



Lilla Edets Kommun

Genomlysning av äldreomsorgens
biståndshandläggning

2019-05-10

Sammanfattning

PWC konstaterar i sin rapport som gjordes under november-december 2018 att kostnadsavvikelsen på 15,6 % beror på att mängden av beslut och beslutens omfattning (antal beviljade timmar) har ökat.

Sammanfattningsvis kan KPMG med utgångspunkt i huvudfrågan konstatera att de beviljade timmarna *inte* beror på ökat behov utan är en konsekvens av undermålig och alltför lång ledtid mellan beslut och uppföljning. Vi kan i vår rapport påvisa att korta beslut tenderar att dra ner beslutade behovstimmar och därmed konstatera det reella behovet.

Vi ser en relativ omfattande nedgång i antalet beviljade hemtjänststimmar men en *kvarvarande* hög kostnadsnivå. KPMG härleder detta till:

1. Ineffektiv bemanningsföljsamhet (personalkostnaderna sedan 2016 har ökat med ca 4,3 mnkr trots att utförandebehovet har minskat).
2. Organisationsförändringen som gjordes 2015 har inneburit stora utmaningar för biståndsenheten då mycket fokus har varit på nyrekrytering, introduktion och utveckling. Förändringen medförde även en försämrad styrning och kontroll. Från såväl ledningen som från berörda handläggare ges en entydig bild över att verksamheten inte haft ett tillräckligt ledningsstöd. Otydliga direktiv i kombination med en hög personalomsättning har enligt vår bedömning bidragit till att verksamheten i flera avseenden inte haft förutsättningar för att utveckla verksamheten i önskvärd riktning.
3. Avsaknad av fastlagda arbetsrutiner och därtillhörande rutinbeskrivningar är likaledes kostsamt för enheten då det är en av orsakerna till långa handläggningsbeslut. Det saknas stöd till handläggarna i form av rutiner, mallar och anvisningar för att säkerställa en rättssäker och effektiv handläggning. Sammantaget innebär detta svårigheter att upprätthålla rättssäkerheten för den enskilde vilket ökar risken för felaktiga och ibland för generösa beslut.



Inledning

Inledning

Bakgrund till uppdraget

Lilla Edets kommun har genomfört en förstudie som visar att kommunens äldreomsorg har nettokostnadsavvikelse på 15,6 procent. Enligt PWC:s rapport beror avvikelsen på mängden av beslut (invånare med insats) och beslutens omfattning (antal timmar).

- Lilla Edet har både en hög andel brukare med insats och en jämförelsevis stor omfattning på beviljade insatser.
- De identifierade avvikelserna gör att Lilla Edets kommun önskar göra en djupare analys genom en genomlysning av biståndshandläggningen.

Syfte

Syftet med denna genomlysning är att:

- ge svar på om avvikelsen beror på att brukarnas behov är större i Lilla Edet eller om den beror på andra orsaker
- ge konkreta och verksamhetsanpassade förslag på hur biståndsbedömningen kan effektiviseras.

Styrande förutsättningar

Genomlysningen ska besvara följande frågeställningar:

- Har kommunen avsatt tillräckliga resurser för arbetet när det gäller t ex antal biståndshandläggare
- Kan arbetet utföras effektivare? Vilka resurser behövs i så fall?
- Vilka skriftliga rutiner och riktlinjer finns? Finns rutiner för handlägningsprocessen? Finns riktlinjer för vilka insatser som normalt sett beviljas?
- Hur arbetar biståndshandläggarna vid fastställande av antal timmar för en viss insats? Finns någon mall med schabloner och hur förhåller sig i så fall mallen till motsvarande dokument i andra kommuner?
- Hur är delegationsordningen utformad? Är handläggarnas delegation mer eller mindre långtgående än i andra kommuner?
- Biståndsbedömningen i jämförelse med andra kommuner? I förhållande till lagar, riktlinjer och omvärlden?
- Hur görs uppföljning av fattade biståndsbeslut?

Metodbeskrivning

Utförande

För att kunna göra en nulägesanalys av existerande arbetsflöden och roller inom Lilla Edets kommuns Socialförvaltning genomfördes ramintervjuer. Under intervjuerna deltog olika identifierade intressenter från den centrala organisationen samt representanter från verksamheten. Respondenterna arbetar idag inom IFO, Vård och omsorg, Funktionshinder och Arbetsmarknad och har roller som:

- Förvaltningschef
- Verksamhetschefer
- Chef för LSS och försörjningsstöd
- Biståndshandläggare LSS
- Biståndshandläggare SoL

KPMG har även tagit del av arbetsbeskrivningar, processkartor m.m. som tagits fram av olika personer inom Lilla Edets kommun. Dokumentationen har använts som ett komplement till det som framkommit under ramintervjuerna i syfte att tydligare beskriva de roller som identifierats.

Avgränsningar

Denna rapport är enbart baserad på och tar endast i beaktande de svar som samlats in via ramintervjuerna och det som kompletterats genom insamlade och erhållna dokument. Eventuell information som inte har kommit till projektgenomförarnas vetskap tas inte i beaktande.

Uppdragsfråga

Vi kommer i denna rapport att besvara de två huvudsakliga uppdragsfrågorna

1. ge svar på om avvikelsen beror på att brukarnas behov är större i Lilla Edet eller om den beror på andra orsaker
2. ge rekommendationer till konkreta och verksamhetsanpassade förslag på hur biståndsbedömningen kan effektiviseras.

Som bilaga till rapporten ligger även en sammanställning av svar på de svar på direkta frågor Lilla Edet angivit som styrande förutsättningar för uppdraget



Organisation, verksamheter och roller

Organisationsbeskrivning

Varje kommun i Sverige har ett ansvar för att personer med funktionsnedsättningar får det stöd och den hjälp som de behöver. Socialförvaltningen i Lilla Edets kommun ansvarar för kommunens socialtjänst, kommunal hälso- och sjukvård till äldre och funktionsnedsatta samt insatser enligt annan speciallagstiftning. Förvaltningen styrs politiskt av dels individnämnden dels av omsorgsnämnden och är organiserad i följande områden:

- Individ- och familjeomsorg, Insatser till psykiskt funktionsnedsatta, Arbetsmarknadsavdelningen samt Vård och omsorg
- Rätt till stöd och service enligt lagen om stöd och service till vissa funktionsnedsatta (LSS), Färdtjänst

Överst i organisationsskissen (sidan 9) finns förvaltningschefen som framförallt ansvarar för personal, ekonomi och verksamhet. Förvaltningschefen ser till att leda och utveckla förvaltningen i enlighet med kommunens vision, värdegrund och politiskt antagna prioriteringar. Under förvaltningschefen finns fyra verksamheter:

1. Individ- och familjeomsorg
2. Vård och omsorg
3. Funktionshinder
4. Arbetsmarknad

Vi kommer i den här rapporten främst fokusera på **Individ- och familjeomsorg –IFO** och då särskilt den myndighetsutövande verksamheten för Stöd och försörjning och bistånd SoL och LSS. Individ- och familjeomsorgen utreder barn, ungdomar och familjers behov av stöd och skydd, samt enskilda och familjers behov av bistånd till sin försörjning eller livsföring i övrigt. Individ- och familjeomsorgens verksamhetsidé är att erbjuda råd och stöd till människor i utsatta livssituationer som inte själva kan tillgodose sina behov och att garantera den enskilde en skälig levnadsnivå.

