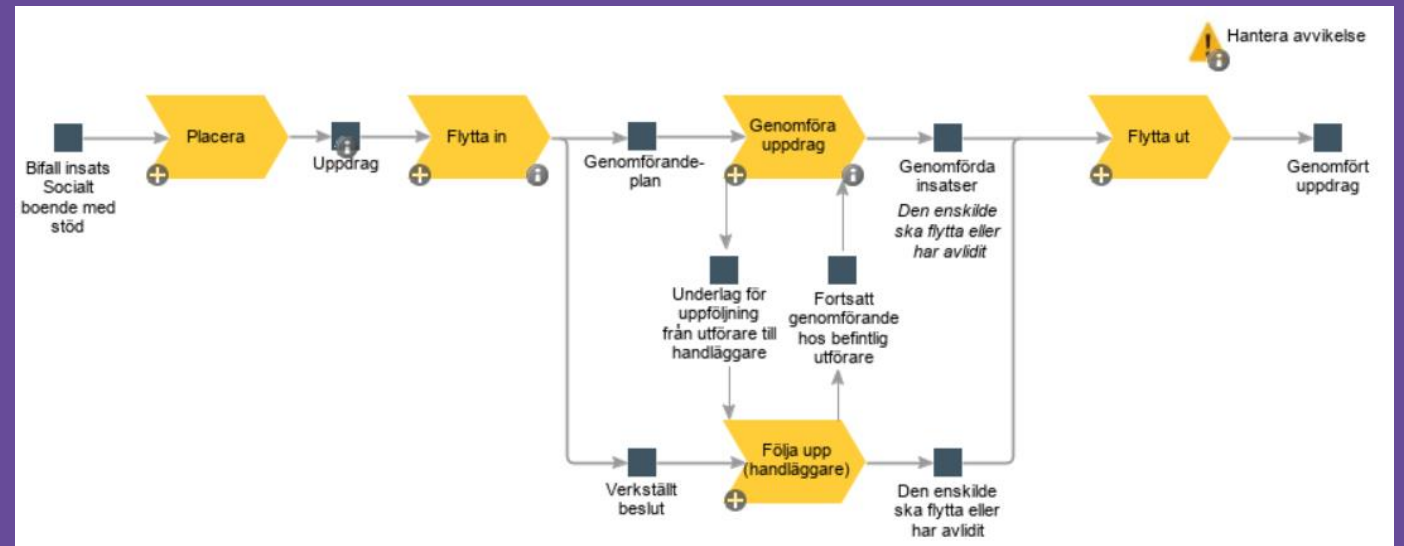
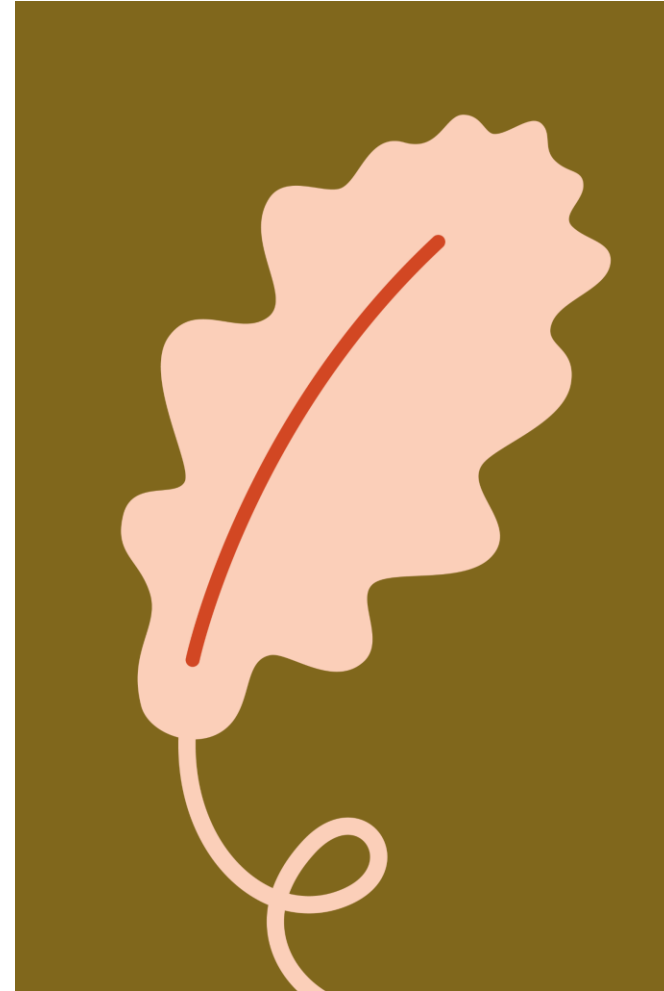


Insatsprocess socialt boende med stöd



Agenda

- Bakgrund och syfte
- Genomgång av insatsprocessen
- Frågor



Praktisk information



Ställ frågor genom att skriva i chatten



Vi samlar ihop frågor i slutet



Sätt på mikrofon och kamera när du ska prata



Bildspelet läggs i chatten efter mötet

Bakgrund och syfte

Bakgrund – varför en insatsprocess?

- Uppdrag från kategorirådet – del i handlingsplanen för Kategoriplan Socialt boende med stöd
- Det ekonomiska läget kräver prioritering och ett mer kostnadseffektivt sätt att verkställa beviljade boendeinsatser – behov av att öka flödet i boendeärendena
- Behov att säkerställa att socialtjänstprocessen är känd och att den följs
- Utförare och myndighet måste jobba åt samma håll – en socialtjänst. För detta krävs en ökad kunskap om varandras roller, förutsättningar och rutiner samt gemensamma rutiner för genomförandeprocessens olika delar.

Syfte med insatsprocessen

- Underlätta handläggning och genomförande av insatsen
- Förstärkt samverkan
- Ökad kvalitet och följsamhet till socialtjänstprocessen
- Ökad rättssäkerhet och likabehandling

Göteborg – en stad för alla

Likvärdig service oberoende av var man bor

Hur har insatsprocessen arbetats fram?

Workshops

Höst 2020

- Två workshops med alla förste socialsekreterare och enhetschefer (boende)
- Fokus på framgångsfaktorer och utvecklingsområden i socialtjänstprocessen

Handlingsplan

Dec 2020

- Ta fram en processbeskrivning för insatsen Socialt boende med stöd

Insatsprocess

Våren 2021

- Arbetsgrupp* med enhetschefer (boende) och förste soc. sekr.
- Konsultstöd för ritning av process
- Remissrunda (jun)
- Beslutad av avdelningschefs-nätverket (aug)

Implementering

Fr.o.m. Höst 2021

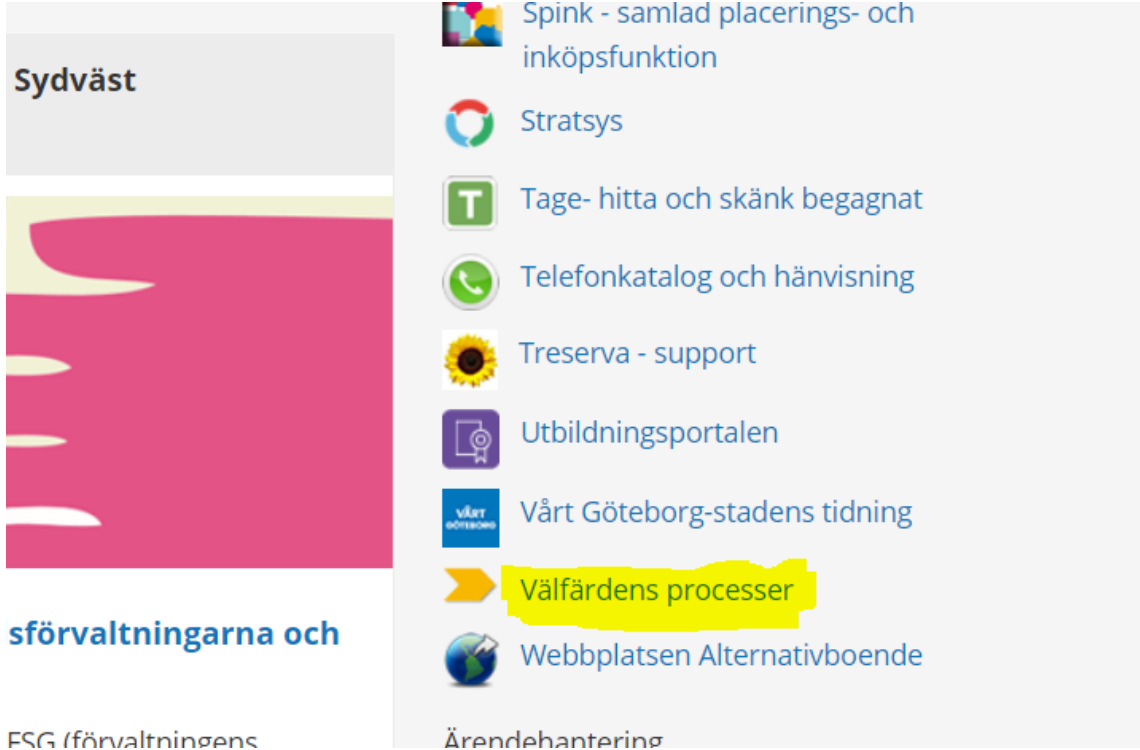
- Informationstillfällen via teams gemensamt för utförare och myndighet
- Fortsatt implementering på egna enheten
- Uppföljning med arbetsgruppen (dec)

* Arbetsgruppens deltagare: Lina Granlund, Maria Filipovic, Robert Gustafsson, Mikael Sposato, Frida Cissig, Emelie Östlund, Maria Dahlman, Eva Svensson och Carin Ylitalo

Genomgång av insatsprocessen

Hitta till insatsprocessen

- Från intranätets startsida – under genvägar – “Välfärdens processer”
- [Direktlänk](#)












