



Dokumentnamn: Metodstöd hemtjänst inklusive nattillsyn

Beslutad av:Verksamhetsledningsgrupp
(verksamhetschefer med
enhetschefer myndighet)**Gäller för:**Socialsekreterare vid
Förvaltningen för
funktionsstöd**Dokumentsort:**

Metodstöd

Giltighetstid:Från och med 2023-09-20
och tills vidare. Att
revideras årligen.**Senast reviderad:**

2025-06-16

Datum för beslutet:2023-09-20

Syftet med detta metodstöd

Att socialsekreterare har ett stadengemensamt metodstöd inför beslut och uppföljning om hemtjänst. Metodstödet är ett komplement till övrig information och dokument om insatsen.

Koppling till styrande dokument och andra processer

Styrande eller stödjande dokument samt annan information	Koppling till detta metodstöd
Socialtjänstprocessen På Digitala navet under förvaltningens processer finns socialtjänstprocessen.	Socialtjänstprocessen beskriver handläggningsprocessen från ansökan till verkställighet av beslut.
Göteborgs Stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning. Handboken finns på styrande dokument	Här beskrivs innehållet i insatsen samt vissa bestämmelser som gäller i Göteborgs Stad.
Göteborgs stads vägledning för handläggande och utförande om hemtjänst Vägledningen finns på styrande dokument och länkas här	Målgrupp för vägledningen är socialsekreterare som fattar beslut om hemtjänst samt utförare av hemtjänst i Göteborgs stad. Vägledningen ska ge stöd i myndighetsutövningen och utförandet av hemtjänst för äldre samt personer med funktionsnedsättning
Göteborgs stads rutin för att informera och vägleda i val av utförare inom hemtjänst Rutinen finns på styrande dokument och länkas här	Rutinen beskriver biståndshandläggares och socialsekreterares ansvar för att ge den enskilde möjlighet till självbestämmande genom val av utförare av hemtjänst

Bedöma tid för hemtjänst Vägledningen finns på styrande dokument och länkas här	Målgrupp för denna vägledning för att bedöma och beräkna tid för hemtjänst är socialsekreterare som fattar beslut om hemtjänst i Göteborgs Stad.
---	---

Metodstöd hemtjänst inklusive nattillsyn

Inhämta uppgifter

Att tänka på under utredningen

- Informera om LOV, rambeslut, insatsbeslut och avgift.
- Inhämta information om hjälpmedel och eventuell vårdkontakt.
- Säkerställa att personen preciserar sin ansökan och beskriver vad hen har svårt med/ behöver stöd med.
- Inhämta uppgifter om boendeförhållanden, exempelvis om personen ingår i hushållsgemenskap. Med hushållsgemenskap innebär att personen bor tillsammans med en person som är myndig. Informera om att det kommer att påverka bedömningen när det avser serviceinsatser. Exempelvis om en person ansöker om tvätt, städ etcetera och ingår i hushållsgemenskap har man inte rätt till det stödet.
- Vid nyprövning och eventuell uppföljning av insatsen ska information inhämtas från utförare.
- Om den enskilde uppger att hen har egenvård ska egenvårdsintyg inhämtas.

Bedöma och besluta

Att tänka på inför att fatta beslut om hemtjänst

Tidsberäkningsmall

Vid samtliga hemtjänstbeslut, rambeslut, insatsbeslut, ska det fyllas i en tidsberäkningsmall. Denna är främst ett arbetsmaterial och skickas inte hem till den enskilde i samband med beslutet.

För alla beslut som utformas med frekvens (dvs de där en viss mängd under en viss tid anges) finns en gemensam inriktning i staden om hur frekvensen ska anges i brukarens beslut. Ett syfte med att ange samma frekvenser är att stödja likvärdig myndighetsutövning för de vi är till för. Som alltid kan en individuell bedömning göra att ett beslut utformas på annat sätt.

Observera delegationsordning.

- Hemtjänstbeslut fattas med omfattning timmar per månad men insatsen registreras i Treserva i hundradelar.
- Välj beslutstyp FH Hemtjänst rambeslut 11 kap 1 § SoL, oavsett om det är ett rambeslut, insatsbeslut eller matdistribution.
- I insatstyp väljs FH Hemtjänst (oavsett rambeslut eller insatsbeslut) eller/och matdistribution, som ligger under samma insatstyp-rullista.
- Hemtjänsten har verkställighetstid på 24 timmar efter mottaget uppdrag.

Undantag när rambeslut skall läggas som insatsbeslut

- När den enskilde behöver ett specifikt uppdrag, exempelvis städ vid risk för vräkning.
- När den enskilde har en funktionsnedsättning som medför att hen inte kan fördela tid utifrån sina behov via ett rambeslut.
- När den enskilde behöver stöd under nattetid används insatsbeslut.
- Om den enskilde önskar ett insatsbeslut ska personen kunna få det.

Använd beslutsmeddelande: Beslut insatsbeslut. Det ska även framgå i utredningen/bedömningen varför den enskilde får ett insatsbeslut i stället för ett rambeslut.

LOV

Socialsekreteraren ska fråga vid nytt beslut om den enskilde vill byta/välja utförare.

Dubbelgång vid hemtjänst

Dubbelgång vid hemtjänst beviljas främst vid förflyttningar men ibland även vid personlig vård. Vid förflyttning med lift beviljas alltid dubbelgång. Dubbelgång räknas utöver hemtjänsten och slås ej ihop med hemtjänsttiden. Dubbelgång förs in i tidsberäkningsmallen i egen kolumn samt i insatsbilden i egen ruta. Tiden för dubbelgång räknas ej med i sammanlagda tid som uppges i utredning eller beslutsmeddelande och

debiteras inte den enskilde. Socialsekreteraren beviljar aldrig dubbelgång utifrån arbetsmiljö.

Beslut om nattillsyn

Nattillsyn är ett separat beslut som beviljas när den enskilde behöver praktisk hjälp från personal under natten. Nattillsyn avser insatser mellan kl. 23:30 - 06:00. I beslutet ska det framgå hur mycket tid den enskilde är beviljad. Tiden för nattillsyn förs in i tidsberäkningsmallen och det behöver då framgå att stödet avser nattetid.

Genomföra

Att tänka på vid verkställighet av hemtjänst

Uppdrag om hemtjänst och matdistribution skickas till den hemtjänstutförare som den enskilde har valt.

Uppdrag om nattillsyn skickas till respektive utförare inom aktuellt område.

I samband med att uppdraget skickas bör det skickas ett meddelande i Treserva till hemtjänstutförarens gemensamma sändlista. Detta för att säkerställa att informationen når hemtjänstutföraren så skyndsamt som möjligt.

Hemtjänsten är avgiftsbelagd. Avgiftshandläggare meddelas via meddelande i Treserva vid nytt och/eller förändrat beslut.

Socialsekreteraren ska senast två veckor efter att hemtjänsten startat ta del av genomförandeplanen och om allt är som det ska registrera Händelse i Treserva ”Godkänd första genomförandeplan”.

Följa upp

Att tänka på vid uppföljning av hemtjänst

Uppföljning av beslut kan behöva genomföras under pågående beslutsperiod i det fall stödbehoven skulle förändras. Information om förändrade stödbehov kan exempelvis inkomma från utförare eller den enskilde själv. I det fall det föreligger ett förändrat stödbehov ska en ny utredningsprocess inledas.