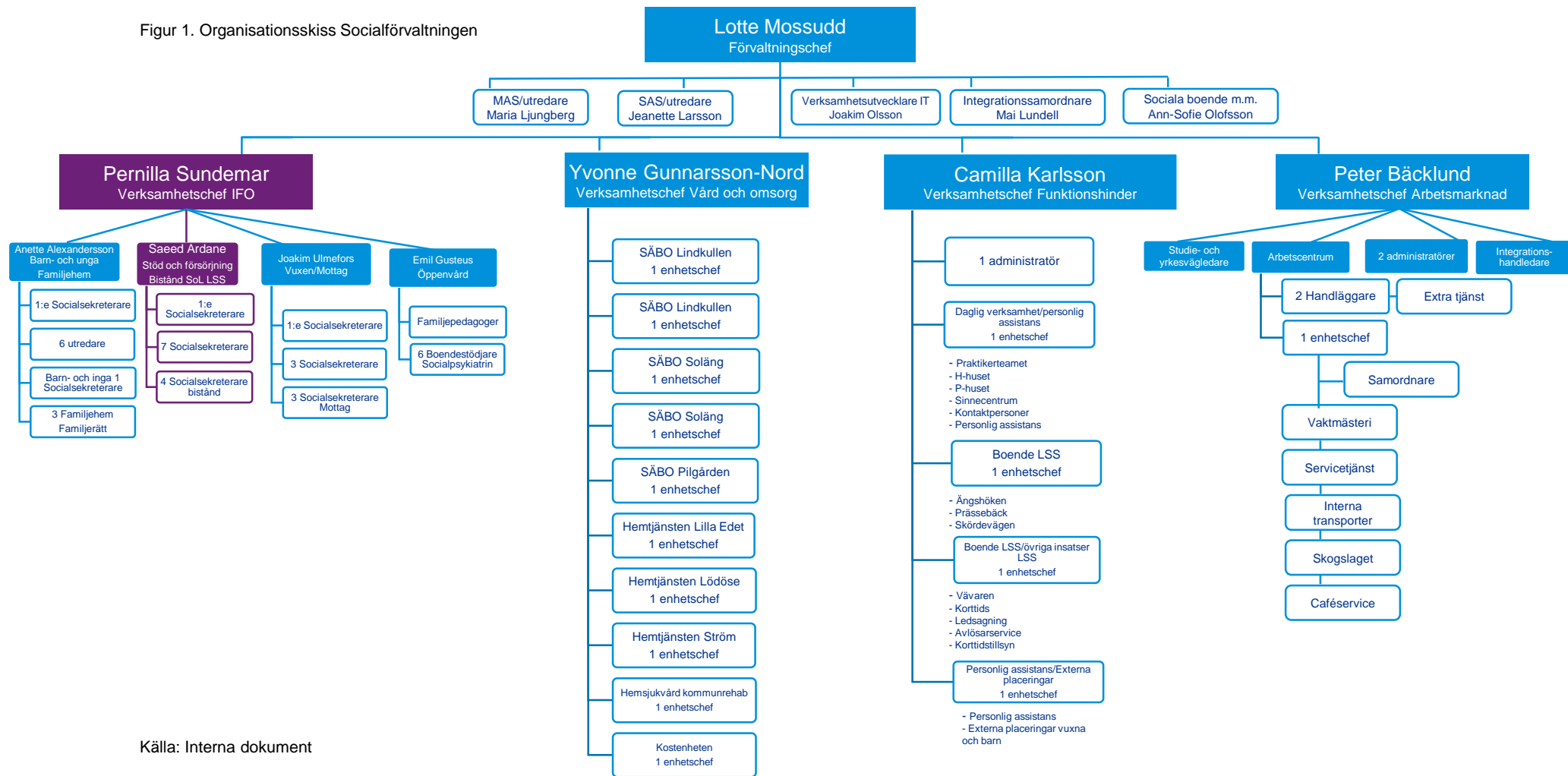
Inom verksamheten Individ- och familjeomsorg finns fyra enheter:

1. Barn- och unga familjehem
2. Stöd och försörjning och bistånd SoL och LSS
3. Vuxen/Mottag
4. Öppenvård

En organisationsskiss ges på nästa sida.

Organisationskiss

Figur 1. Organisationskiss Socialförvaltningen

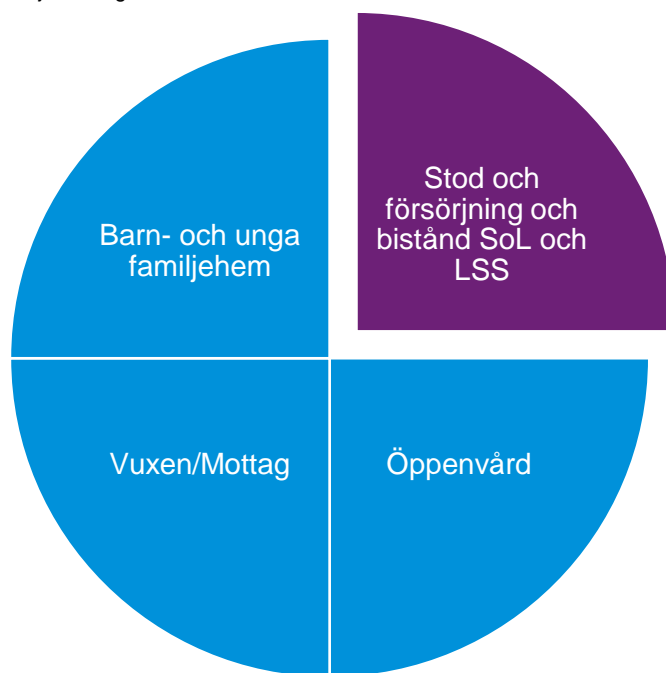


Källa: Interna dokument

Individ- och familjeomsorg IFO

Eftersom att rapporten har i syfte att behandla äldreomsorgens biståndshandläggning kommer vi enbart att fokusera på enheten Stöd- och försörjning där SoL och LSS ingår som ett led (en mer detaljerad genomgång av enheten ges på nästa sida).

Figur 1: Enheter inom Individ- och familjeomsorgen



Källa: Interna dokument

Avdelning Stöd och försörjning och bistånd SoL och LSS

Kort bakgrund

Under det senaste åren har det skett betydande förändringar inom socialförvaltningen. I början av 2015 genomfördes bl.a. en organisationsförändring så att biståndsenheten flyttades från att vara direktunderställd socialchef till att vara organiserat under Individ- och familjeomsorgen. Motivet var att samla socialförvaltningens myndighetsutövande verksamheter och därigenom förbättra handläggarnas möjligheter till stöd och kompetensutveckling. En närmare organisering mellan socialsekreterarna inom individ- och familjeomsorgen och biståndshandläggarna förväntades även underlätta samordnade biståndsinsatser.

Organisationsförändringen kom dock att innebära viss personalomsättning då några medarbetare valde att sluta vilket inneburit stora utmaningar för verksamheten och mycket fokus har legat på nyrekrytering och introduktion m.m.

Biståndsenheten – ansvar, roller & uppdrag

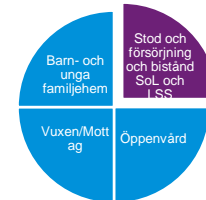
Högst ansvarige tjänsteman inom biståndshandläggningen är enhetschef för Stöd- och försörjning, Saeed Ardane som ansvarar för styrning och ledningen samt säkerställa ekonomi i balans.

Under enhetschefen finns totalt 11 medarbetare varav fyra biståndshandläggare som bl.a. ansvarar för beslut enligt SoL, Socialtjänstlagen och LSS, Lag om stöd och service till funktionshindrade. Biståndshandläggarens uppdrag innebär att hantera ansökningar från kommunmedborgare som ansöker om bistånd. Uppdraget kan kort beskrivas som att utreda, bedöma och fatta beslut utifrån gällande lagstiftning och kommunens riktlinjer, i de fall riktlinjer finns. Uppdraget innebär dessutom att man träffar brukare och eventuellt deras anhöriga, och även har kontakt med andra myndigheter då detta är behövligt. När en ansökning beviljas skickas beslutet till den sökande samt till verkställande enhetschef som ansvarar för att verkställa beslut.

Nedan följer en beskrivning av rådande arbetsflöden för biståndshandläggningen

- LSS-processen
- SoL-processen

Styrande dokument inom avdelningen Stöd- och försörjning



Nedan görs en sammanställning av styrdokument som berör biståndshandläggningen i Lilla Edets kommun.