Sydväst

Sförfvaltningarna och

ESG (förvaltningens

Ärendehantering

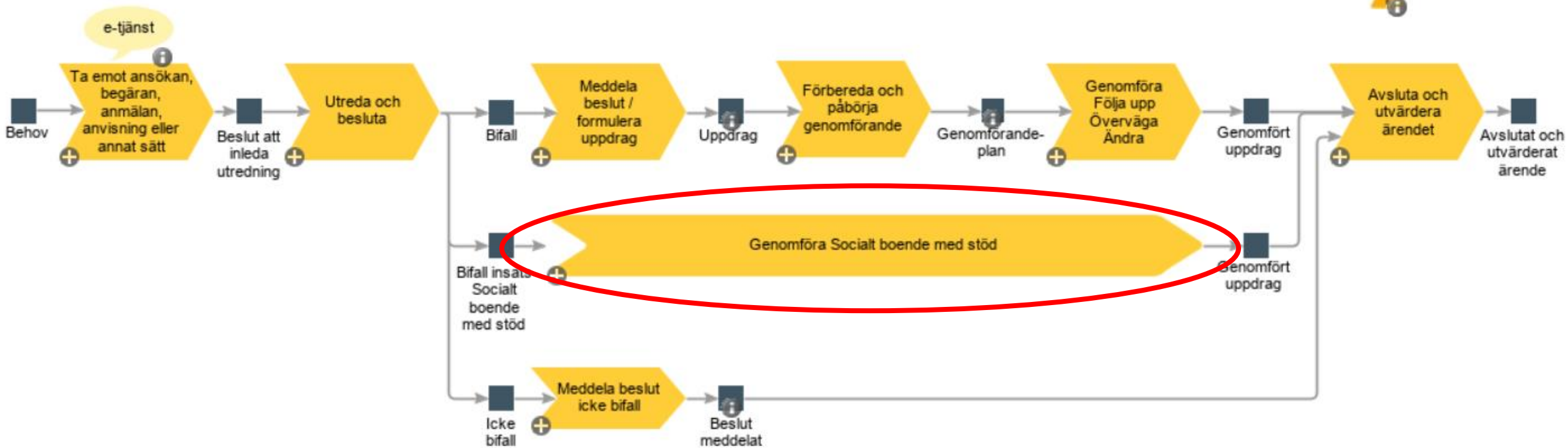
-  Spink - samlad placerings- och inköpsfunktion
-  Stratsys
-  Tage- hitta och skänk begagnat
-  Telefonkatalog och hänvisning
-  Treserva - support
-  Utbildningsportalen
-  Vårt Göteborg-stadens tidning
-  **Välfärdens processer**
-  Webbplatsen Alternativboende



Socialtjänstprocessen

Senaste version beslutad 2021-08-26 av avdelningschefsnätverket vuxen och försörjningsstöd.

Hantera avvikelse

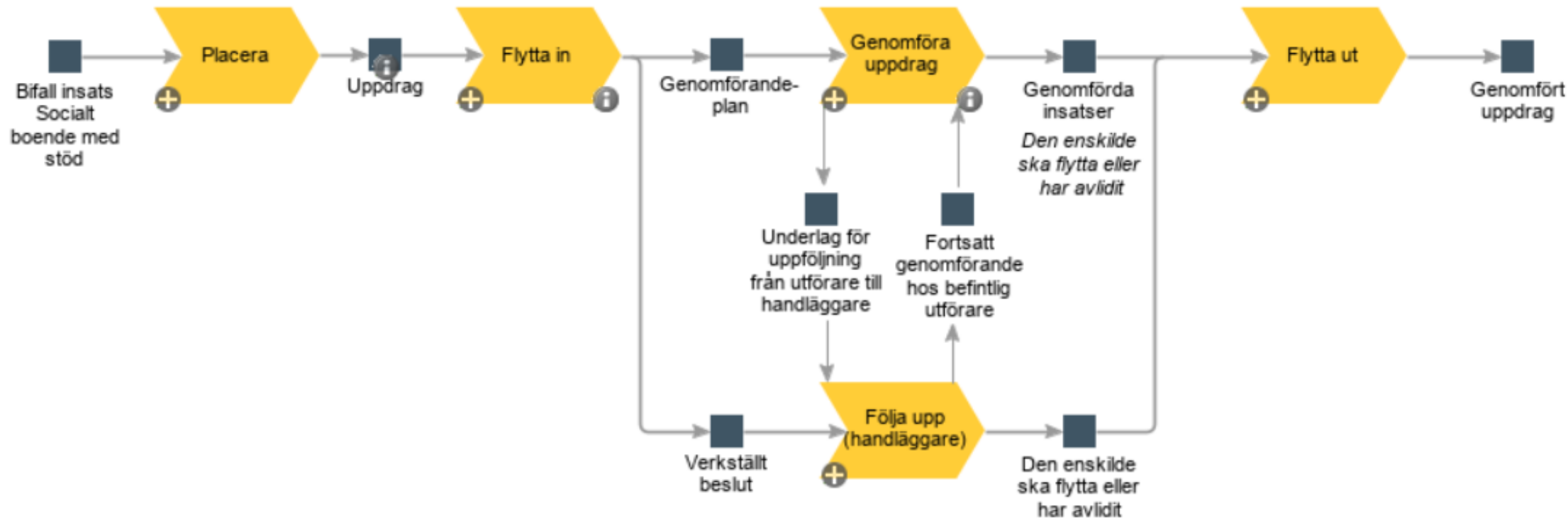
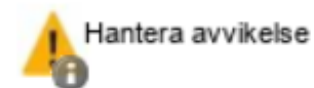


Symbolförklaringar

- Den enskilde
- Chef
- Viktig tidsgräns

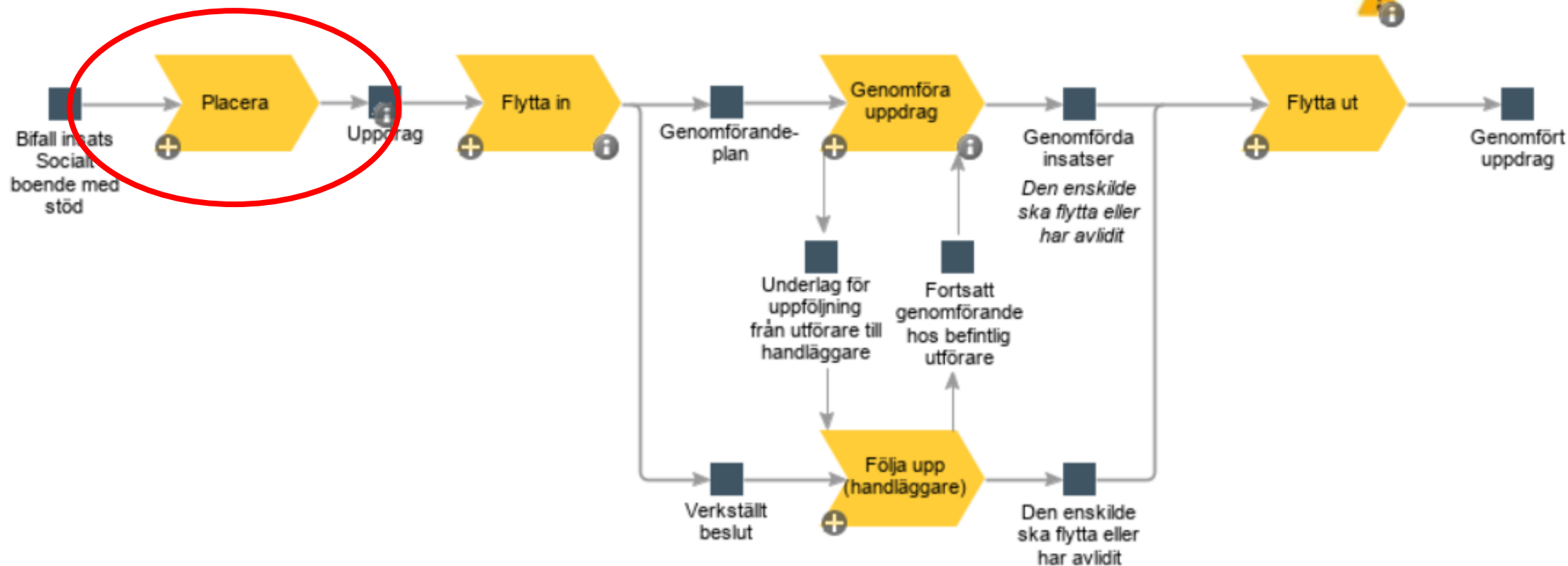
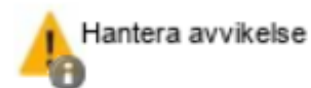
Vem kan vara part i ärendet?





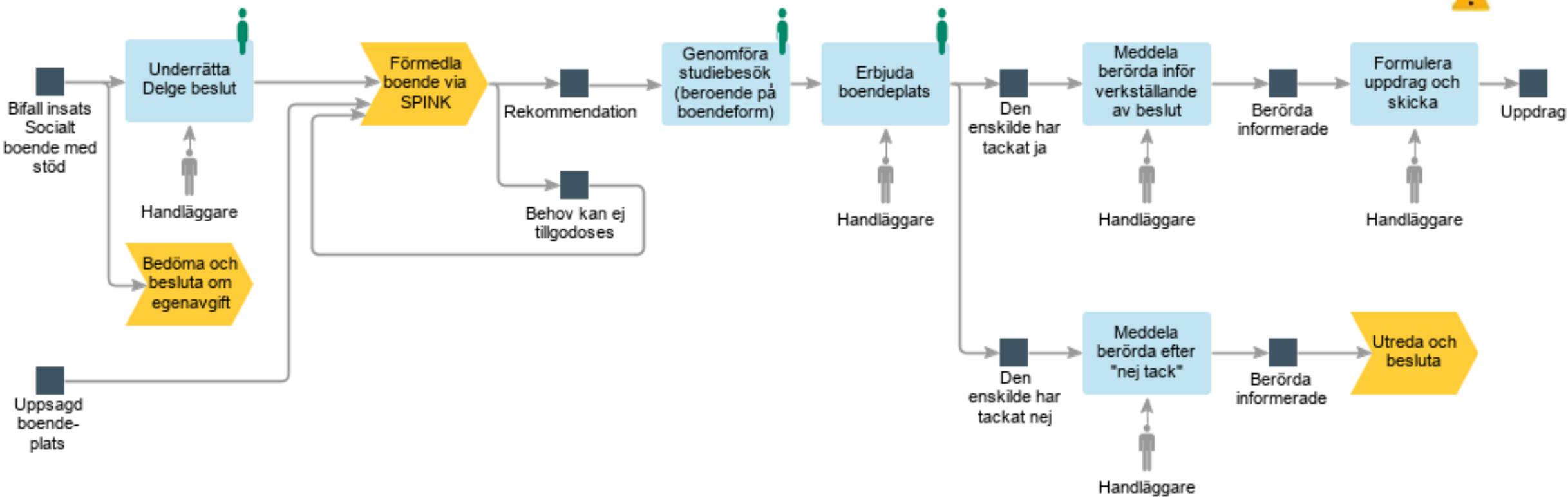
Syftet med processen är att underlätta för socialsekreterare och boendepersonal i myndighetsutövningen och genomförandet av insatsen socialt boende med stöd. Syftet är också att förstärka samverkan för en ökad kvalitet på insatsen och en ökad följsamhet till socialtjänstprocessen.

