görs gemensamt.	4 poäng ca 1 tim/dag eller 6 ½ tim/vecka
Om den enskilde inte alls kan delta vid utförandet av hushållsarbetet utan personalen utför samtliga delar och endast muntligen informerar den enskilde.	
Stöd i större omfattning, d v s personalen deltar bredvid hela tiden och handleder/utför.	8 poäng 1 ¾ tim/dag eller 12 ¼ tim/vecka
Gäller även för personer med stora medicinska insatser som inte kan delta vid utförandet av annat stöd.	



C = Behov av fritids- och kulturella aktiviteter, d v s alltifrån att personalen följer med till och deltar i en aktivitet, tar en gemensam promenad eller ledsagar till aktivitet.

Här ska endast ingå individuellt riktade aktiviteter där personal måste vara delaktig. Tid räknas från det att "förberedelserna" startar inför aktiviteten. Här ingår även "egen tid", som avsatts för social samvaro, t ex lägga pussel, pyssla, spela dataspel tillsammans med personal.

Utgå från de aktiviteter den enskilde har i nuläget.

Kollektiva aktiviteter noteras under rubriken Lokal anpassning i arbetsblanketten.

De olika nivåerna för stöd enligt C (fritid- och kultur) är följande:

Påminnelse om aktivitet, föreberedelse för att komma igång samt visst "psykologiskt" stöd	0,5 poäng 45 min/tillfälle
Regelbundna och planerade promenader Omsätt den verkliga tidsåtgången till poäng. 1 poäng = 1,5 tim	Tidsåtgång = Verklig tid
Ledsaga till aktivitet – föreberedelse, följa med samt hämta	1 poäng 1½ tim/tillfälle
Ledsaga till aktivitet, föreberedelse samt närvara och delta Den högre poängen anger behov av viss dubbelbemanning.	2- 3 poäng 3 - 4 ½ tim/tillfälle

Om fritidsaktiviteter utförs vid flera tillfällen under en vecka multiplicerar ni poängen med antalet tillfällen.

2. Bedömning på gruppillsynsbehov (D) – boendegruppen

Syftet är att göra en bedömning av gruppens sammanvägda tillsynsbehov, d v s att personal är närvarande men utan att aktivt utföra insatser. Det görs genom att utgå från den person som har de största behoven i gruppen och välja poäng utifrån denne/denna.

Tillsynsbehov som beror på arbetsmiljö- eller säkerhetsskäl regleras under rubriken Lokal anpassning.

XX
XX
XX
XX

3. Lokal anpassning (E)

Slutligen, för att fånga det unika för det speciella boendet och resursbehovet där, görs en "lokal anpassning", d v s det unika för just denna grupp, där hänsyn tas till omfattning av daglig verksamhet, tid för arbetsplatsträffar och planering/dokumentation i den mån den lokala situationen överstiger den minimibemanning vi utgått från.

Ändamålsenliga lokaler

- Om lokalernas utformning innebär merarbete pga stora städytor, långt till tvättstugan, trappor eller att brukarnas lägenheter ligger utspridda kan kompensation ges för extra tid. Försök att uppskatta den extra personaltiden per vecka och omsätt i poäng. Notera i R-kolumn.

Hemmatid

- Beträffande "hemmatid" (när den boende inte deltar i den dagliga verksamheten utan är i sin bostad för att utföra sysslor där eller för att göra inköp eller liknande) är vårt utgångsläge att hemmatid används utifrån ett individuellt behov och på en nivå motsvarande ½-dag per vecka. Notering av hemmatiden görs per individ i arbetsblanketten och i excelfilen görs en automatisk omräkning till timmar.
- Vi utgår från att den boende utför delar av sina hemmasysslor under hemmatiden och därmed har ett "aktivt" personalstöd. Personernas tillsynsbehov under hemmatiden (aktivt, passivt eller litet) och omfattning av hemmatid noteras i respektive kolumn i excelfilen och det ges en automatisk kompensation. Sätts poängen i kolumnen Aktivt kompenseras med full poäng. I kolumnen Passivt kompenseras med halv poäng och i kolumnen Litet ges ingen kompensation.
- Finns ålderspensionärer som inte deltar i daglig verksamhet måste deras behov även fångas. Eftersom ålderspensionärer som regel inte är lika aktiva kommer de automatiskt att få halva poängen för hemmatiden, förutsatt att Du har satt ett p i cell D 24 i excelfilen.

Helhetsbedömning för hemmatid

- När all hemmatid är noterad, tänk på att göra en helhetsbedömning av total hemmatid, så att den inte överkompenseras.
- Riktmärke för Helhetsbedömning för kompensation av hemmatid: 20 p = en personal hemma 9-15 varje dag (+30 tim), 40 p = två personal hemma 9-15 varje dag (+ 60 tim).

Personalmöten och andra möten samt för dokumentation

- I modellen har vi räknat med ca 1,5 timme per vecka och personal för arbetsplatsträffar, tid för planering och dokumentation. Ta även reda på det verkliga antalet timmar/månad för regelbundna träffar och notera i excel-filen. Vår schablonid summeras automatiskt till totalpoängen.
- Om handledning förekommer vid tiden för mätningen ska denna personaltid också kompenseras. Räkna om antalet timmar till poäng, justera i cell R 37.
- I de fall personalgruppen har andra regelbundet återkommande möten som t ex brukarmöten, planeringsmöten, schemamöten mm – diskuteras med uppdragsgivaren om den tiden ska kompenseras och i vilken omfattning.

Annan kompensation

- Om personalen arbetar även på andra ställen måste denna tid, antingen läggas till det totala underlaget, eller räknas bort från den aktuella bemanningen. Hjälp från annan enhet, nattpatrull eller regelbundna hemmavistelser (hos anhöriga) kan också påverka bemanningen. Kompenseras i R 37.
- Om boendet är ett "blandboende" där även personer med psykiska eller neuropsykiatriska funktionshinder bor, kan tid för "enskilda strukturerade stödsamtal", planering och uppföljning behöva läggas till. Uppskatta tiden per vecka och omsätt i poäng.
- Behov av extra personal pga arbetsmiljöskäl eller av säkerhetsskäl utöver de poäng som ges för tillsynsbehovet. Poängsättning, se ovan om riktmärke för helhetsbedömning.

Regelbundna kollektiva fritidsaktiviteter

- Omfattning av kollektiva fritidsaktiviteter på kvällar och helger, som anordnas av boendepersonalen exempelvis grupp promenader eller utflykter på helger kan kompenseras under förutsättning att de är regelbundet återkommande. Uppskatta omfattningen av deltagande personals tid per vecka och tillfälle, omsätt i poäng.

Justeringar och tillägg

- Tillägg eller reduceringar görs i excelfilens övre högra hörn, cell R 37, gör där en + eller - justering och justeringen tas med automatiskt.



Om excelfilen och hur du registrerar dina uppgifter

Du ska endast registrera dina uppgifter på respektive flik som hör till respektive bostad. Skriv endast i de vita fälten – i de färgade finns olika formler som inte får förändras.

1. Börja med att fylla i brukares ID (initialer och födelseår), kön (f för kvinna och m för man) samt p om han/hon är pensionär i den gula tabellen.
2. Fyll i poängen för bedömningen A-C för respektive individ.
3. Avsluta med att registrera gruppbedömningen i rutan för Gruppbedömning.
4. De brukaruppgifter du registrerat i den gula tabellen förs automatiskt över till den ljusblå som är en del i underlaget för att beräkna den lokala anpassningen.
5. Nu fortsätter du på höger del av arket, den blåa delen, där du noterar hemmatiden för var och en av de boende.
6. Beroende på den enskildes tillsynsbehov (aktivt, passivt eller litet) skriver du ned antalet halvdagar per 14 dagar i respektive kolumn.
7. I cellen R 37 har du möjlighet att göra justeringar, antingen utifrån en helhetsbedömning av personalbehovet för hemmatid. Justering i cellen kan även göras för kompletterande poäng, t ex kollektiva aktiviteter, tid för handledningsmöten osv.
8. I nedre delen av den ljusblå tabellen anger du hur många personal som deltar i möten på det aktuella boendet. I modellen används en schablon på 1,5 tim per personal och vecka för möten. Du anger även den verkliga tiden, d v s antal timmar personalen använder för möten per vecka.
9. De två delarna i den blå tabellen summeras och överförs automatiskt till raden Lokal anpassning i den gula tabellen till vänster.
10. Fyll i uppgift om antal årsarbetare/heltidstjänster i nuläget. I modellen ingår resurser för natttillsyn motsvarande sovande jour. För att få jämförbara värden avseende natttillsyn ska du under respektive flik svara på frågan om vilken natttillsyn som finns på enheten. På fliken Sammandrag kommer bedömd bemanning och verklig bemanning att jämföras.

Uppgifterna per enhet överförs per automatik till fliken Sammandrag. Det innebär att Du aldrig ska registrera några uppgifter i fliken Sammandrag, med undantag av den gulmarkerade kolumnen "Bemanning natttid – verklig". Om något av de boenden du besökt har vaken natt måste du komma ihåg att reducera med de årsarbetare som motsvaras av nattpersonalen. Om boendet har sovande jour behöver du inte göra någon reduktion.



Underlag för jämförelser

SB-modellen kan ju även användas för att kunna göra jämförelser mellan boenden och för att kunna kommunicera resursfördelningen. Genom att lägga in resultatet per bostadsenhet i excelfilen får du ett underlag för jämförelser och analys.

Bemanningsbehovet räknas fram automatiskt i excelfilen genom att boendets totala poäng divideras med fördelningskvoten. **Bemanningsbehovet jämförs med antalet faktiska årsarbetare.** På så sätt kan ses om enhetens bemanning överensstämmer med bedömda behov eller inte.

Enhet	Individer Poäng					Resultat		
	Totalt	Individ-nivå A-C	Grupp-bedömning D *	Lokal anpassning E	Totalt	Bedömd personal-bemanning inkl so-vande jour	Faktiskt antal årsarbetare dag o kväll	Diff mot behov enl modell
1 Kungsvägen	4	96,00	20,00	76,67	192,67	8,03	7,06	-0,97
2 Bruket	6	156,00	24,00	58,00	238,00	9,17	8,46	-0,71
3 kopparen	5	102,00	20,00	30,83	152,83	6,37	5,17	-1,20
4 Nybrogatan	7	94,00	20,00	20,67	134,67	4,86	4,86	0,00
5 Husgatan	5	48,00	20,00	21,83	89,83	3,74	4,72	0,98
Summa	27	496,00	104,00	208,00	808,00	32,17	30,27	-1,90

Vi har ett underlag för analys:

- Vad är orsaken till differensen?
- Är differensen rimlig eller inte?
- Vad går att göra åt eventuellt underskott? och slutligen
- Kan eventuellt överskott omfördelas eller nyttjas på annat sätt, t ex stötta andra enheter någon dag/vecka eller per månad?

Vi föreslår att SB- bedömningar görs regelbundet, vid behov eller minst vid ett tillfälle under året så att de personella resurserna styrs dit där de bäst behövs.

LYCKA TILL!

Bilagor: Arbetsblanketter - intervjuguide
Excel-fil för summering



ARBETSBLANKETTER - SUMMERING

"STÖDBEHOV OCH BEMANNING I

DAGLIG VERKSAMHET enligt LSS"

Gäller daglig verksamhet vid:

Datum för mätningen:

Ansvarig för mätningen:

Mätningen har gjorts tillsammans med:

.....

.....



Stödbehov och bemanning i daglig verksamhet (LSS)

Om mätning avser praktikplatser används enbart vissa av nedanstående frågor.

Om verksamheten	
Typ av verksamhetsinriktning	
Antal grupper inom enheten samt inriktning per grupp (service, legoarbete, sinnes-träning osv)	
Mellan vilka tider är verksamheten tillgänglig för arbetstagare?	
Omgivningar – närhet till centrum, kommunikationer, tillgänglighet	
Lokalernas utformning – karaktär	
Hygienutrymmen som passar för målgruppen mm?	
Lokalernas lämplighet - din bedömning	
Övrigt	
Arbetsätt -	
Finns personal som utför andra sysslor än att handleda/stötta brukarna? Ange åb och arbetsuppgifter.	
Samarbete med andra verksamheter?	
Övrigt betr arbetsätt	
Bemanning	
Årsarbetare enligt personalbudget (d v s de tjänster som är finansierade)	
Antal tjänster/personer (behövs för räkna fram den lokala anpassningen)	
Kompetensen	
Stabilitet i personalgrupp	
Har någon av brukarna med sig personlig assistent till verksamheten? – anges på nästa blad.	
Övrigt som påverkar bemanning?	
Personals synpunkter på nuv. bemanning	

Underlag för bedömning av lokal anpassning

Interna och externa aktiviteter	
Omfattning på arbetsplatsträffar?	
Antal timmar och intervall	
Andra återkommande träffar?	
Utför personalen inom daglig verksamhet andra arbetsuppgifter som städning och matlagning eller transporter – ange vilket samt uppskattad omfattning per vecka.	
Utförs några fler arbetsuppgifter av personalen som tar av deras arbetstid?	
Annat som kan påverka resursbehovet	

Bedömd lokal anpassning – summering av underlaget

Summera det som är specifikt för enheten. Omsätt tiden i poäng

--

På följande sidor finns tabeller där du kan notera uppgifterna från praktikplatser alternativt per grupp inom enheten. Notera var och en av brukarna med initialer och födelseår.

För arbetstagare på praktikplats noteras direkt tid och indirekt tid för stöd till arbetstagare samt närvaro på praktikplats per vecka (påverkar inte tiden). För daglig verksamhet – **gruppverksamhet** – görs en bedömning av de individuella stödbehoven samt att aktuell närvaro – halvdagar – anges, i detta fall är det särskilt viktigt eftersom det påverkar personalbehovet per grupp. Notera gruppvis och ange antal årsarbetare för gruppen. Har man några gemensamma resurser mellan grupperna? Bedöm även gruppens tillsynsbehov.

Om någon brukare har egen personlig assistent med till den dagliga verksamheten ska du endast notera sådana insatser som personal vid den dagliga verksamheten utför. Då får du uppskatta tidsåtgången och räkna om till poäng. Om den dagliga verksamhetspersonalen inte gör några särskilda insatser, ska den brukaren inte tas med i bedömningen. Men notera ändå i tabellen att personen finns i verksamheten.



BLANKETT - INDIVIDUELLT PLACERAD ARBETSTAGARE

Mätning gjord tillsammans med

Datum för mätning:.....

[illegible]



Enhetens/gruppens namn:

Mätning gjord tillsammans med:.....

Modellen är framarbetad av Kommunal Sektor inom PwC©
Reviderad 2011-06-11/2012-12-13



BESKRIVNING av

en modell för behovsbedömning och resursfördelning inom verksamheter för funktionsnedsatta

"STÖDBEHOV OCH BEMANNING INOM DAGLIG VERKSAMHET – LSS"

Modellen är framarbetad av
Kommunal Sektor inom PwC ©

Reviderad 2011-06-11/2012-12-13

Kontaktperson: Ingrid Norman, PwC, 010 – 213 18 74

Innehållsförteckning	
VARFÖR resursfördelningsmodeller inom LSS?	3
Daglig verksamhet enligt § 9.10 LSS	3
Viktiga utgångspunkter vid stödbehovsbedömning	4
Beskrivning av "SB-modellen – daglig verksamhet"	4
Bedömning av stödbehov och personalresurser – individuell placering	4
Bedömning av stödbehov och personalresurser – gruppverksamhet	5
Hur modellen lämpligen används	5
Praktisk tillämpning av modellen	6
Beskrivning av de olika behovsområdena - gruppverksamhet	7
1. Bedömning på individnivå (A – C)	7
2. Bedömning på gruppnivå (D) – gruppen med gemensam personal	9
3. Lokal anpassning	9
Ett exempel på SB - modellen	10
Underlag för jämförelser	11

VARFÖR resursfördelningsmodeller inom LSS¹?

Det finns få resursfördelningsmodeller inom LSS- området trots behovet. Konsekvensen blir att resurser som en gång fördelats lätt blir "statiska" och många gånger saknas tydligt samband mellan de enskilda personernas behov och fördelade resurser.

Komrev/Kommunal Sektor inom PwC arbetade under år 2005 – 2006 fram en modell för mätning av stödbehov inom LSS-boenden (gruppboende i första hand men även för boende i serviceboende). Modellen har sedan dess använts i ett 30 – tal kommuner. Eftersom vi även fått frågor om modell för att mäta stödbehov inom daglig verksamhet, har vi under hösten 2008 arbetat fram en enkel modell som anpassats till den dagliga verksamheten.

I denna mapp finns resultatet av utvecklingsarbetet. Vi presenterar både modellen, som är anpassad för att användas inom daglig verksamhet samt att vi överlämnar en arbetsblankett som används vid mättillfället.

Bedömningsmodellerna har alltså utvecklats för flera syften, nämligen:

- För att handläggare ska kunna bedöma behov av personalstöd i samband med ansökan om daglig verksamhet.
- För att kunna bedöma vilka personalresurser som behövs inom nystartad eller etablerad daglig verksamhet.
- För att kunna göra jämförelser mellan enheter utifrån behov och resurser.
- För att kunna göra regelbundna översyner av personalresurser.
- I samband med sådana översyner kan även andra faktorer kartläggas som exempelvis "om verksamheten", d v s verksamheternas inriktning, tillgänglighet och karaktär, omgivning mm; om "personalens arbetssätt", d v s vilka övriga sysslor utförs av personalen, eventuellt samarbete med andra samt övriga interna och externa aktiviteter för personalen.

Daglig verksamhet enligt § 9.10 LSS

Än så länge är det endast personkretsarna 1 och 2 som enligt lagen kan ha rätt till daglig verksamhet. Vår modell har vi tillämpat vid mätning av stödbehov för personer inom personkrets 1 och 2.

I förarbetena anges att daglig verksamhet kan innehålla såväl aktiviteter med habiliterande inriktning som mer produktionsinriktade uppgifter. Insatsen ska anpassas efter individens egna behov, förutsättningar och intressen. Insatsen ges till personer som är i yrkesverksam ålder, som saknar förvärvsarbete och som inte håller på att utbilda sig.

Daglig verksamhet är en uppskattad och nödvändig insats för de inom LSS:s personkretsar som inte har möjlighet att få en anställning på öppna arbetsmarknaden. Intentionen i LSS är dock att insatsen inte ska betraktas som permanent insats för samtliga. Samverkan mellan personal inom daglig verksamhet och arbetsförmedlingen är därför viktig för att utveckla den en

¹ LSS = Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

skildes möjligheter till ett arbete, i de fall det bedöms finnas förutsättningar. Socialstyrelsen skriver i sin "Lägesrapport 2007 – Insatser och stöd till personer med funktionsnedsättning" att antalet unga med insatsen ökar, vilket inte är någon eftersträvnsvärd utveckling. Eftersom så få personer med funktionsnedsättning går vidare till lönearbete är det lämpligt att vid en kartläggning även ta reda på om alla som beviljats insatsen även får sina behov bäst tillgodosedda genom den. Det finns studier som visar att kommunens arbetssätt kan påverka gymnasiesärskoleelevers möjlighet till arbete på arbetsmarknaden.

I LSS framgår inte hur insatsen daglig verksamhet ska utformas mer än att den ska anpassas efter individens egna behov, förutsättningar och intressen. Vid handläggning av ansökan är det därför nödvändigt att ta reda på och kartlägga dessa faktorer.

Viktiga utgångspunkter vid stödbehovsbedömning

Hur den dagliga verksamheten utvecklats skiljer sig åt mellan olika kommuner och behov kan finnas av att göra enklare lokala justeringar i vår stödbehovsmättningsmodell. Vi rekommenderar dock att modellen så långt som möjligt tillämpas i nuvarande skick, eftersom det annars kan vara svårt att göra jämförelser.

Vår modell för mätning av stödbehov är framför allt utvecklad för daglig verksamhet som är organiserad i **grupper och med gruppaktiviteter**. I de fall den dagliga verksamheten även systematiskt arbetar med **individuella placeringar** (habiliteringsplatser eller praktikplatser) fungerar inte vår utarbetade modell för just den verksamhetsformen utifrån det sätt den är uppbyggd. Därför har vi valt ett avvikande sätt att mäta personella resurser i samband med individuella placeringar. De två sätten att mäta beskrivs här nedan.

För att modellen ska bli användbar har vi valt att göra den begriplig och utgår därför i båda fallen ifrån ett antal enkla kriterier. I båda fallen görs bedömning på **individnivå** samt att vi, i de fall modellen ska användas för resursfördelning till en ny eller befintlig gruppverksamhet, även på **gruppnivå**. Slutligen, för att fånga det unika för verksamheten/enheten och resursbehovet där, görs en "**lokal anpassning**" där hänsyn tas till omfattning av arbetsplatsträffar och planering/dokumentation samt om personalen utför andra arbetsuppgifter, som städning och matlagning, transporter eller liknande.

Beskrivning av "SB-modellen – daglig verksamhet"

Individuell placering - bedömning av stödbehov och personalresurs

Vid bedömning av personella resurser för **individuell placering** (praktikplats eller liknande) utgår vi från att personal (arbetskonsulent eller liknande befattning) från den dagliga verksamheten har regelbunden kontakt (direkt och indirekt) varje vecka med arbetstagaren som är enskilt placerad på ett företag, i en affär eller serviceinrättning etc.

Fördelningsgrunderna vid individuell placering består alltså av:

- **Direkt kontakt;** tid för arbetskonsulentens personliga besök hos arbetstagaren ute på praktikplatsen eller omvänt. Hit räknas även tid för stödsamtal med arbetstagaren, för telefonkontakt med arbetstagaren, mail eller sms mellan arbetstagare och arbetskonsulent.



- Indirekt kontakt; tid som åtgår för arbetskonsulentens indirekta stöd riktat mot arbetstagaren men via handledare på praktikplatsen, tid för resor för arbetsplatsbesök samt tid för dokumentation.

Tid för direkt och indirekt kontakt med/för arbetstagare beräknas i timmar per arbetstagare och vecka samt noteras på särskilt blad (flik) i excelfilen.

Dessutom tillkommer **lokal anpassning** d v s tid som åtgår för övriga arbetsuppgifter som arbetskonsulent behöver utföra för att upprätthålla verksamheten. T ex tid för att genomföra individuella kartläggningar (de som är aktuella vid mättillfället), introduktionsprogram (aktuella vid mättillfället) och tid för att upprätta personanpassade kognitiva hjälpmedel eller liknande. Hit räknas även tid för kontakter med Arbetsförmedling, Försäkringskassa eller allmänna företagskontakter för att söka efter nya praktikplatser. Till lokal anpassning räknas även tid för planerings- och arbetsplatsträffar. Uppskatta tidsåtgången i antal timmar per vecka för respektive arbetskonsulent och registrera på excelbladet.

Gruppverksamhet - bedömning av stödbehov och personalresurser

Vid bedömning av stödbehov i gruppverksamhet utgår vi från arbetstagarnas individuella stödbehov samt även gruppens tillsynsbehov.

Fördelningsgrunder vid gruppverksamhet består alltså av:

- Ett stödbehov på individrelaterad nivå och som innehåller:
 - A) stöd och motiverande insatser för omvårdnad samt för syssla/vistelse inom verksamheten (inkl individuellt planeringsschema)
 - B) individuella HSL-insatser och delegerad individuell träning
 - C) Övrig tid för att stötta vid arbetstagarens vistelse, tex ledsagning
- D) En mätning av gruppens tillsynsbehov, samt en
- Lokal anpassning som tar fram det unika för verksamheten.

Fördelningsgrunderna är framtagna både för personer som hör till personkrets 1 och personkrets 2. Fördelning av och uppföljning av resurser till personkrets 2 kan behöva göras med tätare intervall eftersom konsekvenserna av funktionsnedsättningen kan förändras på kort tid.

Hur modellen lämpligen används

Vi föreslår att bedömningen görs av en "neutral" person som exempelvis PwC:s rådgivare, kommunens LSS-handläggare eller arbetsterapeut, som genom att göra många bedömningar skaffar sig en bra erfarenhet så att underlag skapas för jämförande bedömningar.

- Om modellen ska användas i samband med ansökan om daglig verksamhet görs bedömningen genom intervju med den som gjort ansökan och/eller dennes företrädare.
- Om mätningen ska göras av redan befintlig verksamhet genomförs kartläggningen av en objektiv person genom intervju med minst två av personalen vid den dagliga verksamheten och som känner arbetstagarna och verksamheten.
- Till stöd för bedömningen finns arbetsblanketter; Om mätningen avser individuell placering/praktikplats används arbetsblankett I, vid mätning av gruppverksamhet används arbetsblankett II.

Praktisk tillämpning av modellen

I båda fallen görs mätningen på individnivå. För mätning vid individuell placering används **timmar som mått** medan vi för mätning i gruppverksamhet mäter **tid omsatt i behovspoäng**.

För verksamhet som är organiserad i grupper utgår vi även från arbetstagarens närvaro och räknar att en heldag är cirka 6-7 timmar; d v s en halvdag är cirka 3,5 timmar och en veckas vistelse är cirka 35 timmar. Tidsomfattningen för det stöd och/eller motiverande insatser den enskilde kan vara i behov av är omräknat i behovspoäng. När du registrerar närvaro i excelfilen sker en automatisk beräkning av individpoängen med hänsyn till närvarotiden.

Många dagliga verksamheter tillämpar individuella scheman för varje arbetstagare vilket gör att den enskilde kan återfinnas i olika grupper under arbetsveckan. Du noterar den enskildes närvaro på de arbetsställen som är aktuella för den enskilde individen.

Mätning vid gruppverksamhet

När du gör bedömningen i gruppverksamhet bedömer du den enskildes individuella stödbehov utifrån kategorierna A-C. Du noterar även i vilken omfattning, hel- respektive halvdagar som den enskilde vistas i den dagliga verksamheten. Sedan du gjort bedömningen av samtliga i gruppen gör du även en gruppbedömning av tillsynsbehovet. I arbetsblanketten II framgår vad som avses inom respektive kategori och tidsomfattning per poängnivå.

Fördelningskvot anger rimligt bemanningsbehov med hänsyn till stödbehovet

För att räkna fram bemanningsbehovet används **fördelningskvoten 40 – 60**, beroende på karaktär och inriktning i verksamhet och gruppens aktiviteter. Vid jämförelse med den aktuella bemanningen jämförs enbart med personal anställd för stöd till arbetstagare i den dagliga verksamheten.

Följande fördelningskvoter används:

XX
XX
XX
XX
XX

Varje poäng motsvarar cirka 60 minuter per vecka vid fördelningskvot 40. Vid fördelningskvot 50 motsvarar en poäng cirka 50 minuter per vecka. Vid fördelningskvot 60 motsvarar varje poäng cirka 40 minuter per vecka.

