

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

Metodstöd

**Giltighetstid:**Från och med 2023-02-22  
och tills vidare. Att  
revideras årligen.**Senast reviderad:**

2024-04-11

**Datum för beslutet:**

2023-02-22

## Syftet med detta metodstöd

Att socialsekreterare har ett stadengemensamt metodstöd inför beslut och uppföljning om korttidsvistelse. 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
<a href="#">Socialtjänstprocessen</a> På Digitala navet under förvaltningens processer finns socialtjänstprocessen.	Socialtjänstprocessen beskriver handlägningsprocessen från ansökan till verkställighet av beslut.
Göteborgs Stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning. <a href="#">Handboken</a> finns på styrande dokument	I handboken beskrivs vad korttidsvistelse är och vad insatsen syftar till.
Stöd till barn och unga med funktionsnedsättning Handbok för handläggning och utförande av LSS-insatser. <a href="#">Stöd till barn och unga med funktionsnedsättning (socialstyrelsen.se)</a>	I handboken beskrivs vad korttidsvistelse är och vad insatsen syftar till.
SPINK placeringsstöd Finns på Digitala navet och länkas <a href="#">här</a> Nivåbeskrivning läggs som bilaga sist i metodstödet	Här finns information om samtliga steg i att placera på korttidsvistelse.  I bifogat dokument finns information om de olika nivåerna till nivåbedömningen som är en del av placeringsförfrågan.

<p>Förvaltningen för funktionsstöds rutin för hantering av köpfiler</p> <p>Rutinen finns på styrande dokument och länkas <a href="#">här</a></p>	<p>Här framgår vad socialsekreteraren ska göra vid ny/avslutad placering vid köpta platser för att säkerställa att nödvändig information om kostnader når fram till de administratörer som ska kontrollera fakturor</p>
--	---

# Metodstöd korttidsvistelse

## Inhämta uppgifter

### Att tänka på under utredningen

Läs igenom Göteborgs stads handbok för handläggning av individuellt stöd enligt LSS och SoL till personer med funktionsnedsättning, avsnittet som handlar om korttidsvistelse utanför det egna hemmet.

Vid möte med den enskilde/företrädare kan följande frågor vara extra viktiga att få svar på; utöver den information som alltid skall inhämtas vid utredningsförfarandet.

- Är föräldrarna sammanboende eller separerade?
- Om föräldrarna inte bor tillsammans men har gemensam vårdnad, hur ofta är den enskilde hos respektive förälder?
- Finns det syskon? Hur påverkas syskonen av den enskildes begränsningar?
- Hur stor omfattning vill vårdnadshavarna ansöka om och varför? Vad vill de kunna göra under den tiden?
- Hur fungerar nätterna/sömnen?
- Kan den enskilde vara ensam hemma? Hur fungerar det?
- Hur ser det enskildes fritid ut? Deltar den enskilde i en organiserad fritidsaktivitet? Om inte, vad är orsaken? Har den enskilde testat någon fritidsaktivitet? Kan den enskilde själv ta sig till och från eventuella fritidsaktiviteter?
- Vilka miljöer vistas den enskilde i utan sina föräldrar?
- Har den enskilde sovit utanför föräldrahemmet tidigare? Hur har det fungerat?
- Är den enskilde beviljad andra insatser från kommunen eller Försäkringskassan?
- Vid samtal om den enskildes fritidsaktiviteter; informera om Passalens verksamhet, klubbar by Passalen och Passalens Weekend-klubbar.

### När ena vårdnadshavaren inte samtycker till begärd insats

Korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § 6 LSS är en av tre insatser enligt LSS där socialnämnden enligt 6 kap. 13 a § FB i fall där barnet står under vårdnaden av två vårdnadshavare och endast den ena samtycker till en åtgärd till stöd för barnet, får besluta att åtgärden får vidtas utan den andra vårdnadshavarens samtycke om det krävs med hänsyn till barnets bästa. Se delegationsordning.

## Bedöma och besluta

### Att tänka på inför att fatta beslut om korttidsvistelse

När vi bedömer om man har rätt till korttidsvistelse så utgår vi från rekvisiten för insatsen. Nedan följer en kort sammanställning av dessa.

