



Dokumentnamn: Metodstöd ledsagning SoL och LSS

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

Metodstöd

Giltighetstid:Från och med 2023-06-14 2025-06-16
och tills vidare. Att
revideras årligen.**Senast reviderad:****Datum för beslutet:**2023-06-14

Syftet med detta metodstöd

Att socialsekreterare har ett stadengemensamt metodstöd inför beslut och uppföljning om ledsagning. 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 navets startsida under förvaltningens processer finns socialtjänstprocessen. Innehåller information om handlägningsprocessen 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.	Innehåller stadens övergripande stöd för handläggning.
Göteborgs Stads riktlinje för ledsagning enligt socialtjänstlagen Riktlinjen finns på styrande dokument	Syftet med dokumentet är att utgöra riktlinjer för handläggare i arbetet med en rättssäker och likvärdig utredning och behovsbedömning samt bidra till att beslut som fattas av olika handläggare blir så enhetliga som möjligt, när förutsättningarna är lika

Metodstöd ledsagning SoL och LSS

Inhämta uppgifter

Att tänka på under utredningen

Viktigt att tänka på är att läsa om ledsagning enligt SoL och ledsagarservice enligt LSS i Göteborgs Stads handbok samt att följa välfärdens processer.

Ledsagning kan beviljas som bistånd enligt 11 kap 1 § socialtjänstlagen, SoL, eller som ledsagarservice enligt 9 § 3 p. lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.

Syftet med insatsen ledsagning/ledsagarservice är att bryta social isolering och att kunna delta i samhällets gemenskap. Ledsagning/ledsagarservice kan vara ett komplement till andra insatser till exempel hemtjänst.

Hantera ansökan

Vid ansökan ska socialsekreterare börja med att ta ställning till huruvida personen tillhör personkrets enligt LSS. Om så är fallet har personen rätt att begära insats enligt LSS och rätten till insats skall prövas utifrån LSS-lagstiftning. Om den enskilde inte tillhör personkrets enligt LSS kan hen ansöka om ledsagning via socialtjänstlagen, SoL.

Ledsagarservice syftar till att ta sig från punkt A till punkt B och kunna delta i samhällsgemenskapen. Vid de fall den enskilde kan ta sig från punkt A till punkt B, men behöver stöd i samband med att genomföra en aktivitet kan ledsagarservice också vara en lämplig insats.

Aktiviteterna ska vara av enklare karaktär. Om behov av stöd med exempelvis förflyttning, av- och påklädning, dusch, toalettbesök och måltidssituationer finns i samband med ledsagning kan dessa tillgodoses inom ramen för insatsen.

Vid varje ansökan om ledsagning enligt SoL eller begäran om ledsagarservice enligt LSS görs en individuell bedömning. Det är viktigt att tänka på vad som är syftet med personens ansökan/begäran, vad hen vill göra och hur behovet av stöd ser ut till, under och från aktiviteten samt hur länge aktiviteten varar.

Fundera över om ledsagarservice är rätt insats eller om det finns andra insatser som bättre kan tillgodose den enskildes behov. Boendestöd och kontaktperson är också insatser som kan tillgodose behov av stöd för att bryta social isolering. Exempelvis kan boendestöd vara en mer lämplig insats om personen har behov av motiverande och pedagogiskt stöd för att bli självständig inom området. Notera att insatsen boendestöd är förbehållen specifika målgrupper, läs mer om detta i handboken.

Kontaktperson kan vara en lämpligare insats om den enskilde endast behöver stöd att bryta social isolering, har ett mycket begränsat socialt nätverk och behov av ett medmänskligt stöd.

Inhämta uppgifter

Detta processteg handlar om vilka uppgifter den enskilde och personer runt hen (till exempel anhöriga, ledsagare, etcetera) lämnar om den enskildes nuvarande situation. Det handlar om uppgifter så som aktuellt funktionstillstånd, önskat funktionstillstånd (vad den enskilde har för mål med insatsen, exempelvis öka möjligheten att ta del av aktiviteter i samhället) samt hur den enskilde ser på att målet kan uppnås (till exempel genom att någon stöttar, närvarar eller utför något åt hen). Det är viktigt att tänka på hur vi möjliggör för den enskilde att berätta om sina behov för att få fram den enskildes egen röst.

Om den enskilde haft ledsagning sedan tidigare och ansöker/inkommer med begäran om ledsagning på nytt ska socialsekreteraren innan uppföljningsmötet ta del av och läsa genomförandeplan, sammanställningar av utförarens daganteckningar. Kontakt med utförare behöver också tas. Utföraren kan vara med på möte med den enskilde eller så har socialsekreteraren kontakt med utföraren via telefon/mail för att inhämta uppgifter om den enskildes behov och hur insatsen har fungerat.

För utredning är det aktuellt att inhämta uppgifter om:

- ☐ Funktionsnedsättning och dess konsekvenser, eventuell personkretstillhörighet enligt LSS.
- ☐ Personens nätverk, så som arbete, studier, familj och vänner.
- ☐ Pågående aktiviteter - hur ser personens fritid ut, har hen någon sysselsättning eller intressen? Vad vill personen använda ledsagningen till? Exempelvis bio, fika, besök på bibliotek.
- ☐ Kan personen förflytta sig själv till den önskade aktiviteten? Till exempel om personen kan åka färdtjänst eller kollektivt. Vad är anledningen att hen inte kan förflytta sig själv? Exempelvis om personen är rullstolsburen och behöver hjälp att köra rullstolen.
- ☐ Kan personen förflytta sig själv med hjälpmedel?
- ☐ Kan personen träna på att ta sig själv till en aktivitet? Kan personen öva upp sin förmåga för att åka till aktiviteten och inom en tid bli självständig?
- ☐ Behöver personen stöd under aktiviteten? Vad för stöd behöver hen? Exempelvis hjälp att gå på toaletten, hjälp att orientera sig, ta av/på sig ytterkläderna eller dela sin mat vid restaurangbesök.
- ☐ Finns det annat stöd som kan eller faktiskt tillgodose behovet (till exempel andra pågående insatser, så som BmSS, boendestöd, nätverk eller annan huvudman, till exempel sjukvården)?