Till modellen hör en excel-fil som du använder när du gjort stödbehovsmätningen. Genom att lägga in resultatet i excel-tabellen får du en snabb summering av individernas och gruppen behov i förhållande till närvaron och lokal anpassning. Du får även ett framräknat ett rimligt bemanningsbehov.

Beskrivning av behovsområdena - gruppverksamhet

1. Bedömning på individnivå (A – C)

Utgå från nuläge och nuvarande förhållanden för samtliga delar A – C. Vid bedömning av A o B bedöms samtliga delar som ingår (d v s både stöd vid eller motiverande insatser inför personlig hygien, av- och påklädning osv). Arbetsblanketten ger ytterligare vägledning.

A. Stöd- och motiverande insatser för syssla/vistelse inom verksamheten, d v s i samband med personlig hygien inkl på- och avklädning, måltider och förflyttningar, **samt** praktiskt eller pedagogiskt stöd vid olika moment i en arbetsuppgift/upplevelse, *här ingår även tid för individens veckoplanering, planeringsschema för dagen och liknande behov för att strukturera vistelsen.*

De olika nivåerna för stöd enligt A är följande:

Poängen är omräknade i minuter utifrån fördelningskvot 40

Ingen praktisk hjälp, endast påminnelse och vägledning d v s – hjälp att våga/komma igång	4p Ca 50 min/dag
Påminnelse och instruktion, d v s – personalen stöttar genom att påminna och initiera vid olika moment	10 p 2 tim/dag
Praktiskt stöd och/eller mer av motiveringsarbete, d v s – personalen är <i>ofta närvarande</i> för att motivera och stötta den enskilde till syssla/upplevelse eller arbetsuppgift	16 p Ca 3 ¼ tim/dag
Stöd i större omfattning, d v s – personalen stöttar och motiverar den enskilde i <i>större omfattning</i> till syssla/upplevelse eller arbetsuppgift.	24 p 4 tim ¾ tim/dag
Mycket omfattande stöd eller mycket omfattande motiveringsarbete eller av säkerhetsskäl d v s – en personal behöver närvara i stort sett hela tiden för att stötta vid individuella behov, motivera till syssla/upplevelse eller för ett strukturerat arbetssätt eller pga risk för hot och våld – viss dubbelbemanning ingår	30 p 6 tim/dag

Om behovsbedömningen har lett till att arbetstagaren placerats i högsta poängnivå avseende A (stöd och motiverande insatser för syssla/vistelse) måste **en avvägning göras** beträffande fortsatt bedömning i de övriga två områdena (B och C). **Detta på grund av träning (B) ofta ingår som en del av aktiviteten/vistelsen för personer med omfattande stödbehov.**

Den totala poängsumman för individen ska **endast i extraordinära fall** (mycket omfattande stödbehov och dessutom omfattande individuell träning) **överstiga 40 poäng.**



B HSL-insatser och träning enligt träningsprogram (delegerad och individuell)

d v s Träning för kommunikation – kognitionsträning – minnesträning – taktil stimulering – sinnesstimulering.

Fysisk träning – sjukgymnastik, gåträning, ståfälla/tippbräde och arm- och handträning.

De olika nivåerna för stöd enligt B är följande:

Poängen är omräknade i minuter utifrån fördelningskvot 40

Mindre omfattning	4 p Ca 50 min/dag i snitt
Större omfattning	8 p Ca 1 ½ tim/dag i snitt
Flera gånger under dagen	10 p Ca 2 tim/dag

C Övrig tid för att fullgöra arbetsuppgifterna,

d v s Behov finns av enskild ledsagning regelbundet till praktikplats

eller sårux eller annan aktivitet utom lokalerna. Används *inte* om tid för flyttning ingår som en del i aktiviteten.

De olika nivåerna för stöd enligt C är följande:

Poängen är omräknade i minuter utifrån fördelningskvot 40

Mindre omfattning	0,5 p Ca 30 min/v
Större omfattning	1 p Ca 1 tim/v
Flera gånger under dagen	2 p Ca 2 tim/v

Om mätning görs i samband med handläggning av LSS- ansökan är det nödvändigt att ta reda på och kartlägga faktorer som intressen, behov och förutsättningar. Utgå gärna från modellens struktur vid bedömning på individnivå. Ta gärna stöd av en arbetsterapeut för att kartlägga behov och förutsättningar.



2. Bedömning på gruppnivå (D) – gruppen med gemensam personal

Vid redan befintlig gruppverksamhet ska en bedömning även göras av gruppens sammanvägda tillsynsbehov. Det görs genom att **utgå från den person som har de största tillsynsbehoven i gruppen** och välja poäng utifrån denne/denna. Poängen anger tid som personalen behöver för att ge "allmänt stöd/tillsyn" utöver den tid som räknas individuellt.

Endast sporadisk tillsyn	Knappt 2 tim/dag	10 p
Tillsyn flera tillfällen	Ca 4 tim/dag	20 p
Aktiv tillsyn	4 ¾ tim/dag	24 p
Beteenden som kräver aktivt ingripande	6 tim/dag	30 p

Om gruppen skulle omfatta **flera personer som har extremt stora behov av tillsyn**, kan undantagsvis **dubbel gruppö**ng vara nödvändig.

3. Lokal anpassning

När mätningen genomförts har vi endast tagit hänsyn till den tid som åtgår för direkt kontakt och indirekt kontakt med arbetstagare alternativt arbetstagarnas stödbehov och tillsynsbehov. Men personalen brukar som regel även utföra **en del andra arbetsuppgifter** som ingår i arbetstiden. Det är detta som ska fångas genom den lokala anpassningen.

Modellen räknar med en schablon på 1 timme/vecka per personal för möten och dokumentation. Men notera även den faktiska tiden som åtgår för möten för att få en jämförelse. Allt du registrerar i enhetens flik på excelfilen förs automatiskt in i den totala sammanställningen.

I bilagda arbetsblanketter finns en del frågor som kan vägleda för att bedöma den lokala anpassningen. Personalgruppen kan dock ha en del andra arbetsuppgifter – så ställ frågan förutslättningslöst: finns det fler arbetsuppgifter som tar av arbetstiden? Gör en lokal anpassning, d v s det unika för verksamheten, men glöm inte att även beakta **helheten** för verksamheten - är arbetssättet effektivt?



Ett exempel på SB - modellen

Här nedan beskrivs poängsättningen schematiskt i ett tänkt exempel - gruppverksamhet:

Arbetstagare		Stöd och motivering	HSL- och träning	Övrig tid	Summa poäng per vecka	Närvaro - dagar per vecka	Poäng för närvaro per vecka
		A	B	C			
1	PE	16,0	0,0	0,0	16,0	4,0	12,8
2	JE	4,0	0,0	0,0	4,0	4,0	3,2
3	LL	10,0	0,0	0,0	10,0	3,0	6,0
4	MH	30,0	0,0	0,0	30,0	3,0	18,0
5	BA	16,0	0,0	0,0	16,0	2,5	8,0
6	HH	24,0	0,0	0,0	24,0	2,0	9,6
7	EJ	24,0	0,0	0,0	24,0	4,0	19,2
8	SM	16,0	0,0	0,0	16,0	4,5	14,4
9	AS	16,0	0,0	0,0	16,0	4,0	12,8
10	BM	10,0	0,0	0,0	10,0	4,0	8,0
11	GS	16,0	0,0	0,0	16,0	1,5	4,8
12	HL	4,0	0,0	0,0	4,0	3,0	2,4
13	HP	10,0	0,0	0,0	10,0	3,5	7,0
					0,0		0,0
					0,0		0,0
Summa för gruppen						43,0	126,2
Tillsynsbehov för gruppen (D)							20,0
Lokal anpassning							25,0
Gruppens totala stödbehov							171,2
Fördelningskvot							40
Bedömd personalbemanning							4,3
Antal årsarbetare i dag							4,0
Differens							-0,3

Ovanstående exempel är kopierat från excelfilen.



Underlag för jämförelser

Inledningsvis påpekades att SB-modellen även kan användas för att kunna göra jämförelser mellan verksamheter och för att kunna kommunicera resursfördelningen. I dessa fall sammanställs uppgifterna enligt nedanstående tabell.

Först förs **uppgifter från enheten in** (antal åb, antal arbetstagare och arbetstagarnas samlade poäng samt gruppens poäng). Enhetens samtliga poäng (individuella + grupp + lokal anpassning) summeras i kolumn **Totalt**. Vi kan därefter räkna fram och göra jämförelser på två sätt, dels genom att jämföra E-kvoten, dels genom att räkna fram **bemanningsbehovet** och göra jämförelser av resursfördelningen.

- **E-kvoten** eller effektivitetsknoten, d v s de framräknade totala stödbehoven (arbetsmängd omräknat till poäng) sätts i relation till befintlig bemanning (hur många timmar som finns till förfogande). En hög e-kvot indikerar en lägre total bemanning i förhållande till mängden planerat arbete (högre effektivitet). En låg e-kvot indikerar en hög total bemanning i förhållande till mängden planerat arbete (lägre effektivitet). Denna jämförelse används framför allt för att se om arbetstyngden/mängden ökat eller minskat och för att exempelvis regelbundet rapportera till nämnd.
- **Bemanningsbehovet** räknas fram genom att enhetens totala poäng utifrån den aktuella närvaron divideras med fördelningskvoten. Sedan jämförs bedömt bemanningsbehov med det faktiska antalet årsarbetare. På så sätt kan ses om enhetens bemanning överensstämmer med bedömda stödbehov eller inte, d v s om bemanningen kan bedömas vara rimlig i förhållande till arbetsmängden. Ett minus visar på behov av ökad bemanning eller att vissa arbetsuppgifter bör utföras av annan. Ett plus visar på viss överkapacitet eller att det finns utrymme att ta emot fler arbetstagare.

Enhet	Antal årsarbetare	Antal individer	Individ total – vid heltid	Grupp	Lokal anpassning	Poäng, totalt - utifrån närvaro	Bemanningsbehov	Differens
Rosen								
Filialen	3,5	6	133	30	12	143,4	3,885	- 0,385
Bandet								

Vi har alltså ett underlag för analys:

- Vad är orsaken till differensen? Är differensen rimlig eller inte?
- Är E-kvoten likvärdig mellan enheterna?
- Vad går att göra åt eventuellt underskott? Hur ska vi förhålla oss till eventuellt överskott?

Vi föreslår att SB- bedömningar görs regelbundet, vid behov eller minst vid ett tillfälle under året så att de personella resurserna styrs dit där de bäst behövs och att vi får ett underlag för att se om det finns utrymme att ta emot fler arbetstagare.

Bilagor: Arbetsblanketter
 Excel-fil för beräkningar utifrån närvaro

BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR UNGDOMAR OCH VUXNA § 9.8 / § 9.9 LSS	FÖRFLYTTNING <i>Inomhus / utomhus samt orientering</i>	KOMMUNIKATION <i>Tal, skrift, teckenkommunikation</i>	SOCIAL INTERAKTION <i>Kontakt med kända och okända personer</i>	PERSONLIG VÅRD <i>Hygien, toalett, av- och påklädning äta och dricka</i>
INGET behov av stöd / vägledning	0	0	0	0
LÄTT behov av stöd / vägledning	Orienterar och förflyttar sig i kända miljöer. Behöver instruktioner om nya färdvägar och personaltöd i enstaka situationer. 2	Stöd för att läsa och förstå skriftlig information. Stöd vid informativa samtal. 2	Stöd i samband med nya kontakter och ovana situationer. 2	Påminnelse om hygien och klädbyte. Äter och dricker själv. 3
MÅTTLIGT behov av stöd / vägledning	Självständig i förflyttningar inomhus. Reser intränade sträckor själv och orienterar sig själv i närmiljön men behöver personaltöd i nya miljöer. 4	Svårt att läsa och skriva, uttrycker sig främst muntligen med ett begränsat ordförråd. Förstår samtal kring kända ämnen. 4	Fungerar i grupp men behöver visst stöd och vägledning för att förstå och tolka socialt samspel. 4	Visst stöd vid hygien tex. rakning, tandborstning och hårtvätt. Visst stöd vid påklädning tex att knäppa knappar samt klädval och att lägga fram kläder. Stöd att skära och lägga upp mat. 6
STORT behov av stöd / vägledning	Förflyttar sig huvudsakligen själv inomhus. Behöver stöd/tillsyn vid alla förflyttningar utomhus. 7	Kommunicerar med alternativ kommunikation eller enstaka ord. Förstår enkel kommunikation. 7	Fungerar hjälpligt i en van och strukturerad miljö men behöver stöd av personal för att umgås och samarbeta med andra, tolka omgivningen och reda ut missförstånd. 7	Personal är med i samband med hygien och hjälper till vid på- och avklädning. Stöd vid toalettbesök. Behov av närvarande personal under måltider 10,5
TOTALT behov av stöd / vägledning	Stöd vid i huvudsakligen samtliga förflyttningar både inomhus och utomhus. Avser gravt rörelsehindrade personer. 10	Kommunicerar inte med ord eller vedertagna tecken. Beroende av väl insatt personal för kommunikation. 10	Är helt beroende av personal för umgänge med andra. Tar inga egna initiativ till kontakt alternativt total distanslöshet. 10	Totalt behov av stöd avseende hygien, toalett, på- och avklädning, matning/sondmatning eller omfattande tillsyn under måltid. 15
Behov av stöd nattetid. Vad och hur ofta.				

BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR UNGDOMAR OCH VUXNA § 9.8 / § 9.9 LSS	HEMLIV <i>Handla, laga mat städ och tvätt, vardagsekonomi</i>	FRITID <i>Samhällsgemenskap och fritidsaktiviteter</i>	PSYKOMOTORISK ORO / MEDICINSK OMVÅRDNAD
INGET behov av stöd / vägledning	0	0	0
LÄTT behov av stöd / vägledning	Påminnelse och viss vägledning i form av rutiner. Stöd vid planering av veckans måltider samt stöd vid större inköp och visst stöd vid tvätt. Lagar enklare mat själv. 3	Stöd med förslag till aktivitet men klarar sig huvudsakligen själv. 2	Oro, tvång, ångest som den enskilde oftast hanterar själv, härbergerar, om vardagen är strukturerad. Personalstöd vid enstaka tillfällen. Alt dagligt stöd med medicinering/omläggning på delegation. 6
MÄTTLIGT behov av stöd / vägledning	Sysslor utförs tillsammans med den enskilde. 6	Personal motiverar och initierar till fritidsaktiviteter och ger praktiskt stöd i samband med nya aktiviteter. Klarar aktiviteter i känd miljö/organiserade cirklar själv. 4	Dagligt stöd pga ångest, oro, tvång eller pga återkommande skov/förändringar i den dagliga strukturen. Klarar sig periodvis utan tillsyn. Alt. Stöd vid epileptiska anfall flera gånger per vecka alt stöd vid daglig rörelseträning enligt instruktion. 12
STORT behov av stöd / vägledning	Den enskilde är delaktig i begränsad omfattning. 10,5	Medföljare till aktiviteter utanför hemmet. Motivering och stöd under aktivitet i eller utanför hemmet. 7	Beteende som kräver tillsyn och ofta stöd av personal. Lämnas ej utan tillsyn. 21
TOTALT behov av stöd / vägledning	Den enskilde kan ej delta aktivt själv. 15	Aktivt stöd under fritid både i och utanför hemmet. 10	Beteende som kräver ständig närvaro av personal: Omfattande självdestruktivitet eller utagerande beteende alt. dagligt stöd vid svåra epileptiska anfall eller annan medicinsk omvårdnad tex svåra andningsproblem. 30

INSATSMÄTNING

1. Intervjuarens manual

Bostad med särskild service för vuxna, 9§9 LSS

Grundmaterial inför beräkning av nyckeltal i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nynäshamn, Nykvarn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö.

1 (av15)

INSATSMÄTNING BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE FÖR VUXNA, 9:9 § LSS

SYFTE Syftet är att bedöma omfattningen av det personalstöd som personer med insats enligt 9:9 § LSS, bostad med särskild service för vuxna, erhåller. Personerna tillhör personkrets enligt 1 § punkterna 1 eller 2 LSS.

Resultatet av gjorda insatsmätningar ligger till grund för nyckeltalsberäkningen för bostad med särskild service enligt LSS i Södertörns kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nykvarn, Nynäshamn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö.

METOD

Intervju Insatsmätningen sker genom intervju av personal som arbetar med att ge stöd till den person som erhåller insatsen. Minst två personal bör medverka vid intervjun.
Det är viktigt att intervjuaren informerar om att han/hon inte är informatör till verksamhetsledningen om brister i verksamheterna som kan bli synliga genom intervjun

För att inleda samtalet vid intervjutillfället ska intervjuaren börja med första svarsrutan som benämns sammanfattning.
Sammanfattning, där ska intervjuaren anteckna speciella omständigheter eller avvikelser, till exempel om personalstödet skiftar under året på grund av stora variationer i den enskildes fysiska, psykiska och sociala tillstånd. Försök få fram hur brukaren är som person, beskriv egenskaper och egenheter.

Intervjuaren ska ha grundliga kunskaper om funktionsnedsättning och dess konsekvenser. Intervjuaren ska ha en "neutral" tjänst, det vill säga ej vara verksamhetsansvarig, ekonomiskt ansvarig eller vara anställd inom samma enhet som den personal som intervjuas.

Frågorna som ställs skall vara konkreta och börja med

Hur ofta?

Hur länge?

I vilka situationer?

Vad händer?

Vad gör ni då?

Svarsalternativ

I rutorna i svarsformuläret skriver intervjuaren de uppgifter personalen ger under intervjun.

När intervjuaren är avslutad tolkar intervjuaren personalens svar till poäng, detta bör ske med eftertanke när man är åter på kontoret.

Alternativen bygger på varandra i stigande skala, vilket innebär att stöd och hjälpinsatserna ökar för varje steg.

Den siffra som motsvarar det nuvarande personalstödet skall anges.

0 innebär att inget personalstöd ges till personen,

8 innebär att ständigt personalstöd ges till personen, av en eller två personal

Det är viktigt att ta med dels **det psykiska och det sociala stödet**, i form av närvaro av personal, för att påminna och motivera. Samt **det fysiska** i form av det praktiska och konkreta stödet som ges till en person med till exempel rörelsehinder

Definitioner

Med **fysiskt stöd** avses att personen har en fysisk eller motorisk nedsatt förmåga och behöver praktiskt stöd.

Med **psykiskt stöd** avses att personen har psykisk eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning som ger svårighet att starta, genomföra och slutföra aktiviteter samt svårigheter att tolka omgivningen. Kan också ge oro, osäkerhet och rädsla som genererar stödbehov.

Med **socialt stöd** avses att personen har svårigheter att tolka sociala koder och interagera i sociala sammanhang som kräver stöd från personal.

Personalförberedelse

En sammanfattning av denna manual, med enbart frågorna och utan "poängberäkningen", finns i ett separat formulär ("2. Personalens material") som ska delges personalen senast en vecka före intervjutillfället.

Nivåindelning

Vid nivåindelningen finns möjlighet att ta hänsyn till speciella omständigheter. Det kan i vissa fall vara nödvändigt att göra avsteg från nivåindelningspoängen för t.ex. en person med avsevärda psykiska och/eller sociala svårigheter som inte ger rättvisande poäng i denna modell.

Det är viktigt att i den årliga analysen av nivåindelningen i hela kommunen kommentera om det finns personer som har ett exceptionellt stort personaltöd (dvs. är i "Nivå över 5" enligt nedan).

Personer med stöd betydligt över Nivå 5

"Nivå över 5", dvs. personer som har ett exceptionellt stort personaltöd
OBS att även dessa personer skall redovisas i arbetet med Södertörns
nyckeltal!

Nya personer

När det gäller bedömning av "nya" personer som ska flytta in i en bostad med särskild service, kan en **preliminär bedömning** göras genom att sammanväga uppgifter från till exempel aktuell utredning och jämföra med nivåbedömningen för daglig verksamhet (om sådan finns) samt genom att intervjua anhöriga.

Justering av nivåindelning

Varje kommun ansvarar för regelbunden uppföljning av dessa mätningar samt för ny mätning vid ändrade förutsättningar.

Såväl ansvarig för den verksamhet där insatsen utförs som den beställande myndigheten kan begära att en ny insatsmätning genomförs.

Resultatredovisning

Resultat redovisas till Södertörnsgruppen (LSS) i form av antalet helårsplatser per nivå för hela kommunen. Detta kopplas samman med produktionskostnader/nivå och redovisas som ekonomiska nyckeltal.

De personer som erhåller stöd enligt "Nivå över 5" skall redovisas med asterisk (*) tillsammans med dem inom Nivå 5. Ange i texten "varav X personer i "Nivå över 5".

Därutöver har varje kommun att själv besluta hur resultatet behandlas och hur svarsformulären hanteras.

NIVÅINDELNING

Efter mätning av det personalstöd och den service som hyresgästerna erhåller, beräknas en genomsnittspoäng för varje person.

Med hänsyn till ev. kommentarer sker därefter en nivåindelning.

Nivå 1.

Personen har en lättare/lindrigare funktionsnedsättning och är i stort sett självständig i sin vardag. Personalens huvudsakliga arbete består av påminnelser och att ge muntligt stöd.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 0,1 och 1,7

Nivå 2.

Personen har en mindre/måttligt fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning.

Personal ger stöd flera gånger i veckan eller kortare dagligt stöd. Personalen behöver i regel ge stöd genom att initiera och/eller motivera till olika aktiviteter och hemarbete.

Muntligt stöd samt hjälp med enstaka moment.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 1,8 - 3,5

Nivå 3.

Personen har en fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning och personal ger dagligt stöd i fler aktiviteter. Personalen är ofta närvarande och ger stöd vid flera moment när olika aktiviteter och hemarbete sker. Viss tid för motiveringsinsatser.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 3,6 och 5,3.

Nivå 4.

Personen har en omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning och personal är närvarande i stort sett hela tiden. Insatserna är frekventa och sker i längre sammanhållen tid. Det krävs även tid för motiveringsinsatser.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 5,4 och 6,9

Nivå 5.

Personen har en mycket omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. För den fysiska och/eller psykiska omvårdnaden, eller av säkerhetsskäl, finns behov av ständigt stöd av minst en personal. Personalens insatser är ansenliga och/eller består av ett omfattande motivationsarbete.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 7,0 och 8,0.

Nivå över 5.

Denna grupp avser personer som har ett exceptionellt stort personalstöd, dessutom krävs i regel att annan personal arbetar i närheten för att kunna ge uppbackning. Ofta krävs specialanpassade lösningar i bostadens utformning och/eller läge.

INTERVJUARENS FRÅGEFORMULÄR

Manual med svarsalternativ

1. PERSONLIG OMVÅRDNAD Hygien och medicin

Frågan avser personalstöd vid personlig hygien.

Frågorområden avseende
grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

Toalettbesök

Dusch

Hårtvätt

Tandborstning

Mens (+humör)

Rakning

Naglar

Fotvård

Medicinering

Beh./träning

Övrigt

Påminnelse

Motivering

Initiera/avsluta

Närvaro

Frånvaro

Här inryms även den personliga omvårdnaden vid medicinering, delegerade behandlingar och träning på grund av tilläggshandikapp kan gälla skötsel av till exempel track och teknisk apparatur. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen, allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden.

0 Inget stöd – självständig

2 Påminnelse – till större delen självständig

Lite tid till motivationsarbete.

Personalen behöver påminna om att det är dags för hygien/toalett/medicin/behandling.

4 Lite stöd – dagligt stöd

Personalen behöver både påminna om hygien, toalettbesök, medicin med mera. Personalen hjälper även till med enstaka moment, till exempel klippa naglar eller tvätta håret, eller finns till hands vid oro/osäkerhet.

6 Mer stöd – stöd mer frekvent och/längre sammanhållen tid

Personal finns med vid nästan varje tillfälle och/eller hjälper till med flera moment.

Mer tid behövs för motiveringsarbete och psykiskt stöd.

Mycket stöd ges vid kramper, flera gånger veckan

8 Omfattande stöd – ständig närvaro av en eller två personal

Minst en personal krävs för stöd och assistans hela tiden, av psykiska eller fysiska skäl.

Daglig hjälp vid svåra kramper eller vid annan medicinsk omvårdnad.

2. KLÄDER

Frågan avser personalstöd som ges vid på- och avklädning. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen, allt från påminnelse till att personalen är med hela tiden.

Frågorområden avseende grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd ut?

Praktisk> Av/på

Bak&fram/Ut&in

Dragkedjor

Snören, knyta

Knappar

Skor

Planera kläder...

... för olika aktiviteter.

... sociala sammanhang.

... till nästa dag.

Kläder efter väder

Se/byta smutsiga

Se/byta trasiga

Påminnelse

Motivering

Initiera/avsluta

Frånvaro

Närvaro

0 Inget stöd -självständig

2 Påminnelse – till större delen självständig

Personalen behöver påminna om att vädret kräver vissa kläder, att byte av kläder vore lämpligt eller att särskilda kläder behövs vid viss aktivitet.

Personen klär sig själv.

4 Lite stöd - dagligt stöd

Personalen hjälper till med vissa moment, t ex genom att tillsammans med personen lägga fram morgondagens kläder. Personal kan även hjälpa till med att knäppa knappar/blinklås eller andra detaljer i klädseln.

6 Mer stöd – stöd mer frekvent/längre sammanhållen tid

Personalen är närvarande nästan hela tiden och måste hjälpa till med flera moment.

Personalen kan även behöva ge stöd i form av motivering.

8 Omfattande stöd – ständig närvaro av en eller två personal

Minst en personal är med hela tiden och/eller ger stöd vid alla moment när personen ska klä på sig eller klä av sig.

Det kan vara mycket tidskrävande motiverings- och aktiveringsinsatser.

3. MATLAGNING, MÅLTIDER

Frågan avser personalstöd vid matlagning och måltider.

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden.

Frågorområden avseende grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd ut?

Vem lagar mat

Hur lagas mat

Styr/planerar måltider/matlagning.

Råvaror/halvfärdig

Färdigmat?

Skära, vispa, röra, mäta väga

Använda spis, ugn, mikro

Följa recept/förenklingsanvisning/bildstöd

Duka

Äter själv/med personal/i grupp

Stöd under måltiden såsom skära, dela, hälla, mata, begränsa

Diska, maskin/för hand, dosera medel, torka.

Torka bord

Påminnelse

Motivering

Initiera/avsluta

Närvaro

Frånvaro

Information till poängsättaren:

Om hjälpen/stödet ges till flera personer samtidigt, till exempel att maten tillagas kollektivt, och/eller att måltiderna äts gemensamt, skall nivåpoängen minskas ett till två steg.

0 Inget stöd – självständig

2 Påminnelse, muntligt stöd - Till större delen självständig.

Personalen kan behöva påminna om att det är dags att laga mat, att äta och/eller se till att personen kommer till bords.

Personalen behöver inte sitta bredvid under måltiden.

Personen kan själv laga och äta maten.

"Mikromatlagning."

Matlagning sker tillsammans med flera personer.

