

BASUTBUD OCH KVALITETSKRAV

**för avlösarservice, korttidsvistelse och korttidstillsyn
i Varbergs kommun**

RIKTLINJER

Följande basutbud och kvalitetskrav för avlösarservice, korttidsvistelse och korttidstillsyn enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) är antagna av socialnämnden 2009-02-25 § 37.

Uppföljning av att verksamheterna följer dessa, kommer att genomföras av Utvecklings- och kvalitetsavdelningen, se rubrik **Verksamhetsuppföljning**.

INDIVIDUELL BEDÖMNING

- Den enskildes behov av avlösarservice, korttidsvistelse och/eller korttidstillsyn ska bedömas individuellt av handläggare.
- Insatsen som är beslutad ska startas inom en vecka efter beställningen eller så ska, inom den tiden, en överenskommelse vara gjord med den enskilde om när insatsen ska startas.
- Insatserna för korttidsvistelse och/eller korttidstillsyn ska utföras i lokaler och med aktiviteter som är anpassade för den målgrupp som insatsen vänder sig till.

BASUTBUD

Nedanstående basutbud ingår och den enskilde har rätt till detta.

Omfattning av korttidstillsyn

Korttidstillsyn erbjuds i den omfattning som föräldrarna, till barnet med beslut om insatsen, arbetar (06.30–18.30) och är i behov av tillsynen.

Omvårdnadsinsatser

Tillsyn och hjälp med den omvårdnad som den enskilde behöver ingår i insatsen.

KVALITETSKRAV

1. Bemötande

Personalen ska ha ett professionellt bemötande.

- Den enskilde ska uppleva att personalen har bemött denne värdigt, korrekt och med respekt.

2. Personal

Insatsen ska utföras av personal som är professionella utförare.

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

3. Inflytande

Den enskilde ska ges möjlighet till inflytande över utförandet.

- När den enskilde tackat ja till den erbjudna tiden för korttidsvistelsen och insatsen inte kan erbjudas den aktuella tidpunkten på grund av verksamheten ska ny tid erbjudas. Om insatsen inte ges vid den erbjudna tidpunkten som den enskilde tackat ja till och detta beror på den enskilde kan inte motsvarande tid krävas vid senare tidpunkt.
- Den enskilde ska vid avlösarservice ha möjlighet till inflytande av vilken personal som ska komma.

4. Aktiviteter

Vid korttidsvistelse ska aktiviteter anordnas.

- Planerade aktiviteter ska erbjudas, såväl enskilt som gemensamt med andra, dagligen.

5. Dokumentation

En central uppgift inom socialtjänsten är dokumentation av ärenden som rör enskilda. Det gäller även skyldigheten att dokumentera genomförandet av beslut om individuellt behovsprövade insatser och basutbud. Arbetet med dokumentation styrs av bestämmelser i bland annat förvaltningslagen, sekretesslagstiftningen, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, patientdatalagen, hälso- och sjukvårdslagen. Socialnämnden har beslutat om särskilda riktlinjer för dokumentation under genomförandet.

5.1 Genomförandeplan enligt LSS

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

- Genomförandeplanen ska upprättas tillsammans med den enskilde/legal företrädare inom 14 dagar från det att avlösarservice, korttidsvistelse och/eller korttidstillsyn startat.

6. Kontaktman

För att säkra den enskildes och dennes anhörigas rätt till inflytande och information ska den enskilde ha en kontaktman utsedd ur personalgruppen, som ska fungera som en länk mellan den enskilde, närstående/legal företrädare och verksamheten.

- En kontaktman ska finnas utsedd för varje enskild vid första korttidsvistelsen/korttidstillsynen.

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

7. Hygien

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

- Arbetskläderna ska ha korta ärmar.
- Arbetskläderna ska tvättas på arbetsplatsen i 60°C
- Händer ska vara fria från armbandsur och smycken.
- Handdesinfektion ska finnas tillgängligt.
- Skyddskläder ska användas d.v.s. engångsförkläde och engångshandskar av plast.

8. Avvikelse, fel och brister samt synpunkter och klagomål på verksamheten

Det ska finnas rutiner för att förebygga, identifiera och rapportera avvikelser, fel och brister, synpunkter och klagomål. Det ska av rutinerna även framgå hur det ska dokumenteras, analyseras, åtgärdas och hur vidtagna åtgärder ska följas upp.

- Skriftliga rutiner ska finnas och vara kända av personalen.

VERKSAMHETSUPPFÖLJNING

Verksamhetsuppföljningen utgår från Socialnämndens fastställda dokument för uppföljning av verksamheten. Uppföljningen gäller all verksamhet oavsett utförare.



**Varbergs
kommun**

POSTADRESS: Varbergs kommun, 432 80 Varberg
TELEFON VÄXEL: 0340-880 00 HEMSIDA: www.varberg.se