

# **Kvalitetskrav**

**för daglig verksamhet och sysselsättning  
i Varbergs kommun**

## **RIKTLINJER**

Följande kvalitetskrav för daglig verksamhet enligt lagen om stöd och service för vissa funktionshindrade (LSS) och för sysselsättning enligt socialtjänstlagen (SoL) i Varbergs kommun är antagna av socialnämnden 2011-06-22 § 160 samt ändringar antagna 2014-04-24 § 80.

## **INSATSEN**

Insatsen är daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning för personer med psykiska funktionsnedsättningar enligt SoL. Genom att delta i daglig verksamhet och sysselsättning ska den enskilde få en meningsfull sysselsättning som är anpassad efter den enskildes förmåga och behov.

### **Målgrupper**

Insatsen sysselsättning för personer med psykiska funktionsnedsättningar riktar sig till personer med psykiatrisk diagnos som har haft långvarig kontakt med öppen- eller sluten psykiatrisk vård.

Insatsen daglig verksamhet vänder sig till personer som omfattas av personkretsen enligt LSS grupp 1 och 2.

Daglig verksamhet vänder sig till personer i yrkesverksam ålder, som inte står till arbetsmarkandens förfogande eller studerar och som omfattas av målgruppen.

### **Målet med insatsen**

Den enskilde ska ges möjlighet till en meningsfull och aktiv vardag. Verksamheten ska erbjuda stimulans, utveckling,

mening och gemenskap. Insatsen bör vara utformad så att det, om individen har möjlighet, ger förutsättningarna att senare få en anställning i arbetslivet.

### **Individuell bedömning enligt SoL eller LSS**

Den enskildes behov av daglig verksamhet och sysselsättning ska bedömas individuellt av handläggare.

### **Aktiviteter**

Aktiviteten ska vara individuellt anpassad utifrån behov och förutsättningar. Den enskilde ska ha möjlighet att få prova olika arbetsuppgifter eller aktiviteter som arbetsplatsen kan erbjuda.

Arbetsuppgifterna/aktiviteterna ska vara schemalagda.

### **Omfattning**

Om beslutet inte anger omfattning kan den enskilde, utifrån önskemål, delta i daglig verksamhet enligt LSS upp till åtta timmar per dag, vilket motsvarar 40 timmar per vecka. Vid sysselsättning enligt SoL kan, utifrån önskemål, den enskilde delta upp till 20 timmar per vecka om beslutet inte anger omfattning.

# **KVALITETSKRAV**

## **1. Bemötande**

Personalen ska ha ett professionellt bemötande.

Personalen ska arbeta utifrån värdegrunden ”Vi möter dig där du är. Tillsammans formar vi lösningar utifrån din situation”. Arbetssättet ska genomsyras av värdighet, integritet, omtanke, respekt och delaktighet.

Den enskilde ska uppleva att denne blir bemött med hänsyn till självbestämmande och integritet.

## **2. Personal**

Det ska finnas personal med lämplig utbildning och erfarenhet för att utföra insatsen.

Personalen ska ha kännedom om målgruppens behov och den lagstiftning som gäller för verksamheten.

Personalen ska behärska det svenska språket för att kunna kommunicera med kunden samt förstå instruktioner kopplade till verksamheten.

Utföraren ansvarar för att all personal får kontinuerlig kompetensutveckling utifrån verksamhetens behov sett ur ett kundperspektiv.

Den enskilde ska uppleva att personalen har den kunskap och erfarenhet som krävs för insatsen.

### **3. Tillgänglighet**

Beslutad insats ska påbörjas inom en vecka efter beställningen eller så ska, inom den tiden, en överenskommelse vara gjord med den enskilde om när insatsen ska påbörjas.

Lokalerna ska anpassas så att personer med olika funktionsnedsättningar kan arbeta i verksamheten.

### **4. Samverkan**

Utföraren ska för den enskilde samverka med de enheter inom socialförvaltningen, andra myndigheter, Region Halland, olika organisationer samt näringslivet i Varbergs kommun, som kan vara aktuella i det enskilda fallet.

För personer boende i bostad med särskild service är det viktigt med ett bra samarbete mellan boendet och arbetsplatsen för att stimulera till deltagande i verksamheten.

### **5. Dokumentation**

Verksamheten ska dokumentera genomförandet av beslut om individuellt behovsprövade insatser. Arbetet med dokumentation styrs av bestämmelser i lagstiftning och socialnämndens riktlinjer för dokumentation av genomförandet.

Att aktiviteterna genomförs eller inte genomförs ska gå att utläsa i dokumentationen.