4 Lite stöd – dagligt stöd

Personalen hjälper till med enstaka moment till exempel vägledning/

instruktioner om tillagningen, skär upp maten eller breder smörgåsar.

Personal kan gå ifrån en stund.

6 Mer stöd – Stöd/längre sammanhållen tid

Personal ger stöd vid flera moment under matlagningen.

Personal sitter bredvid personen under hela måltiden

och/eller hjälper till med flera moment eller sondmatar.

Personal kan hjälpa flera personer vid bordet.

8 Omfattande stöd – ständig närvaro av en eller två personal

Personen behöver odelat stöd av en personal under hela

måltiden. Speciellt tidskrävande matlagning och/eller

matning/sondmatning.

Personalen lagar mat till bara denna person.

4. STÖD I HEMMET

Städning, tvätt
m.m.

Frågan avser personalstöd vid skötsel av hem och kläder

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen.

Frågoråden avseende
grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

Hur/vem...

... ser att det är smutstigt

... plocka undan

... dammsuga, damma

... torka golv & dosera
medel och vatten

... bädda

Tvätt...

Sortera

Dosera tvätt och
tvättmedel

... hantera tvättmaskin

... hänga, torka, tumla

... stryka

Vika/hänga

Påminnelse

Motivering

Initiera/avsluta

Närvaro

Frånvaro

0 Inget stöd – självständig

2 Påminnelse, muntligt stöd. – till större delen självständig

Personalen behöver påminna om städning, tvätt med mera.

Personen klarar alla moment, men kan behöva visst muntligt stöd, till exempel vid sortering av tvätt.

Personen tar själv kontakt med personal vid behov.

4 Lite stöd – stöd vid varje tillfälle

Personalen behöver vara med och hjälpa personen att

komma igång eller som stöd vid enstaka moment. Personalen kan också behöva ge stöd med vissa detaljinstruktioner eller enstaka insatser för att till exempel städningen eller tvätten skall bli klar.

Alternativt: Personalen gör allting utan att personen medverkar.

6 Mer stöd Stöd mer frekvent/längre sammanhållen tid

Personal ger i regel personen stöd med många moment i städningen och/eller tvätten.

Tid krävs för motiveringsinsatser

8 Omfattande stöd – ständig närvaro av en eller två personal

Personal gör alla moment tillsammans med personen.

Det kan också vara så att personen klarar det mesta själv,

men personal måste vara med hela tiden av psykiska skäl.

Personalen kan behöva ägna mycket tid för

motiveringsarbete

5. PLANERING och INKÖP

Frågorområden avseende grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

Planering

... matsedel

... inköpslistor

Inköp av...

... mat -

storhandla/småinköp

... kläder/skor

... hygienartiklar

... presenter

... kapitalvaror

Göra budget

Pengars värde

God man - Samarbete

Påminnelse

Motivering

Initiera/avsluta

Närvaro

Frånvaro

Frågan avser individuellt stöd till personen för planering och inköp av mat, kläder och andra personliga saker.

Avsätts tid för samarbete med god man/anhöriga?

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen.

0 Inget stöd. - självständig

Personen sköter detta själv eller får stöd av god man eller anhöriga för ekonomisk planering och inköp.

2 Påminnelse/planering - till större delen självständig

Personalen påminner om och kan även ge stöd vid planering av inköp.

Personen kan ibland behöva hjälp med att planera hur pengarna ska fördelas mellan olika utgifter.

4 Lite stöd - stöd varje vecka

Personen sköter en del dagliga inköp själv.

Personal ger personen stöd med att göra inköpslistor och att veckohandla, eller följer med vid större inköp.

Personal kan mer regelbundet behöva hjälpa till att fördela pengar.

Alternativt: personal sköter dessa uppgifter åt personen utan hans/hennes medverkan.

6 Mer stöd - stöd mer frekvent

Personalen deltar vid nästan all planering och vid nästan alla inköp.

Tid för motivering alternativt tid för diskussioner om pengar och inköp och för kontakter med god man

8 Omfattande stöd - ständigt stöd av en eller två personal

Personalen sköter alla inköp tillsammans med personen.

Personal ägnar mycket tid till motiveringsinsatser, för att förebygga och/eller för att reda upp ekonomiska problem.

6. STÖD UTANFÖR HEMMET

Kultur och fritid, Semester och resor

Frågan avser stöd vid planering och genomförande av kultur- och fritidsaktiviteter, resor i allmänhet och planering av semester.
Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen.

Frågorområden avseende grad av personaltöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd ut?

Planering

...kultur (bio, teater, idrottsvenemang osv.)

... fritid (dans, friskis osv.)

... resor (till fritidsaktivitet, nya ställen, semester, arbete)

Utförande

... kultur (bio, teater, idrottsvenemang osv.)

... fritid (dans, friskis osv.)

... resor (till fritidsaktivitet, nya ställen, semester, arbete)

Själv/i grupp

Kliva av/på, kan, vet.

Semester från arbete/DV, behov av annan sysselsättning då?

Påminnelse

Motivering

Initiativ/avsluta

Närvaro

Frånvaro

Information till poängsättaren:

Om hjälpen/stödet ges till flera personer samtidigt, till exempel att gå på bio tillsammans, skall nivåpoängen minskas ett till två steg. Gäller ej vid enstaka tillfällen.

0 Inget stöd. – självständig

Personen sköter detta själv eller med stöd av andra än personalen i bostaden.

2 Påminnelse, planering, information. – till större delen självständig

Personalen påminner om tider för resor och aktiviteter. Personalen ger ett mindre stöd vid planeringen.

4 Lite stöd

Personen klarar vissa resor till och från sina aktiviteter, men kan behöva visst stöd till nya resmål.

Personen åker taxi/färdtjänst själv.

Personen kan gå på en återkommande fritidsaktivitet själv om personal ger stöd i början/vid introduktionen.

6 Mer stöd – stöd mer frekvent/längre stunder

Personal är oftast med vid resor till och från fritidsaktiviteterna.

Personal ger ofta personen stöd vid planering och genomförande av aktiviteter och vid semester utanför bostaden.

Tid behövs för motivering och förberedelsearbete

8 Omfattande stöd - ständig närvaro av en eller två personal

En eller två personal följer med vid alla resor, fritidsaktiviteter och semesterresor.

Omfattande behov av kvalificerat personaltöd.

7. STÖD ATT KOMMUNICERA, Avtala tider, Genomföra möten, Tolka

Frågorområden avseende
grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

Tolka...

... saker

... symboler

... ord

... enkla meningar

... enkel text

Hör, ser, förstår...

... talat språk

... teckenspråk

Uttrycka...

... vilja. Ja/Nej

... känslor

... kroppsspråk

... tal

... stödtecken

... skriva

... ringa

Vad händer då ngn inte
förstår vad personen
försöker uttrycka?

Särskilda kunskaper hos
personal för tolkning?

Kommunikation med
socialt
nätverk/myndigheter?

Frågan avser stöd och hjälp vid kommunikation?

Vad händer om inte någon förstår vad personen säger/vill/menar?

Krävs det särskilda kunskaper av personalen,

teckenspråk eller annat kommunikationsstöd som bilder, sociala
berättelser, olika metoder, kognitiva hjälpmedel för att

kommunicera med personen? Ange i så fall detta i kommentaren

Frågan avser även det stöd som personalen ger vid kommunikation
med till exempel med myndigheter och sociala nätverk.

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger
stöd till personen.

0 Inget stöd. – självständig

Personen sköter all kommunikation själv eller med stöd av
andra än personalen.

2 Påminnelse/planering – till större delen självständig

Personalen behöver påminna om tider för möten. Viss hjälp
med planering av möten.

4 Lite stöd – stöd i och utanför boendet, varje vecka

Stöd i planering. Personen kan föra sin talan själv men vill/behöver
ha stöd i vissa situationer.

6 Mer stöd – dagligt stöd

Personal planerar och påminner.

Personal deltar i dessa möten/samtal och för då
personens talan eller tolkar dennes vilja.

8 Omfattande stöd - ständigt stöd

Personen har ett språk som måste tolkas, gäller inte annat
hemspråk, av personal som känner honom/henne.

Personen har ett omfattande behov av aktivt personalstöd vid
kontakter med till exempel myndigheter och det sociala nätverket

8. TILLSYN DAGTID

Frågorområden avseende grad av personalstöd

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

Hur mycket är personen
hemma?

Hur ser dagen ut?

Kontakt med
dagpersonal...

... tar själv kontakt

... personal tar kontakt

... behov av ständig
kontakt?

Kan vara
ensam/ibland/aldrig

Planerad kontakt med
personal? Tidsbestämd?

Förflyttningar...

... behov av stöd?

... hur ofta?

... i vilka situationer?

Stöd i vissa situationer
som inte inträffar så ofta,
halka, tillfällig
osäkerhet...

Påminnelse

Motivering

Initiativ/avsluta

Närvaro

Frånvaro

Frågan avser stöd som ges i bostaden dagtid.

Hur nära och hur tillgänglig behöver personalen vara för att personen ska känna sig lugn och trygg i sin bostad och/eller i gemensamma utrymmen? Kan även gälla personalstöd vid förflyttningar.

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen

Information till poängsättaren:

Om hjälpen/stödet ges till flera personer samtidigt i gruppboenden skall nivåpoängen minskas ett till två steg.

0 Inget stöd. – självständig.

Personen tar själv kontakt med personalen vid behov.

2 Planerad kontakt – till större delen självständig

Personen har tidsbestämda och planerade kontakter med personalen.

Därutöver tar personen själv initiativ till kontakter med personalen.

Personal ger stöd endast i vissa situationer som inte inträffar så ofta, till exempel på vintern vid risk för halka, eller vid tillfällig osäkerhet.

4 Daglig kontakt - dagligt stöd

Personen har daglig kontakt med personalen.

Stöd vid enstaka situationer som förekommer dagligen.

6 Mer stöd – stöd mer frekvent/längre stunder

Personal finns tillgänglig i närheten men personen kan vara ensam kortare stunder.

Personalen ger stöd vid förflyttningar flera gånger varje dag. Alternativt: Personen har inte någon daglig verksamhet eller tillbringar endast lite tid i denna. Personal behöver oftast finnas i närheten i bostaden för att personen ska känna sig trygg, eller för att ge stöd i olika situationer.

8 Omfattande tillsyn - ständig närvaro av en eller två personal

Minst en personal krävs då personen inte kan lämnas ensam. Orsaken kan vara t ex medicinsk, psykisk eller att personen inte har någon daglig verksamhet.

9. TILLSYN NATT

Frågan avser tillsyn under natten?

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen.

Frågoråden avseende
grad av personaltöd

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

Hur genomförs?

Personen tar själv
kontakt/påkallar personal
vid behov

I vilka situationer

Varför?

Personal, sovande/vaken

Vad händer om personen
inte får detta stöd?

Närvaro/Frånvaro

0 Ingen tillsyn eller kontakt på natten. – självständig**2 Sällan tillsyn nattetid -till större delen självständig**Personen tar själv kontakt och påkallar hjälp vid behov.
Detta sker mycket sällan.**4 Lite tillsyn – stöd under vissa perioder**Tillfällig oro eller speciella händelser kan göra att samtal
eller besök av personal behövs.**6 Tillsyn/besök ofta förekommande**Personen väcker personal eller påkallar uppmärksamhet på
annat sätt.Personal kan behöva komma för samtal eller annan hjälp och
stöd nattetid.**8 Besök varje natt**Personen får i regel besök varje natt av psykiska, fysiska
och/eller medicinska skäl.

10. BETEENDEN SOM KRÄVER SÄRSKILT STÖD

Hur bemöter/hanterar
personalen detta?

Förebyggande åtgärder

Hur ofta är beteendet?

Vilket beteende?...

... aggressiva utbrott

... notorisk upprepning

... oro

... överaktivitet

... självskadande

... skada andra

Vad kan utlösa...

... årtid

... hormoner

... blir ej förstådd

... förstår inte

... speciella platser

... situationer

Närvaro

Frånvaro

Frågan avser beteende som kräver särskilt stöd. Beter sig personen på ett sätt som fysiskt, psykiskt och/eller socialt kan vara skadligt eller nedbrytande för honom själv eller någon annan person?

Förekommer situationer där kraftigt hot och/eller våld kan uppstå? Beakta även för omgivningen psykiskt påfrestande egenheter såsom provokativ, extrem överaktivitet eller notorisk upprepning. Beskriv situation och beteende.

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen.

0 Mycket ovanligt eller aldrig.

2 Kan förekomma

Personens beteende innebär att förebyggande och/eller aktiva insatser kan krävas av personalen någon gång i månaden.

4 Varje vecka.

Personens beteende innebär att aktiva insatser krävs av personalen någon gång varje vecka och/eller vid situationer som uppstår dagligen men inte är hotfulla (till exempel överaktivitet eller notoriskt upprepning, ständiga ljud).

6 Flera gånger varje vecka

Personen uppträder flera gånger i veckan på ett sätt som kräver personalens förebyggande eller aktiva ingripande. Personal måste oftast finnas i personens direkta närhet för att i tid förebygga eller förhindra ett destruktivt eller skadligt beteende.

8 Ständig närvaro

En till två personal måste ständigt finnas i personens omedelbara närhet för att ha möjlighet att förebygga eller förhindra ett destruktivt eller skadligt beteende.

INSATSMÄTNING

3. Svarsformulär

Bostad med särskild service för vuxna
9§9 LSS

Grundmaterial inför beräkning av nyckeltal i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nynäshamn, Nykvarn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö.

Hyrsgäst

Namn	
Adress	

Genomsnittspoäng		Nivå	
------------------	--	------	--

Bedömningen har gjorts av

Intervjuare	
Personal	
Personal	
Datum	

Skala

Markera omfattningen av personalens stöd med en ring runt rätt siffra.	Skalan är graderad från 0 till 8. 0 innebär att personen har inget eller endast mycket lite stöd av personalen. 8 innebär att personen är i mycket hög grad eller helt och hållet beroende av stöd från personalen. Se vidare i intervjuarens manual.
--	---

ÖVRIGA KOMMENATRER**1. PERSONLIG OMVÅRDNAD****0 2 4 6 8**

Svar

Är personens behov av stöd tillgodosett?

2. KLÄDER	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

3. MATLAGNING, MÅLTIDER	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

4. STÖD I HEMMET Städning, tvätt m.m.	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

5. PLANERING och INKÖP	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

6. STÖD UTANFÖR HEMMET Kultur och fritid, semester och resor	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

7. STÖD ATT KOMMUNICERA Avtala tider, genomföra möten, tolka	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

8. TILLSYN DAGTID (av dagpersonal)	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

9. TILLSYN NATT (av nattpersonal)	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

10. BETEENDEN SOM KRÄVER SÄRSKILT PERSONALSTÖD	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

INSATSMÄTNING

1. Intervjuarens manual

Daglig verksamhet,
9§10 LSS

Grundmaterial inför beräkning av nyckeltal i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nynäshamn, Nykvarn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö.

INSATSMÄTNING PERSONALSTÖD I DAGLIG VERKSAMHET, 9§10 LSS

SYFTE	Syftet är att bedöma omfattningen av det personalstöd som personer med insats enligt 9§10 LSS, daglig verksamhet, erhåller. Personerna tillhör personkrets enligt 1 § punkterna 1 eller 2 LSS. Resultatet av gjorda insatsmätningar ligger till grund för nyckeltalsberäkningen för daglig verksamhet enligt LSS i Södertörns kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nykvarn, Nynäshamn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö.
METOD	
Intervju	Insatsmätningen sker genom en intervju av personal som arbetar med att ge stöd till den person som erhåller insatsen. Minst två personal bör medverka vid intervjun. Det är viktigt att intervjuaren informerar om att han/hon inte är informatör till verksamhetsledningen. Intervjuaren ska ha grundliga kunskaper om funktionsnedsättning och dess konsekvenser. Intervjuaren ska ha en "neutral" tjänst, det vill säga ej vara verksamhetsansvarig, ekonomiskt ansvarig eller anställd inom samma enhet som den personal som intervjuas. Frågorna som ställs skall vara konkreta och börja med Hur ofta? Hur länge? I vilka situationer? Vad händer? Vad gör ni då? Sammanfattning. Här ska intervjuaren anteckna speciella omständigheter eller avvikelser, till exempel om personalstödet skiftar under året på grund av stora variationer i den enskildes fysiska, psykiska och sociala tillstånd. Försök få fram hur brukaren är som person, beskriv egenskaper och egenheter.

Svarsalternativ

I rutorna i svarsformuläret skriver intervjuaren de uppgifter personalen ger under intervjun. När intervjun är avslutad tolkar intervjuaren personalens svar till poäng, detta bör ske med eftertanke när man är åter på kontoret. Alternativen bygger på varandra i stigande skala, vilket innebär att stöd och hjälpinsatserna ökar för varje steg.

Den siffra som motsvarar det nuvarande personalstödet skall anges.

0 innebär att inget personalstöd ges till personen.

8 innebär att ständigt personalstöd ges till personen.

Det är viktigt att ta med **det psykiska och det sociala stödet** i form av närvaro av personal, för att påminna, motivera och "initiera", och **det fysiska och konkreta stödet** som ges till en person med till exempel rörelsehinder.

Definitioner

Med **fysiskt stöd** avses att personen har en fysisk eller motorisk nedsatt förmåga och behöver praktiskt stöd.

Med **psyiskt stöd** avses att personen har psykisk eller neuropsykiatrisk funktionsnedsättning som ger svårighet att starta, genomföra och slutföra aktiviteter samt svårigheter att tolka omgivningen. Kan också ge oro, osäkerhet och rädsla som genererar stödbehov.

Med **socialt stöd** avses att personen har svårigheter att tolka sociala koder och interagera i sociala sammanhang som kräver stöd från personal.

Personalförberedelse

En sammanfattning av denna manual, med enbart frågorna och utan "poängberäkningen", finns i ett separat formulär "2. Arbetshandledarens material" som ska delges personalen senast en vecka före intervjutillfället.

Nivåindelning

Vid nivåindelningen finns möjlighet att ta hänsyn till speciella omständigheter. Det kan i vissa fall vara nödvändigt att göra avsteg från nivåindelningspoängen för till exempel en person med avsevärda psykiska och/eller sociala svårigheter som inte ger rättvisande poäng i denna modell. Det är viktigt att i den årliga analysen av nivåindelningen i hela kommunen kommentera om det finns personer som har ett exceptionellt stort personalstöd det vill säga är i "Nivå över 5" enligt nedan. Det är även angeläget att i denna analys kommentera om det finns personer som får mycket litet stöd av personalen det vill säga är i "Nivå under 1" enligt nedan.

- ☐ "Nivå under 1", dvs. personer som har daglig verksamhet på "vanliga" arbetsplatser, utan regelbundet stöd av "LSS-personal"
- ☐ "Nivå över 5", dvs. personer som har ett exceptionellt stort Personalstöd.

Nya personer	När det gäller bedömning av "nya" personer som ska börja i daglig verksamhet kan en preliminär bedömning göras genom att sammanväga uppgifter från till exempel aktuell utredning och jämföra med nivåbedömningen för bostad med särskild service (om sådan finns) samt genom att intervjua anhöriga.
Justering av nivåindelning	Varje kommun ansvarar för regelbunden uppföljning av dessa mätningar samt för ommätning vid ändrade förutsättningar. Såväl ansvarig för den verksamhet där insatsen utförs som den beställande myndigheten kan begära att en ny insatsmätning genomförs.
Resultatredovisning	Resultat redovisas till Södertörnsgruppen LSS i form av antalet helårsplatser per nivå för hela kommunen. Detta kopplas samman med produktionskostnader/nivå och redovisas som ekonomiska nyckeltal. De personer som får stöd enligt "Nivå under 1" respektive "Nivå över 5" skall redovisas med asterisk (*) tillsammans med dem inom Nivå 1 respektive Nivå 5. Ange i texten antal personer i "Nivå under 1" respektive "Nivå över 5". Därutöver har varje kommun att själv besluta hur resultatet behandlas och hur svarsformulären hanteras.

NIVÅINDELNING

Efter mätning av det personalstöd som deltagarna i den dagliga verksamheten erhåller, beräknas en genomsnittspoäng för varje person.

Med hänsyn till eventuella kommentarer sker därefter en nivåindelning.

Nivå under 1.

Personen har en lättare/lindrigare funktionsnedsättning. Denna grupp avser personer som har daglig verksamhet som är individuellt integrerad på "vanliga" arbetsplatser. Arbetshandledare från daglig verksamhet följer upp med viss regelbundenhet och kan vid behov komma för att ge stöd till personen och/eller arbetsplatsens personal.

Nivå 1.

Personen har en lättare/lindrigare funktionsnedsättning. Personen är i stort sett självständig i sitt arbete. Arbetshandledaren finns till hands under dagen då kortare stöd kan ges som till exempel att komma igång med arbete/aktivitet.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 0,1 och 1,7.

Nivå 2.

Personen har en mindre/måttlig fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. Arbetshandledaren behöver i regel stödja personen med att komma igång med arbetsuppgifter/aktiviteter. Arbetshandledaren kan även medverka i enstaka moment, men behöver inte vara med hela tiden som arbetet/aktiviteten pågår. Stödet kan även bestå av att komma igång igen och att komma ihåg tider eller vad som ska göras under dagen.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 1,8 och 3,5.

Nivå 3.

Personen har en fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. Personen utför själv enklare arbetsuppgifter efter introduktion. Arbetshandledaren är i närheten och kan ge stöd vid flera moment när olika arbetsuppgifter och aktiviteter utförs. Viss tid för motiveringsinsatser.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 3,6 och 5,3.

Nivå 4.

Personen har en omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. Personen kräver i stort sett arbetshandledare hela tiden för att kunna utföra arbetsuppgifter eller delta i aktiviteten. Det krävs även tid för motiveringsinsatser.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 5,4 och 6,9.

Nivå 5.

Personen har en mycket omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. Personen har minst en arbetshandledare för att kunna delta i arbetsuppgifter eller aktiviteter. Ofta krävs speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge. Arbetshandledarens insatser är ansevärda och/eller består av ett omfattande motivationsarbete.

Poäng i insatsmätningen bör ligga mellan 7,0 och 8,0.

Nivå över 5.

Personen har en väldigt omfattande fysisk, psykisk och/eller social funktionsnedsättning. Stödet till personen är exceptionellt stort och dessutom krävs i regel att ytterligare arbetshandledare arbetar i närheten för att finnas till hands. Ofta krävs specialanpassade lösningar i den dagliga verksamhetens utformning och/eller läge.

INTERVJUARENS FRÅGEFORMULÄR

Manual med svarsalternativ

1. FÖRFLYTTNINGAR

**Frågoråden
avseende grad av
personalstöd**

Hur genomförs?

Hur ofta?

Hur ser personalens stöd
ut?

I vilka situationer?

Till & från daglig
verksamhet

Mellan aktiviteter

Inomhus

Utomhus

Trappor/olika underlag

Årstider

Hjälpmiddel - hantera

Påminnelse

Motivering

Initiera/avsluta

Närvaro

Frånvaro

Frågan avser personalstöd vid förflyttningar. Frågan gäller såväl inomhus som utomhus samt resor till och från daglig verksamhet.

Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen, allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden.

0 Inget stöd - självständig

Eventuellt med hjälp av annan än personalen.

2 Stöd ibland - till större delen självständig.

Arbetshandledaren ger stöd endast i vissa situationer som inte förekommer så ofta till exempel på vintern vid risk för halka eller vid tillfällig osäkerhet.

4 Lite stöd - ett dagligt stöd i mindre omfattning

Personal måste finnas till hands i enstaka situationer som inträffar dagligen, till exempel i trappan, på väg till och från taxi och/eller för att motivera.

6 Mer stöd - ett stöd som är mer frekvent och sammanhållet

Personal ger stöd fysiskt eller i form av motivationsarbete vid flertalet förflyttningar. Personal kan också ge stöd i form av uppmärksamhet en stor del av dagen.

8 Omfattande stöd - ständig närvaro av personal.

Stöd av minst en eller två personal krävs vid alla förflyttningar.