Vägledande bestämmelser för biståndshandläggning – Omsorgsnämnden i Lilla Edets kommun

Socialförvaltningen i Lilla Edets kommun har utarbetat en vägledningsmall för biståndsenheten. Denna blev antagen 2005-02-28 och reviderades igen 2007-11-19. Syftet med vägledande bestämmelser är att alla som ansöker om insatser enligt socialtjänstlagen i kommunen ska kunna bedömas rättssäkert utifrån samma grund. Avgörande för bistånd skall inte vara beroende av handläggare.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete inom socialförvaltningen

Antagen av omsorgsnämnden 2015-04-13, § 30
Antagen av individnämnden 2015-04-14, § 30

Den 1 januari, 2012 trädde Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) rörande ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete i kraft. De nya föreskrifterna och allmänna råden fokuserar på hur ett systematiskt kvalitetsarbete ska bedrivas och anger att det är vårdgivaren eller den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS som ska ansvara för att det finns ett ledningssystem för verksamheten. Ledningssystemet för socialförvaltningens verksamhetsområde i Lilla Edets kommun följer Socialstyrelsens föreskrifter SOSFS 2011:9.

Schablontider hemtjänst

Kommunen har även utarbetat schablontider för att ha en gemensam syn på vilken tid som normalt åtgår för att utföra service och personlig omvårdnad (en mer detaljerad genomgång ges på sidan 20).

Delegationsordning

Socialförvaltningen antog den nuvarande delegationsordning den 24 september 2018. Delegationsordningen reglerar bland annat vem som har delegation att göra vad i ett ärendes olika skeden. När det gäller bistånd såsom det avses i 4. kapitel § 1 SoL är det delegerat till handläggarna att fatta beslut om hjälp i hemmet, bostad i särskild boende, tilldelning av trygghetslarm, ledsagning, avlastning, dagverksamhet, kortidsvistelse samt boendestöd.

Arbetsverktyg inom avdelningen Stöd- och försörjning

System

Enligt uppgift arbetar biståndshandläggarna bl.a. med följande system:

- Procapita
- SAMSA
- TES

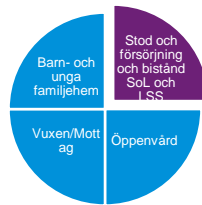
Procapita

Den dominerande system som används av biståndshandläggarna är Procapita. När en ansökning beviljas skickas beslutet till den sökande samt till verkställande enhetschef som ansvarar för att verkställa samtliga beslut. Härtill används Procapita som är ett datasystem som Omsorgsnämnden och Socialförvaltningen valt att använda för dokumentation av insatser enligt Socialtjänstlagen (SoL), Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Utifrån utredningens insatser och beslut gör biståndshandläggaren en beställning till utföraren och anger även vilken utförare som ska ha beställningen. Enhetschefen ska verkställa beställningen med det datum man planerar att insatserna ska starta.

Medarbetare som konsumerar information via Procapita är främst:

- Biståndshandläggare
- Chefer
- Verkställare (omvårdnadspersonal som gör vissa moment i verkställigheten i Procapita åt enhetschefen)
- Omvårdnadspersonal

Arbetsverktyg inom avdelningen Stöd- och försörjning forts.



Samsa

Samverkan vid utskrivning är den lag som reglerar in- och utskrivningsprocessen för personer som har behov av insatser efter utskrivning från slutenvården. Syftet med lagen är att patientens övergång från slutenvård till öppenvård ska vara trygg och säker. Utifrån lagen (2017:612), som trädde i kraft 1 januari 2018 har Västra Götalandsregionen och länets 49 kommuner kommit överens om en riktlinje för in- och utskrivningsprocessen och hur betalningsansvaret ska regleras i länet.

I samband med den nya samverkanslagen infördes nya SAMSA i Lilla Edets kommun. SAMSA är ett IT-stöd för att stödja kommunikationen mellan sjukhus, primärvård och kommuner i Västra Götaland. Tjänsten omfattar både omsorgsperspektivet samt betalningsperspektivet.

Enligt uppgift arbetar SoL-handläggarna direkt i SAMSA när patienten blir synlig tills personen lämnar sjukhuset. Handläggarna har även SIP-möte (samordnad individuell plan) i hemmet/korttid. Alltså två möten per patient.

TES

Biståndshandläggarna jobbar även med TES som både är ett planeringssystem och ett rapporteringssystem. Hemtjänstpersonalen har var sin mobiltelefon där de planerar och rapporterar. På så sätt vet handläggaren hur mycket tid som har spenderats hos respektive brukare. Det huvudsakliga syftet med TES är att säkerställa att beviljade insatser utförs och att brukarna får den hjälp de har rätt till. Planeringen sker centralt, genom att en planerare lägger ut ett schema utifrån beviljade insatser och det som kontaktpersonen och brukaren har kommit överens om. Det finns samtidigt ett utrymme för varje arbetsgrupp att anpassa arbetssättet, både utifrån sina brukares behov vad som bedöms mest effektivt.

Arbetsflöde för SoL

SoL-processen

Processen skulle kunna beskrivas i följande steg:

1. Ansökan
2. Utredning/Bedömning
3. Beslut
4. Uppföljning

Steg 1: Ansökan

Biståndshandläggarna ska, när en ansökan inkommit skriftligt eller muntligt, inleda en utredning. Ansökan om insatser kan enbart den enskilde eller legal ställföreträdare göra.

Steg 2: Utreda och bedöma

Den första fasen i en utredning handlar, efter ansökan inkommit, om att samla in uppgifter kring den enskildes behov, livssituation och omgivningsfaktorer. I kartläggningsfasen ska uppgifter samlas in som behövs för att kunna göra en analys och första bedömning. Som en andra fas sker en bedömning. Bedömningen innebär att handläggaren utifrån insamlade uppgifter gör en analys om behovet utifrån lagstiftningens intentioner och rättspraxis.

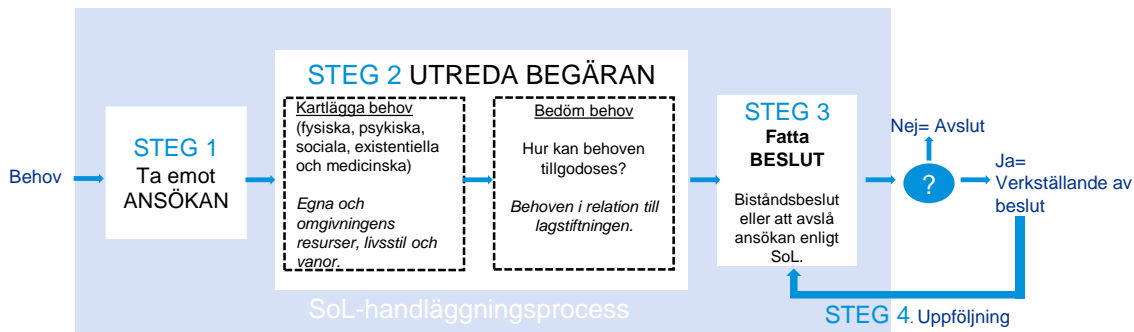
Steg 3: Fatta beslut

Biståndsbeslutande handlar om att hitta insatser som svarar mot individens behov av stöd och hjälp som tillförsäkrar den sökande en skälig levnadsnivå eller goda levnadsvillkor.

Steg 4: Uppföljning

Riktlinjer för uppföljning skiljer sig åt för rambeslut och detaljbeslut. Om ett rambeslut har gjorts ska biståndshandläggaren enligt riktlinjer göra en uppföljning inom 3 månader, och därefter efter 1 år eller när något skett som förändrat den enskildes behov. För detaljbeslut gäller att uppföljning endast behöver göras efter 1 år eller vid förändring av behov. Under våra intervjuer framkom att uppföljning av rambeslut efter 3 månader sällan görs. Detta beror på att tiden inte räcker till.

Figur 3. SoL-handlägningsprocess



Källa: Interna dokument

Schablontider och avgifter inom SoL

Lilla Edets kommun använder sig av schablontider, detta innebär att kommunen har fastställt en tidsomfattning för olika insatser (insatstiderna finns att hitta under bilagor).