### *Rekvisitet miljöombyte och rekreation*

Vi bedömer den enskildes behov av miljöombyte och rekreation. En jämförelse görs med hur behovet av miljöombyte och rekreation är för andra, i samma ålder som den enskilde, men där det inte finns en funktionsnedsättning. Bedömning görs även vad som får anses falla inom föräldraansvar.

Innan ca 11–13 års ålder är det sällan som barnet behöver miljöombyte och rekreation utöver sin familj och skola. Föräldraansvaret är stort för att tillgodose det behovet och behov av att vistas borta från sin familj under hela dygn finns oftast inte. Korttidsvistelse beviljas oftast i stället utifrån ett avlastningsbehov. Fritidsaktiviteter ska kunna tillgodoses via vanliga aktiviteter med föräldrarnas stöd eller anpassade aktiviteter så som Passalen. Det finns undantag och det görs alltid en individuell prövning.

Efter ca 11–13 års ålder så minskas succesivt föräldraansvaret vad gäller fritidsaktiviteter men det kvarstår fortfarande ett ansvar att hitta, planera och motivera barnet till aktivitet. Enligt rättspraxis så anses det i 13-års åldern vanligt att behovet av miljöombyte och rekreation till stor del tillgodoses tillsammans med föräldrarna. Behov av rekreation kan finnas så som att ha fritidsaktiviteter och sociala sammanhang som är anpassade. Men detta behov är inte alltid av den karaktär eller omfattning att det handlar om mer än att hitta en lämplig fritidsaktivitet. Insatsen korttidsvistelse är då inte nödvändig för att man ska tillförsäkras goda levnadsvillkor. Enligt rättspraxis tar man upp att korttidsvistelse utanför hemmet inte syftar till att tillgodose behovet av att skaffa nya vänner. I sådana fall kan i stället kontaktperson eller ledsagarservice bli aktuellt.

Äldre tonåringar kan ha ett större behov av att vistas mer borta från sina föräldrar och då även bryta ett ensidigt beroende och utvecklas på egen hand. Det ska då handla om att man sällan är hemifrån och inte vistas i andra miljöer eller sammanhang, till exempel nätverk och fritidsaktiviteter.

### *Rekvisitet avlastning*

Vi bedömer sammanboende anhörigas behov av avlastning i omvårdnaden av den enskilde. En jämförelse görs med hur livssituationen är för andra, i samma ålder som den enskilde. Det som går utöver ger grund för behov av avlastning. Är det ett barn vägs föräldraansvaret in gällande vad som ingår i det normala föräldraansvaret för ett barn i samma ålder. Samma bedömning för behov av avlastning görs som vid avlösarservice, med skillnad att detta är en insats där barnet vistas utanför hemmet.

Gällande avlastning kan även mycket små barn ha rätt till denna insats och då blir verkställigheten viktig. Stödfamilj och korttidshem lämpar sig för ett mindre barn. När små barn har behov av insatsen, är avlösarservice i hemmet inte en tillräcklig avlastning. Sömnstörningar och behov av aktiv tillsyn är viktiga faktorer för behovet av dygnsavlastning för vårdnadshavare och syskon. Det är viktigt att väga in ev. syskons behov av avlastning och tid med sina föräldrar. Behovet av avlastning kan skiljas åt mellan vårdnadshavare.

Vid växelvis boende bedöms det finnas ett mindre behov av avlastning, då vårdnadshavare bedöms avlastad den tid barnet inte är boende hos vårdnadshavare. Vi utreder hur det ser ut hemma hos respektive vårdnadshavare och hur/varför uppdelningen är planerad som den är. Grunden för bedömning är att det finns ett delat ansvar för vårdnadshavare både i barnets omvårdnad och i att avlasta varandra. Därför är bedömningen vad som går utöver för ett barn i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning grunden för bedömning, efter det tittar vi på om behovet av avlastning eventuellt tillgodoses genom det växelvisa boendet.