2. PERSONLIG OMVÅRDNAD och medicinering

Frågområden avseende grad av personalstöd Hur genomförs? Hur ofta? Hur ser personalens stöd ut? Ytterkläder +efter väder, temperatur Kläder efter aktiviteter Byta smutsiga Praktiskt kläder: - Av/på - Bak&fram/ut&in - Dragkedjor, knäppa, knyta - Skor Toalettbesök Ev. utförande av basal hygien, tandborstning, rakning, dusch... Medicinering Hygienskydd Påminnelse Motivering Initiera/avsluta Närvaro Frånvaro	Frågan avser personalstöd vid personlig omvårdnad, kläder och medicin. Beskriv vilket stöd som ges och hur ofta. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen, allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden. 0 Inget stöd - självständig 2 Stöd ibland - till större delen självständig Personalen påminner om personlig omvårdnad, till exempel toalettbesök, handtvätt, medicin eller på- och avklädning, men behöver inte närvara eller följa med. 4 Lite stöd – ett dagligt stöd i mindre omfattning. Personal ger stöd vid enstaka moment och kan närvara vid oro eller osäkerhet i dess situationer. Personalens stöd kan även bestå av mindre initiering och motivationsinsatser. 6 Mer stöd – ett stöd som är mer frekvent och sammanhållet Personal finns med vid nästan varje tillfälle och/eller hjälper till med flera moment. Mer tid behövs för motiveringsarbete och psykiskt stöd. Stöd ges vid kramper, flera gånger veckan 8 Omfattande stöd – ständig närvaro av personal Minst en personal är med hela tiden och ger stöd vid alla moment. Personalens stöd kan också innebära mycket tidskrävande motiverings- och aktiveringsinsatser
--	---

3. MÅLTIDER, Äta mat

Frågoråden avseende grad av personalstöd Hur genomförs? Hur ofta? Hur ser personalens stöd ut? Före måltid Under måltid Efter måltid Värma/tillaga Bära Hålla upp dryck Skära Äta - Själv - Med personal - I grupp Stöd under måltiden Hålla tiden Påminnelse Motivering Initiera/avsluta Närvaro Frånvaro	Frågan avser personalstöd vid måltider. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden. 0 Inget stöd - självständig 2 Stöd ibland – till större delen självständig Till större delen självständig. Personalen påminner om att det är dags att äta och/eller ser till att personen kommer till bords. Personal behöver inte sitta vid personens bord under måltiden. 4 Lite stöd – ett dagligt stöd med mindre omfattning Personalen ger stöd till vid enstaka moment, till exempel för att skära upp maten, hålla upp dryck eller att bära tallriken till och från matbordet. Personalen kan gå ifrån en stund. 6 Mer stöd – ett stöd som är mer frekvent och sammanhållet Personalen sitter vid samma bord som personen under hela måltiden och ger stöd vid flera moment eller sondmatar. Personalen kan hjälpa fler vid bordet. 8 Omfattande stöd – ständig närvaro av personal Minst en personal är med personen under hela måltiden, till exempel för att mata eller för att förhindra/bryta destruktiva beteenden vid matbordet. Personal kan även sitta avskilt och äta tillsammans med personen.
---	---

4. SJÄLVSTÄNDIGHET i arbetet eller aktiviteterna

Frågoråden avseende grad av personalstöd Hur genomförs? Hur ofta? Hur ser personalens stöd ut? Uppgifter - Komma igång - Koncentration/fokus - Nya moment Oväntade situationer Kramper/olycksrisk Påminnelse Motivering Initiera/avsluta Närvaro Frånvaro	Frågan avser personalstöd för att personen ska kunna utföra sina arbetsuppgifter eller vara aktiv i sin dagliga verksamhet. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden. 0 Inget stöd - självständig Personen utför sina arbetsuppgifter självständigt men har behov av tryggheten i att tillhöra en arbetsgrupp. 2 Stöd ibland – till större delen självständig Personalen ger regelbundet stöd i att komma igång vid nya moment och/eller i oväntade situationer. 4 Lite stöd – ett dagligt stöd i mindre omfattning Personal finns i närheten för påminnelser och/eller uppmuntran, ibland även som stöd. Personal kan även introducera enklare arbetsuppgifter. 6 Mer stöd – ett stöd som är mer frekvent och sammanhållet Personal ger ofta hjälp och stöd för att personen ska kunna utföra arbetsuppgifter eller delta i någon aktivitet. Personalen ger stöd i form av uppmärksamhet en stor del av dagen. 8 Omfattande stöd – ständig närvaro av personal Minst en personal ger ständigt stöd för att personen ska kunna utföra arbetsuppgifter eller delta i aktiviteter. Alternativt mycket krävande och tidsödande motiverings- och aktiveringsinsatser. Ständig uppmärksamhet på grund av risk för till exempel kramper eller olyckor.
---	---

5. KOMMUNIKATION, Olika former av samtal

Frågoråden avseende grad av personalstöd Hur genomförs? Hur ofta? Hur ser personalens stöd ut? Vad händer då ngn inte förstår vad personen försöker uttrycka? Särskilda kunskaper hos personal för tolkning? Kommunikation med socialt nätverk/myndigheter? Tolka... ... saker ... symboler ... ord ... enkla meningar ... enkel text ... talat språk Uttrycka... ... vilja. Ja/Nej ... känslor ... kroppsspråk ... tal ... stödtecken ... skriva ... ringa	Frågan avser stöd och hjälp vid kommunikation Vad händer om någon inte förstår vad personen säger, vill eller menar? Krävs det särskilda kunskaper av personalen, teckenspråk eller annat kommunikationsstöd för att kommunicera med personen? Ange i så fall detta i sammanfattningen. Frågan avser även det stöd som personalen ger vid kommunikation med till exempel med myndigheter och det sociala nätverket. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen allt från påminnelse till att personalen finns med hela tiden. Sociala berättelser, bilder, olika metoder, kognitiva hjälpmedel 0 Inget stöd - självständig 2 Stöd ibland – till större delen självständig Personalen ger stöd ibland för att personen ska kunna förstå eller bli förstådd, till exempel vid samtal med "främmande" personer eller i situationer som inte förekommer dagligen eller regelbundet. 4 Lite stöd – ett dagligt stöd i mindre omfattning Personalen ger stöd några gånger i veckan och/eller lite stöd med hjälpmedel för att kunna kommunicera. 6 Dagligt stöd – ett stöd mer frekvent och sammanhållet Personalen ger dagligen kommunikationsstöd. Personal närvarar för att tolka till exempel tecken, kroppsspråk, signaler, Bliss-karta och/eller beteenden i övrigt. 8 Omfattande stöd – ständigt närvaro av personal Personal ger ständigt aktivt stöd vid kommunikation för att personen ska kunna förstå eller bli förstådd. Personal är ständigt närvarande personen kommunicerar på ett sätt som ställer stora krav på personalen.
--	--

6. BETEENDEN SOM KRÄVER AKTIVT PERSONALSTÖD

Frågområden avseende grad av personalstöd Hur genomförs? Hur ofta? Hur ser personalens stöd ut? Vilket beteende?... ... aggressiva utfrott ... notorisk upprepning ... oro ... överaktivitet ... självskadande ... skada andra Vad kan utlösa... ... årtid ... miljöombyten ... hormoner ... blir ej förstådd ... förstår inte ... speciella platser ... situationer Hur bemöter/hanterar personalen detta? Förebyggande åtgärder Närvaro Frånvaro Avleda	Frågan avser beteende som kräver särskilt personalstöd. Beter sig personen på ett sätt som fysiskt, psykiskt och/eller socialt kan vara skadligt eller nedbrytande för honom själv eller någon annan person? Förekommer situationer där kraftigt hot och/eller våld kan uppstå? Beakta även för omgivningen psykiskt påfrestande egenheter såsom extrem överaktivitet eller notorisk upprepning. Beskriv situationen och vilka stödinsatser som ges. Beakta både fysiska, psykiska och sociala skäl till att personal ger stöd till personen. 0 Inget stöd - självständig 2 Stöd ibland – till större delen självständig Personalen ger förebyggande och/eller aktiva insatser någon gång i månaden. 4 Lite stöd – ett dagligt stöd i mindre omfattning Personalen ger stöd i form av aktiva insatser någon gång varje vecka och/eller vid situationer som uppstår dagligen men inte är hotfulla, till exempel överaktivitet eller notorisk upprepning. 6 Mer stöd – ett stöd som är mer frekvent och sammanhållet Personalen ger stöd i form av aktiva insatser dagligen. Personal är närvarande för att förebygga eller förhindra ett destruktivt/skadligt beteende. 8 StåOmfattande stöd – ständig närvaro av personal En till två personal är ständigt i personens omedelbara närhet för att ha möjlighet att förebygga eller förhindra ett destruktivt eller skadligt beteende.
--	--

INSATSMÄTNING

3. Svarsformulär

Daglig verksamhet
9 § 10 LSS

Grundmaterial inför beräkning av nyckeltal i kommunerna Botkyrka, Haninge, Huddinge, Nacka, Nynäshamn, Nykvarn, Salem, Södertälje, Tyresö och Värmdö.

Deltagare

Namn	
Arbetsplats/ daglig verksamhet (grupp)	

Genomsnittspoäng		Nivå	
------------------	--	------	--

Bedömningen har gjorts av

Intervjuare	
Personal	
Personal	
Datum	

Skala

Markera omfattningen av personalens stöd med en ring runt rätt siffra.	Skalan är graderad från 0 till 8. 0 innebär att personen har inget eller endast mycket lite stöd av personalen. 8 innebär att personen är i mycket hög grad eller helt och hållet beroende av stöd från personalen. Se vidare i intervjuarens manual.
--	---

SAMMANFATTNING**1. FÖRFLYTTNINGAR****0 2 4 6 8**

Svar

Är personens behov av stöd tillgodosett?

2. PERSONLIG OMVÅRDNAD och medicinering	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

3. MÅLTIDER, ÄTA MAT	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

4. SJÄLVSTÄNDIGHET I arbetet eller aktiviteterna	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

5. KOMMUNIKATION Olika former av samtal	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

6. BETEENDEN SOM KRÄVER AKTIVT PERSONALSTÖD	0	2	4	6	8
Svar					
Är personens behov av stöd tillgodosett?					

TÄBY

Nivåbedömningsmall daglig verksamhet 9§10 endast frågor som är relevanta för insatsen besvaras		
Uppföljning omvårdnad		
Namn		Datum
Närvarande		
SOCIALT / KOGNITIVT		
1. Använda kollektivtrafiken/färdtjänst		
Planera resa, orientera sig, läsa karta/skyltar/tidtabeller, komma till/från respektive i/ur fordon.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
2. Orientering		
Hitta/känna igen sig i olika miljöer inom- och utomhus.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
3. Äta i sällskap		
Hämta/beställa mat, äta mat/dryck.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
4. Kommunikation		
Förmedla respektive ta emot information muntligt och/eller skriftligt, tecken, bilder. Förstå och göra sig förstådd.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
5. Stöd vid psykisk oro		

<i>Självbehärskning, hantera oväntade händelser, motgångar.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
6. Verklighetsuppfattning		
<i>Förmåga att urskilja realistiskt/orealistiskt, möjligt/omöjligt.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
7. Social förmåga		
<i>Förstå och tolka andras känslor och avsikter. Förmåga till interaktion och dialog.</i>		
☐ 1. Klarar själv att söka kontakt och delta i samtal ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
8. Samspel		
<i>Reglera närhet och distans. Delta i gruppsammanhang.</i>		
☐ 1. Klarar själv att söka kontakt och delta i samtal ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
9. Följa dagplanering		
<i>Kunna följa en arbetsdag på en daglig verksamhet.</i>		
☐ 1. Klarar själv med grovplanering ☐ 2. Klarar med hjälp av tydlig planering ☐ 3. Kontinuerlig tillsyn ☐ 4. Kontinuerlig personaltöd ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
10. Genomföra ett specifikt arbetsmoment		
<i>Förmåga att påbörja, genomföra och avsluta ett arbetsmoment.</i>		
☐ 1. Klarar själv med grovplanering ☐ 2. Klarar med hjälp av tydlig planering ☐ 3. Kontinuerlig tillsyn ☐ 4. Kontinuerlig personaltöd ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
11. Arbetsmiljö - möjlighet till självständighet		
<i>Behov av anpassning i miljön för att på så sätt kunna genomföra delar av arbetet självständigt.</i>		

☐	1. Ingen anpassning	Kommentar:
☐	2. Viss anpassning	
☐	3. Anpassning och tydlig miljö	
☐	4. Avskild verksamhet (eget rum/lokal och egen personal)	
☐	5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	
12. Passa tider		
<i>Tyda klockan, planera, komma ihåg och hålla tiden för aktiviteter, beräkna res- och förberedelseider.</i>		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	
13. Tidsuppfattning		
<i>Uppfatta dygnets och årstidernas växling, bedöma hur lång tid saker och ting tar.</i>		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	
14. Använda sig av telefon		
<i>Leta ta fram telefonnummer, slå nummer, förstå och göra sig förstådd. Kunna svara när telefonen ringer. Hantera mobiltelefon.</i>		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	
PERSONLIGT		
15. Toalettbesök/hygien		
<i>Bedöma när det är dags för toalettbesök, ta sig till toaletten, ta av byxor, sätta sig, sköta underlivshygien, resa sig, få på sig byxorna, spola, tvätta händer och ta sig från toaletten. Hantera inkontinenshjälpmedel.</i>		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	
16. På- och avklädning		
<i>Välja ändamålsenliga kläder, ta fram, ta på och av sig inklusive hantera knappar, blixtlås, strumpor, BH, ytterkläder och skor.</i>		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	
17. Förflyttningar		

Ta sig från en punkt till en annan inom- och utomhus.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

18. Matsituationen

Lägga/hålla upp, skära, inta föda/dryck, tugga, svälja och reglera matintag.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

Antal besvarade frågor:	0 av 18	Summa 1	0
Ant svar i %		Summa 2	0
Bedömning av nivå:		Summa 3	0
Nästa uppföljningstillfälle:		Summa 4	0
		Summa 5	0
		Summa total	0

Från	Till
0,1	1,4
1,5	2,4
2,5	3,4
3,5	4
4,5	5

Gäller för: 0

Nivå 1

Behöver ingen hjälp, klarar själv med eventuellt stöd av schema/hjälpmedel utan tillsyn eller vägledning. Initialt upprättande av schema tillsammans med personal ingår i denna nivå.

Nivå 2

Tillsyn/vägledning/viss motivering vid enstaka insatser trots eventuellt schema/hjälpmedel. Kontinuerlig planering tillsammans med personal. Initiering och igångsättning av personal.

Nivå 3

Personal på plats för aktiv hjälp/stöd. Detaljinstruktioner, personal utför flera insatser. Personal guidar/vägleder/motiverar. Kan eventuellt själv men gör det inte.

Nivå 4

Personalnärvaro krävs vid varje moment. Aktiv hjälp genom instruktioner och utförande av aktiviteter och/eller motivering. Kan inte själv.

Nivå 5

Exceptionellt stort personaltöd, konstant personalnärvaro, skall ej lämnas ensam. Ofta dubbelbemanning.

Nivåbedömningsmall boende vuxna 9§9

endast frågor som är relevanta för insatsen besvaras

Uppföljning omvårdnad

Namn

Datum

Närvarande

SOCIALT / KOGNITIVT

1. Använda kollektivtrafiken/färdtjänst

Planera resa, orientera sig, läsa karta/skyltar/tidtabeller, komma till/från respektive i/ur fordon.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

2. Orientering

Hitta/känna igen sig i olika miljöer inom- och utomhus.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

3. Äta i sällskap

Hämta/beställa mat, inta mat/dryck.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

4. Kommunikation

Förmedla respektive ta emot information muntligt och/eller skriftligt, tecken, bilder. Förstå och göra sig förstådd.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

5. Passa tider

Tyda klockan, planera, komma ihåg och hålla tiden för aktiviteter, beräkna res- och förberedelseider.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

6. Tidsuppfattning

Uppfatta dygnets och årstidernas växling, tyda klockan, bedöma hur lång tid saker och ting tar.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

7. Stöd vid psykisk oro

Självbehärskning, hantera oväntade händelser, motgångar.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

8. Verklighetsuppfattning

Förmåga att urskilja realistiskt/orealistiskt, möjligt/omöjligt.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

9. Social förmåga

Förstå och tolka andras känslor och avsikter. Förmåga till interaktion och dialog.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

10. Samspel

Reglera närhet och distans. Delta i gruppsammanhang.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	

11. Relationer till grannar och till hyresvärd

Ta kontakt med samt ta hänsyn till grannar och hyresvärd.

☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	
12. Använda sig av telefon		
Leta ta fram telefonnummer, slå nummer, förstå och göra sig förstådd. Kunna svara när telefonen ringer. Hantera mobiltelefon		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	
HEMMET		
13. Städning av bostaden		
Damma, dammsuga, torka golv, rengöra våtutrymmen, renbäddning, tvätta fönster, vattna blommor hålla ordning i kyl och frys.		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	
14. Daglig skötsel av bostaden		
Diska, sophantering, plocka i ordning.		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	
15. Inköp		
Planera, skriva inköpslista, leta upp varorna i butiken, betala, ställa in varor.		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	
16. Klädvård/tvätt av kläder		
Boka tid i tvättstuga, sortera tvätten, sätta på maskin, hänga tvätt/torktumla, stryka/vika, sortera in i skåp/garderob. Översyn av och planering för klädbyte, tvätt, och/eller nyanskaffning av kläder.		
☐	1. Klarar själv	Kommentar:
☐	2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering	
☐	3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering	
☐	4. Behöver hjälp med allt	
☐	5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	
17. Matlagning		

Planera måltiden, plocka fram redskap och råvaror, öppna förpackningar, laga till maten, duka/duka av. Hantera värmekällor (dvs. spis och micro).		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär:	
18. Hantera post Öppna kuvert och hantera postförsändelser, läsa, förstå, bedöma innehåll och sortera.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär:	
19. Ekonomi Förstå pengars värde. Hantera fickpengar i samhället exempelvis vid resor, lunchsituationer mm. (bedöm behov som ej täcks av ev god man)		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär:	
PERSONLIGT 20. Personlig hygien Bedöma behov av och genomföra daglig hygien eller dusch/bad inklusive hårvård, rakning/makeup/nagelvård/sårvård. Ordning på handdukar och redskap, hantering av kranar.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär:	
21. Toalettbesök Bedöma när det är dags för toalettbesök, ta sig till toaletten, ta av byxor, sätta sig, sköta underlivshygien, resa sig, få på sig byxorna, spola, tvätta händer och ta sig från toaletten. Hantera inkontinenshjälpmedel.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär:	
22. På- och avklädning Välja ändamålsenliga kläder, ta fram, ta på och av sig inklusive hantera knappar, blixtlås, strumpor, BH, ytterkläder och skor.		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär:	

23. Förflyttningar		
<i>Ta sig från en punkt till en annan inom- och utomhus.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
24. Tandvård		
<i>Borsta/rengöra tänderna med tillfredställande resultat.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
25. Medicinering		
<i>Bedöma när det finns behov (vid behovsmedicinering), hantera förpackningar, hjälpmedel. Följa muntliga/skriftliga instruktioner och passa tider för intag.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
26. Matsituationen		
<i>Lägga/hålla upp, skära, inta föda/dryck, tugga, svälja och reglera matintag.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
27. Förmåga att söka hjälp och medverka till behandling vid somatiska och psykiska symptom		
<i>Uppfatta vårdbehov, kontakta sjuk- och hälsovård/tandvård, ta sig dit, följa föreskrifter och träningsprogram.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
28. Behov av stöd nattetid		
<i>Besök av eller samtal med personal nattetid.</i>		
☐ 1. Inget behov, vaknar ibland ☐ 2. Behöver vägledning ☐ 3. Behöver tillsyn hela natten ☐ 4. Ständigt/stort återkommande tillsyn ☐ 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	

Antal besvarade frågor:	0 av 28	Summa 1	0	Från	Till
Ant svar i %		Summa 2	0	0,1	1,4
Bedömning av nivå:		Summa 3	0	1,5	2,4
Nästa uppföljningstillfälle:		Summa 4	0	2,5	3,4
		Summa 5	0	3,5	4
		Summa total	0	4,5	5
Gäller för: 0					
<u>Nivå 1</u> Behöver ingen hjälp, klarar själv med eventuellt stöd av schema/hjälpmedel utan tillsyn eller vägledning. Initialt upprättande av schema tillsammans med personal ingår i denna nivå. <u>Nivå 2</u> Tillsyn/vägledning/viss motivering vid enstaka insatser trots eventuellt schema/hjälpmedel. Kontinuerlig planering tillsammans med personal. Initiering och igångsättning av personal. <u>Nivå 3</u> Personal på plats för aktiv hjälp/stöd. Detaljinstruktioner, personal utför flera insatser. Personal guidar/vägleder/motiverar. Kan eventuellt själv men gör det inte. <u>Nivå 4</u> Personalnärvaro krävs vid varje moment. Aktiv hjälp genom instruktioner och utförande av aktiviteter och/eller motivering. Kan inte själv. <u>Nivå 5</u> Exceptionellt stort personalstöd, konstant personalnärvaro, skall ej lämnas ensam. Ofta dubbelbemanning.					

Nivåbedömningsmall barn & ungdom 9§6, 9§7, 9§8

endast frågor som är relevanta för insatsen besvaras

Uppföljning omvårdnad

Namn

Datum

Närvarande

SOCIALT / KOGNITIVT

1. Använda kollektivtrafiken

Planera resa, orientera sig, läsa karta/skyltar/tidtabeller, komma till/från respektive i/ur fordon.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

2. Orientering

Hitta/känna igen sig i olika miljöer inom- och utomhus.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

3. Äta i sällskap

Hämta/beställa mat, äta mat/dryck.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

4. Kommunikation

Förmedla respektive ta emot information muntligt och/eller skriftligt, tecken, bilder. Förstå och göra sig förstådd.

- | | |
|--------------------------|---|
| ☐ | 1. Klarar själv |
| ☐ | 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering |
| ☐ | 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering |
| ☐ | 4. Behöver hjälp med allt |
| ☐ | 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning |

Kommentar:

5. Passa tider		
<i>Tyda klockan, planera, komma ihåg och hålla tiden för aktiviteter, beräkna res- och förberedelseider.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
6. Tidsuppfattning		
<i>Uppfatta dygnets och årstidernas växling, bedöma hur lång tid saker och ting tar.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
7. Stöd vid psykisk oro		
<i>Självbehärskning, hantera oväntade händelser, motgångar.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
8. Verklighetsuppfattning		
<i>Förmåga att urskilja realistiskt/orealistiskt, möjligt/omöjligt.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
9. Social förmåga		
<i>Förstå och tolka andras känslor och avsikter. Förmåga till interaktion och dialog.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
10. Samspel		
<i>Reglera närhet och distans. Delta i gruppsammanhang.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
PERSONLIGT		

11. Personlig hygien		
<i>Bedöma behov av och genomföra daglig hygien eller dusch/bad inklusive hårvård, rakning/makeup/nagelvård/sårvård. Ordning på handdukar och redskap, hantering av kranar.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
12. Toalettbesök		
<i>Bedöma när det är dags för toalettbesök, ta sig till toaletten, ta av byxor, sätta sig, sköta underlivshygien, resa sig, få på sig byxorna, spola, tvätta händer och ta sig från toaletten. Hantera inkontinenshjälpmedel.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
13. På- och avklädning		
<i>Välja ändamålsenliga kläder, ta fram, ta på och av sig inklusive hantera knappar, blixtlås, strumpor, BH, ytterkläder och skor.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
14. Förflyttningar		
<i>Ta sig från en punkt till en annan inom- och utomhus.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
15. Tandvård		
<i>Borsta/rengöra tänderna med tillfredställande resultat.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	
16. Medicinering		
<i>Bedöma när det finns behov (vid behovsmedicinering), hantera förpackningar, hjälpmedel. Följ muntliga/skriftliga instruktioner och passa tider för intag.</i>		
☐ 1. Klarar själv ☐ 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering ☐ 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering ☐ 4. Behöver hjälp med allt ☐ 5. Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning	Kommentär: 	

17. Matsituationen																																	
<i>Lägga/hålla upp, skära, inta föda/dryck, tugga, svälja och reglera matintag.</i>																																	
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1. Klarar själv 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering 4. Behöver hjälp med allt 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentar: 																															
18. Förmåga att söka hjälp och medverka till behandling vid somatiska och psykiska symptom																																	
<i>Uppfatta vårdbehov, kontakta sjuk- och hälsovård/tandvård, ta sig dit, följa föreskrifter och träningsprogram.</i>																																	
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1. Klarar själv 2. Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering 3. Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering 4. Behöver hjälp med allt 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentar: 																															
19. Behov av stöd nattetid																																	
<i>Besök av eller samtal med personal nattetid.</i>																																	
☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1. Inget behov, vaknar ibland 2. Behöver vägledning 3. Behöver tillsyn hela natten 4. Ständigt/stort återkommande tillsyn 5. Exceptionellt stort personalstöd ex dubbelbemanning	Kommentar: 																															
Antal besvarade frågor: 0 av 19 Ant svar i % Bedömning av nivå: Nästa uppföljningstillfälle:		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Summa 1</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> <tr><td>Summa 2</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> <tr><td>Summa 3</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> <tr><td>Summa 4</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> <tr><td>Summa 5</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> <tr><td>Summa total</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table>	Summa 1	0	Summa 2	0	Summa 3	0	Summa 4	0	Summa 5	0	Summa total	0	<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50px;">Från</td> <td style="width: 50px;">Till</td> <td style="width: 50px;">M</td> </tr> <tr> <td>0,1</td> <td>1,4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1,5</td> <td>2,4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2,5</td> <td>3,4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3,5</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4,5</td> <td>5</td> <td></td> </tr> </table>	Från	Till	M	0,1	1,4		1,5	2,4		2,5	3,4		3,5	4		4,5	5	
Summa 1	0																																
Summa 2	0																																
Summa 3	0																																
Summa 4	0																																
Summa 5	0																																
Summa total	0																																
Från	Till	M																															
0,1	1,4																																
1,5	2,4																																
2,5	3,4																																
3,5	4																																
4,5	5																																
Gäller för: 0																																	
<u>Nivå 1</u> Behöver ingen hjälp, klarar själv med eventuellt stöd av schema/hjälpmedel utan tillsyn eller vägledning. Initialt upprättande av schema tillsammans med personal ingår i denna nivå. <u>Nivå 2</u> Tillsyn/vägledning/viss motivering vid enstaka insatser trots eventuellt schema/hjälpmedel. Kontinuerlig planering tillsammans med personal. Initiering och igångsättning av personal. <u>Nivå 3</u> Personal på plats för aktiv hjälp/stöd. Detaljinstruktioner, personal utför flera insatser. Personal guidar/vägleder/motiverar. Kan eventuellt själv men gör det inte. <u>Nivå 4</u> Personalnärvaro krävs vid varje moment. Aktiv hjälp genom instruktioner och utförande av aktiviteter och/eller motivering. Kan inte själv. <u>Nivå 5</u> Exceptionellt stort personalstöd, konstant personalnärvaro, skall ej lämnas ensam. Ofta dubbelbemanning.																																	

Överenskommelse om annan nivå än den som bedömts i nivåbedömningsmall:	
(används om man behöver frågå nivåbedömningsmallen)	
Namn	
Uträknad nivå i mallen	
Överenskommen nivå	
Skriftlig motivering:	
Avser period	
Överenskommet datum	
Representant från utförare	
Representant från kommun	
<u>Nivå 1</u> Behöver ingen hjälp, klarar själv med eventuellt stöd av schema/hjälpmedel utan tillsyn eller vägledning. Initialt upprättande av schema tillsammans med personal ingår i denna nivå. <u>Nivå 2</u> Tillsyn/vägledning vid enstaka insatser trots eventuellt schema/hjälpmedel. Viss motivering tillsammans med personal. Initiering och igångsättning av personal. <u>Nivå 3</u> Personal på plats för aktiv hjälp/stöd/motivering. Detaljinstruktioner, personal utför flera insatser. Personal guidar/vägleder/motiverar. Kan eventuellt själv men gör det inte. <u>Nivå 4</u> Personalnärvaro krävs vid varje moment. Aktiv hjälp genom instruktioner och utförande av aktiviteter och/eller motivering. Kan inte själv. <u>Nivå 5</u> Exceptionellt stort personaltöd, konstant personalnärvaro, skall ej lämnas ensam. Ofta dubbelbemanning.	

Användarmanual till nivåbedömningsmallar

Mallarna inriktar sig på följande: Daglig verksamhet 9 §10, Boende vuxna 9§9 samt Barn & ungdom 9§6, 9§7, 9§8.

Respektive mall består av x antal frågor.

Varje fråga består av 5 nivåer.

Nivåbeskrivning finns i slutet av respektive mall. Det är en beskrivning för hur frågorna skall tolkas.

Du måste fylla i en siffra (1-5) i rutan närmast varje nivå. 1 vid "Klarar själv", 2 vid "Behöver vägledning/tillsyn/viss motivering", 3 vid "Behöver aktiv hjälp/stöd/motivering", 4 vid "Behöver hjälp med allt" samt 5 vid "Exceptionellt stort personaltöd ex dubbelbemanning".

Du kan bara fylla i en siffra per fråga.

Om vissa frågor inte är relevanta för din uppföljning kan du välja att hoppa över frågor. Mallen känner själv av hur många frågor du har fyllt i och räknar sen fram en nivå mellan 1 och 5.

Använd kommentarsrutan intill varje fråga vid behov för att förtydliga valet av svar.