Beslutad av avdelningschefs nätverket vuxen och försörjningsstöd 2021-08-26.



Syftet med processen är att underlätta för socialsekreterare och boendepersonal i myndighetsutövningen och genomförandet av insatsen socialt boende med stöd. Syftet är också att förstärka samverkan för en ökad kvalitet på insatsen och en ökad följsamhet till socialtjänstprocessen.

Beslutad av avdelningschefs nätverket vuxen och försörjningsstöd 2021-08-26.



Placera

- Stödmaterial målformulering/SMART:a mål
- Checklista uppdrag
- Mallar för inledande uppdrag
- Länk till stöd vid bedömning av stödnivå

Stödmaterial målformulering

MALL: SMART:a mål och delmål (Specifikt – Mätbart – Accepterat – Realistiskt – Tidssatt)

Långsiktigt mål:	(Beskriv det långsiktiga målet med insatsen, vad är syftet med insatserna och vad är det förväntade resultatet på lång sikt)		
Delmål:	Hur vet vi när målet är uppnått?	När ska målet vara uppnått?	Ansvarig
(specifiserat, realistiskt)	(mätbart)	(tidssatt)	

Checklista uppdrag

Ett uppdrag till utförare ska enligt SOSFS 2014:5 5 kap. 22 § dokumenteras och innehålla;

- Namn, personnummer och andra kontaktuppgifter. Om den enskilde saknar personnummer ska födelsenummer, samordnings-/dossiernummer eller andra uppgifter framkomma så att förväxling med annan person inte kan ske.
- behov av tolk eller annat kommunikationsstöd
- uppgifter om god man eller förvaltare (för vilket/vilka uppgifter/uppdrag) samt kontaktuppgifter
- uppgifter om den enskilde har skyddade personuppgifter
- vilken bedömning som gjorts av den enskildes behov
- vad som ingår i uppdraget
- vilket eller vilka mål som gäller för insatsen
- former för uppföljning i det enskilda fallet
- vilken information som efter en prövning enligt bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen 15 kap. 1 § SoL eller 29 § LSS ska återföras till nämnden i samband med att insatsen avslutas
- namn och kontaktuppgifter till ansvarig handläggare

I uppdraget ska även följande framgå:

- Aktuell stödnivå (1-4) ska framgå när det är relevant
- Om det finns en samordnad individuell plan
- Vid lägenhetsboende ska det framgå om den enskilde ska betala hyra eller inte
- Om den enskilde ska betala egenavgift ska detta framgå av uppdraget. Utförarverksamheten ska jobba aktivt med att den enskilde betalar sin egenavgift. Det är viktigt att detta framgår tydligt av det uppdrag som formuleras till verksamheten.
- Hot- och våldshistorik

Av dokumentationen ska det framgå när uppdraget, efter en prövning enligt bestämmelserna i offentlighets- och sekretesslagen, har lämnats till utföraren.

Mallar för inledande uppdrag Akutboende

Mallen är till som en hjälp vid formulering av det inledande uppdraget. Punkterna är förslag som anpassas efter det enskilda ärendet. I samband med uppstartsmötet görs uppdraget mer individanpassat.

Vad som ingår i uppdraget

- Säkerställa behov av daglig tillsyn
- Genomföra boendekartläggning med syfte att x kommer vidare och finner vägar ut ur hemlösheten
- Stödja och motivera till kontakt med myndigheter och sjukvård vid behov
- Boendecoachning
- Stödja x i att inkomma med underlag för egenavgift senast (datum)
- Återkoppla till socialtjänsten vid första nattens frånvaro samt vid oro

Mål med insatserna

- Att X har ”tak över huvudet”
- Att X deltar i kartläggning
- Att X tar emot stöd för att minska sitt missbruk och de negativa konsekvenserna av missbruket (skademinskning)
- Att X tar emot stöd för att på sikt uppnå drogfrihet/ nykterhet
- Att X ska komma vidare till ett boende som motsvarar Xs behov

Mall för inledande uppdrag vid placering i kort- och långsiktigt boende

Mallen är till som en hjälp vid formulering av det inledande uppdraget. Punkterna är förslag som anpassas efter det enskilda ärendet. I samband med uppstartsmötet görs uppdraget mer individanpassat.

Vad som ingår i uppdraget

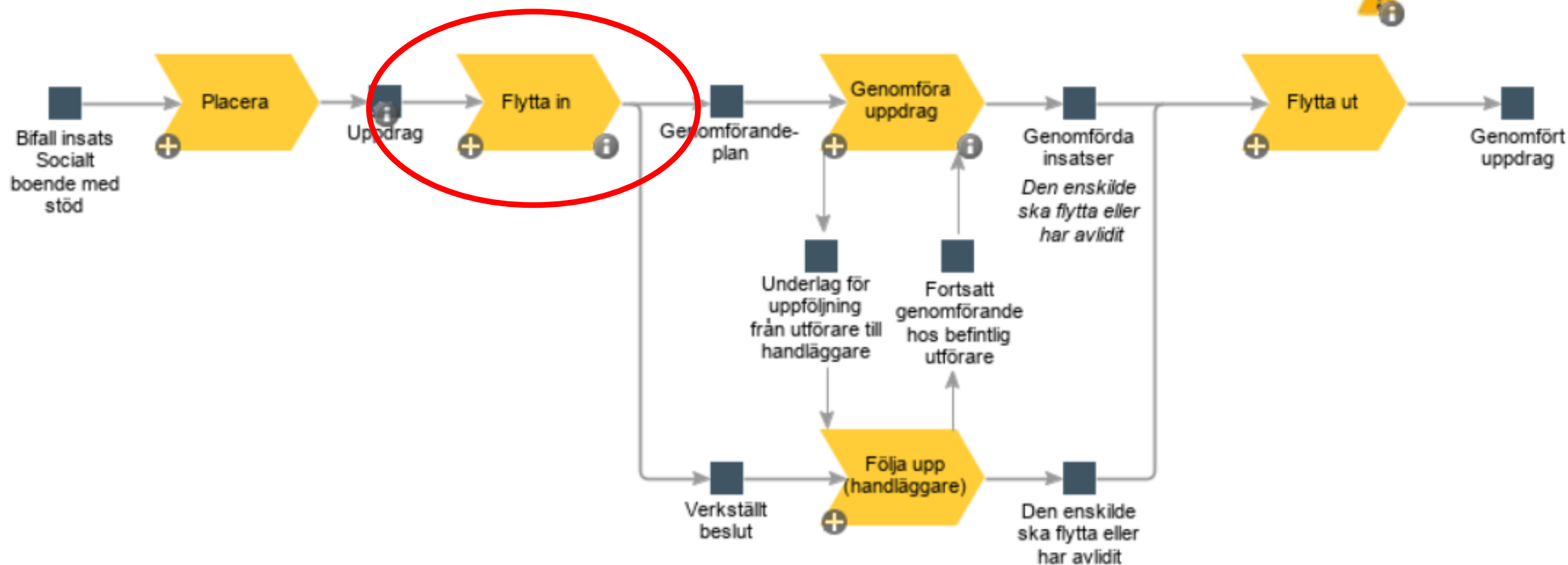
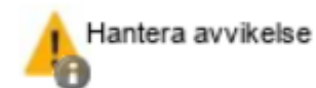
- Säkerställa behov av tillsyn och individuellt stöd i enlighet med stödnivå
- Stödja x att planera för och flytta in i boendet samt säkerställa att x har det som behövs
- Stödja x med praktiska göromål som följer med ett nytt boende, t ex adressändring, hemförsäkring
- Gå igenom förväntningar på x avseende hyresrelaterade frågor
- Påbörja boendekartläggning med syfte att x kommer vidare och finner vägar ut ur hemlösheten
- Stödja x att påbörja eller upprätthålla viktiga kontakter i form av sjukvård, beroendevård, kriminalvård, sysselsättning eller

andra myndigheter

- Stödja x i att inkomma med underlag för egenavgift senast (datum)