Syftet med schablontiderna i Lilla Edets kommun är att förvaltningen ska ha en gemensam syn på vilken tid som normalt åtgår att utföra service och personlig omvårdnad. Utifrån den äldres behov ska en individuell bedömning av tidsåtgången alltid göras där det kan ske avsteg såväl med minskning eller en ökning av tiden jämfört med schablontiden. Utförd tid är registrerad tid enligt tidsregistreringsverktyget TES. Detta är direkt tid med/åt kund, det vill säga utförande av de insatser som biståndshandläggare beviljar. Det innefattar inte restid, dokumentationstid, planeringstid etc. Kunden debiteras utifrån den tid som är utförd i TES.

Tidsschablonerna är ett viktigt element i resursfördelningssystemet och det är därför viktigt att både ha relevant ersättning till utförarna och att de schablontider som ligger bakom är ett genomsnitt av den tid det tar att utföra en insats.

Avgifter

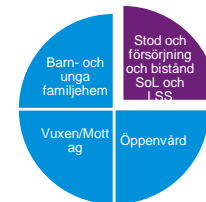
Sveriges kommuner har rätt att ta ut avgifter från enskilda individer som får omsorg/hemtjänst, trygghetslarm och/eller kommunal hälso- och sjukvård av kommunen. Från och med 2019-01-01 är högsta avgiften 2 089 kronor per månad i Lilla Edets kommun. Utöver detta belopp kan det även tillkomma kostnader för kost, hygienpaket och hyra. Vid våra intervjuer framkom det att kommunen har valt att uppdelat avgiften baserat på antal timmar i månaden. Kommunen har därtill utarbetat 4 nivåer:

Tabell 1. Hemtjänstavgift

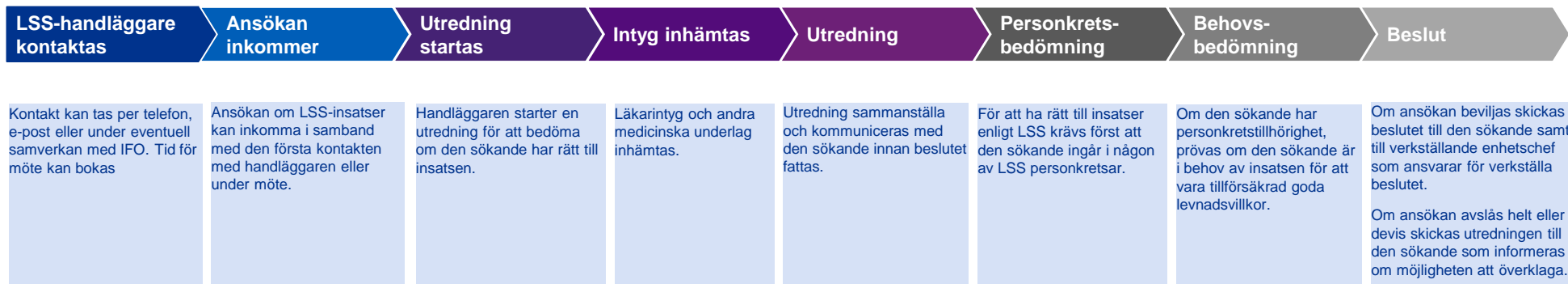
Nivå	Timmar	Max belopp
1	0-9	627 kr
2	10-49	1 045 kr
3	50-119	1 671 kr
4	120+	2 089 kr

Källa: Interna dokument

Arbetsflöde för LSS



Figur 2. LSS-handlägningsprocess



Källa: Interna dokument

Vid beslut enligt LSS görs en personkretsbedömning där beslutsfattaren jämför rättsfakta som framgår i ett utredningsunderlag med rekvisiten i lagtexten. Exempelvis LSS 1 § 3.

1. varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som inte beror på normalt åldrande, om de är stora och
2. förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och
3. därmed ett omfattande behov av stöd eller service

Den beskrivning som ges i lagen är att samtliga tre rekvisit ska vara uppfyllda. Beslutsfattaren gör en bedömning utifrån samtliga relevanta fakta och jämför med lagens rekvisit om förutsättningarna är uppfyllda och kommer därefter till en slutsats, som innebär att den enskilde tillhör personkretsen eller inte.

Vid en ansökan om personlig assistans enligt LSS ska det först göras en personkretsbedömning enligt ovan, där det konstateras om lagens rekvisit är uppfyllda enligt en normrationell beslutsmodell som beaktar lag, lagförarbeten, praxis och reella hänsyn. Därefter följer en bedömning av assistansbehovet och hur omfattande detta behov är. Vid denna bedömning görs en målrationell tolkning av LSS som beaktar lagens socialpolitiska syfte, så att den enskilde kan ha goda levnadsvillkor och leva som andra. Bedömningen följer efter en utredning som gjorts utifrån den enskilde individens behov av stöd och service. Bedömningen tar hänsyn till individuella och sociala förutsättningar men också vilka konsekvenser beslutet får för den enskilde.



Arbetsflödesanalys och identifierade risker

Analys - arbetsflöden och identifierade risker

Vi kan i vår nulägesanalys notera flera områden och moment som behöver säkerställas för att nå ett effektivt resursutnyttjande avseende biståndshandläggningen i Lilla Edets kommun. Vi har också noterat flertalet nu rådande risker. Vår bedömning utifrån vår kartläggning visar att biståndshandläggning och verkställighet av beslut inom äldreomsorgen i Lilla Edets kommun till viss del inte är effektiv.

I vårt arbete har vi även stött på områden som vi här väljer att lyfta fram som potentiella risker. Riskerna finns även i kommande arbetsflöden.

Inom SoL har vi identifierat följande potentiella risker:

- Följsamhet i bemanning
- Vikten av att ompröva initiala hemtjänstbeslut
- Fastställande av schablontider

Inom LSS har vi identifierat följande potentiella risker:

- Avsaknad av metod- och stöd

Förklaring följer i nästa avsnitt.

PWC konstaterar i sin rapport som gjordes under november-december 2018 att kostnadsavvikelsen på 15,6 % beror på att

- mängden av beslut har ökat
- beslutens omfattning dvs antal beviljade timmar har ökat

KPMG ser dock att antalet verkställda timmar har ökat fram från 2016-2017 men i 2018 har gått drastiskt ner – detta medför då en kostnadsminskning (se sidan 22).

Analys av schablontider

Det är biståndshandläggarens ansvar att utreda och bedöma den äldres behov av insatser. I uppdraget ingår också att bedöma hur lång tid som behövs för att utföra de insatser som den enskilde beviljas. En individuell bedömning ska alltid göras, vilket betyder att den tid som bedöms ska behövas för att utföra en viss insats i det enskilda fallet, kan vara kortare eller längre än den angivna schablontiden. Det är således den enskildes situation som styr hur lång tid som behövs för att utföra insatserna.

Vid våra intervjuer fick vi information om att varje insats har en schablontid med ett spann, där det är schablontiden som styr ersättningen. Det är dock inte säkert att schablontiden och utförd tid sammanfaller. Ingen ökning eller minskning av beviljad tid görs om tidsåtgången ligger inom spannet. Om tidsåtgången ligger över eller under spannet kontaktas biståndshandläggaren för en eventuell ny bedömning vid behov. Det första beslutet som handläggaren fattar måste därför vara kort för att man på så sätt säkerställer att schablontiderna stämmer. Om myndighetsenheter inte gör korta beslut finns det en risk att schablonerna staplas på varandra.

Föreliggande schablonstruktur som finns i Lilla Edets kommun ställer krav att man gör korta beslut (ca 2-3 veckor). Enligt uppgift finns det ingen nedskrivna riktlinje på korta beslut, utan det är en egen rutin som har utformats av biståndshandläggarna.