### *Rekvisitet att bryta ensidigt beroende*

För unga vuxna som ska flytta hemifrån och förbereda sig på ett självständigt vuxenliv utan vårdnadshavare/familj kan behovet finnas av att få stöd med att bryta ensidigt beroende. Detta har inget med den yngre tonåringens frigörelse att göra. En mindre mängd dygn per år kan beviljas den unga vuxna för möjligheten att träna på självständighet innan flytt hemifrån, om behovet inte redan är tillgodosett genom andra insatser eller aktiviteter i den enskildes vardagsliv.

### *Rätten till korttidsvistelse minskar för vuxna*

Utifrån principen om att leva som andra säger rättspraxis att rätten till korttidsvistelse minskar vid vuxen ålder och att behoven då kan tillgodoses med andra insatser.

## **Fatta beslut**

Omfattning av korttidsvistelse i beslutet ska anges i dygn per år. Se delegationsordning.

Informera vårdnadshavare/klient att deras önskemål om verkställighet kan beaktas men att det är utföraren som möjliggör när och var behoven kan verkställas. Att önska veckodag eller var insatsen ska verkställas kan inte anses som ett giltigt skäl till att tacka nej. Använd återkallelseförbehåll för beslut längre än 6 månader. Se [rutin gällande återkallelseförbehåll](#)

## **Genomföra**

För verkställighet/uppdrag om stödfamilj se lokal rutin för hur detta sker i ditt stadsområde.

### **Att tänka på vid verkställighet av korttidsvistelse**

1. Fyll i placeringsformuläret genom SPINK och gör en nivåbedömning. Ange ej personuppgifter.
2. SPINK-handläggare återkopplar till socialsekreterare med information om verkställighet.
3. Kontakta verksamheten och säkerställ ledig plats.
4. Socialsekreterare kontaktar brukare och delger information om eventuell tilltänkt plats.

5. Brukare och ansvarig person för den tilltänkta platsen ordnar med ett eventuellt studiebesök.
6. Ansvarig person för platsen meddelar socialsekreterare om datum för när brukarens vistelse kan verkställas.
7. Socialsekreterare meddelar brukare om datum för verkställighet.
8. Socialsekreterare skickar ett uppdrag i Treserva

#### Oförändrad verkställighet vid nyprövning (intern)

1. Gå direkt till punkt 8.

#### Extern verkställighet - ramavtal

- Följ punkt 1–7.
- Socialsekreterare informerar avtalsansvarig för stadsområdet
- Placeringsavtal upprättas av ansvarig för stadsområdet.
- Socialsekreterare upprättar ett externt uppdrag i Treserva och skickar till berörd verksamhet med post och meddelar ansvarig administratör i stadsområdet.

#### Extern verkställighet - direktupphandling

- Följ punkt 1–7.
- Socialsekreterare informerar ansvarig inköpssamordnare (LINK) om tilltänkt plats.
- Placeringsavtal upprättas av ansvarig inköpssamordnare (LINK) för stadsområdet.
- Socialsekreterare upprättar ett externt uppdrag i Treserva och skickar till berörd verksamhet med post och meddelar ansvarig administratör i stadsområdet.

#### Oförändrad verkställighet vid nyprövning (direktupphandling och ramavtal)

- Meddela avtalsansvarig om nytt avtal
- Skicka nytt uppdrag med post och meddela ansvarig administratör i stadsområdet.

#### **Egenavgifter**

Informerar vårdnadshavare/klient om matavgift i samband med korttidsvistelsen.  
Meddela administrationen, se lokala rutiner.

# BILAGA nivåbeskrivning

Observera att det under varje nivå är olika exempel på vilka behov en brukare kan ha. Brukaren kan ha en eller flera av de behov som anges eller behov som ej finns med som exempel.

## Nivå 1

Personalens huvudsakliga arbete består av påminnelser och att ge muntligt stöd. Kan behöva påstötning med ADL.

- brukaren fungerar i grupp
- brukaren kan göra sig förstådd, vad han/hon tänker, tycker.
- brukaren kan behöva lättare stöd i de sociala sammanhangen.

## Nivå 2

Personalen behöver i regel ge stöd genom att ta initiativ till olika aktiviteter och vardagliga sysslor. Personalen ger muntligt stöd samt hjälp med enstaka moment. brukaren kan ibland behöva ibland odelad uppmärksamhet från personal.