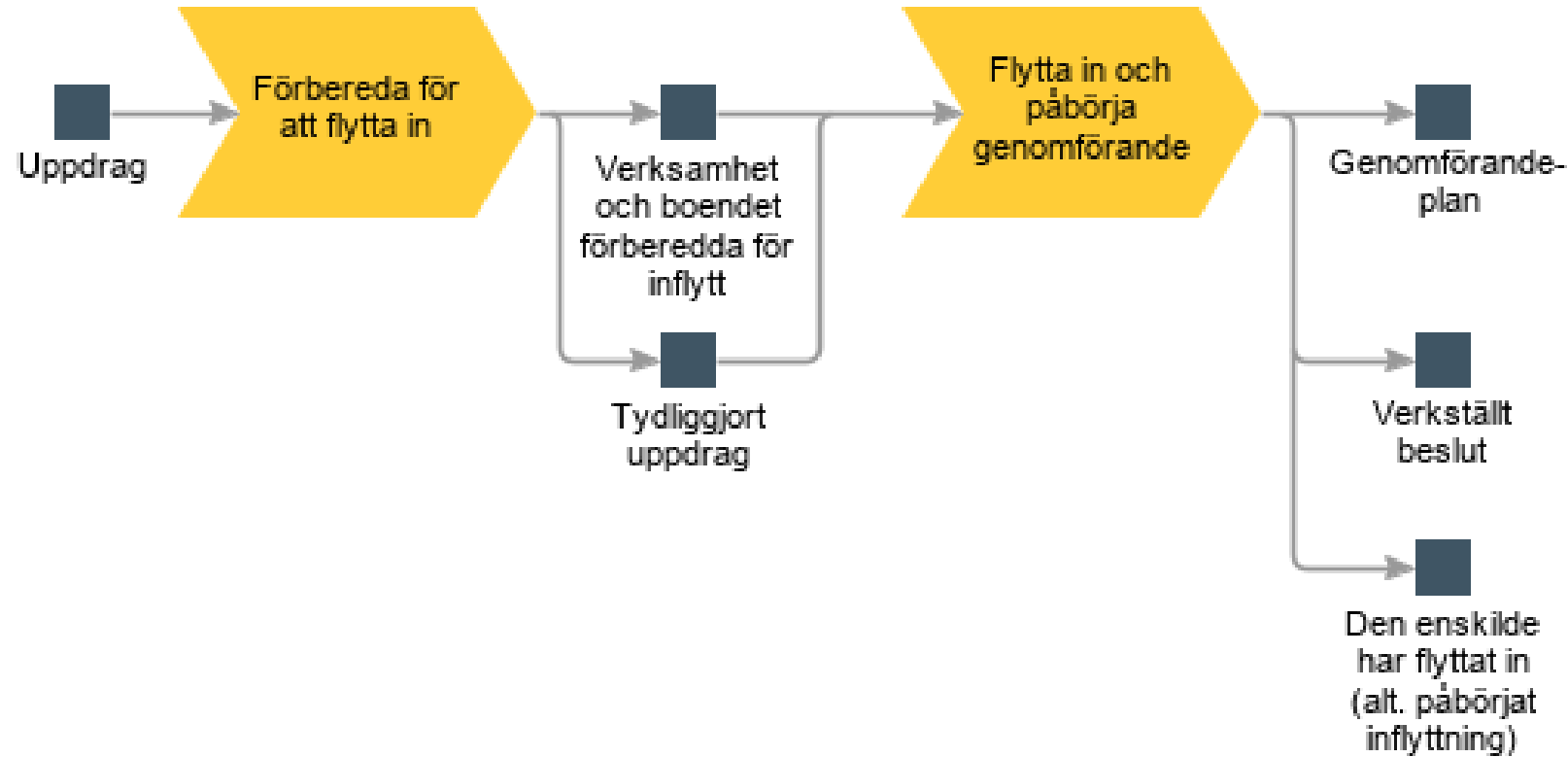
Mål med insatserna

- Att X har en stabil och trygg boendesituation
- Att X deltar i kartläggning
- Att X tar emot stöd för att minska sitt missbruk och de negativa konsekvenserna av missbruket (skademinskning)
- Att X tar emot stöd för att på sikt uppnå drogfrihet/ nykterhet
- Att X tar emot stöd avseende fysisk och psykisk hälsa
- Att X ska komma vidare till ett boende som motsvarar Xs behov eller stabiliseras i sitt nuvarande långsiktiga boende



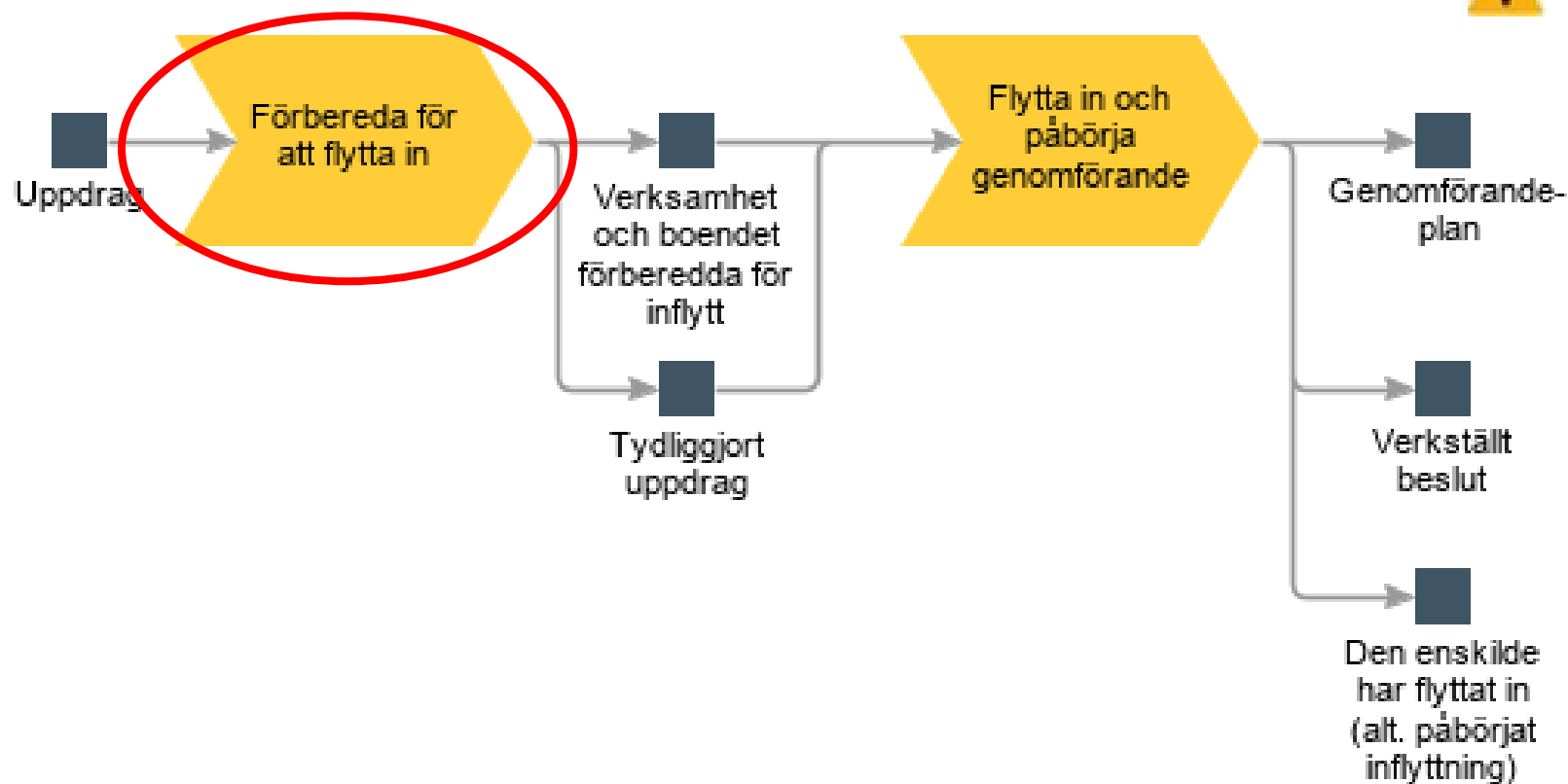
Syftet med processen är att underlätta för socialsekreterare och boendepersonal i myndighetsutövningen och genomförandet av insatsen socialt boende med stöd. Syftet är också att förstärka samverkan för en ökad kvalitet på insatsen och en ökad följsamhet till socialtjänstprocessen.

Beslutad av avdelningschefs nätverket vuxen och försörjningsstöd 2021-08-26.