Biståndsenheten gjorde 2017 en stor satsning där handläggarna gick igenom alla ärenden framförallt i Lödöse. Enligt uppgift har Lödöse förbättrats avsevärt, men ligger fortfarande inte på samma nivå som i Lilla Edet och Ströms hemtjänst. Anledningen till satsningen var att följa upp om hemtjänstpersonalen beaktade de givna insatstider. Genom uppföljningen kom man fram till att planerarna, särskilt i Lödöse, inte återkopplar tydligt vid förändringar av den enskildes behov. Planerarna ansvarar för att mäta den faktiska tiden hos brukaren så att handläggaren kan rätta upp det i systemet. På så sätt säkerställa kommunen att brukaren betalar rätt avgifter och att hemtjänsten får den tid de ska ha.

Vid våra intervjuer fick vi även information om att schablonstrukturen i Lilla Edets kommun inte är utformat som i andra kommuner i Västra Götalands län. Stöd och försörjning och bistånd SoL och LSS använder sig av en "tids bas" som sedan korrigeras alltefter hur mycket tid den enskilde behöver. Att det finns indikationer på att den beviljade tiden kan justeras efter utförarnas behov bedöms vara bra eftersom rätt tid och planering beviljas. Det är därför av stor vikt att enhetschefen tar ansvar så att insatserna är behovsanpassade och korrekta samt att korta beslut följs upp.

Beslut för fastställande av hemtjänstbehov

Nedanför visas en sammanställning gällande antal beslut fattade av SoL, riksfärdtjänst och färdtjänstlagen 2016-2018.

Tabell 2. Antal beslut fattade SoL riksfärdtjänst och färdtjänstlagen

Antal beslut fattade SoL och riksfärdtjänst och färdtjänstlagen			
	2016	2017	2018
Hemtjänst	758	720	770
Riksfärdtjänst	16	25	24
Färdtjänst	680	640	398
Dagverksamhet	19	24	18
Matdistribution	18	12	28
Korttid	279	247	246
Säbo	62	62	59
Växelvård	12	15	13
Trygghetstelefon	404	390	353
Hemrehabilitering	4	0	0
Beslut total	2252	2135	1909

Källa: Interna dokument

Vi kan i vår rapport konstatera att antal beslut har minskat under åren 2016-2018, vilket man också kan se i tabellen ovanför. Tabellen visar en neddragning av antal beslut på 343 från 2016-2018.

Följsamhet - Verkställda timmar vs personalkostnader

Tabell 3. 2016-2017-2018 verkställda timmer i Procapita hemtjänst

2016 verkställda timmar i Procapita hemtjänst				2017 verkställda timmar i Procapita hemtjänst				2018 verkställda timmar i Procapita hemtjänst						
	L-E	Lödöse	Ström		Lilla Edet	Lödöse	Ström		Lilla Edet	Lödöse	Ström			
jan	2876,48	1011,52	1425,5		jan	3167,26	1861,38	1130,41		jan	2730,12	1629,47	1260,19	
febr	2810,34	960,31	1234,3		febr	2806,51	1777,43	993,26		febr	2358,05	1576,56	1136,26	
mars	2906,13	118,2	1361,08		mars	3253,09	1821,23	1175,12		mars	2490,35	1872,04	1290,56	
apr	2884,26	1160,35	1254,53		apr	3069,58	1694,2	1112,21		apr	2185,17	1666,5	1153,37	
maj	2949,03	1219,07	1109,36		maj	3080	1616,52	1069,34		maj	2200,45	1576	1170,55	
jun	2877,09	1226,33	1086,4		jun	3038,26	1406,16	1081,08		jun	2331,43	1443,19	1108,53	
jul	3061,28	1402,26	1009,4		jul	3365,53	1385,25	1065,18		jul	2538,5	1354,06	1023,36	
aug	3142,16	1542,18	1060,1		aug	3150,41	1522,25	1144,39		aug	2472,17	1470,38	1042,29	
sept	3102,48	1596,47	1000,47		sept	2692,12	1475,25	1139,04		sept	2285,24	1302,19	1110,5	
okt	3167,28	1698,01	1083,45		okt	2640,24	1433,31	1533,36		okt	2417,13	1290,08	1103,29	
nov	3058,07	1687,31	1050,04		nov	2522,31	1499,23	1207,45		nov	2461,51	1214,32	1046,2	
dec	3176,02	1853,1	1038,57		dec	2662,1	1591,02	1101,06		dec	2671,59	1314,49	1092,55	
Summa	36010,6	15475,1	13713,2	Totalt 65198,93	Summa	35447,4	19083,2	13751,9	Totalt 68282,54	Summa	29141,7	17709,3	13537,7	Totalt 60388,7

Källa: Interna dokument

Ovanför har en tabellsammanställning gjorts av verkställda timmar i Procapita hemtjänst från och med 2016-2018. Tabellsammanställningen visar att verkställda timmar i Procapita har haft en svängande utveckling de senaste tre åren. Hemtjänsten hade en ökning på 3 083,61 timmar under åren 2016-2017 och en neddragning av timmar på 7 893,8 timmar från 2017-2018 vilket är = ca 2,66 års arbetare i hemtjänsten. Vi har även erhållit siffrorna från de första tre månaderna jan-mars 2019 som visar en neddragning av timmar på 2 296,74 jämfört med föregående års första tre månader. Enligt ramintervjuer beror det minskade antalet verkställda timmar på korrigering av schablonider vilket åstadkommit på grund av korta beslut.

Vid kontakt med ekonomienheten fick vi fram personalkostnaderna från 2016-2018 som visar att personalkostnaderna har ökat med 4 292 190 mnkr sedan 2016.

Tabell 4. Personalkostnader hemtjänst 2017-2018

Utbetald lön hemtjänst	
2016	32 267 803,00 mnkr
2017	34 610 591,04 mnkr
2018	36 559 993,00 mnkr

Källa: Interna dokument

Sammanfattningsvis kan vi konstatera att antalet av tjänster i utförarled ej har minskat trots att utförandebehovet har minskat.

Analys av omsorgsnämndens årsredovisning 2018

På sidan innan konstaterades att antalet av tjänster i utförarled ej har minskat trots att utförandebehovet har minskat. Detta påstående kan förstärkas ytterligare med omsorgsnämndens årsredovisning 2018. Enligt ramintervjuer verkställs samtliga LSS-beslut av Funktionshinder och SoL-beslut av Vård och omsorg. I överensstämmelse med omsorgsnämndens årsredovisning 2018 har bägge verksamheter redovisat ett negativt resultat.

Äldreomsorgen inom Vård och omsorg redovisar ett underskott på drygt 8,4 mnkr, till största delen personalkostnader. Enligt årsrapporten för 2018 är orsaken till underskottet bl.a. att verksamheten har haft stora rekryteringsproblem och att personalomsättningen för timvikarier varit hög. Detta har medfört mycket höga kostnader för fyllnads- och övertid och höga introduktionskostnader. Hemsjukvården har under året, p.g.a. brist på sjuksköterskor, under vissa perioder tvingats köpa tjänst från bemanningsföretag, vilket har inneburit en betydligt högre kostnad än för ordinarie personal. Ytterligare en förklaring till det negativa resultatet är extra personalkostnader då nät- och verksamhetssystem flera gånger varit ur funktion. Det har bl.a. inneburit att trygghetslarm inte kunnat kontrolleras, insatser och planering inte varit tillgängliga i systemet och att personalrekrytering i Time Care Pool inte fungerat.

Funktionshinder redovisar ett negativt resultat på nästan 5,4 mnkr. Prognosen i tertial 2 var 6,2 mnkr. Enligt årsrapporten är huvudorsaken till underskottet tre nya beslut om boende som inte kunnat verkställas i egen regi utan plats har köpts externt. Några brukare på gruppboendena och serviceboendet har under året haft betydligt större behov av hjälp och stöd vilket krävt en högre personaltäthet. När det gäller personlig assistans kan underskottet huvudsakligen förklaras med ett verkställt ärende enligt SoL som lett till ökade personalkostnader samt att antalet timmar utförda av privata utförare ökat under året.