- brukaren kan ibland behöva enskild aktivitet.
- brukaren kan ibland ha svårt att göra sig förstådd. Personal behöver ”tolka” och förklara.
- Brukaren kan ha visst behov i sin omvårdnad.
- brukaren kan ha fysiska/medicinska behov eller ett beteende som kräver särskild uppmärksamhet.
- brukaren kan behöva extra stöd i de sociala sammanhangen

## Nivå 3

Personalen är ofta närvarande och ger stöd vid flera moment när olika aktiviteter/vardagssysslor sker.

- brukaren kan behöva enskilda aktiviteter med en personal.
- brukaren kan ha fysiska/medicinska behov eller ett beteende som kan kräva särskild uppmärksamhet.
- brukaren kan ha svårt att göra sig förstådd och behöver då ständigt stöd av personal som tolkar och förklarar både direkt till deltagaren och för gruppen.
- brukaren kan ha behov av omvårdnad
- brukaren kan behöva ha mycket stöd i de sociala sammanhangen.

## Nivå 4

Personalen är närvarande i stort sett hela den vakna tiden. Det behövs även tid för motiveringsinsatser.

- brukaren kan ha omfattande behov av personalstöd för att fungera i grupp
- brukaren kan ett omfattande behov av stöd
- brukaren kan ett omfattande behov av omvårdnad
- brukaren kan ha behov av ett mindre sammanhang
- brukaren kan ha behov av vaken nattpersonal

- brukaren kan ha behov av att ha personal (en till en) bredvid sig i stort sett hela den vakna tiden.
- brukaren kan ha utmanande beteende
- brukaren kan ha stora medicinska behov

## Nivå 5

Personal är närvarande hela den vakna tiden (en till en), även under natten.

- brukaren kan ha mycket omfattande behov av personalstöd för att fungera i grupp
- brukaren kan ha ett mycket omfattande behov av stöd
- brukaren kan ha ett mycket omfattande behov av omvårdnad
- brukaren kan ha omfattande utmanande beteende
- brukaren kan ha omfattande medicinska behov

## Förtydligande av Nivåbeskrivningen

Hur definieras skillnaden mellan ”stöd”, ”mycket stöd” och ”extra stöd”?

I nivå 1–3 avser det stöd i de sociala sammanhangen och i nivå 4-5 avser det omfattande stöd oavsett situation

- Nivå 1 kan behöva lättare stöd i sociala sammanhangen
- Nivå 2 kan behöva extra stöd i de sociala sammanhangen
- Nivå 3 kan behöva mycket stöd i de sociala sammanhangen
- Nivå 4 kan ha ett omfattande behov av stöd
- Nivå 5 kan ha ett mycket omfattande behov av stöd

Graden av stöd ökar med varje nivå:

- Nivå 1 kan behöva muntligt stöd
- Nivå 2 kan behöva aktivt muntligt stöd men kan även behöva fysisk hjälp
- Nivå 3 kan behöva ett mer aktivt muntligt stöd och fysisk hjälp
- Nivå 4 kan behöva ett omfattande muntligt stöd och fysisk hjälp i stort sett hela den vakna tiden.
- Nivå 5 kan behöva ett mycket omfattande muntligt stöd och fysisk hjälp dygnet runt

Kriteriet stöd ska läsas tillsammans med översta skrivningen i varje nivå som avser personal

- Nivå 1 Personalens huvudsakliga arbete består av påminnelser och att ge muntligt stöd. Kan behöva påstötning med ADL.
- Nivå 2 Personalen behöver i regel ge stöd genom att ta initiativ till olika aktiviteter och vardagliga sysslor. Personalen ger muntligt stöd samt hjälp med enstaka moment
- Nivå 3 Personalen är ofta närvarande och ger stöd vid flera moment när olika aktiviteter/vardagssysslor sker
- Nivå 4 Personalen är närvarande i stort sett hela den vakna tiden. Det behövs även tid för motiveringsinsatser
- Nivå 5 Personalen är närvarande hela den vakan tiden (en till en), även under natten.