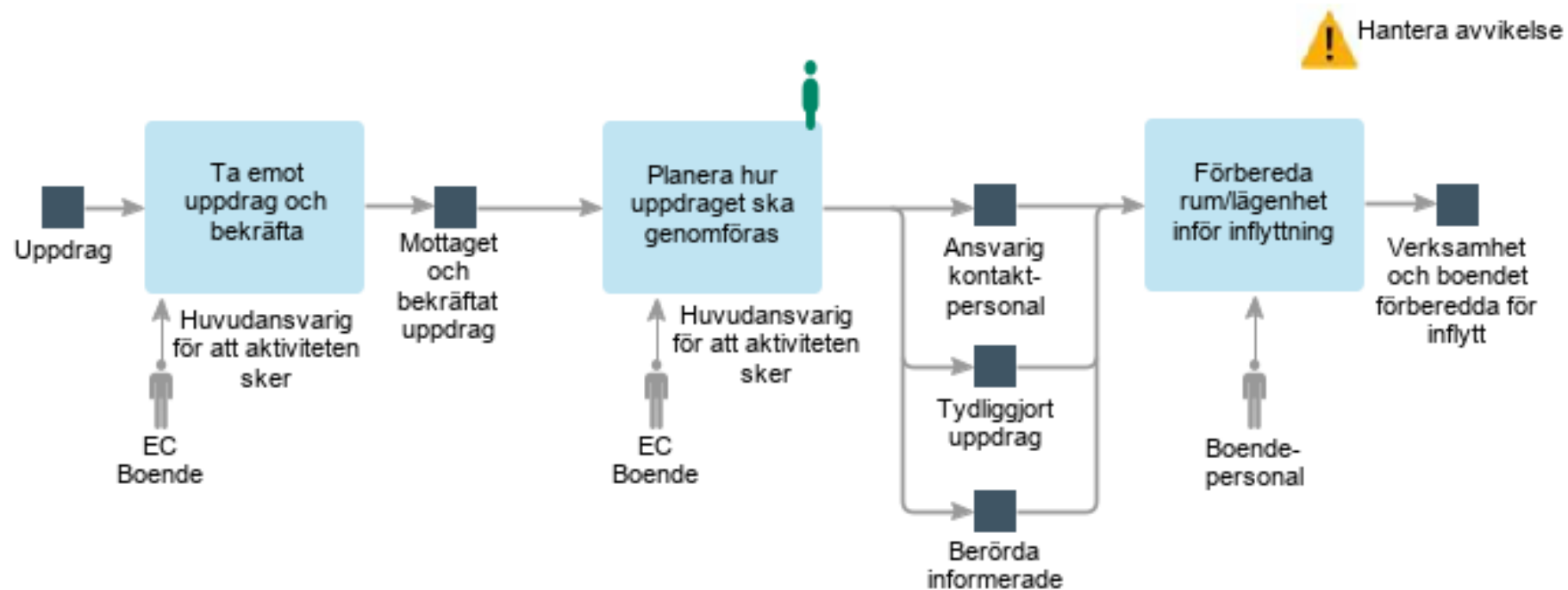




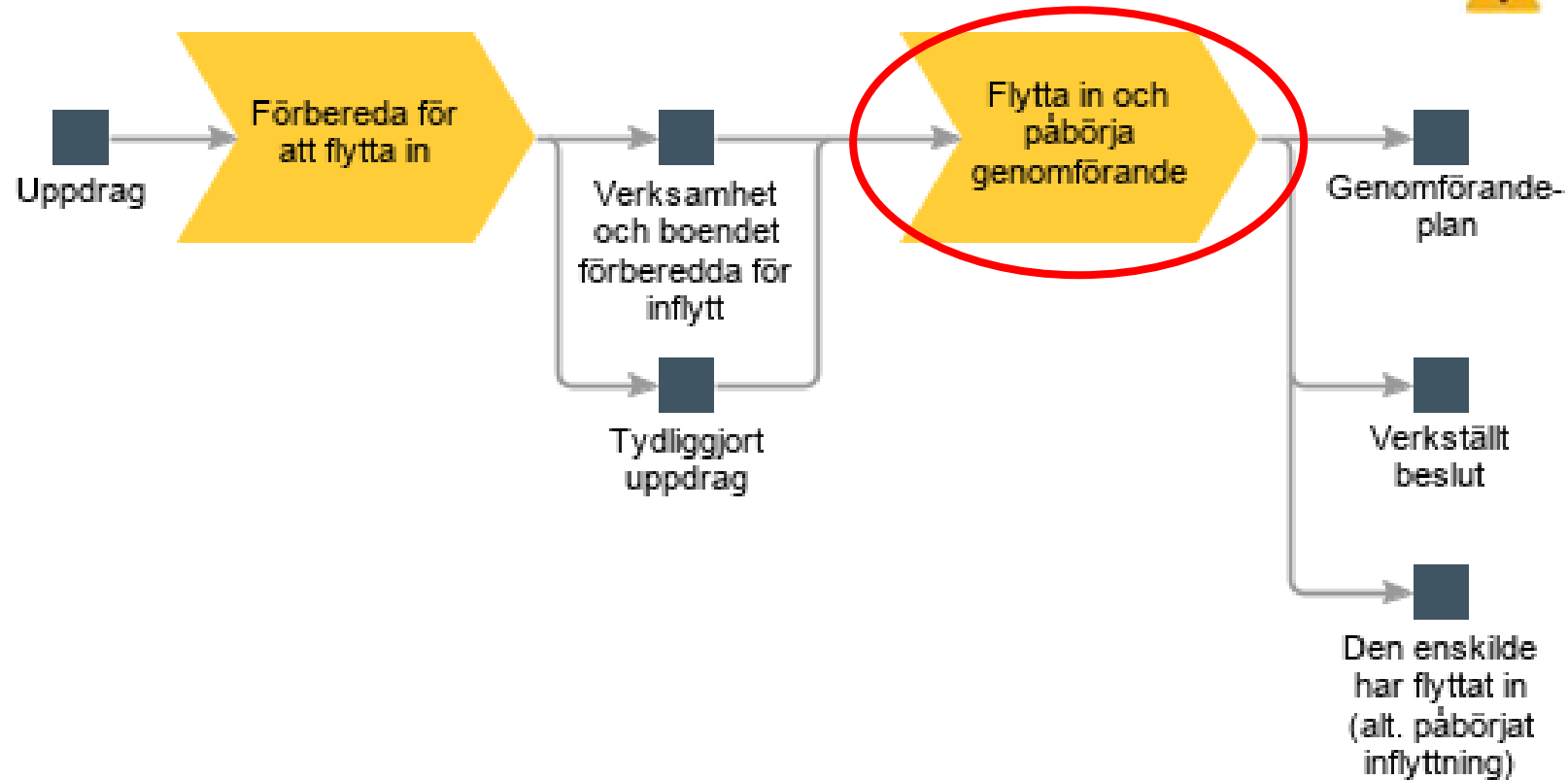
Hantera avvikelse

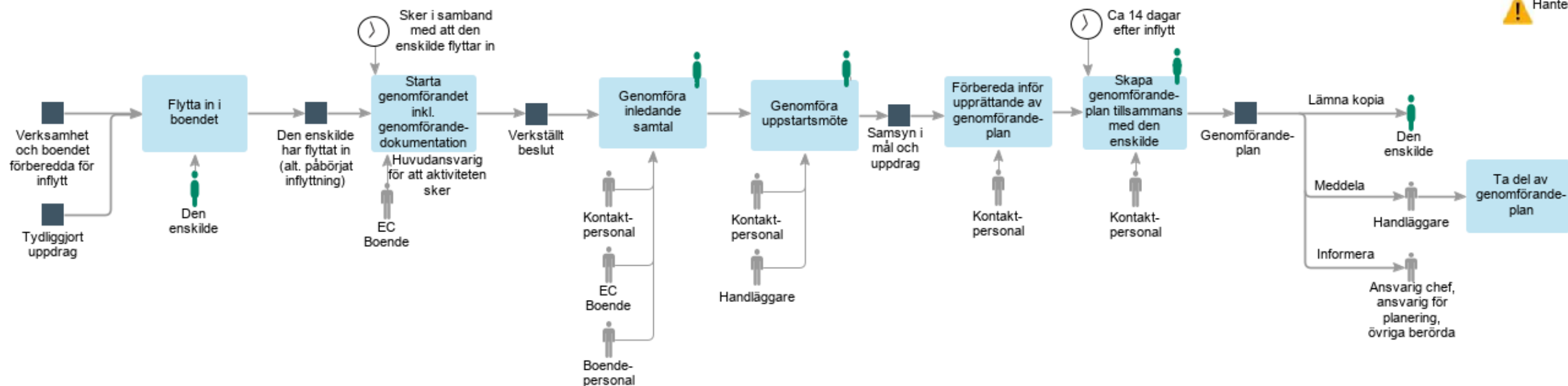
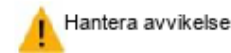


Flytta in



Förbereda
för att
flytta in





Flytta in och påbörja genomförande

- Upstartsmöte – ramar och förslag på innehåll
- Genomförandeplan

Uppstartsmöte – ramar och förslag på innehåll

I samband med att den enskilde har flyttat in i boendet ska ett uppstartsmöte ske där den enskilde, ansvarig socialsekreterare och kontaktpersonal deltar.

Syftet med mötet är att tillsammans gå igenom och konkretisera uppdraget så att alla parter har en samsyn om målen med insatsen.

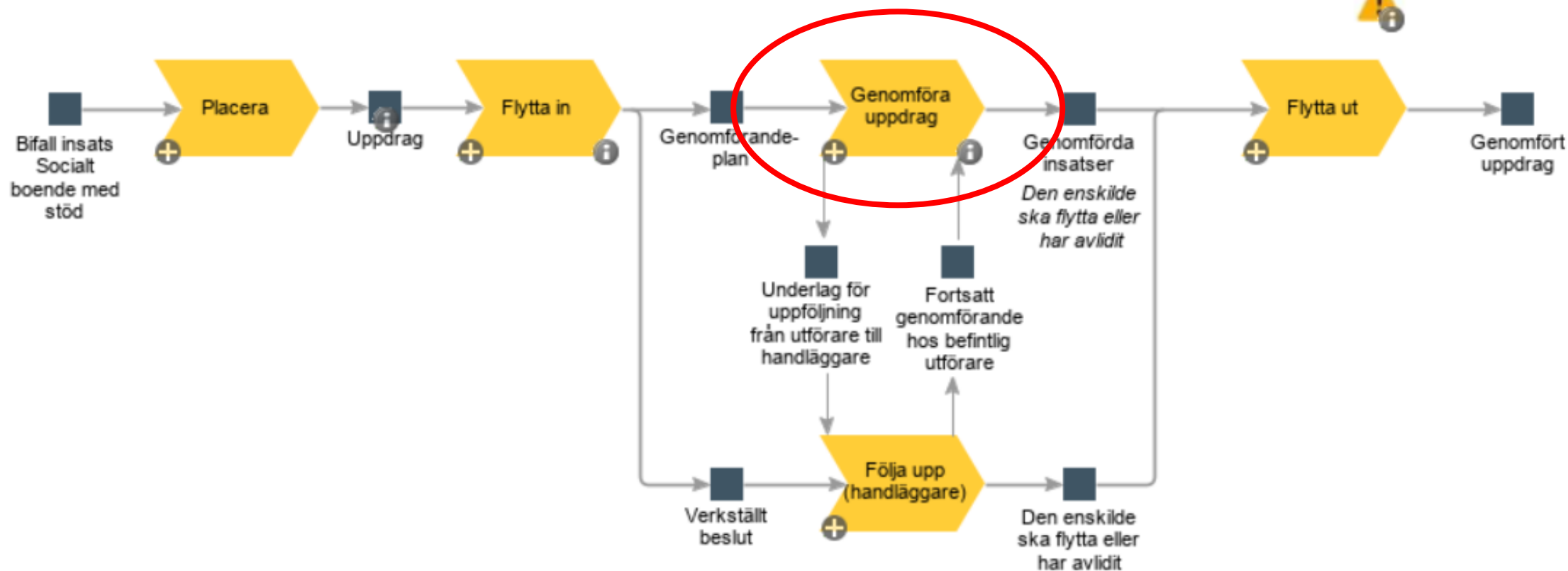
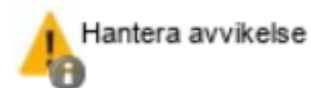
Vid uppstartsmötet kan det vara bra att ta upp följande:

- Hur har det fungerat i boendet sedan inflyttning?

- Genomgång av uppdraget och revidering av det standardiserade uppdrag som upprättades inför inflyttning
- Dialog kring den enskildes tankar och mål med insatsen. Vilka mål vill den enskilde prioritera?
- Hur och när ska uppföljning av insatsen ske? Tid för ett första uppföljningsmöte bokas.

