

Riktlinjer

Styrdokument

# Riktlinje för biståndshandläggning enligt socialtjänstlagen inom äldreomsorgen

Antaget av: Kommunstyrelsen

Datum: 2024-10-31

Gäller från och med: 2024-10-31

Ansvar uppföljning/uppdatering: Socialchef

Gäller till och med: 2027



ULRICEHAMNS  
KOMMUN

## Våra styrdokument

### [Normerande]

Vision - Överordnad, anger riktning för övriga dokument

Policy - Vår hållning, övergripande

Riktlinjer - Rekommenderade sätt att agera

Regler - Absoluta gränser och ska-krav

### [Aktiverande]

Strategi - Avgörande vägval och strategiområden

Program - Avgörande vägval och programområden

Plan - Uppdrag, tidsram och ansvar

# Innehåll

1	Bakgrund .....	5
2	Syfte .....	5
3	Handläggning av ärenden .....	6
3.1	Ansökan .....	6
3.2	Utredning .....	6
3.3	Bedömning .....	6
3.4	Kommunikation .....	7
3.5	Beslut och överklagan.....	7
3.5.1	Tidsbegränsat beslut.....	7
3.5.2	Muntligt beslut .....	7
3.5.3	Avgiftsbeslut .....	7
3.6	Verkställighet .....	8
3.7	Val av utförare.....	8
3.8	Uppföljning av beviljade insatser.....	8
4	Samverkan.....	9
4.1	Samverkan i kommunen.....	9
4.2	Samverkan med andra vårdgivare .....	9
4.2.1	Samverkan vid utskrivning från slutenvården .....	9
4.2.2	Samordnad individuell plan .....	9
4.3	Avvikelse .....	9
5	Insatser i ordinärt boende .....	9
5.1	Gemensamt hushåll .....	10
5.2	Yttre hemtjänst .....	10
5.3	Trygghetslarm .....	10
5.4	Personlig omvårdnad.....	10
5.5	Inköp.....	12
5.6	Post- och bankärenden .....	12
5.7	Städ .....	13
5.8	Egenvård.....	13
5.9	Matdistribution .....	13
5.10	Ledsagning .....	13
5.10.1	Tillfällig ledsagning ordinärt boende.....	13
5.10.2	Återkommande ledsagning ordinärt boende.....	13
5.10.3	Ledsagning för vård- och omsorgsboende.....	14
5.11	Annat bistånd .....	14
6	Anhörigstöd .....	14
6.1	Avlösning i hemmet .....	15

6.2	Avlastning på korttiden .....	15
6.3	Dagverksamhet med inriktning mot demenssjukdom .....	15
6.4	Anhörigstödet upphör .....	15
7	Dagverksamhet.....	15
7.1	Inriktning för personer med demenssjukdom .....	15
8	Korttidsvistelse.....	16
9	Vård- och omsorgsboende.....	16
9.1	Biståndsbedömning vård- och omsorgsboende .....	16
9.2	Rätten för äldre att få bo tillsammans (medboende).....	17
9.2.1	Villkor och förutsättningar för medboende- .....	17

# 1 Bakgrund

Ulricehamns kommuns riktlinje för biståndshandläggning inom äldreomsorgen utgår från socialtjänstlagen.

Riktlinjen behandlar områdena hemtjänst, korttidsvistelse, vård- och omsorgsboende och anhörigstöd. Målgrupp för riktlinjen är personer som har svårt att klara sin dagliga livsföring på grund av ålder eller funktionsnedsättning och som behöver hjälp och stöd eftersom behovet inte kan tillgodoses på annat sätt.

Vid en ansökan görs en individuell bedömning utifrån socialtjänstlagen och skälig levnadsnivå. Beviljat stöd utformas på ett sådant sätt att det ökar personens möjlighet att leva ett självständigt liv. Den enskilde ges möjlighet att delta i hur beviljade insatser planeras och utförs. Personen som beviljats stöd ska utifrån sin förmåga ges möjlighet att delta i utförandet av insatserna.

Välfärdsteknik är ett alternativ till hur insatsen kan utföras och ska bidra till att den enskilde behåller sin självständighet och integritet.