Längst ner på mallen finns en sammanställning över alla nivåer du fyllt i, det finns även en "total summa". Mallen räknar ut den genomsnittliga nivån.

Den nivå du får fram ligger som grund till för det pris som gäller för placeringen. "Bedömning av nivå" är en siffra mellan 1-5, mallen avrundar till närmaste heltal.

Om man behöver frånga nivåbedömningsmallen finns möjlighet för detta i undantagsfall. Mallen för detta ändamål kallas Överenskommelse om annan nivå än den som bedömts i nivåbedömningsmall. Utföraren skall i dessa fall skriftligt motivera anledningen till att en annan nivå än den som bedömts är nödvändig.

Lite instruktion om hur man använder filen

Flikarna där man jobbar i, är låsta och de ska förbli låsta
Det gömmer en del formler bakom vissa rutor därför är flikarna låsta.

Varje handläggare sparar filen hos sig och kan använda mallen om och om igen. Det finns en rensa knapp under varje flik. Efter att ha skrivit ut nivåbedömningen kan man rensa via den knappen.

Man ska aldrig använda funktionen "klipp ut", Kopiera gärna från ena rutan till den andra om man råkat skriva fel.

Med vänliga hälsningar

Sitara Khanam
Controller
Sollentuna kommun
073-915 15 38

VÄSTERÅS

Svara på respektive fråga genom att skriva en etta i det gula fältet.

OBS: Endast ett svarsalternativ (en etta) till respektive fråga.

[illegible]

7	Social förmåga		
a	Kan på eget initiativ inleda och upprätt hålla sociala relationer		0
b	Kan på eget initiativ inleda och upprätthålla sociala relationer men är i behov av stöd för att sätta gränser		0
c	Behöver stöd för att umgås och fungera tillsammans med andra		0
d	Behöver aktivt stöd för att kunna tillgodogöra sig social samvaro		0
e	Är helt beroende av stöd		0
8	Stöd i arbetet		
a	Kan efter instruktioner och träning självständigt och uthålligt utföra arbetsmoment/aktivitet		0
b	Behöver stöd och påputtning, kan arbeta självständigt kortare stunder		0
c	Stöd av närvarande personal hela tiden		0
d	Stöd vid sin sida hela tiden för att kunna utföra aktiviteter enskilt och/eller i grupp		0
9	Motivation till arbetet		
a	Kommer till arbetet varje dag och är motiverad		0
b	Behov av motivationssamtal vid enstaka tillfällen		0
c	Periodvisa behov av motivationssamtal		0
d	Motivationssamtal varje morgon		0
e	Motivationssamtal varje morgon och under dagens arbete		0
10	Stresshantering		
a	Klarar att hantera nya arbetsmoment och/eller att möta okända personer		0
b	Är periodvis i behov av stöd i nya situationer		0
c	Kan bli blockerad/störd i vissa situationer, är då i behov av stöd för att gå vidare		0
d	Ofta blockerad eller störd i olika situationer, är beroende av omfattande stöd för att uppnå trygghet		0
11	Uppföljning av arbetet		
a	Klarar självständigt att kontrollera sitt arbete att det är rätt utfört		0
b	Behov av stöd för att kontrollera sitt arbete		0
12	Problemlösningsförmåga		
a	Löser självständigt		0
b	Periodvis behov av stöd och handledning		0
c	Blir inaktiv och behöver stöd för att komma vidare		0
13	Koncentrationsförmåga		
a	Kan arbeta koncentrerat i stimliga miljöer		0
b	Tappar ibland koncentrationen och har då behov av stöd för att fortsätta sitt arbete		0
c	Tappar ofta koncentrationen, omfattande stöd krävs		0
14	Kommunikation		
a	Självständig		0
b	Klarar i trygga situationer, kan ha begränsat ordförråd		0
c	Använder teckenkommunikation/symboler/bilder/annat språk/tolk kan behövas		0
d	Gör sig förstådd genom kroppsspråk och/eller ansiktsuttryck		0
15	Samarbete		
a	Fungerar bra, löser konflikter om/när de uppstår		0

b	Har ibland svårigheter, det kan uppstå konflikter som behöver lösas med stöd av personal		0
c	Har ofta svårigheter, behöver då stöd av personal		0
d	Konflikter uppstår dagligen som behöver lösas med stöd av personal		0
16	Kognitivt stöd		
a	Klarar muntliga och/eller skriftliga instruktioner		0
b	Stöd av kognitiv förstärkning i grundstrukturen		0
c	Kognitiv förstärkning i delmoment		0
d	Deltar enbart på sinnesnivå		0
17	Oro		
a	Lugn, ingen onormal oro		0
b	Oro, rastlöshet som den enskilde kan hantera om vardagen är strukturerad		0
c	Behöver strukturerad verksamhet och stöd av personal för att minska oro/rastlöshet.		0
d	Ständig närhet och aktivt stöd för att dämpa oro/rastlöshet		0
18	Passivt beteende/överaktivt beteende		
a	Ej aktuellt		0
b	Kan avhjälpas om dagen är strukturerad		0
c	Kan avhjälpas med strukturerad dag och aktivt stöd		0
d	Ständigt stöd		0
19	Aggressivt beteende		
a	Ej aktuellt		0
b	Kan hanteras om vardagen är strukturerad och/eller när medicinering fungerar		0
c	Struktur och stöd för att hantera enskilda aggressiva utbrott (ca 1g/mån)		0
d	Regelbundet stöd för att hantera sina aggressivitet		0
e	Omfattande stöd för att förhindra aggressiva utbrott		0

			Antal svar	Antal poäng
Summa	OBS: Summan i det röda fältet ska alltid vara exakt 19.	1)	0	0

1) Endast en sista per fråga ska ifyllas i de gula fälten. Frågorna är totalt 19 st.

Nivå 1:	19-30 poäng
Nivå 2:	31-75 poäng
Nivå 3:	76-128 poäng
Nivå 4:	129-154 poäng

Förslag nivåindelning daglig verksamhet

- Nivå 1. Personen är självständig i sitt arbete men kan behöva stöd vid behov, ex. i genomsnitt en kortare kontakt per dag.
19 – 30 poäng
- Nivå 2. Personen behöver stöd med att komma igång med arbetsuppgiften/aktiviteten. Arbetshandledaren kan även medverka i enstaka moment, men behöver inte vara med hela tiden som arbetet/aktiviteten pågår. Stödet kan bestå av "påputtning", att komma ihåg tider eller vad som ska göras under dagen m.m. Ibland kan stöd behövas av två arbetshandledare.
31 – 75 poäng
- Nivå 3. Arbetshandledaren är närvarande hela tiden för att uppmärksamma och ge stöd vid flera moment när arbetet/aktiviteter utförs. Behöver kontinuerligt stöd av fysiska, psykiska och/eller sociala skäl. Motiveringsinsatser kan vara aktuella och/eller speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning. Ibland kan stöd behövas av två arbetshandledare.
76 – 128 poäng
- Nivå 4. Personen behöver minst en arbetshandledare vid sin sida för att kunna delta i verksamheten. Ofta krävs omfattande speciella lösningar i den dagliga verksamhetens utformning. Personen behöver stöd i de flesta eller alla moment under dagen. Ytterligare en arbetshandledare arbetar i närheten för att vid behov ge stöd.
129 – 154 poäng

ÖSTERSUND



Individuell behovsbedömning av stöd och service i LSS-bostad



1. På- och avklädning
2. Matlagning, Måltidsstöd
- 3 Planering och inköp
- 4 Stöd i hemmet
- 5 Kommunikation
- 6 Beteenden som kräver aktiva ingripanden
- 7 Behov av stöd morgon
- 8 Behov av stöd dag
- 9 Behov av stöd kväll
- 10 Behov av stöd natt
- 11 Personlig hygien och medicin
- 12 Vistelse utanför bostaden
- 13 Förflyttning i bostadens närmiljön
- 14 Semesterresa

Exempel:

Matlagning, Måltidsstöd ska mätas i LSS-Bostad. Så här ser instrumentet ut för denna mätpunkt:

Beskriv stödet vid matlagning och måltider. På vilket sätt behöver personen stöd vid matlagningen och vilket stöd behövs vid måltiden?

Det kan gälla både att sitta med vid måltiden för att personen behöver boendehandledare som är närvarande, eller att hjälpa till med att skära, hälla upp och med matning.

Stödet kan vara socialt och/eller praktiskt och det kan behövas utifrån psykiska och/eller fysiska behov.

På vilket sätt ges hjälpen? Hur ofta? Beskriv hur ni som boendehandledare ger personen stöd.

0- Inget stöd

2- Påminnelse

Personen kan behöva påminnas om att det är dags att laga mat, att äta och/eller att komma till bords.

Personen kan själv laga och äta maten.

4- Lite stöd

Personen behöver hjälp med enstaka moment t.ex. vägledning/instruktioner om tillagningen, att skära upp maten eller att bre smörgåsar.

Personen kan vara ensam en liten stund.

6- Mer stöd

Personen behöver stöd vid flera moment under matlagningen.

Personen behöver tillsyn under hela måltiden och/eller hjälp med flera moment.

Personen behöver sondmatas (pump eller dropp).

8- Omfattande stöd

*Personen behöver odelat stöd av en boendehandledare under hela måltiden.
Speciellt tidskrävande matlagning och/eller matning.
Personen behöver sondmatas manuellt (spruta).*

Exempel förberedande frågor för boendehandledare:

*För mätpunkten **Matlagning, Måltidsstöd** får boendehandledaren ut följande text:
Beskriv stödet vid matlagning och måltider.*

På vilket sätt behöver personen stöd vid matlagning och vilket stöd behövs vid måltiden?

Det kan gälla både att sitta med vid måltiden för att personen behöver boendehandledare som är närvarande, eller att hjälpa till med att skära, hälla upp och med matning.

Stödet kan vara socialt och/eller praktiskt och det kan behövas utifrån psykiska och/eller fysiska behov.

På vilket sätt ges hjälpen?

Hur ofta?

Beskriv hur ni som boendehandledare ger personen stöd.

VIKTNING

Eftersom de olika mätpunkterna har olika stor betydelse för behovet av boendehandledareinsatser, sker en viktning där den erhållna poängen multipliceras med en viss angiven vikt.

Vikten 1 innebär en medelviktig mätpunkt, men 1,5 indikerar en viktig mätpunkt.

På samma sätt innebär vikten 0,75 att mätpunkten väger mindre tungt.

Omfattande stöd gällande "kommunikation" väger tyngre än omfattande stöd gällande "stöd i hemmet", se nedan.

Exempel: Om brukaren anses ha ett omfattande stödbehov (poäng 8) när det gäller

Punkten "kommunikation" och denna punkt har vikten 2,0, för man fram brukarens

Totala poäng för denna punkt genom att multiplicera 8 med 2,0 (som blir 16).

Om brukaren anses ha ett omfattande stödbehov (poäng 8) när det gäller punkten "stöd i hemmet" och denna punkt har vikten 0,75, får man fram brukarens totala poäng genom att multiplicera 8 med 0,75 (som blir 6).

Mätpunkternas värde:

1. På- och avklädning = 1
2. Matlagning, Måltidsstöd = 1,25
3. Planering och inköp = 0,75
4. Stöd i hemmet = 0,75
5. Kommunikation = 2
6. Beteenden som kräver boendehandledarens aktiva ingripande = 2
7. Boendehandledarestöd morgon = 1
8. Boendehandledarestöd dag = 1,25
9. Boendehandledarestöd kväll = 1,25
10. Boendehandledarestöd natt = 1
11. Personlig hygien och medicin = 1,5
12. Vistelse utanför bostaden = 1,5
13. Förflyttning i bostadens närmiljö = 1
14. Semesterresa = 1

Efter denna viktning adderas brukarens poäng. Därmed en brukare maximalt få 138 poäng.

SAMMANSTÄLLNING

När samtliga brukare är bedömda och viktning har gjorts kommer en poängsumma att räknas fram för varje LSS-Bostad genom addition. För en LSS-Bostad skulle det kunna se ut så här:

Exempel:

På LSS-Bostad E bor fyra brukare, nämligen brukarna A, B, C och D.

Brukare A bidrar med 71 poäng

Brukare B bidrar med 57 poäng

Brukare C bidrar med 62 poäng

Brukare D bidrar med 64 poäng

Totalt erhåller då gruppboendestad E 254 poäng.

LSS- Bostaden ersättning kombineras med en ersättning för totala poängen och en grundersättning. Grundersättningen motsvarar 3,06 årstjänst

Det finns ett antal olika grundersättningar som kan kombineras.

2013

<i>Grundersättning</i>	<i>2 049 048</i>	
<i>Dagtäckning</i>		<i>444 528</i>
<i>Vaknatt</i>	<i>625 224</i>	
<i>Poäng</i>	<i>4 235</i>	

bilaga 1

Individuell behovsbedömning av stöd och service i LSS bostad

SVARSFORMULÄR

Boendes namn	
Bostad/Servicebostad	

Bedömningen är gjord av

Intervjuare	
Boendehandledare	
Boendehandledare	
Enhetschef	
Datum	

Bilaga 2

Individuell behovsbedömning av stöd och service i LSS bostad

SAMMANSTÄLLNING

Boendes namn	
Bostad/Servicebostad	

Mätpunkt	Poäng före viktning	Viktning	Poäng efter viktning
1. På- och avklädning		1	
2. Matlagning, Måltidsstöd		1,25	
3. Planering och inköp		0,75	
4. Stöd i hemmet		0,75	
5. Kommunikation		2	
6. Beteenden som kräver aktiva ingripanden		2	
7. Behov av stöd morgon		1	
8. Behov av stöd dag		1,25	
9. Behov av stöd kväll		1,25	
10. Behov av stöd natt		1	
11. Personlig hygien och medicin		1,5	

12. Vistelse utanför bostaden		1,5	
13. Förflyttning i bostadens närmiljö		1	
14. Semesterresa		1	
		SUMMA	

Dokumentet beskriver det metodstöd
som ska användas vid
stödbehovsbedömningar för insatsen.
Dokumentet innehåller även aktuell
frågemanual.

Individuell behovsbedömning för insatsen bostad med särskild service för vuxna enligt 9 § punkt 9 LSS

Version 4 (2015-05)

Syfte med individuell stödbehovsbedömning

En person som beviljas och flyttar in i bostad med särskild service för vuxna gör detta ofta vid unga år och bor där under hela eller stora delar av sin livstid. Bostaden är en av de viktigaste delarna i en persons liv och för aktuell målgrupp är möjligheterna att byta eller förändra sin boendesituation relativt begränsade. Det är viktigt att de resurser som tilldelats en verksamhet inte blir statiska och att det finns en koppling mellan de enskilda individernas behov över tid och fördelade resurser. Socialtjänsten har i uppdrag att säkra att de personer som beviljats insatsen också får det stöd som ingår i insatsen varför individuella stödbehovsbedömningar ska göras.

Metod

Beställaren använder en modell för att bedöma den enskilde individens behov av stöd och service i bostad med särskild service för vuxna samt för att avgöra vilken boendeform den enskildes behov lämpligast kan tillgodoses i, d.v.s. gruppboende eller serviceboende. Modellen utgår från att en bedömning ska göras av sju områden utifrån fem nivåer, se bilaga. Vid bedömningarna kan en manual användas som underlag och svaren medföra att nivån för respektive område enklare kan bedömas. Bedömningarna görs utifrån behovet av stöd vid bedömningstillfället.

Områden som ska bedömas är;

- Personlig omvårdnad
- Kommunikation
- Annan service
- Social interaktion
- Socialt stöd/Psykomotorisk oro/Medicinsk omvårdnad
- Fritid och kultur
- Natttillsyn

Nivåerna av stödbehov som ska bedömas är;

- Inget
- Lätt (litet, lågt)
- Måttligt (medel, ganska stort)
- Svårt (grav, hög, stor, extremt)
- Totalt (fullständigt)

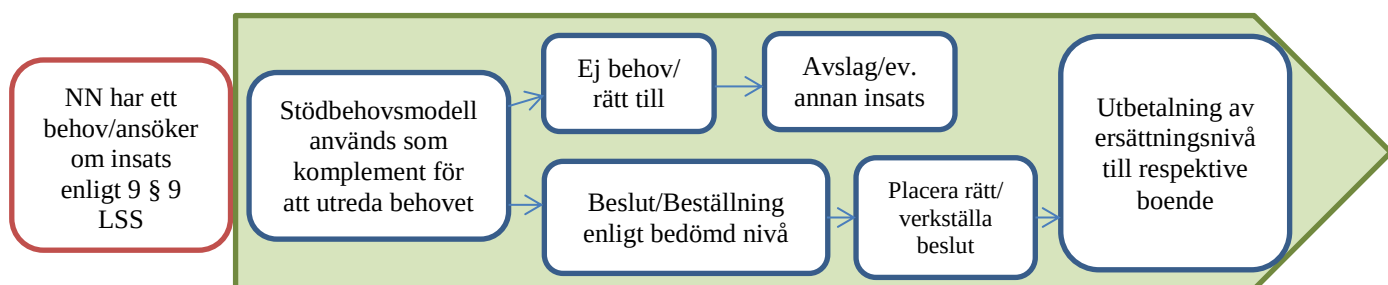
Varje område och nivå innehåller ett antal poäng. Individens totala poäng av stöd är sedan kopplad till en dygnsersättning som utföraren får för att verkställa beslutet. I samband med verkställighetsbeslutet (placeringen) gör beställaren en bedömning av vilket behov *boendet* har för att tillgodose de totala individernas behov av stöd under nattetid. Nattersättning utgår således från den samlade gruppens behov av stöd men med ett individuellt perspektiv. För gruppboende finns 7 ersättningsnivåer och för serviceboende 6 ersättningsnivåer.

Varje ersättningsnivå har en inräknad schablontid för personal som är grunden för bemanningsbehovet. För en grupp eller serviceboende kan individernas sammanlagda schablontid avseende personalstöd adderas för att se boendets totala behov av grundbemanning. Det är även möjligt för ett boende att t.ex. enbart se bedömningarna av kultur och fritidsaktiviteter för samtliga individer på ett specifikt boende.

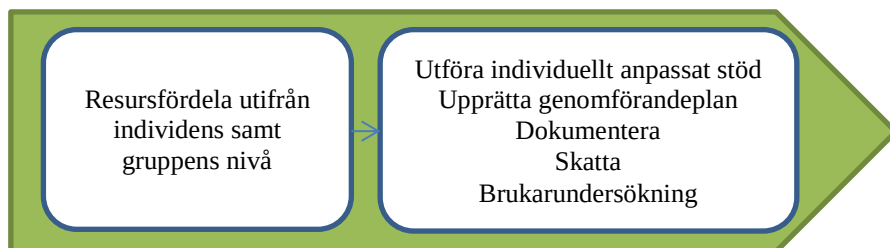
I samband med beslut om insatsen ska en bedömning medfölja beställningen från ansvarig handläggare. Maximalt 3 månader efter verkställt beslut ska beställaren följa upp tidigare bedömning och fastställa denna. Den enskilde har alltid rätt att få sina behov av omvårdnad tillgodosedda omgående. Om en väsentlig förändring (ökning eller minskning) av stödbehovet bedöms bli bestående, minst 3 månader, ska en ny bedömning av stödbehovsnivån göras och med denna följer eventuell justering av ersättningsnivån retroaktivt. Orsaken till det förändrade stödbehovet ska kunna styrkas i dokumentationen vilken utföraren ansvarar för. Bedömningarna ska göras i handläggnings och dokumentationssystemet Procapita.

Processen för stödbehovs- ersättnings- och resursmodellen

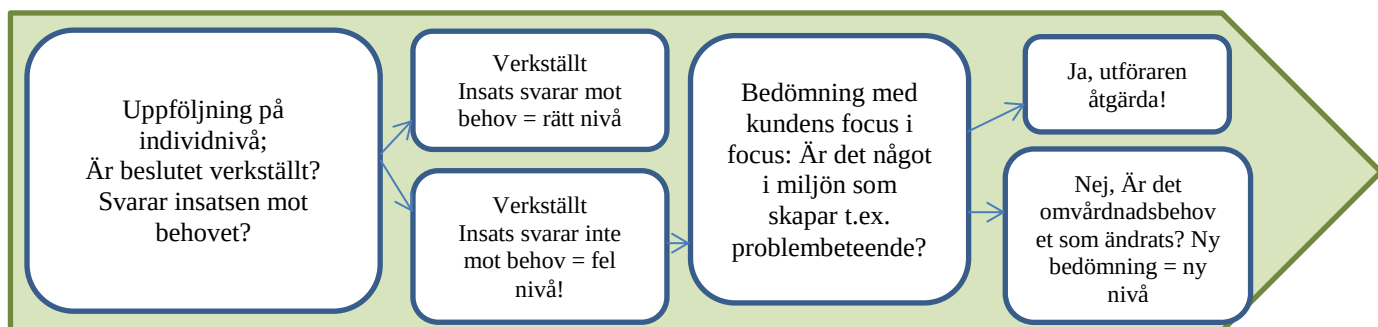
Beställarens ansvarsområden;



Utförarens ansvarsområden;



Beställarens ansvarsområde;



Manual för stödbehovsbedömning – Ett underlag för kartläggning av stödbehov

Modellen bygger på att bedöma omfattningen av det **personalstöd** som personen har behov av för att utföra en aktivitet eller situation så **självständigt** som möjligt. Stödet som ska bedömas avser praktisk hjälp, vägledning och motiveringsinsatser. Det är personens behov som ska tillgodoses av boendepersonal som ska bedömas. Behov av stöd i form av hjälpmedel, formen för strukturer och strategier ska inte bedömas utan blir ett uppdrag för utföraren att kartlägga och tillgodose. Behov som tillgodoses av annan, t.ex. företrädare ska inte tas med och inte heller behov som personen inte vill eller självständigt kan tillgodose.

Ansvarig

Det är ansvarig handläggare som svarar för att göra den första bedömningen vilken sker vid bifall till insatsen. Tre månader efter verkställt beslut ska nivån fastställas och ansvarig för detta är boendesamordnaren. Vid ändrade förhållande ska en ny bedömning göras, ansvarig för denna är boendesamordnaren. Om en person ej tar emot stöd ska handläggaren alltid kontaktas.

Svarsalternativ

Alternativen bygger på varandra i stigande skala, vilket innebär att stödsatserna ökar för varje steg. Behovet av stöd kan vara från inget till ett totalt/fullständigt och variera beroende på område som bedöms. Vilka frågor som ska ställas vid bedömningstillfället måste anpassas till individen vars behov ska bedömas. Manualens frågor ska ses som *exempel och hjälp* t.ex. vid behov av att ställa följdfrågor för att kunna bedöma skillnaderna mellan nivåerna.

Bedöma boendeform

Om personens samlade poäng understiger 5 ges en vägledning till att stödbehovet inte är av den omfattningen att behov av insatsen utifrån lagstiftningens intentioner föreligger, det är dock alltid individuella bedömningar som ska göras. Understiger behovet 13 poäng kan behovet sannolikt tillgodoses i form av insatser från t.ex. hemtjänst, boendestöd eller i servicebostad enligt LSS.

Bedömningar där stödbehovet hos personen uppgår till 5 - 32 poäng ger en vägledning till att stödbehovet bör kunna tillgodoses i servicebostad. Behov som överstiger 32 poäng ger en vägledning kring att behovet bör tillgodoses i gruppboende. Om personen har en samlad poängnivå mellan 13 – 32 poäng så är det den enskilda personens *behov av närheten till personal* som måste vara avgörande för bedömningen av boendeform, d.v.s. service eller gruppboende. Behovet av detta bedöms främst i område, Socialt stöd/Psykomotorisk oro/Medicinsk omvårdnad och bör vara vägledande vid bedömningen.

Bedöma behov av stöd under natten

Personens behov av stöd under nattetid ska bedömas, dock utgår inga poäng då ersättning utgår på gruppnivå. D.v.s. om en person som har behov av vaken nattpersonal flyttar in på ett boende där det redan finns vaken nattpersonal utgår ingen ytterligare ersättning förutsatt att personen inte är i behov av aktiv tillsyn. I samband med att någon individ flyttar ut eller avlider på ett boende måste gruppens behov av nattpersonal alltid bedömas på nytt, ansvarig är boendesamordnare. I samband med bedömningen av natt kan eventuella viktiga detaljer beskrivas, t.ex. att personen har en ojämn dygnsrytm och vanligtvis lägger sig klockan 24.00, detta som viktig information till utföraren.

Bedömningsområden

Personlig omvårdnad

Området som ska bedömas avser behov av personalstöd i moment som rör personlig hygien, på- och avklädning, äta och dricka samt förflyttningar. Fyra delområden ska bedömas, nivån där det övervägande stödbehovet finns ska vara vägledande för bedömning av hela området. T.ex. om stödbehovet på delområde 1 och 2 bedömdes som måttligt och delområde 3 och 4 lätt blir det övervägande behovet måttligt och är den slutliga nivån som ska bedömas för hela området. Om delområde 1,2,4 bedöms som lätt och delområde 3 måttligt blir bedömningen för hela området måttligt.

Delområde 1; Personlig hygien Hur personen klarar att planera, utföra och avsluta aktiviteter runt daglig hygien, dusch, tandborstning, borsta hår, rakning, toalettbesök	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Behovet består i huvudsak av påminnelser och/eller motivationsarbete. Personen behöver påminnas alt behöver hjälp med struktur/strategier om att det är dags för hygien/toalettbesök. Personen klarar därefter momenten självständigt.
Måttligt (medel, ganska svårt)	Personen behöver påminnas alt behöver hjälp med struktur/strategier om hygien, toalettbesök, medicin etc. Behöver även praktisk hjälp i mindre omfattning t.ex. vid rakning, knäppa bh, tandborstning, klippa naglar, tvätta håret eller att personal finns till hands.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Personen behöver praktisk hjälp med <i>flera</i> moment och/eller omfattande motivationsinsatser för att genomföra aktiviteten. T.ex. hjälp att torkas efter dusch nedtill men klarar upptill själv.
Totalt (fullständigt)	Behovet består av ett fullständigt stöd med allt, d.v.s. en personal behöver ständigt närvara och ge praktisk hjälp vid samtliga moment.

- Vilket stöd behöver personen i samband med personlig hygien?
- Kan personen *avgöra* hur ofta denne ska duscha bada/tvätta håret?
- Kan personen *ta sig för* att duscha/bada/tvätta håret? (*behov av påputtning*)
- Kan personen *avgöra* hur länge denne bör duscha/bada för att bli ren?
- Kan personen *bedöma* hur mycket schampo/tvål denne bör använda?
- Vilket stöd behövs för att borsta tänder morgon och kväll?
- Vilket stöd behövs i samband med toalettbesök?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Delområde 3; Äta och dricka Hur personen klarar att planera, bedöma och utföra aktiviteter runt matsituationer.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Behovet består i huvudsak av påminnelser och/eller motivationsarbete. Personen behöver påminnas att behöver hjälp med struktur/strategier om att det är dags att äta och/eller att komma till bords. Personen äter och dricker själv.
Måttligt (medel, ganska svårt)	Kan behöva påminnas att få hjälp med struktur/strategier samt praktisk hjälp med vissa moment t.ex. att skära (varje gång/enstaka tillfällen), bre smörgåsar, lägga upp mat.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Personen behöver praktisk hjälp med flera moment i samband med mat och dryck och/eller behöver mycket stöd i form av motivering. Personal är med (tillgänglig) i samband med mat och/eller dryck.
Totalt (fullständigt)	Omfattande stöd med allt d.v.s. en personal behöver <u>ständigt närvara</u> vid samtliga tillfällen då mat och dryck intas alternativt personen behöver matas, sondmatas (pump eller dropp).