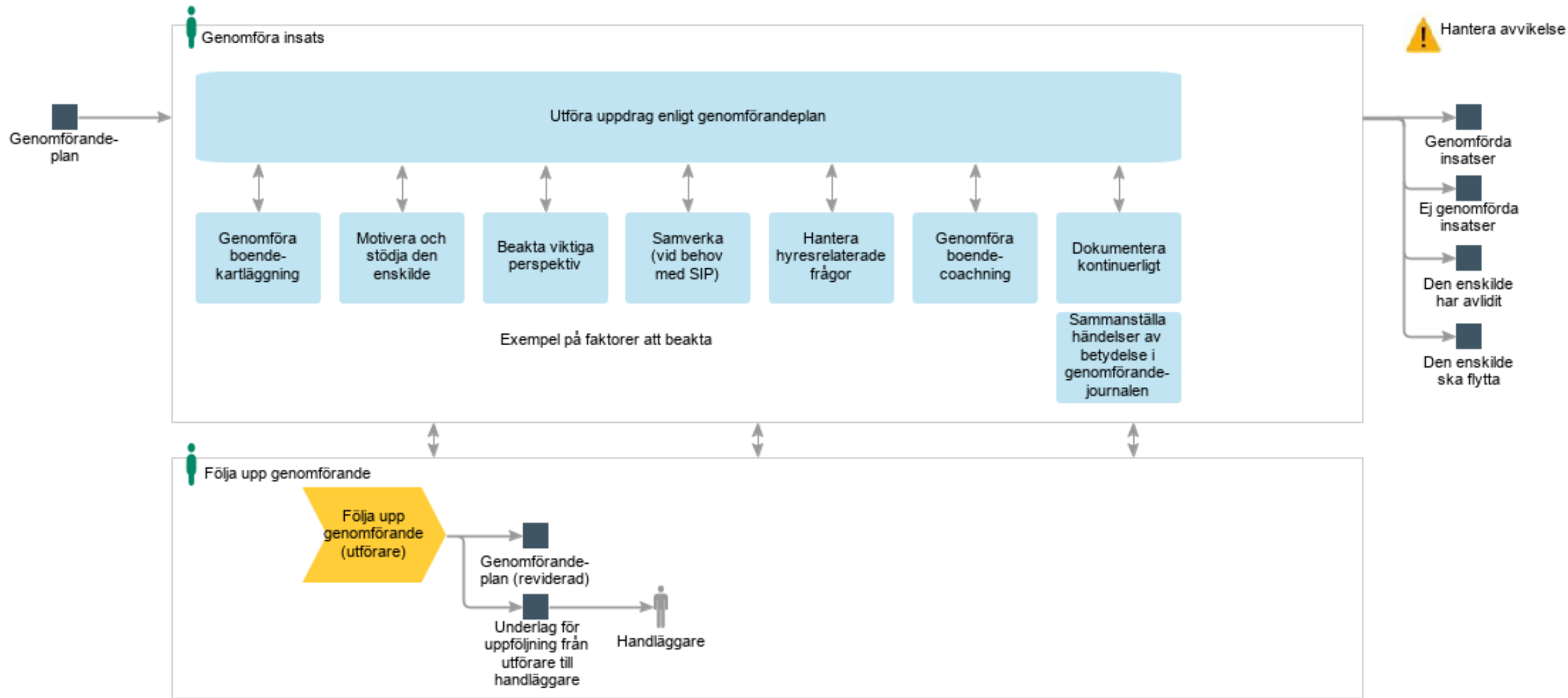
Genomförandeplan

- Genomförandeplanen ligger som grund för verksamhetens planering av utförandet av uppdraget.
- Genomförandeplanen tydliggör både för den enskilde och för personalen **vad** som ska göras, **vem** som ska göra vad, **när** och **hur**.
- Utföraren upprättar genomförandeplanen i verksamhetssystemet.
- Om den enskilde inte ger sitt samtycke eller inte önskar medverka till att upprätta en genomförandeplan ska detta markeras i planen. Dokumentera på vilket sätt den enskildes delaktighet i upprättandet av en genomförandeplan har eftersträövats.
- Den första genomförandeplanen upprättas **inom ca 14 dagar**. Det är möjligt att revidera den så snart det finns behov av det.
- Meddela ansvarig handläggare via meddelandefunktionen i Treserva när genomförandeplan är upprättad.



Syftet med processen är att underlätta för socialsekreterare och boendepersonal i myndighetsutövningen och genomförandet av insatsen socialt boende med stöd. Syftet är också att förstärka samverkan för en ökad kvalitet på insatsen och en ökad följsamhet till socialtjänstprocessen.

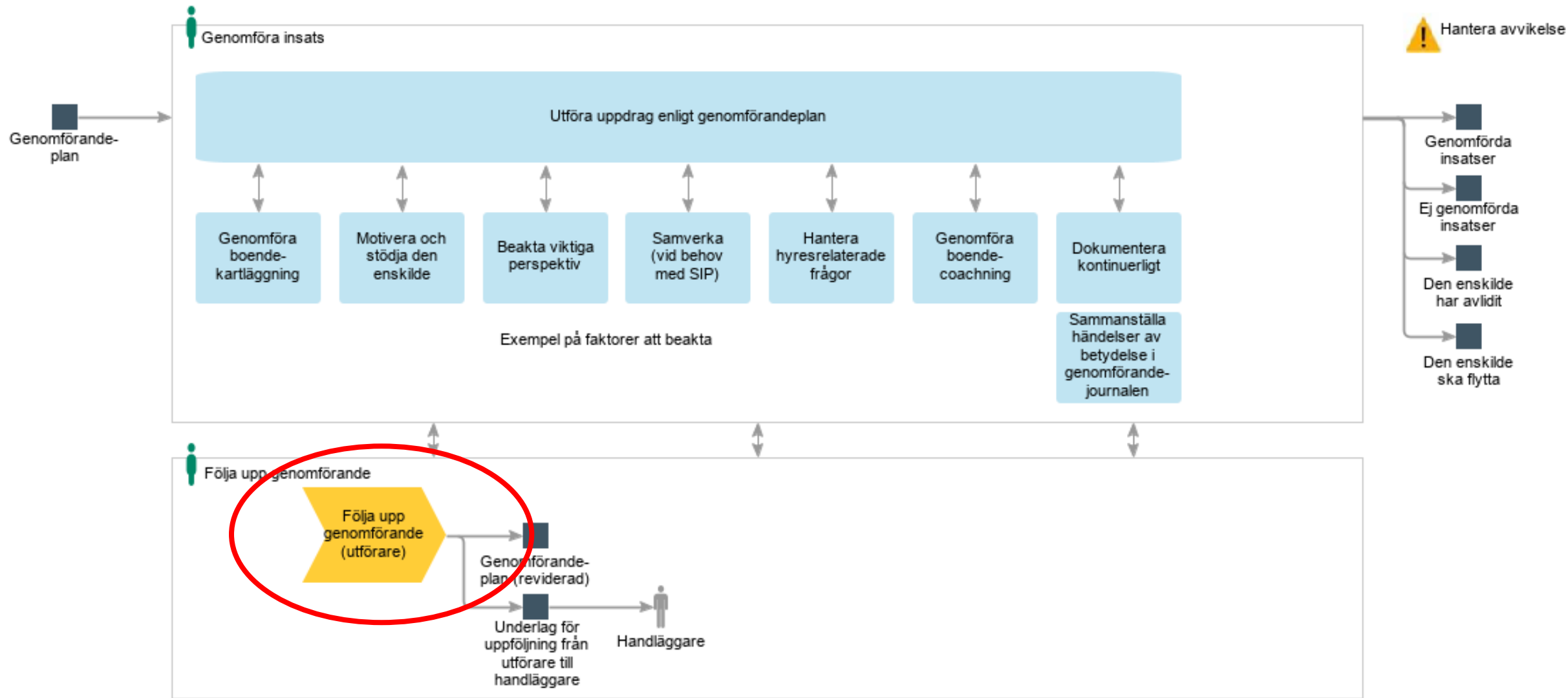
Beslutad av avdelningschefs nätverket vuxen och försörjningsstöd 2021-08-26.