Riktlinjen är endast en vägledning och innebär inte någon inskränkning i den enskildes möjligheter att få sin ansökan individuellt prövad. Det innebär att en ansökan inte kan avvisas med motiveringen att kommunens riktlinje inte innehåller det sökta biståndet.

# 2 Syfte

Med utgångspunkt i socialtjänstlagen ska riktlinjerna fungera som en vägledning för biståndshandläggare.

Riktlinjen beskriver vilka kriterier som generellt gäller och i vilken omfattning biståndet kan beviljas. Den bidrar till enhetliga bedömningsgrunder för att garantera likställighet och rättssäkerhet för den enskilde. Utgångspunkten är gällande lagstiftning, föreskrifter, allmänna råd och rättspraxis.

Riktlinjen ska förtydliga de politiska ambitionsnivåerna för berörda verksamheter.

## 3 Handläggning av ärenden

I förvaltningslagen och socialtjänstlagen finns det bestämmelser kring hur myndigheter ska handlägga ärenden.

### 3.1 Ansökan

En ansökan kan göras av den enskilde, företrädare i form av god man, förvaltare, fullmaktsinnehavare samt i vissa fall anhörig genom så kallad anhörigbehörighet. Ansökan kan vara skriftlig eller muntlig.

### 3.2 Utredning

När ansökan är inkommen inleds en utredning. Hur omfattande utredningen behöver vara varierar beroende på vad ansökan handlar om. Den som söker stöd är enligt förvaltningslagen skyldig att så långt som det är möjligt medverka och vara behjälplig under utredningens gång. Utredande handläggare behöver i vissa fall begära in uppgifter från andra professioner eller myndigheter. Om dessa uppgifter är sekretessbelagda krävs ett muntligt eller skriftligt samtycke från den enskilde. Gemensamt för alla utredningar är att biståndshandläggaren försöker få en helhetsbild av stödbehovet.

### 3.3 Bedömning

Utifrån den sökandes individuella behov görs en bedömning om rätten till bistånd utifrån 4 kapitlet 1§ socialtjänstlagen. Vid bedömningen tar beslutfattande handläggare ställning till följande:

- om ett behov föreligger.
- om behovet kan tillgodoses på annat sätt.
- om biståndet behövs för att tillförsäkra den enskilde en skälig levnadsnivå.
- Om det finns barn i den enskildes hushåll ska detta alltid beaktas. Med barn avses alla som är under 18 år. Barnperspektivet innebär att barnets situation ska uppmärksammas när en ansökan om bistånd eller annan insats handläggs. Alla medarbetare inom vård och omsorg är skyldiga att utan dröjsmål anmäla om de i sin verksamhet får kännedom om eller misstänker att ett barn far illa.

## 3.4 Kommunikation

När en utredning är färdigställd ska den i vissa fall kommuniceras. Alla utredningar där ett avslag övervägs ska kommuniceras. Vid kommunikeringen får den enskilde ta del av utredningen och möjlighet att inkomma med kompletterande information/rättningar. I utskicket till den enskilde framgår hur lång tid man har på sig att yttra sig.

Det finns ingen skyldighet att kommunicera utredningar när den enskildes ansökan bifalles i sin helhet.

## 3.5 Beslut och överklagan

Ett beslut kan antingen vara gynnande, delvis gynnande (delavslag), eller icke gynnande (avslag). Ett gynnande beslut innebär att den sökande får sin ansökan beviljad i sin helhet.

I beslutet ska framgå vilka insatser den enskilde beviljats eller inte beviljats.

Alla beslut där ansökan avslagits kan överklagas. Överklagan skickas till kommunen senast tre veckor från den dag sökande tagit del av beslutet. Biståndshandläggaren utreder om det tillkommit nya relevanta omständigheter eller uppgifter, vilket kan leda till en omprövning av beslutet. Ändras inte beslutet skickas ärendet till förvaltningsrätten.

### 3.5.1 Tidsbegränsat beslut

Beslut kan tidsbegränsas om skälet till tidsbegränsningen motiveras.

### 3.5.2 Muntligt beslut

Tillfälligt utökat omvårdnadsbehov, som inte är av permanent karaktär, utförs utan beslut upp till två veckor.