- Vilket stöd behöver personen när denne ska äta och dricka?
- Kan personen *komma ihåg* när det är dags att äta (för att äta regelbundet)?
- *Känner* personen av hunger/mättnadskänslor, för ofta, för sällan?
- Tar personen *initiativ* till att äta om denne är hungrig?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Delområde 4; Förflyttning Hur personen klarar att planera för, utföra och avsluta aktiviteter.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Orienterar och förflyttar sig själv i kända miljöer, kan behöva instruktioner om nya färdvägar och personalstöd vid ensaka tillfällen.
Måttligt (medel, ganska svårt)	Kan behöva påminnas att få hjälp med struktur/strategier. Kan orientera och förflytta sig i kända miljöer i närmiljön, behöver stöd i form av att någon följer med i nya miljöer.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Förflyttar sig i huvudsakligen själv inomhus men behöver stöd vid utomhusaktiviteter.
Totalt (fullständigt)	Behöver praktisk hjälp vid i huvudsak samtliga förflyttningar både inom och utomhus.

- Vilket stöd behöver personen i samband med förflyttningar inomhus och utomhus i närmiljön?
- Kan personen *hitta* (orientera sig) i närmiljön?
- Klarar personen att åka buss?
- Kommer personen *ihåg* att ta med busskort?
- Kan personen *ta fram* vägbeskrivningar?
- Behöver personen *påminnas* om att t.ex. gå i tid till bussen?
- Kan personen *tolka* tidtabeller och turlistor?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kommunikation

Området som ska bedömas avser behov av personalstöd när personen ska förmedla sig via tal, skrift, teckenkommunikation, visuellt stöd.

Kommunikation	
Hur personen förmedlar val, önskemål mm.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Läser och skriver men kan behöva stöd.
Måttligt (medel, ganska svårt)	Behöver stöd med att läsa och skriva. Har ett otydligt tal eller talar tyst. Personal kan behöva fråga om eller fungera till viss del som tolk. Personalen stödjer i telefonsamtal och sms.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Svårt (grav, hög, stor, extremt) Stöd i att läsa och skriva. Använder sig av alternativ kommunikation. Ex. bildstöd. Använder ett fåtal ord eller har ett mycket otydligt tal. Känd personal behöver oftast tolka personens ord. Individuellt kommunikationshjälpmedel kan förekomma.
Totalt (fullständigt)	Behov av väl insatt personal för tolkning av kommunikation.

- Vilket stöd behöver personen i samband med att denne ska förmedla sig?
- Talar personen för att kommunicera?
- Använder personen något individuellt kommunikationshjälpmedel?
- Använder personen alternativ kommunikation som bilder/föremål?
- Kommunicerar personen spontant eller behöver personal ställa frågor?
- Hur tar personen lättast till sig information (tal, skrift, bilder, föremål, guidning)?
- Kan personen svara på en öppen fråga eller behövs konkret förslag?
- Vilket stöd behöver personen när den ska läsa en skriven text?
- Kan personen förstå innebörden i texten?
- Kan personen skriva, fylla i blanketter?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Annan service

Området som ska bedömas avser behov av personalstöd i moment som rör städ, tvätt, matlagning, planering kring inköp, vardagsekonomi. Två delområden ska bedömas för detta område. Nivån där det övervägande stödbehovet finns ska vara vägledande för bedömning av hela området.

Delområde 1; Städ, disk, tvätt och klädvård	
Hur personen klara att planera, utföra och avsluta aktiviteter.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Behovet består i huvudsak av påminnelser och/eller motivationsarbete. Personen behöver påminnas alt behöver hjälp med struktur/strategier t.ex. stöd vid planering av städ, tvätt och påminnelse om t.ex. tvättid. Personen klarar därefter momenten självständigt.
Måttligt (medel, ganska svårt)	Behöver påminnas alt behöver hjälp med struktur/strategier. Behöver praktisk hjälp i mindre omfattning, vissa delar utförs tillsammans med personal alt att personal finns i närheten och stöttar.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Behov av praktisk hjälp från personal alternativt omfattande motivationsinsatser, den enskilde deltar i begränsad omfattning. Kan t.ex. även innebära att personal utför samtliga moment praktiskt men den enskilde deltar med uppmaningar.
Totalt (fullständigt)	Personal utför, den enskilde kan inte aktivt delta vid något moment, är ofta inte med.

- Vilket stöd behöver personen i samband med städ, disk, tvätt och klädvård?
- Vet personen hur ofta det är lämpligt att städa, diska och tvätta?
- Vilket stöd behöver personen för att *komma igång* med att städa/diska/tvätta?)
- Kan personen *avgöra* när det är dags att kasta skräp och sopor? (t.ex.städa ur kylan och kasta gammal mat)
- Kan personen plocka undan saker och ställa dem i ordning? (tex att ställa tillbaka den rena disken i skåp och lådor)
- Kan personen *avgöra* när något är rent?
- Kan personen *avgöra* i vilken ordning momenten ska göras?
- Kan personen *avgöra* hur länge denne behöver diska för att få disken ren?
- Kan personen reglera diskvattnet till lagom temperatur?
- Kan personen dosera lagom mängd tvättmedel och avgöra vilka tvättprogram som bör användas till olika kläder?
- Kan personen hänga/vika/organisera tvätten?
- Vet personen *hur ofta* det är lämpligt att tvätta?
- Kan personen *avgöra* vilken mängd rengöringsmedel man bör använda?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Social interaktion

Området som ska bedömas avser hur kommunikationen används i kontakt med kända och okända personer. Området delas in i tre delar, fysisk kontakt, informationsutbyte och relationer. Nivån där det övervägande stödbehovet finns ska vara vägledande för bedömning av hela området.

Delområde 1; Fysisk kontakt Hur personen använder sin kropp för att interagera med andra människor på ett i sammanhanget socialt lämpligt sätt.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Personal <i>kan</i> behöva stödja personen som står för nära, för långt ifrån, tittar för länge. Personal kan behöva förbereda okända att personen inte uppskattar handslag etc
Måttligt (medel, ganska stort)	Behöver stöd i att begränsa fysisk kontakt, uppmaningar att komma närmare för att kunna interagera.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Personalstöd i sociala sammanhang i samhället med att begränsa/avstyra för mycket fysisk kontakt. Personal behöver stötta i kommunikationen eftersom personen har svårigheter med rätt gestikuleringar i sammanhanget.
Totalt (fullständigt)	Personen behöver personalstöd för att inte slå, hota eller kränka andra. Reagerar olämpligt på fysisk kontakt.

- Kan personen hälsa med att ta i hand trots att det finns ett visst obehag i det?
- Känner personen obehag av kroppsberöring? Ex. uppmuntrande klapp på axeln.
- Hur använder personen sitt kroppsspråk?
- Har personen för lång eller för kort fysisk kontakt i sammanhanget? Ex. kramar för länge.
- Använder personen ögonkontakt på ett lämpligt sätt?
- Använder personen fysisk kontakt som är olämplig/bryter mot normer i sammanhanget?
- Kan personen agera aggressivt i samvaro med andra?
- Hur reagerar personen på fysisk kontakt?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Delområde 2; Informationsutbyte Hur personen klarar att ta till sig information, uttrycka sig och påkalla uppmärksamhet.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Personal kan behöva ställa fråga/ge förslag för att få fram önskemål. Kan behöva stöd i att tolka skriftlig information som kallelser. Kan behöva stöttning i kontakt med okända personer/myndigheter.
Måttligt (medel, ganska stort)	Behöver stöd i kontakt med okända personer/myndigheter. Ex. med vid läkarbesök för att ge och få information och i telefonsamtal. Behöver stöd i att reda ut missförstånd. Personal kan behöva tänka extra på hur de ska uttrycka eventuell kritik. Kan ha svårigheter i att be om hjälp och uttrycka önskemål.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Behöver stöd i kontakt med myndigheter. Personal finns med i sociala sammanhang för att "tolka". Personen hamnar i mycket konflikter efter missförstånd och behöver personalens stöd och kunskap för att reda ut situationen. Kan reagera olämpligt när okända söker kontakt. Svårt med turtagning och att läsa av andras intresse för ämnet. Kan behöva uppmanande frågor om vad personen önskar, ex. via bildstöd eller att personal behöver läsa av personens behov. Kan behöva uppmuntran till socialt samspel.
Totalt (fullständigt)	Svårigheter med att förstå andra. Passiv i att få sina behov tillgodosedda. Väl insatt personal måste tolka, läsa av personens behov och önskemål. Tar inget initiativ till socialt samspel.

- Blir det ofta missförstånd i sociala situationer? Om, hur visar det sig då?
- Kan personen på eget initiativ visa sina behov?
- Påkallar personen uppmärksamhet om denne behöver stöd?
- Klarar personen uttrycka sina känslor/behov? Behövs det stödfrågor för att personen ska kunna uttrycka detta?
- Kan personen hålla sig till aktuellt ämne i ett samtal?
- Använder personen sitt språk så att andra kan förstå?
- Använder personen tydliggörande pedagogik för att få/ge information?
- Hur klarar personen att tala i telefon med kända/okända personen eller i myndighetskontakter?
- Kan personen meddela sig via sms eller e-post?
- Hur reagerar personen på kontakt/uppmärksamhet från okända personer?
- Hur hanterar personen att ta kritik/tillrättavisande?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Delområde 3; Relationer

Hur personen använder sitt uppträdande gentemot andra, medvetenhet om sociala normer och förmåga att ändra sitt beteende för en väl fungerande social samvaro.

Inget	
Lätt (litet, lågt)	Klarar att ändra sitt beteende efter stöd/guidning från personal. Kan ha svårigheter att resonera kring sociala normer. Kan ha svårt att skapa/behålla relationer.
Måttligt (medel, ganska stort)	Svårigheter att vänta på sin tur. Begränsningar i att visa känslor eller visar för mycket känslor. Kan behöva stöd i att upprätthålla ett samspel/samtal. Kan behöva stödfrågor och erbjudande om att delta i sociala sammanhang. Svårigheter med att visa hänsyn till andras behov. Går på eget behov av att prata och avbryter andras samtal. Kan stanna kvar i ett samtalsämne som inte intresserar andra. Klarar med visst stöd att förhålla sig till sociala normer
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Visar isolerande tendenser eller dra sig undan. Personalstöd för att bryta detta. Svårigheter i att visa sina känslor. Svårt att förhålla sig till/känna till sociala normer. Nära personalstöd i sociala sammanhang då personen kan bete sig olämpligt mot okända. Säger saker som sårar andra och förstår inte konsekvensen av detta. Behöver stöd/uppmuntra/handledning för att delta i en konversation.
Totalt (fullständigt)	Har ett mycket provocerande och olämpligt beteende som kräver personals ingripande. Får negativa beteende i samspel med andra.

- Tar personen initiativ till samspel med andra?
- Vad händer om någon annan tar initiativ till samspel med personen?
- Kan personen resonera kring sociala normer? Men hjälp av tydliggörande pedagogik?
- Kan personen läsa av andras intresse för samspelet/samtalet?
- Klarar personen att ha turtagning i samspelet?
- Uppträder personen socialt lämpligt och kan rätta sig efter sociala normer?
- Kan personen ändra sitt beteende så att det blir mer lämpligt/fungerande i en social situation?
- Visar personen känslor som är adekvata i sammanhanget?
- Är det lätt att tyda personens känslor?
- Klarar personen att upprätthålla ett samtal/samspel?
- Hur fungerar samarbetet med andra (för att t.ex. nå ett gemensamt mål?)?
- Har personen varierad grad av färdighet då denne utför en aktivitet ensam/tillsammans med personal/grupp?
- Önskar personen social samvaro? Om inte, är man nöjd med detta?
- Önskar personen social samvaro men har svårt utan stöd från personal att uppnå det?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Socialt stöd/Psykomotorisk oro/Medicinsk omvårdnad

Området som ska bedömas avser behovet av stöd för att strukturera och planera vardagen och/eller hålla i en planering. Avser även behov av tillsyn. Kan även avse behov av stöd vid beteende som kan vara skadligt eller nedbrytande för individen och/eller medicinsk omvårdnad (avser delegerade uppgifter). Området delas in i tre delar såsom socialt stöd, psykomotorisk oro och medicinsk omvårdnad. Nivån där det övervägande stödbehovet finns ska vara vägledande för bedömning av hela området.

Delområde 1; Socialt stöd	
Hur personen klarar av att strukturera vardagen i övrigt, få ihop helheten på samtliga aktiviteter och fördela energin så att planerade aktiviteter kan utföras självständigt. Handlar i stort om tillsynsbehov.	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Personen hanterar oftast dagen själv om vardagen är strukturerad, kan behöva stöd vid enstaka tillfällen om något oväntat uppstår.
Måttligt (medel, ganska stort)	Personen har behov av dagligt stöd för att strukturera och planera vardagen. Kan handla om att fördela aktiviteter över dagen för att hålla energinivån eller motivering och på puttning för att aktiviteter ska bli utförda. Begränsningar i tidsuppfattning. Ofta behov av närhet till personal då avbrott i planeringen kan medföra att aktiviteten inte slutförs eller att personen passiviseras. Behov av närhet till personal eller bekräftelse för att känna sig trygg och tillfreds delar under dagen. Klarar sig periodvis under dagen utan tillsyn, tex kan vara i sin lägenhet och titta på ett program/film etc.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Personen behöver regelbundet stöd av personal under större delen av dagen. Stort behov av på puttning och motivering för att alla dagliga aktiviteter ska utföras och att tider ska hållas. Stora begränsningar i tidsuppfattning. Stort behov av närhet till personal eller bekräftelse för att känna sig trygg och tillfreds flera gånger under dagen. Kan lämnas kortare stunder (max 15-30 min per tillfälle). Kan uppvisa beteende som kan vara skadligt eller nedbrytande.
Totalt (fullständigt)	Behov av <i>ständigt aktiv närvaro</i> av personal för hjälp med struktur och förutsägbarhet. Personal kan behöva ingripa aktivt för att förhindra skadligt beteende. Lämnas inte ensam utan tillsyn någon gång.

- Kan personen själv planera för aktiviteter så att dessa fördelas över tid (för att behålla en trivsamt energinivå)?
- Kan personen klockan?
- Kan personen bedöma hur lång tid en aktivitet tar?
- Kan personen tidsmässigt planera för aktiviteter för en dag/en vecka osv.?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Delområde 3; Medicinsk omvårdnad	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Praktiskt stöd i samband med daglig medicinering/omläggning på delegation. Personen behöver påminnas allt behöver hjälp med struktur/strategier om att det är dags att ta medicin, hjälp att smörja fötter, ta på stödstrumpor.
Måttligt (medel, ganska stort)	Stöd vid återkommande epileptiska anfall flera ggr i veckan alternativ stöd vid daglig rörelseträning enligt instruktion.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Behov av regelbundet stöd av personal under större delen av dagen, kan lämnas ensam kortare stunder (max 15-30 min per tillfälle).
Totalt (fullständigt)	Personen behöver ständig aktiv närvara av personal pga. t.ex. svåra andningsproblem. Lämnas inte ensam utan tillsyn.

Fritid och kultur

Området som ska bedömas är den enskildes behov av stöd vid fritid- och kulturella aktiviteter. OBS Avser inte stöd vid t.ex. inköp. Avser aktiviteter i och utanför hemmet.

Fritid och kultur	
Inget	
Lätt (litet, lågt)	Stöd med förslag till aktivitet men klarar aktiviteten själv. Kan behöva hjälp med att påminnas om och när aktiviteten ska ske samt om eventuella saker ska tas med.
Måttligt (medel, ganska stort)	Personal motiverar och initierar till aktiviteter, följer med i samband med nya aktiviteter eller sällsynta. Personen klarar aktiviteter i känd/organiserad miljö självständigt men kan t.ex. få hjälp att beställa färdtjänst till och från.
Svårt (grav, hög, stor, extremt)	Behov av ledsagning till och från aktivitet utanför hemmet. Motivering och vägledning under aktivitet i och utanför hemmet.
Totalt (fullständigt)	Aktivt stöd från personal under aktiviteter i och utanför hemmet.

- Kan personen själv komma med förslag på fritidsaktiviteter i och utför hemmet?
- Om alternativ ges på aktiviteter, kan personen förmedla om något av alternativen är av intresse?
- Kan personen göra sig i ordning inför en planerad aktivitet? (+ ta med eventuella saker som kan behövas)
- Kan personen själv ta sig till och från aktiviteten?
- Kan personen *ta sig för* att komma iväg till aktiviteten?
- Hur hanteras eventuella förändringar som kan uppstå under aktiviteten?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Socialförvaltningen
Maria Hellström
0611 - 34 83 89

Socialnämnden

Effekter av genomförda besparingar årsarbetare inom omsorg om funktionshindrade

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår Socialnämnden besluta

att uppdra åt förvaltningen att åtgärda de brister som uppstått inom omsorg om funktionshindrade efter besparingen av 17 årsarbetare. I arbetet ska ingå en djupare analys av vilken personaltäthet som måste finnas inom verksamheten, efter implementering av nya arbetssätt, samnyttjande resurser och minskad tid hos respektive brukare. Återrapportering ska ske till socialnämnden senast i december 2020.

Beskrivning av ärendet

Socialförvaltningen fick i uppdrag vid socialnämnden sammanträde i februari (2019-02-28) att återkomma och redovisa;

- *verksamhets- och kvalitetsuppföljning avseende brukare och arbetsmiljö för Socialnämnden.*

Detta ur ett perspektiv med bakgrund i de besparingar gällande årsarbetare som genomförts för att nå en budget i balans 2019.

Bakgrund

Omsorg om funktionshindrade hade vid 2019 års början 12 årsarbetare anställda utöver budget. Anledningen till detta var att under ett antal år har behov av att utöka grundbemanningen genomförts utifrån brukarbehov. Socialförvaltningen har äskat via socialnämnden om att få utöka grundbemanningen, dvs. personalresurser. Nämnden har ställt sig positiv till att tillföra personalresurser för att täcka brukarnas behov dock att det ska ske inom befintlig budgetram. Med tidens gång och ökade behov/fler brukare, har antalet årsarbete som slutligen blivit konverterade resulterat i 12 årsarbetare utöver budget.

Verksamhetsområdet fick i uppdrag att dessa 12 årsarbete, se ovan, samt fem (5) årsarbete från ordinarie budget skulle vara en del i förvaltningens totala besparing för att nå budget i balans 2019. Totalt 17 årsarbetare färre inom Omsorg om funktionshindrade, än under verksamhetsåret 2018.

Verksamhets- och kvalitetsuppföljning brukare

Merparten av de insatser som utförs inom Omsorg om funktionshindrade är enligt LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade. LSS är en rättighetslag som förutom omvårdnad också ger rätt till fritids- och kulturella aktiviteter för att tillförsäkra goda levnadsvillkor.

Ledningsgruppen för omsorg om funktionshindrade har sedan indragningar av 17 årsarbetare genomfördes kontinuerligt följt upp hur insatser kunnat verkställas enligt de krav LSS ställer.

Vi kan konstatera att besparingarna har givit betydande negativa effekter för verksamheten, dvs. brukarna samt den kvalité utförda insatser håller. Detta utifrån att personaltätheten påverkats vid flertal verksamheter, både boende och daglig verksamhet. En av grundstenarna i LSS är att frigöra den enskildes egna resurser, dvs. inte göra åt utan möjliggöra så att den enskilde själv få möjlighet att utföra de aktiviteter denne kan i stället för att personal gör åt. Detta är tidskrävande och kräver mycket personaltid i form av planering, närvaro och stöd.

Verksamhetsområdet har under de senaste månaderna arbetat för att ändå hålla en hög nivå av måluppfyllelse enligt LSS, detta genom att finna nya arbetssätt, samnyttja resurser, minska tiden hos respektive brukare. Dock har flertalet verksamheter kommit till en gräns där det inte går att justera mer i nya arbetssätt när grundbemanningen nu är reducerad till ensamarbete vid respektive verksamhet, dygnets alla timmar. Ensamarbete medför också att det blir svårt att förebygga/hantera utåtagerande beteende och konfliktsituationer mellan brukare.

Besparingar av 17 årsarbetare har därtill givit effekt att del av insatser som utförs inte fullt ut sker med den kvalité som kan förväntas enligt LSS. Detta kan styrkas utifrån ökat antal avvikelser pga. av ej utförda insatser, detta med anledningar att personalbemanningen är för låg. Vi kan även skönja en ökad grad av antal inkomna synpunkter, från missnöjda brukare, företrädare och anhöriga, som alla nämner att personaltätheten är för låg.

Uppföljning gällande arbetsmiljö

Utifrån ovan givna information och analys av effekten gällande besparingar av årsarbetare ur ett arbetsmiljöperspektiv.

Ledningsgruppen för Omsorg om funktionshindrade har följt de verksamheter som tillhör någon av de som fått minskade personalresurser. Medarbetare uttrycker otillräcklighet, arbetsrelaterad stress av att kunna hantera och tillgodose de insatser som brukare enligt lag har rätt till. Bakgrunden till detta är att grundbemanningen är för låg utifrån genomförda besparingar. Med detta som information kan ledningsgruppen för omsorg om funktionshindrade konstatera att besparingarna har fått betydande negativa effekter för arbetsmiljön.

Beslutsunderlag

Socialförvaltningen

Maria Hellström
Verksamhetschef

Planering Socialnämnden 2020

Januari

1. Ärende: **Redovisa utfall av de förväntade effekterna gällande kommungemensam familjehemsvård.**
Ansvarig Handläggare: Lisbet Sander
Tidigare beslut: KF 2018-12-17 § 141
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning: Ärendet utgick 2019-10-31 § 187 (kanske ska tas senare)
2. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning:
3. Ärende: **Svar på Socialnämndens frågor**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-11-21 § 213
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: *Uppdrag till förvaltningen*
4. Ärende: **Definiera begreppet goda levnadsvillkor i verksamheter där omvårdnad, kultur och fritid ingår**
Ansvarig Handläggare: Maria Hellström
Tidigare beslut: 2019-05-23 § 105
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Under 2020 - förslag av Maria H
5. Ärende: **Revisionsrapport – Granskning ekonomistyrning**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken)
Övrig anteckning:
6. Ärende: **Revisionsrapport – Grundläggande granskning, Socialnämnden**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken)
Övrig anteckning:
7. Ärende: **Ändring i delegationsordning – när ny chef på bistånd?**
Ansvarig Handläggare: Eva Ehn
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken)
Övrig anteckning:
8. Ärende: **Översyn av insatsen Individstöd och ge förslag om nytt syfte och mål med insatsen**
Ansvarig Handläggare: Maria Hellström
Tidigare beslut: 2019-04-25 § 83

Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken)
Övrig anteckning: Uppdrag till förvaltningen

9. Ärende: **Konvertering till Särskilt boende vid flytt av korttidsverksamhet - återkom till nämnd med en ekonomisk beräkning**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-11-21 § 205
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
10. Ärende: **Genomlysning av hemsjukvården**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-10-25 § 167
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Skrivelse – ingår även i frågor till förvaltningen
11. Ärende: **Behov av platser i särskilt boende för äldre och personer med demenssjukdom och psykisk funktionsnedsättning - informations - och dialogträff**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-12-13 § 203
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Skrivelse
12. Ärende: **Redovisning av arbetet med alternativa lösningar till matsalar för allmänheten och äldre**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-11-25
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Skrivelse
13. Ärende: **Utreda och komma med förslag på åtgärder för en kostnads- och arbetsmiljömässig effektiv rekrytering och bemanning i våra verksamheter**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-08-29 § 145
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Skrivelse
14. Ärende: **Uppdrag att utifrån det uppkomna underskottet vidta åtgärder som under innevarande år minskar kostnaderna**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-08-29 § 145
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Skrivelse
15. Ärende: **Redovisning av arbetet med alternativa lösningar till matsalar för allmänheten och äldre**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-11-25 § 180
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Skrivelse

Februari

1. Ärende: **Analys av resebehovet under 2019 (tillsammans med samhällsförvaltningen), samt återrapport av förslag på långsiktig lösning av transporter till och från daglig verksamhet.**
Ansvarig Handläggare: Maria Hellström
Tidigare beslut: 2019-02-28 § 32
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Uppdrag till förvaltningen
2. Ärende: **Uppdatering av förfrågningsunderlag för hemtjänst enligt lag om valfrihetssystem, LOV**
Ansvarig Handläggare: Eva Ehn
Tidigare beslut: 2019-11-21 § 208
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Ärendet utgick från sammanträdet
3. Ärende: **Se över förhyrda lokaler vad avser tillgängligheten för multifordon**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: KS 2018-09-24 § 89
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS
Övrig anteckning:
4. Ärende: **Redovisning av uppdrag att se över möjligheten till besparingar genom förenklat bistånd**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-11-25 § 180
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
5. Ärende: **Utredning om servicetjänster kan bedrivas av annan aktör**
Ansvarig Handläggare: Fredrik Mattsson
Tidigare beslut: 2019-10-31 § 185
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Ärendet utgick från sammanträdet

Mars

1. Ärende:
Ansvarig Handläggare:
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

April

1. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning:

2. Ärende: **Förslag till åtgärder för då kvarvarande kostnadsreduceringsbehov**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-11-21 § 220
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: *Uppdrag till förvaltningen*

Maj

1. Ärende: **Fyramånadersrapport**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS
Övrig anteckning:
2. Ärende: **Analys av ekonomin i den kommunala hemtjänsten - delrapport**
Ansvarig Handläggare: Fredrik Mattsson
Tidigare beslut: 2019-10-31 § 184
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

Juni

1. Ärende:
Ansvarig Handläggare:
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

Augusti

1. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning:

September

1. Ärende: **Delårsrapport**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KS
Övrig anteckning:

Oktober

1. Ärende: **Analys av ekonomin i den kommunala hemtjänsten**
Ansvarig Handläggare: Fredrik Mattsson
Tidigare beslut: 2019-10-31 § 184
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

2. Ärende: **Ej verkställda gynnande beslut**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken): KF
Övrig anteckning:

November

1. Ärende:
Ansvarig Handläggare:
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

December

1. Ärende:
Ansvarig Handläggare:
Tidigare beslut:
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:

Ärenden som ännu inte är inplanerade

1. Ärende: **Redovisning av verksamhets- och kvalitetsuppföljning avseende brukare och arbetsmiljö i samband med omställningsarbetet inom äldreomsorg och OOF**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2019-02-28 § 37
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning: Uppdrag till förvaltningen
2. Ärende: **Utredning av möjligheten till samfinansiering av Ungdomsmottagningen med andra parter**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-11-25 § 180
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:
3. Ärende: **Uppdrag att arbeta fram ett nytt avtal med Region Västernorrland angående det gemensamma arbetet i Ungdomsmottagningen i Härnösand**
Ansvarig Handläggare: Mats Collin
Tidigare beslut: 2018-11-25 § 180
Ska beslutet vidare till annan instans (i så fall vilken):
Övrig anteckning:



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Bifall		
		Bostad med särskild service - barn *	1
		Bostad med särskild service vuxna-gruppbofastad LSS *	1
		Daglig verksamhet LSS	1
		Ek.stöd ordinarie ass sjukfrånvaro	14
		Kontaktperson LSS	2
		Korttidsvistelse LSS	1
		Personlig assistans LSS	1
		Personlig assistans LSS - tillf utökning	1
Summa Bifall			22



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
Funktionsnedsättning (LSS, PA-SFB)			
	Avslag		
		Kontaktperson LSS	2
		Personlig assistans LSS	1
		Personlig assistans LSS - tillf utökning	2
		Summa Avslag	5

Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
ÄO			
	Bifall		
		Avlösning i hemmet	4
		Dagverksamhet	4
		Hemtjänst - Natt	28
		Hemtjänst - Omvårdnad	91
		Hemtjänst - Service	100
		Hemtjänst- Omvårdnad tillf utök	13
		Hemtjänst- Service tillf utök	4
		Individstöd	8
		Kontaktperson SoL	1
		Korttidsvistelse	7
		Ledsagarservice SoL	1
		Matdistribution	16
		Reducering av dubbla boendekostnader ÄO	1
		Sysselsättning FN SoL	4
		Särskilt boende	8
		Telefonservice	2
		Trygg hemgång	1
		Trygghetslarm	21
Summa Bifall			314



Organisation	Beslutsform	Beslut	Antal beslut
ÄO			
	Avslag		
		Hemtjänst - Service	3
		Korttidsvistelse	2
		Ledsagarservice SoL	2
		Särskilt boende	5
		Summa Avslag	12

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	20
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	16
	Dödsboanmälan till skattemyndigheten	1
	Eftergift återbetalningsskyldighet 9 Kap 4 § SoL, bifall	2
	Ekonomiskt bistånd beviljas mot återbetalning, grundbeslut	1
	Ekonomiskt bistånd invandrare, normkomplettering 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, barnperspektivet, 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, begravningskostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, elskuld 4 Kap 1 § SoL, beviljas	2
	Ekonomiskt bistånd, flyttkostnad 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, flyttkostnad 4 Kap 1 § SoL, beviljas	2
	Ekonomiskt bistånd, full ers, invandrare i etablering 4 Kap 1 § SoL	10
	Ekonomiskt bistånd, försörjningsstöd 4 Kap 1 § SoL, avslag	150
	Ekonomiskt bistånd, glasögon 4 Kap 1 § SoL, avslag	4
	Ekonomiskt bistånd, glasögon 4 Kap 1 § SoL, bifall	2
	Ekonomiskt bistånd, hemutrustning 4 Kap 1 § SoL, beviljas	4
	Ekonomiskt bistånd, hyresskuld 4 Kap 1 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, hyresskuld 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, hyresskuld 4 Kap 2 § SoL, avslag	1
	Ekonomiskt bistånd, hälso- och sjukvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	17
	Ekonomiskt bistånd, hälso- och sjukvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	18
	Ekonomiskt bistånd, invandrare i etablering, 4 Kap 1 § SoL, avslag	2
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, avslag	47
	Ekonomiskt bistånd, livsföringen i övrigt 4 Kap 1 § SoL, bifall	8
	Ekonomiskt bistånd, matpengar över norm 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, matpengar, 4 Kap 1 § SoL, avslag	4
	Ekonomiskt bistånd, matpengar, 4 Kap 1 § SoL, beviljas	28

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ekonomi- och vuxenheten		
	Ekonomiskt bistånd, normkomplettering 4 Kap 1 § SoL, beviljas	311
	Ekonomiskt bistånd, resor, 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	Ekonomiskt bistånd, Rådtrum Bil	2
	Ekonomiskt bistånd, Rådtrum Bostad	1
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, avslag	4
	Ekonomiskt bistånd, tandvård 4 Kap 1 § SoL, beviljas	9
	Frivilligt bistånd 4 Kap 2 § SoL med återkrav 9 Kap 2 § SoL, bifall	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, avslutas	14
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, bifall	5
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, förlängning	1
	Individuellt behovsprövad öppenvård 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	4
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, bifall	1
	Placering på institution 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL	5
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL avslutas	3
	Stödkontakt med socialsekreterare 4 Kap 1 § SoL förlängas	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas med insats	9
	Utredning 11 Kap 1 § SoL avslutas utan insats	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL läggs ned	2
	Återkrav av bistånd som utgetts obehörigt 9 Kap 1 § SoL	1
Summa beslut		724

Organisation	Beslut	Antal beslut
Ensamkommandegruppen		
	BoF Vård enligt SoL avslutas	1
Summa beslut		1

Organisation	Beslut	Antal beslut
Familjerätten		
	Avge yttrande vårdnad/boende/umgängesutredning 6 Kap 19 § FB	2
	Begäran om bistånd från utlandsmyndighet	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	19
	Blodundersökning/munskrap	1
	Faderskapspresumtionen hävts	1
	Godkännande av faderskapsbekräftelse	17
	Lämna upplysningar 6 Kap 20 § FB	4
	Summa beslut	45

Organisation	Beslut	Antal beslut
Insatsgruppen		
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	3
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, avslutas	1
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, beviljas	1
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, förlängning	2
	BoF Kontaktperson/familj 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	1
	BoF Vård utanför eget hem fastställs av Socialnämnden	2
	Kostnader i samband med insats	7
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	3
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	3
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	2
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	4
Summa beslut		31

Organisation	Beslut	Antal beslut
Mottagningsgruppen		
	Avge yttrande till Polismyndigheten	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol ej inleda utredning	42
	Beslut att jml 11 Kap 1 § Sol inleda utredning	14
	LVU Övervägande om beslut om umgänge enl 14 § 2 st 1 och 2 fortfarande behövs	1
	LVU Övervägande om hemlighållande av vistelseort enl 14§ 2 st 1 o 2 fortf behövs	1
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	1
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	1
	Summa beslut	61

Organisation	Beslut	Antal beslut
Utredningsgruppen		
	Avge yttrande till Polismyndigheten	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL ej inleda utredning	1
	Beslut att jml 11 Kap 1 § SoL inleda utredning	14
	BoF Vård enligt SoL avslutas	2
	BoF Vård utanför eget hem enligt SoL 4 kap 1§ beviljas	3
	Kostnader i samband med insats	6
	LVU Övervägande om beslut om umgänge enl 14 § 2 st 1 och 2 fortfarande behövs	1
	LVU Övervägande om hemlighållande av vistelseort enl 14§ 2 st 1 o 2 fortf behövs	1
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, avslutas	3
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, beviljas	8
	Personligt stöd 4 Kap 1 § SoL, påbörjas	6
	Polisanmälan 12 Kap 10 § SoL	2
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas med åtgärd	4
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan åtgärd	14
	Utredning 11 Kap 1 § SoL, avslutas utan ändring av pågående insats	6
	Övervägande om fortsatt vård 6 Kap 8 § SoL	1
	Summa beslut	73



TIDSBEGRÄNSAD BESLUTSATTESTRÄTT

Denna blankett används i de fall en eller flera personer ska ha beslutsattest rätt under en tidsbegränsad period och där den senast beslutade attestantförteckningen ska fortsätta gälla. Detta dokument ger nedan skrivna person/personer rätten att beslutsattestera på nedan skrivna ansvar och eventuella verksamheter.

Mailas till ekonomikontoret@harnosand.se och personalkontoret@harnosand.se efter taget delegationsbeslut.

ANSVAR	VHT	GILTIGHETSTID from-tom	ATTESTANT	ANMÄRKNING
746040	*	20191112-20191130	Jenny Rydström	Beloppsgräns, 300.000 kr
742022	*	20191112-20191130	Jenny Rydström	Beloppsgräns, 300.000 kr

Jäv/Egna kostnader

Transaktioner som avses är in- och utbetalningar som t ex reseräkningar, ersättning för utlägg, egna mobiltelefonräkningar, representation avseende sig själv eller närstående eller affärstransaktioner till bolag eller liknande där intressekonflikt kan uppstå. Beslutsattest ska ske av överordnad. Om det avser kommunstyrelsens ordförande utförs beslutsattest av någon ur kommunstyrelsens presidium. Om det avser en nämnds ordförande utförs beslutsattest av någon ur nämndens presidium.

Detta i enlighet med fastställt attestantreglemente och dess tillämpningsanvisningar. Se även "Anvisningar för utförande och handläggande av attestantförteckning, tidsbegränsad beslutsattest rätt samt namnteckningsprov" för mer information.

Delegationsbeslut _____ Datum 2019-11-12

Namnteckning: _____

Namnförtydligande: Mats Collin

Ärende 12

Härnösands kommuns revisorer

Till

Kommunstyrelsen
Arbetslivsnämnden
Samhällsnämnden
Skolnämnden
Socialnämnden

För kännedom:

Kommunfullmäktiges presidium

2019-11-21

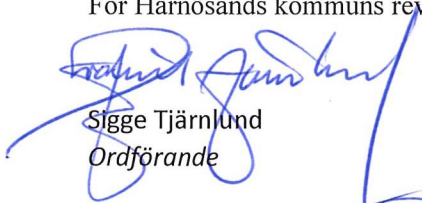
Revisionsrapport "Granskning - ekonomistyrning"

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en granskning av rutinerna för ekonomistyrning.

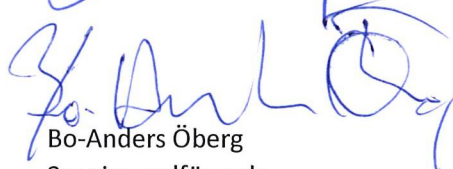
Revisionen önskar att kommunstyrelsen och övriga nämnder lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 27 februari 2020. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

Svaret skickas till Lena Medin, KPMG (mailadress lana.medin@kpmg.se) för vidarebefordran till revisorerna.

För Härnösands kommuns revisorer



Sigge Tjärnlund
Ordförande



Bo-Anders Öberg
2:a vice ordförande



Ingrid Flodin
Vice ordförande



Granskning - ekonomistyrning

Rapport

Härnösands kommun

KPMG AB

2019-11-21

Antal sidor 14



Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	4
3	Resultat av granskningen	5
3.1	Styrdokument budget- och uppföljningsprocesser inklusive ansvar	5
3.2	Budgetprocessen	7
3.3	Uppföljning – analys av avvikelser	8
3.4	Stöd från ekonomiavdelningen	11
3.5	Kommunstyrelsens uppsikt	11
4	Slutsats och rekommendationer	13
4.1	Rekommendationer	13

1 Sammanfattning

Vi har av Härnösands kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner för ekonomistyrning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Granskningen syftar till att konstatera om kommunen har ändamålsenliga rutiner för att styra och följa upp ekonomin. Vi kommer även att bedöma kommunstyrelsens rutiner för uppsikt över ekonomin.

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att rutinerna för styra och följa upp ekonomin i huvudsak är ändamålsenliga. Vi bedömer även att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonom är tillräcklig.

Vår främsta kritik avser att nämndernas resultat redovisas på så olika sätt i de rapporter vi tagit del av. Vi menar att det allmänt försvårar förutsättningarna att förstå de ekonomiska rapporterna.

Utifrån vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och övriga nämnder (om inget annat framgår gäller rekommendationen samtliga) att:

- Kommunstyrelsen uppdaterar "Reglemente för ekonomistyrning i Härnösands kommun" med krav på uppföljning varje månad såsom gällande rutiner, se avsnitt 3.1.
- Tydliggöra ansvar för budget och uppföljning för förvaltningschef och övriga chefer, se avsnitt 3.1.
- Genom någon form av analys, till exempel jämförelser mot liknande kommuner i Kolada, säkerställa att budgetramarna är rimliga, se avsnitt 3.2.
- Säkerställa att dokumentation sparas för att underlätta uppföljning och nästkommande års budgetarbete, se avsnitt 3.2.
- Budgetprocessen utvärderas och att synpunkter i den mån är möjligt åtgärdas. Såsom vi uppfattat finns planer på att se över budgetprocessen, se avsnitt 3.2.
- Samhällsnämnden konkretiserar handlingsplanen för att bättre motsvara vad som föreskrivs i reglementet för ekonomistyrning, d v s att åtgärdernas effekt i tid och pengar framgår, se avsnitt 3.3.
- Att inarbeta nyckeltal som har betydelse för ekonomi i månads- och tertialrapporterna, se avsnitt 3.3.
- På ett mer enhetligt och tydligt sätt redovisa nämndernas budgetavvikelser. Såsom vi uppfattar redovisas överskottskravet på olika sätt i olika rapporter. Vidare bör effekten av bytet till den lagstiftade modellen för redovisning av pensioner kommenteras då jämförelse sker mot budgeten som är upprättad utifrån tidigare modell, se avsnitt 3.2 – 3.4.

2 Inledning/bakgrund

Vi har av Härnösands kommuns revisorer fått i uppdrag att översiktligt granska kommunens rutiner för ekonomistyrning. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2019.

Revisorerna bedömer att det finns risk för att ekonomistyrningen inte fungerar ändamålsenligt med risk för att budgeten överskrids. Revisorerna har även identifierat en risk att verksamheterna inte får det stöd som de efterfrågar från ekonomiavdelningen.

Med anledning av ovanstående drar kommunens revisorer slutsatsen i sin riskanalys, att kommunens rutiner avseende ekonomistyrning behöver granskas.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Granskningen syftar till att konstatera om kommunen har ändamålsenliga rutiner för att styra och följa upp ekonomin. Vi har även bedömt kommunstyrelsens rutiner för uppsikt över ekonomin.

Granskningen har besvarat följande revisionsfrågor:

- Är budget- och uppföljningsprocesserna ändamålsenliga?
- Är ansvaret för budget och uppföljning tydligt?
- Analyseras och hanteras avvikelser?
- Får ansvariga tillräckligt stöd från ekonomiavdelningen?
- Utövar kommunstyrelsen tillräcklig uppsikt?

Granskningen avser år 2019 och avgränsas till övergripande processer vad gäller driftsbudgeten. Vad gäller t ex budgetprocessen avser vår granskning anvisningar etc inför budget år 2020. Orsaken är att flera av de intervjuade inte hade ett förtroendeuppdrag eller var anställda eller när budgeten för år 2019 bereddes under våren 2018.

Granskningen avser kommunstyrelsen och samtliga nämnder.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av bland annat
 - o Reglemente för ekonomistyrning i Härnösands kommun
 - o Delegationsordningar
 - o Protokoll
 - o Månads- och tertialrapporter
- Telefonintervjuer med ordförande i styrelse och nämnder
- Intervjuer med berörda tjänstepersoner såsom förvaltningschefer och verksamhetschefer samt redovisningschef och controller.

Rapporten har översänts för faktakontroll av ordförande i styrelse och nämnder samt förvaltningschef, ekonomichef och controllerchef. De synpunkter som har kommit in har beaktats. Några har inte besvarat faktakontrollen.

3 Resultat av granskningen

3.1 Styrdokument budget- och uppföljningsprocesser inklusive ansvar

I "Reglemente för ekonomistyrning i Härnösands kommun¹" (fortsättningsvis reglemente för ekonomistyrning) finns ansvaret beskrivet under övergripande principer samt en beskrivning av rutinerna för såväl budgetprocess som uppföljning.

Ansvar

Vad gäller ansvar så har kommunfullmäktige det samlade ansvaret för budgeten medan kommunstyrelsen som den ledande politiska nämnden ansvarar för kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Varje nämnd ansvarar för att verksamheten bedrivs inom den av fullmäktige fastställa budgetramen. Vid avvikelser framgår hur nämnden ska agera, bland annat med handlingsplaner.

Enligt arbetslivsnämndens² och socialnämndens delegationsordningar³ har förvaltningschef rätt att göra mindre justeringar (belopp ej preciserat) inom tilldelad ram. I övrigt har vi inte funnit något som preciserar förvaltningschef och övriga chefers ansvar för budget och uppföljning.

Budgetprocessen

Budgetprocessen såsom den beskrivs i reglementet:

- *Januari året före budgetåret*

Kommunstyrelsen fastställer budgetdirektiv med budgetramar

Kommunstyrelsen bjuder in representanter för samtliga partier i fullmäktige till budgetkonferens där förutsättningar för budgetarbetet presenteras och diskuteras.

- *Juni året före budgetåret*

Kommunfullmäktige fastställer budget

- *November året före budgetåret*

Nämnderna delger kommunfullmäktige verksamhetsplan innehållande budget baserad på av kommunfullmäktige fastställda budgetramar.

Vi noterar att för budgetåret 2019 har kommunfullmäktige beslutat om budget i december 2018⁴. Samtliga nämnder har därför i början år 2019 fastställt reviderade budgetar.

¹ Fastställd av kommunfullmäktige 2017-01-30 reviderade 2019-09-30 § 112

² 2019-01-17 § 4

³ 2019-06-19 § 132

⁴ 2018-12-17 § 139 (De år då val av fullmäktige har hållits i hela landet ska budgeten fastställas av nyvalda fullmäktige, 11 kap 10 – 11 §§ KL)

Vi har tagit del av budgetdirektiv och anvisningar inför år 2020

- Kommunstyrelsen fastställde i januari budgetdirektiv⁵ med preliminär tilldelning av skattemedel samt tidplan för budget 2020t. I maj 2019 antogs nya direktiv⁶ anpassade till att kommunen avser att följa lagstiftningen gällande redovisning av pensioner (s k blandmodellen). Enligt underlaget blir effekten en ökning av kostnaderna med 50 mnkr, bl a för utbetalning av pensioner för tidigare åtagande i enlighet med gällande lagstiftning.
- Anvisningar för budgetarbetet finns upprättade såsom vi uppfattar mer utifrån ett tjänstemannaperspektiv. Även här finns kompletterande anvisningar.

För ett antal nämnder/förvaltningar finns även tidplaner och instruktioner för det interna arbetet med budget.

Uppföljning

Enligt reglementet för ekonomistyrning sker uppföljning, förutom årsredovisningen, med fyramånadersbokslut, d v s per april och per augusti. Delårsbokslutet i augusti innehåller även uppföljning av målen.

3.1.1 Bedömning

Vi ser positivt på att rutinerna är dokumenterade. Vi bedömer att det dock finns ett behov av att uppdatera reglementet för ekonomistyrning då kravet att uppföljning ska ske varje månad till nämnder och kommunstyrelse, se avsnitt 3.5.

Vi bedömer att ansvaret för budget och uppföljning är tydligt vad gäller nämndsnivå. Vi bedömer däremot att ansvaret för förvaltningschef och övriga chefer bör förtydligas.

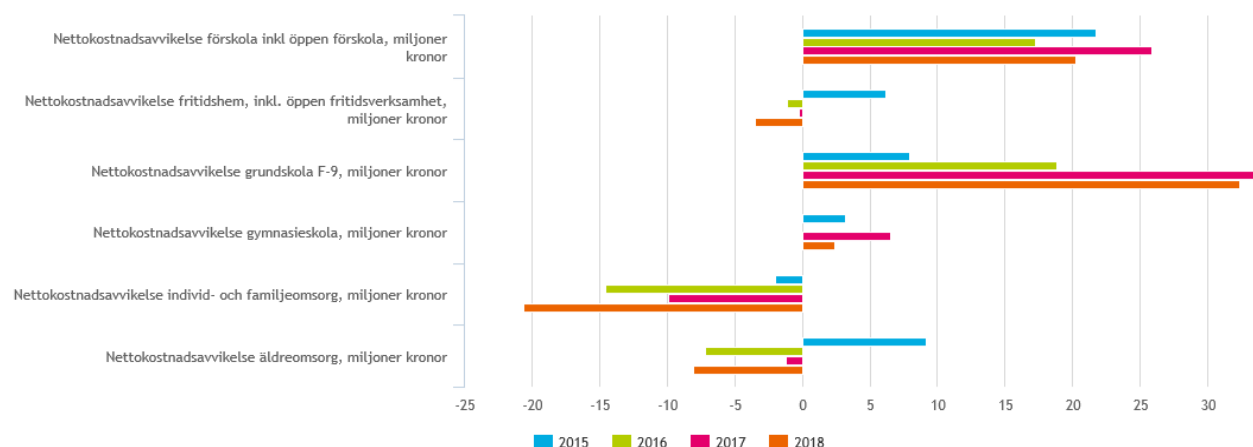
⁵ § 9 2019-01-08

⁶ § 86 2019-05-07

3.2 Budgetprocessen

Rambudgeten är enligt uppgift i princip en uppräknig av budgeten för tidigare år. Vi har inte tagit del av några analyser som verifierar att tilldelade ramar är rimliga.

Nedanstående uppgifter från Kolada visar att kostnaderna för skola, från förskola till gymnasieskola, avviker negativt mot referenskostnaden ("statistiskt förväntad" kostnad). Resultat över 0 indikerar högt kostnadsläge, p g a hög ambitionsnivå eller låg effektivitet. Härnösands kommun har såsom vi uppfattat beslutat om en prioritering av skolan gällande resursfördelningen vilket kan förklara avvikelserna nedan.



Vi har tagit del av underlag inför budget 2020 där skolnämnden har tagit fram ett underlag för analys där kostnaderna jämförs med andra kommuner. För övriga nämnder har vi inte erhållit något motsvarande.

Såsom vi uppfattat upprättar flertalet av nämnderna parallellt med budgetdiskussionerna under våren en detaljbudget utifrån förväntat resultat inför ramtilldelningen. Vi uppfattar att förvaltningarna på ett tidigt stadium får en tydlig bild av det ekonomiska utrymmet inför kommande år samt att eventuella besparingsförslag kan beredas i god tid.

För detaljbudgeten används systemstödet Budget och prognos (BoP-systemet). Uppgifterna visas även i Hypergene, i Härnösand även kallat "Äpplet". Vi har stickprovsvis verifierat att det finns noteringar i anslutning till budgettraden för till exempel antal och styckekostnad för en specifik post. Uppgift om faktiska kostnader för personal läses in från personalsystemet och räknas upp med beräknad löneökning. Vid vakanser läggs kostnadsjusteringarna in manuellt.

3.2.1 Bedömning

Vi anser att budgetprocessen bör omfatta någon form av analys, till exempel jämförelse med liknande kommuner i Kolada, för att säkerställa att ramarna i varje fall är rimliga.

Vi bedömer i övrigt att budgetprocessen såsom den har beskrivits är ändamålsenlig.

2019-11-21

Vi konstaterar att vissa underlag för 2019 års budget inte finns sparade. Vi anser att underlagen bör sparas för att underlätta inte minst uppföljning och nästkommande års budgetarbete. Det bör även övervägas om rutinerna för budgetprocessen på respektive förvaltning bör dokumenteras bättre för att för att säkerställa att samma beräkningsmetoder används. Dokumentationen skulle även kunna underlätta vid personalbyten.

Det bör noteras att budgeten för år 2019 upprättades enligt den så kallade fullfonderingsmodellen för redovisning av pensioner. Under året har kommunfullmäktige beslutat att gå över till den lagstadgade blandmodellen. Någon reviderad budget har inte upprättats. Såsom vi uppfattat ska budgeten gälla. Effekten av förändringen av ändrad redovisning av pensioner beräknas vara 50 mnkr. Vi noterar dock att kommunstyrelsen så sent som under oktober månad föreslagit kommunfullmäktige att sänka det finansiella målet "Resultatöverskott i procent av skatter och statsbidrag och utjämning" för 2019 från 1,4 % till 0,01 %⁷. Kommunfullmäktige har vid tidpunkten för upprättande av denna rapport inte behandlat förslaget.

Synpunkter som kommit fram vid vår granskning är att budgetprocessen upplevs som långdragen, alltför många sammanträden utan tydlig agenda eller mandat, bristande kommunikation mellan politik och tjänstemän och inget handlingsutrymme vare sig för politik eller för förvaltning. Vi har inte inom ramen för denna granskning utrett dessa synpunkter vidare.

3.3 Uppföljning – analys av avvikelser

Enligt reglementet för ekonomistyrning ska uppföljning ske genom fyramånaders bokslut (tertialbokslut). I praktiken behandlar kommunstyrelsen och samtliga nämnder ekonomisk uppföljning varje månad, med undantag för juni – augusti som vanligtvis följs upp vid sammanträdet i september.

Tertialrapporter

Tertialrapporter har upprättats av samtliga nämnder per april och per augusti.

Rapporten omfattar en bedömning av nämndens resultat i förhållande till budget både för perioden och prognos i förhållande till helårsbudgeten. Utfall per verksamhetsområde redovisas på motsvarande sätt. Personalkostnader är ett fokusområde som kommenteras särskilt. Vi noterar att ett antal nämnder även redovisat utfallet för övriga kostnadsslag. Verbala förklaringar till avvikelser finns i rapporten. Även andra mått som påverkar utfallet finns redovisade, t ex utförda hemtjänststimmar. Flera av nämnderna illustrerar med diagram.

⁷ 2019-10-08 § 159

I nedanstående tabell (uppgifterna hämtade från kommunens delårsrapport per april och augusti) framgår styrelsens och nämndernas prognosticerade nettokostnad i mnkr för helåret:

Nämnd	Budget	T1	T2
Kommunstyrelse inkl KF	- 148,9	- 158,9	- 144,9
Arbetslivsnämnden	- 55,5	- 57,5	- 54,9
Samhällsnämnden	- 174,6	- 179,6	- 177,5
Skolnämnden	- 600,3	- 600,3	- 600,3
Socialnämnden	- 596,6	- 596,6	- 604,0
Summa nämnder	- 1 575,9	- 1 592,9	- 1 581,6

Sammantaget prognosticerar nämnderna en negativ avvikelse – 5,7 mnkr för helåret, varav samhällsnämnden -2,9 mnkr, och socialnämnden -7,4 mnkr.

Samhällsnämndens handlingsplan är för teknikavdelningen fortsatt återhållsamhet med driftåtgärder som inte anses akuta och att vakanta tjänster inte återbesätts. För trafikavdelningen är handlingsplanen att i dialog med Kollektivtrafikmyndigheten säkerställa en säkrare ekonomisk reglering och uppföljning. Några belopp eller tidsplan framgår inte⁸. Enligt förvaltningschefen är ambitionen att nå en budget i balans.