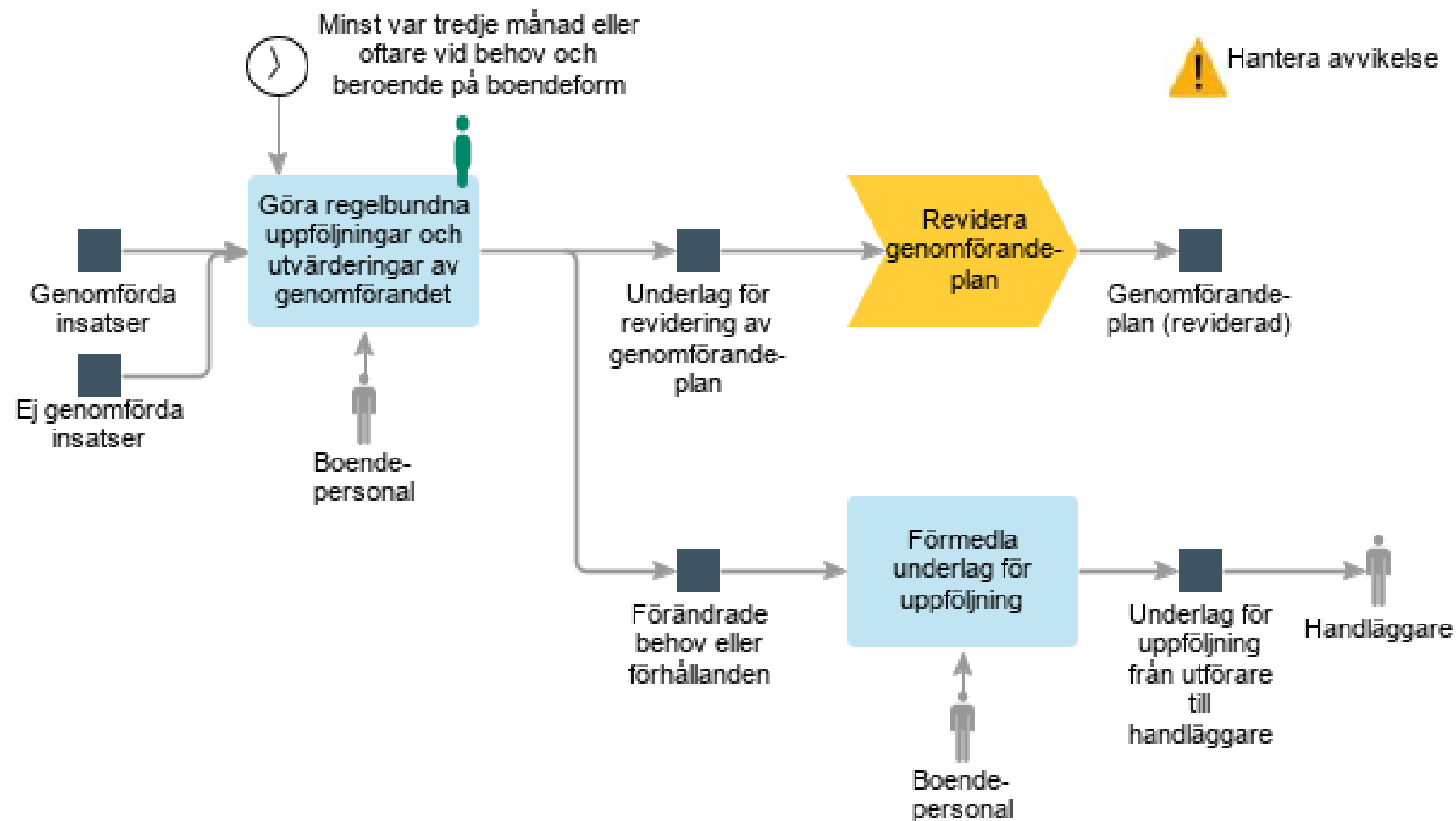
Genomföra uppdrag

Genomföra insats

- Nyskapade aktiviteter som tydliggör det gemensamma innehållet och syftet med insatserna (akut, kortsiktigt och långsiktigt boende)
- **Genomföra boendekartläggning** – arbete under utveckling inom avd Boende och hemlöshet
- **Motivera och stödja den enskilde** – beskrivning av vilket stöd som erbjuds samt länk till stödmaterial kring stödnivåer
- **Hantera hyresrelaterade frågor** – beskrivning av hyresgästens ansvar och vilket stöd som erbjuds, information om boendereferenser och möjlighet att ”bo kvar” i integrerad lägenhet i kommunalt kontrakt
- **Genomföra boendecoaching** – beskrivning av vad det innebär och vilket stöd som erbjuds



Genomföra uppdrag



- Checklista underlag för uppföljning

Checklista underlag för uppföljning

Underlag för handläggarens uppföljning dokumenteras i genomförandejournalen.

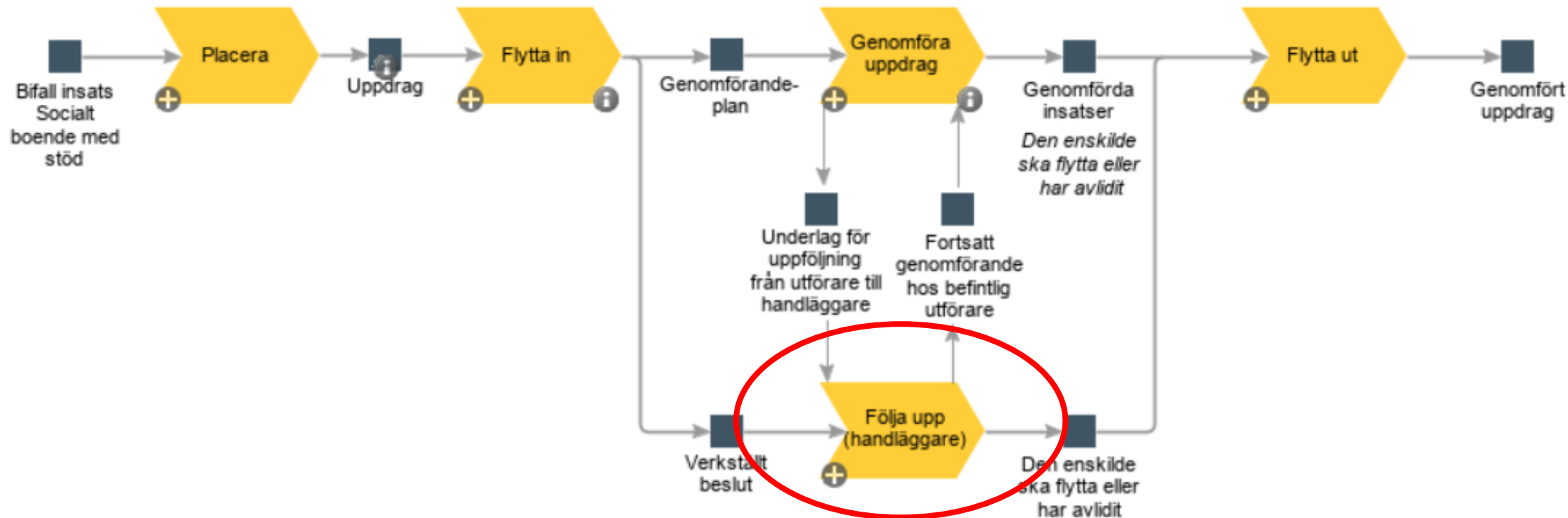
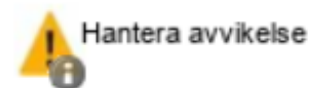
Av underlaget/sammanfattningen ska följande framgå:

- Hur har det fungerat i boendet sedan föregående uppföljning?
- När aktuellt – har den enskilde betalt hyra/egenavgift?
- Händelser av vikt
- Uppföljning av uppdraget utifrån eventuella delmål och mål (grad av måluppfyllelse)
 - Vilka mål är uppfyllda?
 - Vad har uppnåtts och hur?
 - Vad kvarstår?
- När aktuellt – resultat av genomförd boendekartläggning

- Beskrivning av eventuella behov som tillkommit
- När aktuellt – finns behov av att justera stödnivån och skälen till detta?
 - På vilket sätt har den enskildes behov av stöd ökat respektive minskat?
 - Vad är anledningen till det förändrade behovet?
 - Varaktighet över tid?

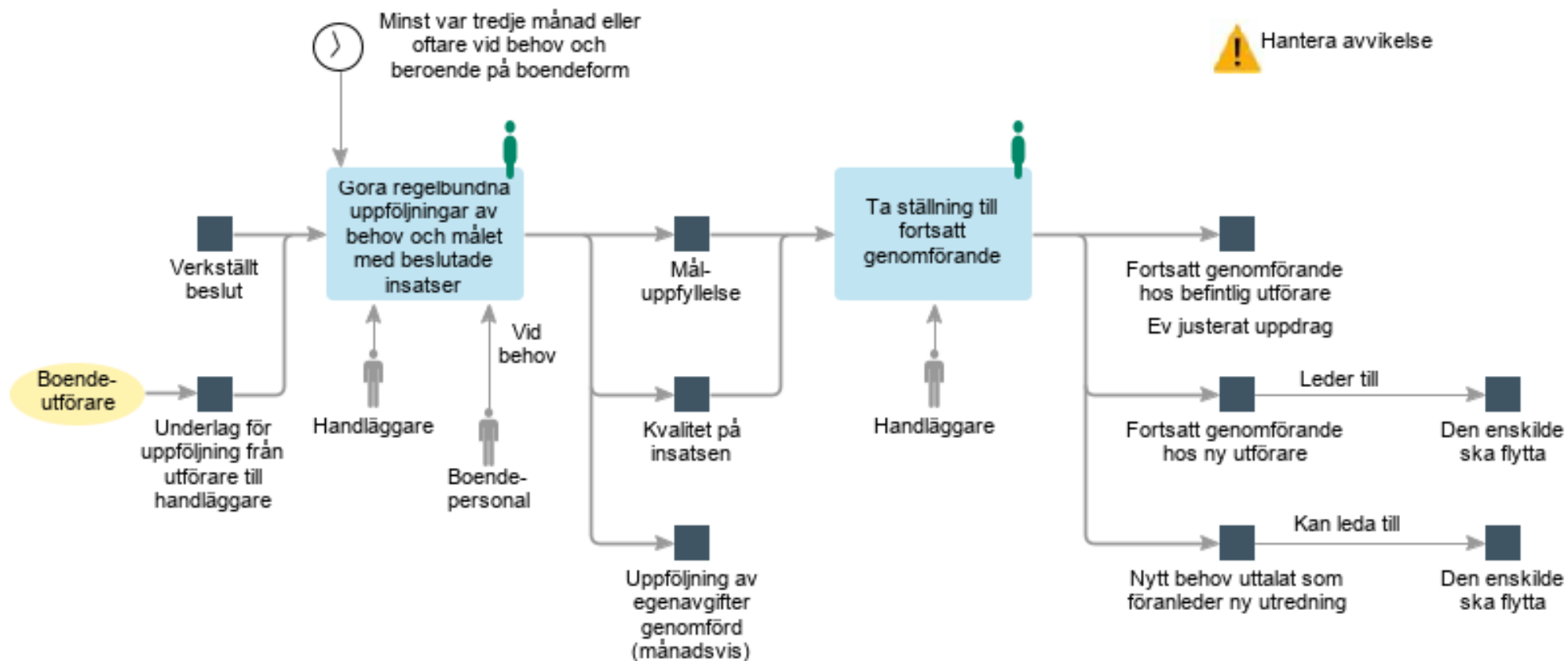
Tänk på att det är viktigt att den enskildes perspektiv och uppfattning framgår tydligt i sammanfattningen.

När sammanställningen är klar skickas meddelande till ansvarig socialsekreterare via meddelandefunktionen i Treserva om att underlaget för uppföljning är klart och finns tillgängligt i systemet.



Syftet med processen är att underlätta för socialsekreterare och boendepersonal i myndighetsutövningen och genomförandet av insatsen socialt boende med stöd. Syftet är också att förstärka samverkan för en ökad kvalitet på insatsen och en ökad följsamhet till socialtjänstprocessen.

Beslutad av avdelningschefs nätverket vuxen och försörjningsstöd 2021-08-26.