### 3.5.3 Avgiftsbeslut

I socialtjänstlagen framgår att kommunen har rätt att ta ut en avgift för hemtjänst, dagverksamhet och vård- och omsorgsboende. Brukarens avgift beror på den individuella inkomsten och vilka insatser som är beviljade. Den högsta avgift (maxtaxa) som kommunen eller annan utförare kan debitera en brukare är reglerad i lagstiftning och är samma för alla kommuner i Sverige.

Kommunens avgifter för hemtjänst, vård- och omsorgsboende och övriga insatser regleras årligen.

### **3.6 Verkställighet**

Att verkställa ett beslut innebär att man genomför det som anges i beslutet. Huvudregeln är att beslut enligt Socialtjänstlagen gällande trygghetslarm och hemtjänst personlig omvårdnad i ordinärt boende ska verkställas snarast, dock senast inom 48 timmar efter mottaget uppdrag. Uppdrag om beviljade insatser skickas till utförare. Uppdraget ska vara så formulerat att det framgår vilka insatser som ska utföras och målet för dessa.

I de fall den enskilde önskar att få beslutet verkställt på annat sätt genom att en anhörig eller närstående anställs ska ansökan avslås. Frågan hur de beviljade insatserna utförs är en verkställighetsfråga.

### **3.7 Val av utförare**

Ulricehamns kommun tillämpar lag om valfrihetssystem (LOV). Det innebär att den enskilde har rätt att välja utförare när det gäller insatser i ordinärt boende, och för insatsen städ i vård- och omsorgsboende. För enskild som enbart har trygghetslarm är Ulricehamns kommun utförare.

Den enskilde kan välja bland de utförare som Ulricehamns kommun har godkänt och tecknat avtal med. I de fall den enskilde inte kan eller vill göra ett aktivt val utses utförare enligt kommunens upprättade turordningslista för ickeval.

Biståndshandläggaren informerar om vilka hemtjänstutförare den enskilde kan välja mellan. Den enskilde har alltid rätt att byta utförare.

### **3.8 Uppföljning av beviljade insatser**

Biståndshandläggaren har ansvar för att följa upp hur beviljade insatser utförs (innehåll, omfattning och kvalitet) och att dessa tillgodoser den enskildes behov. Biståndshandläggaren följer systematiskt upp beslut utifrån enskildes behov för att se till att den enskilde får den beviljade insatsen och att den är av god kvalitet.

Uppföljning bygger på samtal med den enskilde och på uppgifter från den som svarar för genomförandet. Ett viktigt redskap för uppföljningen är den genomförandeplan som utföraren upprättar i samråd med den enskilde.



## **4 Samverkan**

### **4.1 Samverkan i kommunen**

Kommunens olika verksamheter och enheter ska samarbeta så att den enskildes behov kan tillgodoses på bästa sätt. I de fall den enskilde har behov av insatser från flera olika områden ska insatserna utformas utifrån den enskildes individuella behov oavsett hur verksamhetsområdena är organiserade.

### **4.2 Samverkan med andra vårdgivare**

Hur samverkan sker med andra vårdgivare grundar sig i regionala och delregionala överenskommelser och framtagna arbetssätt mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i regionen.

#### **4.2.1 Samverkan vid utskrivning från slutenvården**

I samband med utskrivning från slutenvården ansvarar biståndshandläggaren i samverkan med vården och individen för att planera insatser enligt socialtjänstlagen.

Syftet med samverkan är att stärka den enskildes rätt till en trygg och säker utskrivning och stärka samordningen mellan huvudmän och verksamheter. Detta enligt lagen om samverkan vid utskrivning från slutenvården och sjukvård.

#### **4.2.2 Samordnad individuell plan**

Samordnad individuell plan (SIP) är en metod för individer som har behov av samordnade insatser från både socialtjänsten och hälso- och sjukvården.

### **4.3 Avvikelser**

Avvikelsehanteringen är en del i det systematiska kvalitetsarbetet och syftar till att upptäcka och förebygga brister.

## **5 Insatser i ordinärt boende**

Socialnämnden bör genom hemtjänst, dagverksamhet eller liknande tjänst underlätta för den enskilde att bo hemma och att ha kontakt med andra.