Socialnämnden beslutade i samband med att delårsrapporten per augusti föredrogs att socialförvaltningen får i uppdrag att fortsätta tidigare beslutade arbete med kostnadsreduceringar för att få en ekonomi i balans⁹. Socialnämnden har sedan tidigare beslutat om besparingar, med preciserade belopp och tidsangivelser, vilka följs upp vid varje sammanträde.

Prognosen för kommunen som helhet uppgår per augusti för helåret till 0,0 mnkr. Det att jämföra med budget +23,0 mnkr. Huvudsakliga förklaringen torde vara förändringen av pensionsredovisningen, effekt - 50 mnkr. Detta kommenteras dock inte särskilt tydligt.

Månadsuppföljning

Samtliga nämnder får till varje sammanträde en budgetuppföljning för senaste månaden. Rapporten innehåller ingen prognos men enligt företrädare för förvaltningarna är budgetens större kostnader periodiserade så att det går att göra en övergripande analys av den ekonomiska utvecklingen.

⁸ Samhällsnämnden 2019-09-19 § 126

⁹ Socialnämnden 2019-10-01 § 162

3.3.1 Bedömning

Vi ser positivt på att ekonomin följs upp varje månad samt att en mer genomarbetad rapport tas fram för tertialboksluten.

Vi saknar tydliga beskrivningar över effekterna av ändringen av pensionskostnaden, bland annat hur den slår på driftsredovisningen. Vi tolkar dock att kommunen som helhet beräknar att klara ett nollresultat, jämfört med tidigare budget på + 23,0 mnkr trots ökade kostnader med 50 mnkr med hänsyn till förändringen av pensionsredovisningen, se även under avsnitt 3.5

Kommunfullmäktige beslutade i budget om att kommunstyrelse, samhällsnämnden och arbetslivsnämnden ska redovisa ett resultatöverskott. Såsom vi uppfattat innebär det i praktiken att styrelsen och nämnden inte tillåts utnyttja hela budgetramen. Enligt vår bedömning hade ett generellt besparingskrav haft samma effekt, och förmodligen varit enklare att förklara och analysera. Överskottskraven är såsom vi uppfattar inarbetade i tertialrapporternas prognoser för verksamhetens nettokostnad. Vi anser att ett överskottskrav inte är en nettokostnad utan att det behöver tydliggöras särskilt, se även våra kommentarer under avsnitt 3.5.

Vi bedömer att samhällsnämndens handlingsplan behöver konkretiseras för att bättre motsvara vad som föreskrivs i reglementet för ekonomistyrning, d v s att det framgår åtgärdernas effekt i tid och pengar.

Vi bedömer att månads- och tertialrapporterna i övrigt är ändamålsenliga men att analyserna ytterligare kan förstärkas genom att redovisa nyckeltal som har koppling till ekonomi i större utsträckning. Ett par exempel är

- Uppgift om antal anställda (gärna i form av årsanställda) för att tydliggöra varför personalkostnaderna ökar, utöver ordinarie lönerevision.
- För skolenämnden nämns ett ökat elevantal jämfört med budget vilket kan ha påverkat personalkostnaden. Där skulle till exempel det vara intressant att se elevantal och personalkostnad per verksamhetsområde i förhållande till budget.
- Socialnämnden redovisar en ökning av antalet hemtjänsttimmar. Om det avser en ökning beroende på fler brukare med större behov framgår inte. För den kommunala hemtjänsten framgår att andelen utförd tid minskat och ligger på 77,8 %. Uppgifterna kan med fördel kompletteras med budgeterade värden.

3.4 Stöd från ekonomiavdelningen

Bakgrunden till revisionsfrågan är att det under senaste åren har det varit en stor personalomsättning vid ekonomiavdelningen.

Varje förvaltning har en controller som stöd för ekonomiarbetet. Controllern är anställd vid ekonomiavdelningen men är placerad huvuddelen av arbetstiden vid respektive förvaltning.

Samtliga förvaltningar bedömer att de är nöjda med det stöd de erhåller från ekonomiavdelningen och controllerfunktionen. Personalomsättningen har påverkat kontinuiteten i rutinerna och det finns en oro för vilka effekter ytterligare omsättning skulle få.

Såsom vi uppfattar har det centralt upprättats mallar för budget, månadsuppföljning och tertialrapporter. Dessa utgör också en del av stödet till förvaltningarna för att enklare kunna rapportera relevanta uppgifter.

3.4.1 Bedömning

Vi bedömer att förvaltningarna får ett ändamålsenligt stöd från controller och ekonomiavdelning även om en del kunskap har gått förlorad.

3.5 Kommunstyrelsens uppsikt

Enligt kommunallagen 6 kap 1 § ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Kommunstyrelsen beslutade i mars 2019 att anta en föreslagen modell för månadsuppföljning¹⁰.

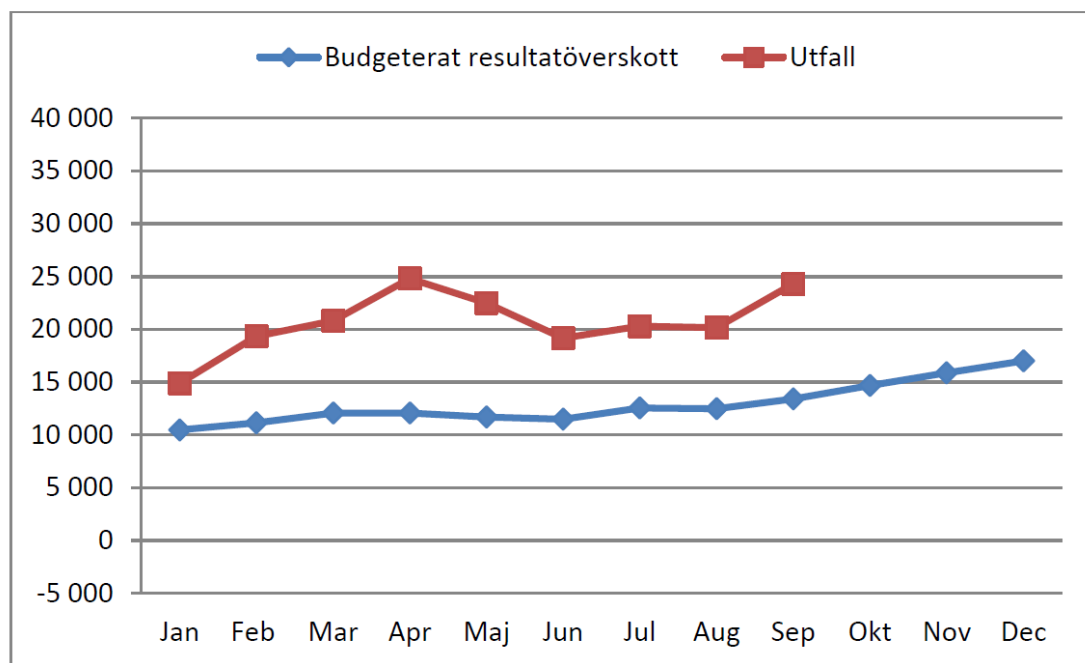
Enligt efterföljande protokoll kan vi konstatera att ekonomiska månadsrapporter har behandlats för perioden mars – augusti vid kommunstyrelsens sammanträden¹¹.

¹⁰ 2019-03-05 § 48

¹¹ Vår granskning omfattar fram till protokollet 2019-10-08

Vi har i rapporten fokuserat på uppföljning av driften. Det beskrivs bland annat med följande bild i rapporten per september. Den röda linjen uppges beskriva det samlade utfallet för nämnderna. Av tillhörande text framgår att nämnderna beräknas ha ett samlat överskott på (minst) 17 mnkr för år 2019.

Figur 2 Ackumulerat resultat för nämnderna 2019



I rapporten finns även ett särskilt avsnitt avseende socialnämnden. Av redovisningen framgår att nämndens underskott är – 1,7 mnkr ackumulerat per september. Rapporten innehåller även en graf över uppföljning av besparingsförslaget.

3.5.1 Bedömning

Vår granskning avgränsas till kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi.

Baserat på vår granskning bedömer vi att kommunstyrelsen får rapporter med tillräcklig frekvens och omfattning för uppsiktens fullgörande.

Vi anser däremot att det inte är tillfredsställande att budgetavvikelser och resultat för styrelse och nämnder redovisas på olika sätt, så att det av tertial 2 framgår att prognosen för helåret är – 7,4 mnkr (se avsnitt 3.3) och enligt ovan per oktober en sammantagen positiv avvikelse med + 17 mnkr. Såsom vi uppfattar förklaras skillnaderna av hur överskottsmålen redovisas.

4 Slutsats och rekommendationer

Vår sammanfattande bedömning utifrån granskningens syfte är att rutinerna för styra och följa upp ekonomin i huvudsak är ändamålsenliga. Vi bedömer även att kommunstyrelsens uppsikt över nämndernas ekonomi är tillräcklig.

Vår främsta kritik avser att nämndernas resultat redovisas på så olika sätt i de rapporter vi tagit del av. Vi menar att det allmänt försvårar förutsättningar att förstå de ekonomiska rapporterna.

4.1 Rekommendationer

Utifrån vår granskning rekommenderar vi kommunstyrelsen och övriga nämnder (om inget annat framgår gäller rekommendationerna samtliga) att:

- Kommunstyrelsen uppdaterar reglementet för ekonomistyrning med krav på uppföljning varje månad vilket är i enlighet med gällande rutiner, se avsnitt 3.1.
- Tydliggöra ansvar för budget och uppföljning för förvaltningschef och övriga chefer, se avsnitt 3.1.
- Genom någon form av analys, till exempel jämförelser mot liknande kommuner i Kolada, säkerställa att budgetramarna är rimliga, se avsnitt 3.2.
- Säkerställa att dokumentation sparas för att underlätta uppföljning och nästkommande års budgetarbete, se avsnitt 3.2.
- Budgetprocessen utvärderas och att synpunkter i den mån är möjligt åtgärdas. Såsom vi uppfattat finns planer på att se över budgetprocessen, se avsnitt 3.2.
- Samhällsnämnden konkretiserar handlingsplanen för att bättre motsvara vad som föreskrivs i reglementet för ekonomistyrning, d v s att åtgärdernas effekt i tid och pengar framgår, se 3.3.
- Att inarbeta nyckeltal som har betydelse för ekonomi i månads- och tertialrapporterna, se avsnitt 3.3.
- På ett mer enhetligt och tydligt sätt redovisa nämndernas budgetavvikelser. Såsom vi uppfattar redovisas överskottskravet på olika sätt i olika rapporter. Vidare bör effekten av bytet till den lagstiftade modellen för redovisning av pensioner kommenteras då jämförelse sker mot budgeten som är upprättad utifrån tidigare modell, se avsnitt 3.2 – 3.4.



Härnösands kommun
Granskning - ekonomistyrning

2019-11-21

Datum som ovan

KPMG AB

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lena Medin'.

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.

Härnösands kommuns revisorer

Till
Socialnämnd

För kännedom:
Kommunfullmäktige
Kommunstyrelsen

2019-11-21

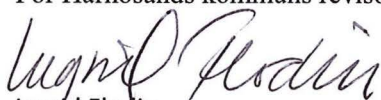
Revisionsrapport "Grundläggande granskning"

KPMG har på uppdrag av kommunens revisorer genomfört en grundläggande granskning för att bedöma om nämnden har skapat förutsättningar för tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

Revisionen önskar att socialnämnden lämnar synpunkter på de slutsatser som finns redovisade i rapporten senast den 27 februari 2020. Av svaret bör det framgå vilka eventuella åtgärder som ska vidtas och när de beräknas vara genomförda.

Svaret skickas till Lena Medin, KPMG (mailadress lena.medin@kpmg.se) för vidarebefordran till revisorerna.

För Härnösands kommuns revisorer


Ingrid Flodin
Vice ordförande


Bo-Anders Öberg
2:a vice ordförande



Grundläggande granskning - Socialnämnden

Revisionsrapport

Härnösands kommun

KPMG AB

2019-11-21

Antal sidor 8



Härnösands kommun
Grundläggande granskning - Socialnämnden

2019-11-21

Innehållsförteckning

1	Sammanfattning	2
2	Inledning/bakgrund	3
2.1	Syfte, revisionsfråga och avgränsning	3
2.2	Revisionskriterier	3
2.3	Metod	3
3	Enkät – resultat	4
3.1	Utbildning	4
3.2	Målstyrning	5
3.3	Ekonomistyrning	6
3.4	Uppföljning av intern kontroll	7
4	Risker identifierade av nämnden	8



Härnösands kommun
Grundläggande granskning - Socialnämnden

2019-11-21

1 Sammanfattning

Kommunallagen ger uttryck för att revisorerna årligen ska granska all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområde.

Grundläggande granskning är den granskning som varje år genomförs avseende styrelse och nämnder. Den grundläggande granskningen är till sin karaktär en löpande insamling av fakta och iakttagelser. Granskningen ska ge underlag för att bedöma styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll, säkerhet i redovisnings-system och rutiner samt måluppfyllelse, för att kunna uttala sig i ansvarsfrågan.

Lägg in sammanfattande bedömning

Vi rekommenderar socialnämnden:

- att i samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder genomföra en grundläggande politikerutbildning, se avsnitt 3.1
- att se över styrning och uppföljning mot kommunfullmäktiges mål, avsnitt 3.2
- att se över arbetet med intern kontroll, se avsnitt 3.4.

2 Inledning/bakgrund

Kommunallagen ger uttryck för att revisorerna årligen ska granska all verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområde.

Grundläggande granskning är den granskning som varje år genomförs avseende styrelse och nämnder. Den grundläggande granskningen är till sin karaktär en löpande insamling av fakta och iakttagelser. Granskningen ska ge underlag för att bedöma styrelsens och nämndernas styrning, uppföljning och kontroll, säkerhet i redovisnings-system och rutiner samt måluppfyllelse, för att kunna uttala sig i ansvarsfrågan.

2.1 Syfte, revisionsfråga och avgränsning

Det övergripande syftet med den grundläggande granskningen är att bedöma om styrelse och nämnder har skapat förutsättningar för tillräcklig styrning, uppföljning och kontroll av verksamheten.

I årets grundläggande granskning har ledamöterna, både ordinarie och ersättare, i styrelse och nämnder fått frågor skickat till sig via en webbenkät. Revisorerna har vid träff med presidiet för respektive styrelse och nämnd ställt kompletterande frågor samt samlat in underlag som styrker svaren i enkäten.

2.2 Revisionskriterier

Vi har bedömt om rutinerna uppfyller

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Gällande lagar och rekommendationer
- Tillämpbara interna regelverk och policys

2.3 Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Enkät till nämnden
- KPMG har tillsammans med revisionen har träffat presidiet
- Dokumentstudier av underlag erhållits av nämnden och inhämtas från hemsida, bl.a. protokoll, verksamhetsplan, delårsrapport, internkontrollplan.

Rapporten är faktakontrollerad av socialnämndens ordförande och förvaltningschef på socialförvaltningen.

3 Enkät – resultat

Enkäten har skickats till 18 ledamöter och ersättare. Åtta ordinarie ledamöter och fem ersättare har svarat.

3.1 Utbildning

Socialnämnden har enligt uppgift inte erbjudit de förtroendevalda någon grundläggande politikerutbildning. Däremot har ledamöterna fått en grundläggande introduktion gällande deras roll samt en kort introduktion kring relevant lagstiftning.

I oktober månad hade nämnden en informationsdag tillsammans med förvaltningen, dagen innehöll bl.a. verksamhetsbesök, information om olika verksamheter samt information kring ekonomi och aktuell lagstiftning.

Av de svarande anser åtta stycken att de tagit del av ändamålsenlig utbildning. Till svar på frågan huruvida det saknades något i utbildningen har två personer efterfrågat mer utbildning gällande intern kontroll.

3.1.1 Bedömning

Vi ser positivt på att nämnden erbjudit de förtroendevalda utbildning. Däremot anser vi att det är viktigt att nya förtroendevalda ledamöter får ta del av en grundläggande politikerutbildning som bl.a. lyfter nämndens arbete och ansvar samt kommunens styrning och ledning i syfte att underlätta införandefasen i den politiska arenan.

Vi rekommenderar att nämnden i samverkan med kommunstyrelsen och övriga nämnder genomför en grundläggande politikerutbildning.

3.2 Målstyrning

1	Mål och måluppfyllelse	Antal			
		Ja	Nej	Delvis	Vet ej
1.1	Har nämnden/styrelsen fastställt mål som är tydligt kopplade till KF:s mål?	11		2	
1.2	Har nämnden/styrelsen formulerat målen så att de är mätbara	6		7	
1.3	Följer nämnden/styrelsen upp hur målen utvecklas under året? ¹	8	3	1	1
1.4	Har nämnden/styrelsen beslutat om åtgärder vid brister i måluppfyllelsen?	6	1	4	2

Nämnden beslutade den 22 november år 2018² att anta verksamhetsplan för år 2019. Av verksamhetsplanen framgår de kommunövergripande mål som rör nämndens verksamhet samt de tillhörande resultatuppdag och styrtal. Det framgår däremot inte hur nämnden ska gå tillväga för att uppfylla de övergripande målen eller när dessa ska följas upp.

Av verksamhetsplanen framgår även nämndens egna beslutade mål som utförts i syfte att föra organisationen närmare kommunens övergripande målsättningar. Till dessa nio verksamhetsmål följer en beskrivning samt plan för uppföljning gällande kommunikationsverktyget SBAR. Vid jämförelse med de kommunövergripande målen framgår däremot en skillnad vad gäller måltalet avseende minskad sjukfrånvaro. Av de kommunövergripande målen framgår att sjukfrånvaron inte ska överstiga 6,8 % medan det av nämndens egna beslutade verksamhetsmål framgår ett måltal på 7 %.

Vi har tagit del av måluppföljning per 2019-04-30 och 2019-08-31 varav nämnden vid dessa tillfällen följt upp verksamhetsmålet avseende minskad sjukfrånvaro inom Socialförvaltningen. Av måluppföljningen per sista april framgår att sjukfrånvaron har ökat sedan årsskiftet och att det ackumulerade sjuktalet för januari och februari uppgår till 7,47 %. Denna ökning av sjukfrånvaro förklaras bl.a. av en högre arbetsbelastning till följd av en neddragen tjänst och ett antal hel- och deltidssjukskrivna. Av delårsrapporten per sista augusti framgår att sjukfrånvaron har minskat och att nämnden bedömer måltalet på 6,8 % som uppnått.

Vad gäller nämndens övriga 14 verksamhetsmål har ingen måluppföljning skett.

3.2.1 Bedömning

Vi ser positivt på att nämnden beslutat om egna mål i syfte att föra organisationen närmare kommunens övergripande mål, däremot anser vi att nämndens mål bör vara i linje med de övergripande målen. Av exempelvis kommunfullmäktiges mål vad gäller

¹ En ledamot har till fråga 1.3 svarat att nämnden behöver bli bättre på att följa upp hur målen utvecklas.

² 2018-11-22 § 180

sjukfrånvaro framgår ett måltal på 6,8 % medan det av nämndens egna mål framgår ett måltal på 7 %.

Vidare anser vi att det även är viktigt att styra, och därmed följa upp, mot de mål som kommunfullmäktige fastställt i verksamhetsplanen. I och med att merparten av fullmäktiges mål endast följs upp en gång per år saknar nämnden möjligheten att vidta åtgärder under året. Uppföljningen blir således endast en form av efterkontroll.

Vi anser att nämnden regelbundet behöver följa upp att indikatorer och måltal följs samt deras effekt på verksamhetsmålen. Detta för att vid avvikelser kunna fatta beslut om måluppfyllande åtgärder.

Vi rekommenderar därför nämnden att se över styrning och uppföljning mot kommunfullmäktiges mål.

3.3 Ekonomistyrning

2	Ekonomistyrning	Antal			
		Ja	Nej	Delvis	Vet ej
2.1	Har styrelsen/nämnden fastställt en budget i balans?	9	2	2	
2.2	Följer nämnden upp ekonomin och upprättar prognoser tillräckligt under året? ³	13			
2.3	Har nämnden/styrelsen fattat beslut om tillräckliga åtgärder för att uppnå budget? ⁴	5	1	5	2
2.4	Har nämnden/styrelsen redovisat en konsekvensanalys till KF i de fall budget inte anses stå i relation till uppdraget? ⁵	9	1	2	1

Nämnden upprättade den 7 maj år 2018⁶ ett budgetförslag för år 2019. Denna budget kom senare att revideras vid två tillfällen varav den första revideringen genomfördes samband med fastställandet av verksamhetsplan i november 2018⁷. Vid denna revidering presenterades ett åtgärdsprogram motsvarande 13,3 mnkr som innebar att det saknades 3,6 mnkr för budget i balans. Nämndens andra revidering av detaljbudgeten genomfördes 28 mars 2019⁸ och grundade sig på en djupare ekonomisk analys som resulterade i en omfördelning av medel och åtgärder motsvarande 3,6 mnkr för att nå en budget i balans.

Nämnden har följt upp ekonomin per februari, mars, maj och juli. Avseende den ekonomiska uppföljningen per juli redovisar nämnden ett underskott motsvarande 3,8 mnkr som framförallt beskrivs orsakats av högre personalkostnader än budgeterat.

³ Ledamöter har till fråga 2.2 svarat att nämnden följer upp ekonomin månadsvis

⁴ Ledamöter har till fråga 2.3 svarat att mer åtgärder kommer behöva tas i.o.m. ökade kostnader med sommarvikarier.

⁵ En ledamot har till fråga 2.4 svarat att konsekvensanalyser har gjorts för besparingsområden inför 2019.

⁶ 2018-05-07 § 68

⁷ 2018-11-22 § 180

⁸ 2019-03-28 § 56

Socialnämnden har även fått i uppdrag att till kommunstyrelsen månadsvis åiterrapportera utfall av beslutade besparingar i relation till beräknade besparingar. Av redovisningen per sista juli⁹ framgår en planerad besparad effekt motsvarande 7,5 mnkr varav nämnden uppnår en besparad effekt motsvarande 11,9 mnkr.

Vid tertialrapport 1 per sista april redovisade nämnden en budget i balans. Av delårsrapporten per sista augusti redovisas ett underskott motsvarande 1,5 mnkr och en helårsprognos motsvarande -7,4 mnkr. Detta beskrivs orsakas av bl.a. högre personalkostnader, +6,3 mnkr jämfört med budget.

3.3.1 Bedömning

Vi kan konstatera att nämnden följer upp ekonomin och har upprättat handlingsplaner för en ekonomi i balans vilket vi ser positivt på.

3.4 Uppföljning av intern kontroll

3	Intern kontroll	Antal			
		Ja	Nej	Delvis	Vet ej
3.1	Finns det en fastställd årlig plan för uppföljning av den interna kontrollen?	9	1	3	
3.2	Är nämnden/styrelsen delaktig i risk- och konsekvensanalysen som ligger till grund för planen? ¹⁰	4	3	2	4
3.3	Rapporteras resultat från arbetet med intern kontroll till nämnden/styrelsen	10		2	1
3.4	Fattas beslut eller ges direktiv vid konstaterade avvikelser/brister	8		3	2

Vi har tagit del av nämndens internkontrollplan för år 2019 som beslutades 19 juni 2019¹¹. Till grund för internkontrollplanen som omfattar tre processer ligger en genomförd riskanalys.

Av internkontrollplanen framgår att nämnden kommer kontrollera fem stycken risker, varav tre stycken kontrollmoment bedöms ha högt riskvärde.

Vi har inte tagit del av någon uppföljning för intern kontroll år 2019.

⁹ 2019-08-29 § 147

¹⁰ En ledamot har till fråga 3.2 svarat att nämnden antagit förslag från tjänstemän men inte analyserat eller arbetats igenom av nämnden.

¹¹ 2019-06-19 § 133



Härnösands kommun
Grundläggande granskning - Socialnämnden

2019-11-21

3.4.1 Bedömning

Vi kan konstatera att nämnden har sammanställt en risk- och väsentlighetsanalys för internkontrollplanen, däremot kan vi inte se en tydlig koppling mellan de valda interna kontrollerna och verksamhetens processer.

Vi anser att risk- och väsentlighetsanalysen bör utgå från verksamheternas processer och de kontroller som redan är inarbetade i processernas styrning. Brister eller avsaknad av inarbetade kontroller i processerna som inte är funktionella och effektiva kan därigenom upptäckas och åtgärdas i förebyggande syfte. Uppföljningen av intern kontroll avseende kontrollmoment bör därför vara inriktad på att kontrollera följsamhet till de redan inarbetade kontrollerna i processerna samt identifiera brister i dessa kontroller.

Vi rekommenderar att nämnden ser över arbetet med intern kontroll.

4 Risker identifierade av nämnden

Nämnden har identifierat det ekonomiska läget, kompetens- och resursbrist samt bristande efterlevnad av regelverk som utmaningar. Vidare framkommer även följsamhet av basala hygienrutiner samt bristen av olika boendeplatser såsom familjehem och äldreboende som en risk.

Datum som ovan

KPMG AB

Klara Engström
Kommunal revisor

Lena Medin
Certifierad kommunal revisor

Detta dokument har upprättats enbart för i dokumentet angiven uppdragsgivare och är baserat på det särskilda uppdrag som är avtalat mellan KPMG AB och uppdragsgivaren. KPMG AB tar inte ansvar för om andra än uppdragsgivaren använder dokumentet och informationen i dokumentet. Informationen i dokumentet kan bara garanteras vara aktuell vid tidpunkten för publicerandet av detta dokument. Huruvida detta dokument ska anses vara allmän handling hos mottagaren regleras i offentlighets- och sekretesslagen samt i tryckfrihetsförordningen.



Väntelista okt (2019-11-30)	Jan.	Febr.	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dec.
Äldreomsorg												
Behov av gruppboende äldre	2	5	3	1	4	10	11	8	6	8	10	
Vistas ordinärt boende	2	0	3	1	4	8	8	7	5	6	8	
Vistas korttidsboende	-	-	-	-	-	2	3	1	1	2	2	
Från annan kommun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Väntat mer än 3 månader (antal som fått erbjudande men tackat nej)	-	-	-	-	-	-	-	1	4	3	4	
Totalt behov av gruppboende äldre	2	5	3	1	4	10	11	8	6	8	10	
Behov gruppboende dementa	1	2	5	7	6	16	17	19	29	32	30	
Vistas ordinärt boende	1	1	1	2	4	13	13	16	9	21	21	
Vistas korttidsboende	-	1	4	5	2	3	4	3	20	11	9	
Från annan kommun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Väntat mer än 3 månader (varav antal som fått erbj.men tackat nej)	-	-	-	-	-	-	-	1	9	12	14	
Totalt behov av gruppboende dementa	1	2	5	7	6	16	17	19	29	32	30	
Totalt väntande	3	7	8	8	10	26	28	27	35	40	40	
Avveckling av Ugglan. Antal i byteskö.	35	34	33	30	30	29	29	27	25	24	23	