Vi kan än en gång fastställa att den nuvarande avvikelsen inte beror på mängden beslut och beslutens omfattning (antal beviljade timmar). Däremot kan vi konstatera att bemanningsföljksamheten inom det granskade området är ineffektiv.

Tabell 5: Ekonomisk analys av Äldreomsorgen och Funktionshinder

Äldreomsorgen	Utfall 2018	Budget 2018	Avvikelse	Funktionshinder	Utfall 2018	Budget 2018	Avvikelse
ALDREOMSORG VHT-CHEF	7 240	7 427	187	Funktionshinder Vht-chef	3 921	3 852	-70
Hemtjänst Lilla Edet	37 964	36 381	-1 583	Skördevägen	4 122	3 891	-231
Träffpunkten	1 558	1 624	67	Präseback Gruppboende	7 460	7 420	-40
Äldrepsykiatri	68	0	-68	Vävarens Gruppboende	5 656	4 952	-704
Soläng	25 081	23 878	-1 203	Ängshöken	6 520	6 342	-178
Lindkullen	25 665	22 697	-2 968	Daglig Verksamhet	7 835	7 550	-285
Pilgården	21 040	19 427	-1 614	Korttidsboende Ekaråsen	2 854	2 558	-296
Demenssteam	873	975	102	Övriga LSS-insatser	15 150	13 064	-2 086
VIKARIEPOOL ON	297	448	151	Personlig assistans	12 518	11 043	-1 475
ADMINISTRATIV SERVICE ON	1 851	2 054	203	Total	66 037	60 671	-5 366
Gläntan	788	746	-42				
KOSTPRODUKTION	6 895	6 696	-199				
KOMMUNAL HÄLSOSJUKVÅRD	23 066	21 606	-1 460				
Total	152 387	143 959	-8 428				

Källa: Interna dokument

Svar på uppdragsfråga 1

ge svar på om avvikelsen beror på att brukarnas behov är större i Lilla Edet eller om den beror på andra orsaker

Sammanfattningsvis kan vi baserat på uppdragsfrågan ovan konstatera att:

- antalet tjänster i utförarled *ej* har minskat trots att utförandebehovet har minskat.
Vi kan konstatera att antalet timmar har minskat som en följd av tätare uppföljningar efter det preliminära beslutet kring behov tagits. Enligt uppgift omprövas idag brukarens behov efter ca 3 veckor. Vi kan i systemet Procapita se en omfattande nedgång i antalet utförda timmar sedan denna metod verkställdes. Det är dock värt att notera att denna metod inte är fastställd som rutin
- avvikelsen beror inte på mängden beslut och beslutens omfattning (antal beviljade timmar). Däremot kan vi konstatera att bemanningsföljsamheten inom det granskade området är ineffektiv. Dvs vi ser att kostanden för bemanning ligger kvar på samma och högre nivå

Analys LSS, Stöd och service

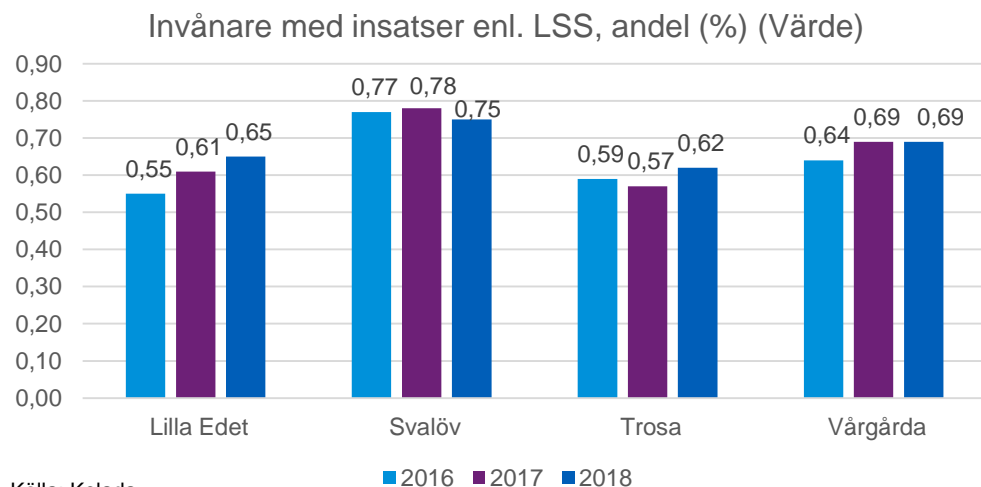
Ärenden

Under de senaste åren har kommunen upplevt att det har inkommit fler LSS-ärenden, vilket Lilla Edets omsorgsförvaltning kopplar till flyktingströmmen 2015. Dessa ärenden är enligt de intervjuade mer tidskrävande eftersom det främst handlar om barn med stora funktionsnedsättningar och behovet av tolk vid kontakt medför att det tar längre tid att få klarhet i behoven. Det har även varit svårt eftersom tidigare läkarutlåtanden från hemländerna saknas och sjukvården i Sverige har långa väntetider.

LSS-handläggaren har i dagsläget 40 pågående utredningar om olika LSS-insatser. Kommunen har ca 140 brukare (manuell räkning i akt skåp) dock har många brukare flera olika insatser där årliga uppföljningar ska behandlas. En del ärenden sker i form av samverkansmöten med sjukvård/habilitering, socialtjänst och skola.

Vi kan konstatera att antal LSS-ärenden i Lilla Edets kommun har ökat marginellt de senaste åren, och ligger relativt i nivå med jämförbara kommuner. Vi kan även konstatera att det inte finns någon direkt koppling till kostnadsökningen.

Tabell 1 – Invånare med insatser enligt LSS



Analys – Stöd och rutiner

Processflöden inom biståndshandläggningen är ineffektiva eftersom de flesta delar i handläggningsprocessen görs analogt vilket är tidskrävande, komplicerade och kostsamt för kommunen. Vi kan även konstatera att biståndsenheten saknar en tydlig process för bland annat att minska handläggningstiderna. (Då vi kan anta en behovsökning inom LSS vill vi lyfta fram detta område som något att vidare se över för effektivisering)

Procapita

Som stöd för att handlägga ärenden använder handläggarna informationssystemet Procapita. Systemet är omsorgsavdelningens största och mest känsliga system. Det berör samtliga verksamheter på avdelningen både direkt och indirekt genom olika integrationer.

Procapita och tillhörande LifeCare produkter utvecklas ständig av leverantören bland annat på grund av lagkrav, förändringar i socialstyrelsens statistikinsamling, kravställningar från kunder, att nya arbetsmetoder utvecklas samt rättningar av felaktigheter som uppstår längs vägen. Denna utveckling sker kontinuerligt och kräver att man som kund uppdaterar systemet för att hålla sig ajour med förändringarna och för att undvika att fel uppstår. Varje uppdatering innebär dock en risk att någonting går fel. Det kan till exempel handla om att en felbedömning görs, att uppdatering från leverantören inte fungerar m.m.

Enligt uppgift finns det även behov av att använda journalsystemet oftare – särskild vid LSS-utredningar. Om verkställigheten journalfördes oftare, har det enligt handläggaren blivit lättare att se vilka behov som finns och om insatserna fungerar. Det gäller främst vid omprövningar av beslut där journalföringen är bristfällig, vilket leder till att en stor del av tiden går åt till att ta reda på hur insatserna fungerar och om målen med insatserna uppfylls.

Genomförandeplaner

Det saknas vidare skriftliga rutiner för hur man skall formulera mål och hur man skall skriva genomförandeplaner. Detta får till konsekvens att utredningar/biståndsbeslut i sin utformning skrivs olika beroende på vilken handläggare som hanterar dem. På samma sätt ser genomförandeplaner olika ut. Eftersom det saknas en tydlighet och rutiner för detta arbete blir biståndsbeslut och genomförandeplaner väldigt olika.