## **5.1. Genomförandeplan enligt LSS och SoL**

För att tillgodose den enskildes behov och önsknings ska den enskilde/legal företrädare vara delaktig i upprättandet av genomförandeplanen för hur insatserna ska utföras.

Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde/legal företrädare inom 14 dagar från det att den dagliga verksamheten eller sysselsättningen startas.

## **6. Kontaktman**

För att säkra den enskildes och dennes anhörigas rätt till inflytande och information ska varje enskild ha en kontaktman utsedd i personalgruppen. Kontaktmannen ska fungera som en länk mellan enskild, närstående/företrädare och verksamhet.

En kontaktman ska finnas utsedd för varje enskild vid första besöket.

Varje verksamhet/utförare ska ha en rutin som beskriver kontaktmannens ansvar. Av rutinen ska även framgå vilka övriga uppgifter kontaktmannen har.

## **7. Sekretess**

Personal som utför uppgifter inom uppdraget ska iaktta den sekretess, tystnadsplikt och rapporteringsskyldighet som gäller för socialtjänstens personal.

## **8. Hälso- och sjukvård**

Den enskilde har rätt till god och säker vård enligt hälso- och sjukvårdslagen. Vård och omsorg omfattar såväl förebyggande som direkt sjukvårdande insatser. Arbetssätt och insatser ska anpassas efter den enskildes förutsättningar och behov och utföras med respekt för den enskilde. Personalen utför ordinerade hälso- och sjukvårdsinsatser. Personalen ska ha god kunskap om syftet med insatserna. Insatserna ska präglas av kompetens, kontinuitet och samverkan.

### **8.1. Medicinsk omvårdnad**

De behov av sjuksköterskeinsatser som uppkommer inom dagliga verksamheten och inom sysselsättningen ska tillgodoses.

### **8.2. Aktivering/Rehabilitering**

Ett aktiverande/rehabiliterande förhållningssätt ska vara vägledande för insatserna. Syftet är att upprätthålla och om möjligt förbättra den enskildes förmåga och ge stimulans och innehåll i vardagen.

Finns individuell rehabiliteringsplan eller träningsprogram i den enskildes bostad eller särskilda boendet ska träningen kunna utföras på dagliga verksamheten enligt LSS och sysselsättningen enligt SoL under egenansvar med stöd av personal.

Arbetsterapeut/sjukgymnast ansvarar för rådgivning/ handledning till personalen på den dagliga verksamheten och sysselsättningen.

## **9. Hygien**

Basala hygienrutiner ska konsekvent tillämpas av all personal i alla vårdsituationer oberoende av vårdform. Basala hygienrutiner innebär god handhygien och skyddskläder.

## **LEDNINGSSYSTEM FÖR KVALITET**

Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd SOSFS 2011:9 om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete ska tillämpas. Syftet med ledningssystem är att säkerställa kvaliteten och säkerhet för den enskilde.

Ledningssystemen ska identifiera, beskriva och fastställa arbetssätt och rutiner för processer som behövs för att uppfylla de krav och mål som gäller för verksamheten samt för ett systematiskt förbättringsarbete (riskanalys, utredning av avvikelser, förbättringsåtgärder, egenkontroll).

Den som bedriver verksamhet bör varje år upprätta en sammanhållen kvalitetsberättelse.

### **1. Avvikelser, fel och brister samt synpunkter och klagomål på verksamheten**

Det ska finnas skriftliga rutiner som är kända av personalen för att förebygga, identifiera och rapportera avvikelser, fel och brister, synpunkter och klagomål. Det ska av rutinerna



även framgå hur dessa ska dokumenteras, analyseras, åtgärdas och hur vidtagna åtgärder ska följas upp, utvärderas och återkopplas till verksamheten.

## **2. Verksamhetens egenkontroll**

Alla verksamheter ansvarar för sin egenkontroll med systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att verksamheten bedrivs enligt de arbetsprocesser och rutiner som har fastställts. Egenkontrollen ska innefatta uppföljning av resultat (måluppföljning), undersökning av kundernas uppfattning om verksamheten (resultat/effektivitet, bemötande, tillgänglighet, personalkompetens,) samt uppföljning av avvikelser och synpunkter.

Uppföljning av individuella biståndsbedömda insatser görs av respektive handläggare.

## **UPPFÖLJNING OCH UTVÄRDERING**

Uppföljning och utvärdering av verksamheten utgår från socialnämndens fastställda dokument. Syftet är att tillse att verksamheten uppfyller de krav på kvalitet som gäller enligt författningen om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete samt socialnämndens beslut om kvalitetskrav/-deklarationer.