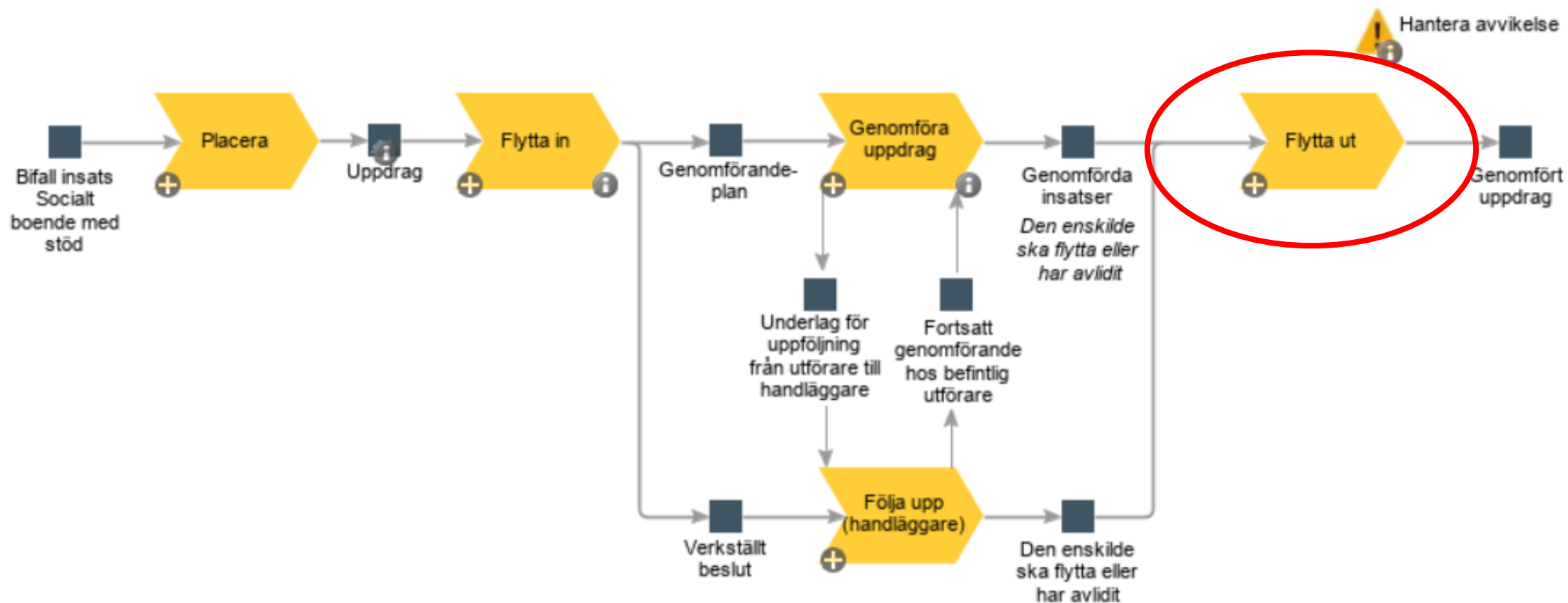


Följa upp
(handläggare)

- Checklista uppföljningsmöte

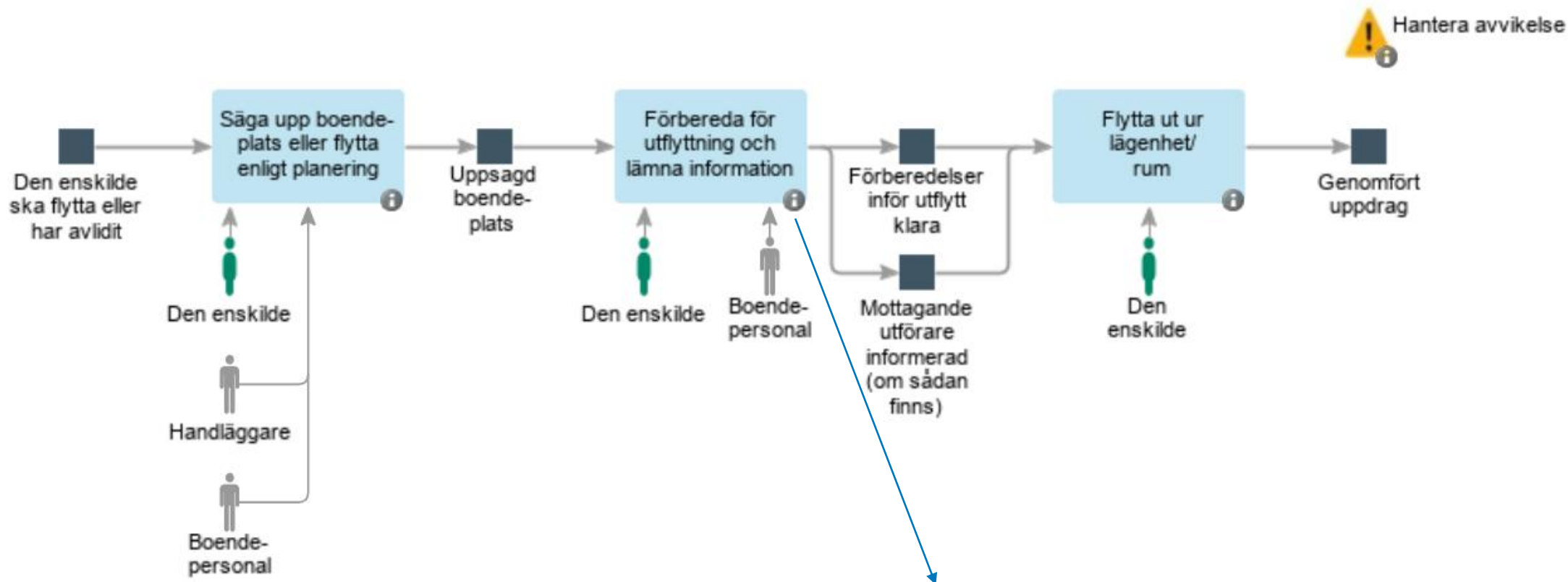
Checklista för uppföljningsmöte

- Hur har det fungerat i boendet sedan föregående uppföljning?
 - När aktuellt – har den enskilde betalt hyra/egenavgift?
 - Vad har hänt i processen – tänk på att också belysa de framsteg/den utveckling som den enskilde gjort
 - Händelser av vikt
 - Avstämning av uppdraget:
 - Vilka mål är uppfyllda?
 - Vad har uppnåtts och hur?
 - Vad kvarstår?
 - Behov som har tillkommit?
 - När aktuellt – finns behov av att justera stödnivån och skälen till detta?
 - Vad är anledningen till det förändrade behovet?
 - Varaktighet över tid?
 - När aktuellt – finns behov av att justera stödnivån och skälen till detta?
 - Tid för nästa uppföljningsmöte
- Tänk på att det är viktigt att den enskilde ges utrymme att beskriva sin upplevelse och hur hen ser på hur insatsen fungerar och sitt behov av stöd.***



Syftet med processen är att underlätta för socialsekreterare och boendepersonal i myndighetsutövningen och genomförandet av insatsen socialt boende med stöd. Syftet är också att förstärka samverkan för en ökad kvalitet på insatsen och en ökad följsamhet till socialtjänstprocessen.

Beslutad av avdelningschefs nätverket vuxen och försörjningsstöd 2021-08-26.



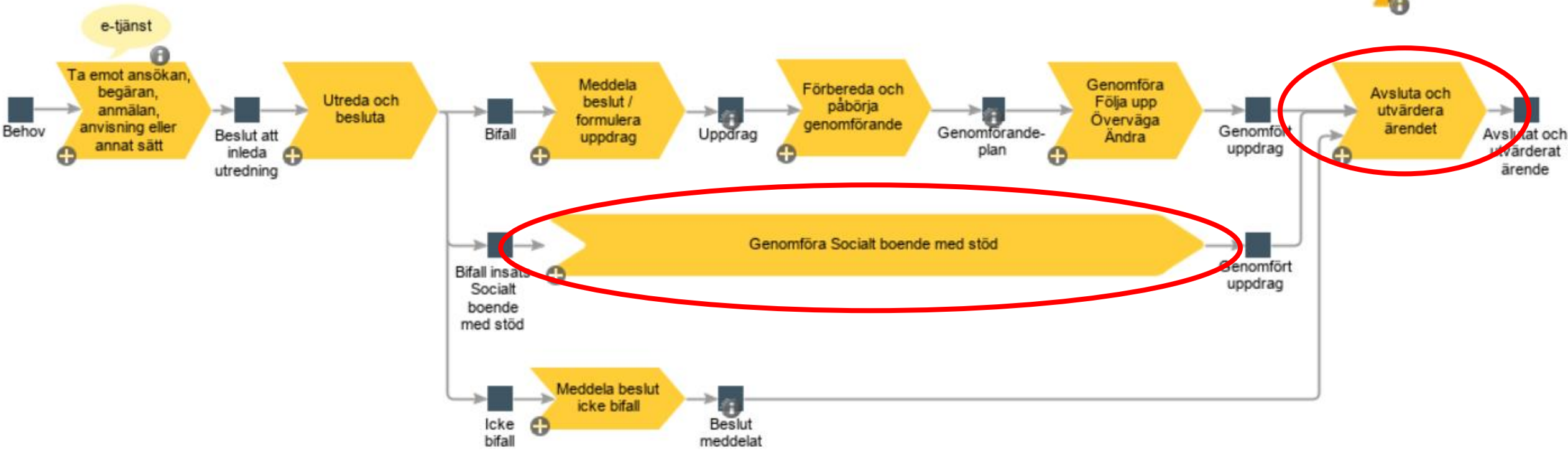
När det finns en planering för flytt till ett nytt boende kan kontaktpersonalen följa med på studiebesök för att på bästa sätt kunna stödja i flyttprocessen. Det är också viktigt att planera för och genomföra en bra överlämning till nästa boendeinsats, utifrån den enskildes behov och önskemål.



Socialtjänstprocessen

Senaste version beslutad 2021-08-26 av avdelningschefsnätverket vuxen och försörjningsstöd.

Hantera avvikelser



Symbolförklaringar

- Den enskilde
- Chef
- Viktig tidsgräns

Vem kan vara part i ärendet?



Vid frågor eller synpunkter - hör gärna av dig till någon av oss

Kontakt

Maria Bäcklund

Processledare plattformen myndighetsutövning vuxen

Stina W Björstedt

Processledare boendesociala frågor

Johanna Larsson

Utvecklingsledare avd. Boende och hemlöshet