Enligt Socialstyrelsens allmänna råd skall alla verkställighetsbeslut, dvs. de biståndsbeslut som verksamheterna skall verkställa, innehålla en genomförandeplan. Dessa uppföljningar har sin grund i SoL 4 kap 6§. Denna plan skall innehålla en redovisning av hur verksamheten tänker utföra det bestämda biståndsbeslutet.

Mål bör tydliggöras i varje biståndsbeslut då det kan påverka både kvaliteten i insatsen och längden på insatsen och därmed ekonomi i kommunen. Vår bedömning är att uppföljning av kvaliteten på biståndsbeslut samt genomförandeplaner delvis saknas.

Analys - Stöd och rutiner fort.

Rutiner, mallar och anvisningar

Vi kan konstatera att det saknas stöd till handläggarna i form av rutiner, mallar och anvisningar för att säkerställa en rättssäker handläggning. Hur rutinerna, mallarna och anvisningarna ska utformas i detalj ingår inte i uppdraget, men vi kan konstatera att handläggarna är i stort behov av stöd och vägledning i den individuella prövningen. Vi bedömer att detta måste prioriteras omgående och aktivt följas upp av nämnden.

Genom att ha mallar och anvisningar kan verksamheten även underlätta introduktionen av nyanställda och dessutom vill biståndsenheten bl.a. uppnå effektivisering, kostnadsminskning och ökad kvalitet i handlägningsprocessen.

Inköpta verktyg (IBIC och LifeCare)

Digitala lösningar är ett kraftfullt sätt att förenkla handlägningsprocesser och korta handläggningstider när regelverken ger de förutsättningarna. Informationsutbyte och återanvändning av data kan få en väsentlig påverkan på arbetet med att effektivisera handlägningsprocesser.

Vid våra intervjuer framkom att Socialförvaltningen har för avsikt att införa det behovsriktade och systematiska arbetssättet, IBIC (individens behov i centrum) som riktar sig till vuxna personer oavsett ålder eller funktionsnedsättning. Metoden ger ett systematiskt arbetssätt där nuläge, mål och resultat beskrivs med strukturerad dokumentation. Det ger säkrare överföring och återanvändning av information. Målet är att individen får sina behov beskrivna på ett likvärdigt sätt och att individen får möjlighet att stärka sina egna resurser avseende genomförande av aktiviteter och delaktighet. IBIC ger också ett stöd i samtal med anhöriga för att beskriva vårdtagarens situation och behov av stöd. Arbetssättet är utarbetat av socialstyrelsen.

Vi fick även information att IBIC vill underlätta mycket för personalen i form av information om nuläge, mål och resultat med strukturerad dokumentation m.m. Det ger säkrare överföring och återanvändning av information. IBIC utgår från socialtjänstens process för handläggning och dokumentation. I dokumentationen går det att följa individen genom processen, från ansökan till avslutad insats.

Enligt uppgift har Socialförvaltningen köpt in LifeCare som är ett IT-stöd för samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård samt samordnad individuell plan. LifeCare för individ- och familjeomsorg hanterar information kring alla delar av verksamheten (ansökan, handläggning, dokumentation, beslut, uppföljning etc.). Vi bedömer att det är en lösning som ger ökad transparens, bättre informationsflöden och korrekt information i realtid för verksamhetens alla användare och medborgaren.

Förvaltningen har sedan årsskiftet på med införandet av LifeCare och IBBIC inkl. LifeCare utförare.



Rekommendationer

Rekommendationer för vidare arbete

För att Lilla Edets kommun ska ha en effektiv biståndsenhet har en rad rekommendationer tagits fram utifrån rådande nuläge i kommunen.

Påvisat	Rekommendation	Förklaring
Bemanningsföljsamheten är ineffektiv	1. Följa upp bemanningen	Effektivisera följsamheten i bemanningen. Analysen visar att antalet tjänster i utförarled ej har minskat trots att utförandebehovet har minskat. Vi rekommenderar därför att <ul style="list-style-type: none">se över personalstrukturen inom hemtjänsten – se över IT-stöd för bemanningsföljsamhet (Procapita)
Avsaknad av stöd till handläggarna	2. Ta fram rutiner mallar och anvisningar avseende biståndshandläggningen	Det saknas heltäckande skriftliga rutiner som är kända och tillämpas för handläggning, uppföljning och informationsöverföring. Rutiner och mallar tillämpas i vissa delar av handlägningsprocessen medan det i flera fall saknas tydliga och dokumenterade rutiner. Sammantaget innebär detta svårigheter att upprätthålla rättssäkerhet och effektivitet för den enskilde vilket ökar risken för felaktiga och ibland för generösa beslut. Vi rekommenderar därför att <ul style="list-style-type: none">tillämpa stöd till handläggarna i form av vägledning med tillhörande tillämpningsanvisningar.utarbete skriftliga rutiner för arbete med genomförandeplanersäkerställa att det finns nedskrivna rutiner för korta beslut.utarbete rutiner vid introduktion för nyanställda Vi bedömer att detta bör prioriteras och aktivt följas upp av ledning.
Ineffektiv processflöde inom biståndshandläggningen	3. Optimera processflöden inom biståndshandläggningen	Processflöden inom biståndshandläggningen är ineffektiva eftersom de flesta delar i handlägningsprocessen görs analogt vilket är tidskrävande, komplicerade och kostsamt för kommunen. Vi kan även konstatera att biståndsenheten saknar en tydlig process tex som bland annat kan minska handläggningstiderna. Vi rekommenderar att <ul style="list-style-type: none">säkerställa att enhetscheferna inom hemtjänsten tar ansvar för att insatserna är behovsanpassade och korrekta samt följa upp korta beslut.utveckla samverkan och rutinerna mellan hemtjänsten samt biståndsenhetenpåbörja arbetet med IBIC. På så sätt vill personalen ha bättre koll på aktuellt läge.se över personalstrukturen inom Stod och försörjning och bistånd SoL och LSS.samt se över rekommendation 5 nedan
Organisationsförändringen som gjordes 2015 har som tidigare beskrivits inneburit stora utmaningar för biståndsenheten	4. Göra en organisationsöversyn	Som tidigare beskrivits har organisationsförändringen 2015 inneburit stora utmaningar för biståndsenheten. Förändringen har medfört en försämrad styrning och kontroll. Vi rekommenderar därför att <ul style="list-style-type: none">göra en organisationsöversyn i syfte att 1) skapa en hållbar och tydlig organisation med en god arbetsmiljö, 2) öka effektiviteten i enheten och sänka kostnaderna.

Rekommendationer för vidare arbete fort.

Rutiner för
bemanningsoptimering

5. Genomföra
systemöversyn för
effektiv administration
och möjlig
automatisering av rutiner

Bemanningsoptimeringen inom myndighetsenheten är ineffektiv.

Målet med bemanningsoptimering är att täcka det behov av personal som finns vid olika tidpunkter under ett dygn i verksamheten med rätt kompetens till rätt kostnad.

Vi rekommenderar att

- Genomföra systemöversyn för effektiv administration och möjlig automatisering av rutiner

I och med dessa rekommendationer har vi kunnat ge konkreta och verksamhetsmässiga förslag till hur biståndsbedömningen i Lilla Edets kommun kan effektiviseras.