Hemtjänst ges i form av ett individuellt behovsprövat bistånd enligt socialtjänstlagen.

En väl fungerande hemtjänst är grunden för att den enskilde ska kunna bo kvar i sin bostad. Alla som har hemtjänst ska känna sig trygga med den vård och omsorg som ges i hemmet.

## 5.1 Gemensamt hushåll

Sammanboende äkta makar har en förpliktelse att bistå varandra med de sysslor som förekommer i ett hem enligt äktenskapsbalken. Sambor och hemmaboende vuxna barn ska likställas med personer som är gifta. I praktiken innebär det att man som sammanboende har ett gemensamt ansvar för skötseln av hushållet tex tvätt, inköp, städ. Däremot kan integritetsnära behov, exempelvis få hjälp att klä sig och tvätta sig, inte ses som ett gemensamt ansvar.

## 5.2 Yttre hemtjänst

Yttre hemtjänst så som trädgårdsskötsel, gräsklippning, vedhuggning, snöskottning och fastighetsskötsel utförs inte då det inte faller inom ramen för hemtjänst.

## 5.3 Trygghetslarm

Trygghetslarmet är ett personbundet larm som avser att ge trygghet och säkerhet för den enskilde i det ordinarie boendet. Larmet kan vara trygghetskapande för att kunna bo kvar i det egna hemmet utan att den enskilde är i behov av andra insatser. Det kan även vara ett komplement till andra insatser.

Två personer som delar ett hushåll, där båda har behov av trygghetslarm, ska båda beviljas varsitt trygghetslarm. Två avgifter kommer då att tas ut.

## 5.4 Personlig omvårdnad

Inom ramen för beslut om hemtjänst - personlig omvårdnad kan följande stöd och hjälp beviljas. Omfattning av insatser beviljas utifrån gällande lagstiftning och rättspraxis.

- Personlig hygien: Att tvätta händer, delar av kroppen och ansikte vid behov under dagen. Att vårda delar av kroppen som kräver mer än att tvätta och torka sig så som att smörja huden med mjukgörande, kamma sig, raka sig, klippa/fila naglar.
- Duscha: omfattande stöd med att tvätta och torka hela kroppen eller delar av den genom att använda vatten och lämpliga material och metoder för att bli ren och torr så som att duscha, tvätta händer och fötter, ansikte och hår, att torka sig med handduk och smörja huden

med mjukgörande. Att klippa/fila naglar. Beviljas vanligtvis upp till 2 gånger per vecka.

- Munhygien: att sköta mun- och tandvård så som att borsta tänderna, ta i och ur samt rengöra tandprotes. Att påminna och motivera till att utföra munhygien.
- Toalettbesök: Att planera och genomföra toalettbesök, att göra sig ren efteråt och ta på och av kläder i samband med detta. Att byta inkontinensskydd. Att tömma fristående toalett. Att tömma kateter och stomi. Att byta kateterpåse (byte av stomipåse/platta är hälso- och sjukvårdsinsats).
- På- och avklädning: Att ta på och av sig samt rätta till kläder och skor.
- Stöd vid måltider/matsituationer: Att genomföra samordnade uppgifter och handlingar för att äta mat som serveras, att föra mat till munnen, skära eller bryta maten i bitar, använda matbestick, äta sina måltider. Att fatta tag i en dryck som serveras, föra den till munnen, blanda, röra och hälla upp dryck för att dricka, dricka genom sugrör eller rinnande kran. Att påminna och motivera till att äta och dricka.
- Förflyttningar: Att förflytta sig från en plats till en annan så som att resa sig ur stol för att lägga sig på en säng, att sätta sig eller resa på sig. Att vid behov förbli i samma kroppsställning såsom att förbli sittande, stående eller liggande. Att göra överflyttningar från en yta till en annan. Att förflytta sig till fots. Att gå och förflytta sig på olika platser och situationer såsom mellan rummen i ett hus eller i en byggnad. Vid behov förflytta sig till ett transportmedel i anslutning till hemmet.
- Matberedning av frukost och kvällsmat: Att planera, organisera, laga, servera- och plocka undan frukost och kvällsmat, välja ut ätlig mat och dryck. Att vägleda till näringsriktig mat och dryck.
- Värmning av lunch-/middagsmat: Att planera, organisera, värma, servera och plocka undan lunch/middag, välja ut ätlig mat och dryck. Att vägleda till näringsriktig mat och dryck.
- Mellanmål: Att ta fram och servera mellanmål.
- Bädda sängen: Att dagligen bädda och bädda upp sängen.
- Renbäddning: Att bädda rent i sängen regelbundet/vid behov.
- Posthämtning: Att hämta post i den egna brevlådan.

- Översyn: Att städa upp efter matlagning så som avtorkning och diskning. Att se över och torka av sanitetsporslin i badrum. Att torka av och rengöra hjälpmedel. Att vattna blommor. Att lyfta upp föremål eller ta något från en plats till en annan.
- Tvätt: Att samla ihop, tvätta, torka och vika kläder och textilier. Lägga in i garderob. Strykning av enstaka plagg. Den enskilde ansvarar för att tvättmaskin finns tillgänglig.
- Social samvaro/promenader: Att bryta isolering, ensamhet, oro och otrygghet och samtidigt få ett socialt utbyte. Att få stöd med att komma ut på promenader, få frisk luft och röra sig utomhus. Beviljas vanligtvis upp till 2 gånger per vecka.
- Tillsyn: Skall i första hand tillgodoses genom trygghetslarm, digital tillsyn, telefonkontakt.
- Hantera sopor: att samla ihop, sortera och slänga hushållssopor/återvinning. Källsortering ingår där möjlighet finns i anslutning till fastigheten. Transport till återvinningsstation ingår inte.
- Nattbesök, att ge fysiskt stöd för tex toalettbesök/förflyttningar.
- Att skriva inköpslista, om man enbart behöver hjälp med inköpslistan.
- Övrig insats används utifrån individuell bedömning.

## 5.5 Inköp

Inköp: Att välja, handla, ta emot och packa upp varor

Inköp av livsmedel görs i första hand med digitalt inköp, om digitalt inköp inte fungerar görs fysiskt inköp i närliggande livsmedelsbutik. Insatsen beviljas i regel 1 gång/vecka/hushåll.

Att få hjälp med inköp av varor som endast tillhandahålls av apotek görs i första hand digitalt. Om digitalt inköp inte fungerar görs fysiskt inköp i närmsta apotek. Insatsen beviljas i regel 1-2 gånger per månad.

Inköp av varor från systembolaget beviljas inte.

## 5.6 Post- och bankärenden

Ledsagning till banken beviljas endast undantagsvis, till exempel i avvaktan på beslut om godmanskap.

I första hand används anhörigbehörighet eller framtidsfullmakt.

Hämta paket kan beviljas undantagsvis och efter individuell bedömning.

## 5.7 Städ

Med städning avses i regel ett rum och kök med 1 timma och 25 minuter per månad. Två rum och kök med 2 timmar och 10 minuter per månad. I städuppdraget ingår att dammsuga mattor och golv, våttorka golv, damma fönsterbrädor, bokhyllor, skåp och bord, rengöra toalett, handfat och badrumsgolv, torka av köksbänk.

Städutrustning tillhandahålls av den enskilde.

## 5.8 Egenvård

De hälso- och sjukvårdsåtgärder som den enskilde utför själv eller med hjälp av någon annan är egenvård. Egenvård beviljas utifrån egenvårdsintyg utfärdat av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal.

## 5.9 Matdistribution

Om den enskilde bedöms vara i behov av hjälp med middagsmat, kan handläggaren bevilja matdistribution av färdiglagad mat som tillreds inom kommunens kostenheter. Matleverans sker en gång per vecka. Den enskilde kan själv välja hur många portioner per vecka han/hon önskar beställa. Matlagning i det ordinära boendet eller distribution av mat från restaurang beviljas inte.

## 5.10 Ledsagning

### 5.10.1 Tillfällig ledsagning ordinärt boende

Ledsagning kan i vissa fall beviljas för en person som behöver hjälp i samband med resa till vårdinrättning eller under besök på vårdinrättningar.