Bilagor

Svar på för uppdraget styrande förutsättningar

<p>Genomlysningen ska besvara följande frågeställningar:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Har kommunen avsatt tillräckliga resurser för arbetet när det gäller t ex antal biståndshandläggare	<p>Vi kan konstatera i rapporten att det finns utrymme för effektiviseringar särskilt inom LSS. Mycket av arbetet görs idag manuellt. En tydlig arbetsflödesanalys skulle kunna ge en klar bild över vilka steg som ev. kan effektiviseras och kanske även automatiseras</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Vi kan vidare anta att behov av LSS stöd kan växa. Idag är handläggningen sårbar då arbetet utförs mestadels av en individ▪ Behov av vidare analys för säkerställande av aktiviteter
<ul style="list-style-type: none">▪ Kan arbetet utföras effektivare? Vilka resurser behövs i så fall?	<p>Ja. Det finns utrymme för att se över automatiseringsmöjligheter av standardiserat (såsom larm) utbud för hemtjänst.</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Vi kan se att en total analys av det administrativa stödet kan vara lämpligt
<ul style="list-style-type: none">▪ Vilka skriftliga rutiner och riktlinjer finns? Finns rutiner för handlägningsprocessen? Finns riktlinjer för vilka insatser som normalt sett beviljas?	<p>Det finns inga tydliga rutinbeskrivningar. Det mesta "sitter i huvudet" på erfarna handläggare</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Rutinbeskrivningar bör tas fram

Svar på för uppdraget styrande förutsättningar

-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Hur arbetar biståndshandläggarna vid fastställande av antal timmar för en viss insats? Finns någon mall med schablon-tider och hur förhåller sig i så fall mallen till motsvarande dokument i andra kommuner? | <p>Arbetsflödesanalys finns presenterade på sidan 15, 17 i denna rapport. Mall för schablon-tider finns. Det finns motsvarande dokument i andra kommuner (redovisas inte i denna rapport)</p> |
|---|---|
-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Hur är delegationsordningen utformad? Är handläggarnas delegation mer- eller mindre långtgående än i andra kommuner? | <p>Delegationsordningen är utformad enligt sidan 12. Vi bedömer att Socialförvaltningen i huvudsak har säkerställt en tydlig delegering.</p> |
|--|--|
-
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">▪ Biståndsbedömningen i jämförelse med andra kommuner? I förhållande till lagar, riktlinjer och omvärlden? | <p>I uppdraget ingår inte en omfattande benchmarkingstudie som kan fastställa detta. Vi kan dock konstatera att biståndsbedömning inom flera kommuner idag är hårt ansatt beroende på det kraftigt ökande behovet. Detta har ställt omfattande krav på effektiviseringsåtgärder och krafttag när det gäller rutiner. Biståndsbedömningen i Lilla Edet följer lagar, linjer och riktlinjer men är i behov av struktur, effektivisering och en sammanfattande kostnadsmedvetenhet. Vi kan se ett omfattande behov av översyn av IT-stöd och digitalisering</p> |
|--|--|
-
- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Hur görs uppföljning av fattade biståndsbeslut? | <p>Se sid 15 samt avsnitt om arbetsflödes</p> |
|---|---|
-

Allmänt om SoL, Socialtjänstlagen

Lagstiftning

Socialtjänstlagen (SoL) är en målinriktad ramlag som ger kommunerna stor frihet att utforma verksamheten utifrån lokala förutsättningar och behov. Det innebär bland annat en möjlighet för kommunen att bestämma egna ambitionsnivåer, fastställa lokala riktlinjer och rutiner för handläggning och bedömning av biståndsbehov. Dock utgår prövning av rätten till bistånd alltid ifrån den enskildes ansökan och behov av bistånd.

Det övergripande målet för biståndshandläggning inom äldreomsorgen finns i socialtjänstlagen (SoL). SoL är en målinriktad ramlag som ger kommunerna stor frihet att utforma verksamheten efter lokala förutsättningar och behov. Målen som framgår i lagen ger uttryck för principen om alla människors lika värde och lika rätt till social trygghet, vård och omsorg. En person som inte själv kan tillgodose sina behov eller kan få behoven tillgodosedda på annat sätt har rätt till bistånd av socialnämnden för sin försörjning och livsföring. Den enskilde ska genom biståndet tillförsäkras en skälig levnadsnivå. I bedömningen ska biståndshandläggaren fokusera på den enskildes behov, inte socialtjänstens insatser. Lagstiftningen ställer krav på att handläggningen ska vara likvärdig, rättssäker och utföras med god kvalitet. Vidare innehåller SoL bestämmelser kring handläggning och dokumentation som avser utredningsskyldighet, dokumentationsskyldighet och dokumentationens utformning.

Allmänt om LSS, Stöd och service

Lagstiftning

LSS är en rättighetslag som ska garantera personer med omfattande och varaktiga funktionshinder goda levnadsvillkor, att de får den hjälp de behöver i det dagliga livet och att de kan påverka vilket stöd och vilken service de får. Målet är att den enskilde får möjlighet att leva som andra.

Alla insatser enligt LSS är kostnadsfria, dock står brukaren för sina personliga kringkostnader. Till exempel betalar den som bor i bostad med särskild service sin egen hyra och mat, sina egna resor och andra kostnader, medan det stöd personalen ger är kostnadsfritt. Enligt uppgift får LSS insatser inte påverkas av kommunens budget. En LSS-brukare har alltid rätt till stöd oavsett om kommunens budget har underskott eller inte.

Personkrets

För att medborgarna ska ha rätt till stöd enligt LSS i Lilla Edets kommun ska man ingå i någon av följande personkretsar som omfattas av lagen:

- Personer med utvecklingsstörning, autism eller autismliknande tillstånd.
- Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder föranledd av yttre våld eller kroppslig sjukdom.
- Personer med andra varaktiga fysiska eller psykiska funktionshinder som uppenbart inte beror på normalt åldrande, om de är stora och förorsakar betydande svårigheter i den dagliga livsföringen och därmed ett omfattande behov av stöd eller service.

Insatser

Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) innehåller bestämmelser om 10 specifika insatser till vissa personer med funktionshinder. Följande insatser kan medborgarna söka i Lilla Edets kommun:

1. Rådgivning och annat personligt stöd
2. Personlig assistans
3. Ledsagarservice
4. Kontaktperson/kontaktfamilj
5. Avlösarservice i hemmet
6. Korttidsvistelse utanför det egna hemmet
7. Korttidstillsyn för skolungdomar över 12 år
8. Boende i familjehem eller i bostad med särskild service för barn
9. Bostad med särskild service för vuxna eller annan särskilt anpassad bostad
10. Daglig verksamhet

Schablontider hemtjänst

Personlig hygien

Tid

Dusch/bad

20 min

Hårvård

10 min

- Tvätta håret
- Rulla håret

Kroppsvård

5 min

- Salvor
- Fotbad

Munhygien

5 min

- Tandborstning
- Borsta tandprotes

Rakning

5 min

Övre/nedre hygien

10 min

Medicinsk hjälp

Medicin

5 min

- Hjälp öppna medicinpåse
- Stödstrumpor
- Ögon/örondroppar

Personlig omsorg

Tid

Avlösning i hemmet

Kostnadsfri avlösning

10 tim./månad

Matdistribution

Måltider

- Frukost 15 min
- Kvällsmat 15 min
- Värma färdiglagat måltid 10 min
- Hjälp förbereda middag
- Skala potatis 5 min
- Matlagning 30 min
- Hjälp vid måltid 15 min

Promenad

30 min

På och avklädning

5 min

- Hjälp med strumpor/skor
- Hjälp med delvis klädsel

Social samvaro

30 min

Sänghjälp

5-15 min

- Hjälp i och ur säng
- Middagsvila
- Bäddning

Schablontider hemtjänst fort.

Personlig omsorg fort.

Tid

Tillsyn

5 min

Toalett

10 min

- Toalettbesök
- Inkontinensskydd
- Stomibandage, stomipåsar
- Urinpåsar

5 min

5 min

2 min

Trygghetstelefon

Praktiskt hjälp

tid

Blomskötsel

2 min

- Vattna blommorna

Disk

5 min

Inköp

- Efter lista handlingstur
- Deltager med personal
- Hjälp att skriva nota

30 min

60 min

10 min

Ledsagning

- Läkare
- Apotek
- Vid behov

10 min

Persienn/rullgardin

5 min



kpmg.com/socialmedia



kpmg.com/app

The information contained herein is of a general nature and is not intended to address the circumstances of any particular individual or entity. Although we endeavor to provide accurate and timely information, there can be no guarantee that such information is accurate as of the date it is received or that it will continue to be accurate in the future. No one should act on such information without appropriate professional advice after a thorough examination of the particular situation.

© 2016 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative, a Swiss entity. All rights reserved.

The KPMG name and logo are registered trademarks or trademarks of KPMG International.