Ledsagning beviljas, om inte stödet kan ges av sjukvårdsinrättning, sjukresor, färdtjänst eller annan person.

Ledsagaren är med för att hjälpa och stödja personen. Eventuell medicinsk information som ska föras vidare görs inom sjukvården.

Tillfällig ledsagning kan beviljas till planerade besök på vårdcentral, sjukhus, tandläkare eller annat. Ledsagning kan inte beviljas för akut besök på sjukhus.

### 5.10.2 Återkommande ledsagning ordinärt boende

Återkommande ledsagning kan beviljas vid behov.

### 5.10.3 Ledsagning för vård- och omsorgsboende

För en person som är beviljad vård- och omsorgsboende ingår ledsagning om inte stödet kan ges av vårdinrättning, sjukresor, färdtjänst eller annan person.

## 5.11 Annat bistånd

Socialtjänstlagen innebär endast rätt till bistånd för att den enskilde ska uppnå skälig levnadsnivå. Det innebär att den enskildes livsval i vissa fall inte omfattas av biståndsramen.

- Husdjur: Utgångspunkten för den som bor hemma med husdjur är att ägaren har det fulla ansvaret för sitt husdjur. Skötsel av husdjur kan beviljas under en tidsbegränsad period och endast i undantagsfall.
- Uppvärmning av bostad: Utgångspunkten är att ägaren har det fulla ansvaret för sin bostad. Hantering av ved/pellets samt eldning, kan beviljas under en tidsbegränsad period och endast i undantagsfall.

Avgift för annat bistånd tas ut enligt fastställd taxa.

## 6 Anhörigstöd

Syftet med anhörigstöd är att erbjuda avlastning för dem som vårdar en anhörig.

Möjligheten att få stöd som anhörig kan vara en förutsättning för att den enskilde kan bo kvar i hemmet.

Stöd till anhöriga kan definieras på olika sätt. Dels som ett direkt stöd till den anhörige, exempelvis i form av stödsamtal, samtalsgrupper.

Stöd kan också vara ett indirekt stöd. Det innebär att brukaren får ett biståndsbedömt beslut om insats vilket ger en avlastning för den anhörige.

Anhörigstödet gäller när brukaren är skriven i Ulricehamns kommun.

För att erhålla anhörigstöd i form av avlösning i hemmet, korttid/växelvård eller dagverksamhet krävs att brukare och den anhörige är stadigvarande sammanboende.

## **6.1 Avlösning i hemmet**

I avlösningen kan ingå insatser som promenader, social samvaro, måltidshjälp, hjälp med toalettbesök och vid behov utförande av tidigare beviljade hemtjänstinsatser. Avlösningen utgår från brukarens hem. Anhörig kontaktar enhetschef senast tre arbetsdagar före behov av avlösning. Avlösning kan bokas återkommande eller vid behov.

Avlösning utförs dagtid upp till 20 timmar per månad och är kostnadsfritt. Till dagtid räknas tid mellan klockan 07.00 och 23.00 alla veckans dagar. Timmarna kan inte sparas utan måste utnyttjas inom en kalendermånad.

Vid behov av mer än tjugo timmars avlösning kontaktas biståndshandläggaren för individuell prövning.

## **6.2 Avlastning på korttiden**

Avlastning på korttiden kan vara vid enstaka tillfällen eller regelbundet genom växelvård.

Brukare betalar en reducerad avgift.

## **6.3 Dagverksamhet med inriktning mot demenssjukdom**

Vårdtagaren kan delta en till fem dagar per vecka och betalar en avgift för mat. Resor till/från verksamheten sker oftast med färdtjänst/arbetsresor.

## **6.4 Anhörigstödet upphör**

Anhörigstödet upphör, då vårdtagaren flyttar till vård- och omsorgsboende eller avlider.

# **7 Dagverksamhet**

## **7.1 Inriktning för personer med demenssjukdom**

Dagverksamheten vänder sig till personer med fastställd demensdiagnos. En plats kan också erbjudas under tid som en demensutredning pågår. Syftet är att bryta social isolering, få delta i meningsfulla aktiviteter, avlastning för närstående och möjlighet att bo kvar hemma.

Dagverksamheten består av vardagliga aktiviteter som att baka, äta tillsammans, lösa korsord, spela spel och gå ut på promenad. Verksamheten bedrivs under vardagar.

## **8 Korttidsvistelse**

Korttidsvistelse kan beviljas när behovet av omvårdnadsinsatser, tillsyn och/eller kraven på trygghet och säkerhet inte kan tillgodoses i det egna hemmet.

Det kan vara brukare som saknar förmåga att larma och utsätter sig för fara.

Korttidsvistelse kan beviljas för palliativ vård i terminalt skede.

Korttidsvistelse kan förutom ovan angivna kriterier också beviljas efter särskild individuell prövning.

Som huvudregel beviljas korttidsvistelse upp till 14 dagar.

## **9 Vård- och omsorgsboende**

### **9.1 Biståndsbedömning vård- och omsorgsboende**

För att bli beviljad ett vård- och omsorgsboende krävs ett omfattande omvårdnadsbehov under dygnets alla timmar. En helhetsbedömning görs utifrån fysiska, sociala och psykiska behov. Tilltagande fysisk svaghet, som kan leda till en känsla av otrygghet och social isolering, kan beaktas vid en helhetsbedömning.

Vård- och omsorgsboende kan bli aktuellt när en skälig levnadsnivå inte längre kan tillgodoses med insatser i det egna hemmet.

Enbart bostadens bristande tillgänglighet och/eller standard är ingen grund för bistånd i form av vård- och omsorgsboende. Behovet kan då tillgodoses genom byte av bostad på den öppna bostadsmarknaden.

Det finns två olika inriktningar av vård- och omsorgsboende, somatisk inriktning eller demens. För att bo på ett demensboende krävs diagnos.

Den enskilde kan framföra önskemål om vård- och omsorgsboende. Önskat vård- och omsorgsboende tillgodoses i mån av plats och den enskildes behov.



För en person med ett stort och omfattande omvårdnadsbehov, kan en kommun begränsa hemtjänstinsatser i det ordinära boendet med hänvisning till att vård- och omsorgsbehovet kan tillgodoses till en lägre kostnad på ett vård- och omsorgsboende.

## **9.2 Rätten för äldre att få bo tillsammans (medboende)**

Om den ena parten behöver bo på ett vård- och omsorgsboende har man rätt att åldras tillsammans genom medboende. En förutsättning för medboende är att båda makar/sambor vill fortsätta bo tillsammans och har bott tillsammans varaktigt.

Det kan finnas andra personer än makar/sambos som kan omfattas av medboende. Då görs en individuell bedömning.

### **9.2.1 Villkor och förutsättningar för medboende**

Den som är medboende har inte ett beslut om vård- och omsorgsboende. Den medboende tar hand om sig själv och bostaden på samma sätt som i ett ordinärt boende. Trygghetslarm ingår för den medboende.

Den medboende omfattas inte av kommunens skyldighet att erbjuda insatser enligt Hälso- och sjukvårdslagen.

#### **Mat och måltider**

Den som är medboende kan teckna sig för ett heldygnsabonnemang som innefattar samtliga måltider som serveras på boendet.

#### **Behov av hemtjänst**

Om den medboende har behov av hemtjänst görs en ansökan hos en biståndshandläggare som utreder behovet. Vid beslut om hemtjänst är det personal på vård- och omsorgsboende som utför beviljade insatser, med undantag för städning.

#### **Förändrade behov**

Om vårdbehovet förändras för den som är beviljad vård- och omsorgsboende kan det bli aktuellt med flytt till annan lägenhet inom vård- och omsorgsboendet för att behovet ska kunna tillgodoses. Det kan även bli aktuellt för medboende att flytta till annan lägenhet.

#### **Efterlevande**

Om den biståndsberättigade avlider upphör beslut om vård- och omsorgsboende och beslut om medboende. Den medboende ska inom tre

månader efter den biståndsberättigade flytta från den anvisade lägenheten på vård- och omsorgsboendet.

Om den medboende flyttar eller avlider före den biståndsberättigade make/makan erbjuds den biståndsberättigade en lägenhet för ensamboende.