Bedöma och besluta

Att tänka på inför att fatta beslut om ledsagning

Vid bedömningen av rätten till insats ska den allmänna tillgängligheten beaktas, till exempel om vårdar finns att tillgå där aktiviteten ska utföras, om lokalerna är tillgänglighetsanpassade, samt om den enskilde har tillgång till färdtjänst.

Insatsen kan beviljas under en kortare tidsperiod där syftet är att öka förmågan att självständigt klara av att delta i aktiviteter och genomföra förflyttningar från punkt A till punkt B. Om personen har en varaktig nedsättning kan insatsen pågå under en längre tid och vara av mer kompenserande karaktär. Exempel på kompenserande stöd är när den enskilde behöver stöd att förflytta sig i rullstol. Besluten tidsbegränsas alltid. Beslut som varar längre än ett år ska ändå följas upp årligen.

Vid bedömning av rätt till ledsagning/ledsagarservice. Ta ställning till:

- Ansökan enligt SoL; **kan** behovet tillgodoses på annat sätt? Exempelvis via boendestöd eller sjukvårdens ansvar vid besök på vårdinrättning. Vad är skäligt? Vilken omfattning behövs för att personen ska uppnå skäliga levnadsförhållanden?
- Begäran enligt LSS; **är** behovet faktiskt tillgodosett på annat sätt? Det kan exempelvis röra personer som bor på bostad med särskild service, BmSS. Vad är goda levnadsvillkor? Vilken omfattning behövs för att personen ska uppnå goda levnadsvillkor? I bedömning kan jämförelse göras med den livsföringen i form av social samvaro samt fritids- och kulturaktiviteter, som kan anses normal för personer i motsvarande ålder utan funktionsnedsättning.
- Minderårig; föräldraansvaret är stort när det gäller att tillgodose barnets behov och minskar succesivt med barnets stigande ålder. Ta ställning till hur långt föräldraansvaret sträcker sig, utifrån barnets behov och ålder.
- Det finns mycket rättspraxis (domar) gällande insatsen ledsagning/ledsagarservice, som kan vara användbart vid bedömning av rätt till insats och dess omfattning både enligt SoL och LSS. Rättspraxis ger bland annat vägledning gällande vad som kan anses vara skäliga levnadsförhållanden, goda levnadsvillkor och hur långt föräldraansvaret sträcker sig när det gäller barn.

Återkallelseförbehåll

Vad är återkallelseförbehåll?

Ett beslut om insats kan föras med återkallelseförbehåll vilket betyder att myndighet har rätt att ändra ett gynnande beslut (till den enskildes nackdel) utifrån vissa förutsättningar.

De återkallelseförbehåll som används är ett eller flera av nedanstående:

- Beslutet kan återkallas om din situation förändras på ett sådant sätt att rätt till insatsen kan ifrågasättas.
- Beslutet kan återkallas om du tackar nej till erbjuden verkställighet tre gånger.
- Beslutet kan återkallas om du inte tillgodogör dig insatsen

Vad är viktigt att tänka på inför beslut om att använda återkallelseförbehåll?

Att socialsekreteraren informerar och tydliggör för den enskilde vad ett återkallelseförbehåll är och vad det kan innebära ifall hen blir beviljad en insats.

Om socialsekreteraren efter en individuell bedömning av den enskildes behov kommer fram till att ha ett återkallelseförbehåll i beslutet om insats väljs ett eller flera av återkallelseförbehållen.

Notera att kortare beslut (och med detta avses beslut kortare än 6 månader) inte bör ha återkallelseförbehåll. Detta framgår i [riktlinjen](#).

Hur handläggs beslut om återkallelse?

I riktlinjen står det hur socialsekreteraren ska gå till väga ifall det blir aktuellt att ändra ett beslut till den enskildes nackdel, utifrån att något eller några av återkallelseförbehållen är aktuella.

Utifrån återkallelseförbehållet *beslutet kan återkallas om du tackar nej till erbjuden verkställighet tre gånger*:

Vanliga orsaker till att den enskilde tackar nej till insatsen kan bero på faktorer som; dåligt väder, bortrest, fått ny medicin och vill återkomma när hen mår bättre, mår inte bra, förväntningar som inte ligger inom ramen för insatsen. Det kan förekomma att den enskilde tackar nej till olika ledsagare eller att man inte är nöjd med de timmar som är beviljat. Utförare motiverar kontinuerligt den enskilde att ta emot stödet och hittar matchningar med rätt person men ovanstående orsaker kan inte anses vara godtagbara skäl till att tacka nej. Det är därför viktigt att socialsekreteraren redan under ansökan pratar om hur insatsen kan verkställas, vad återkallelseförbehållet innebär och att det inte går att välja bort ledsagning vid dåligt väder, att man inte är nöjd med antalet timmar eller återkommande tackar nej till föreslagna ledsagare. Orsaker till nej-tack dokumenteras av både utförare och myndighet.

I Treserva benämns beslutstypen som “ledsagarservice” oavsett om det är enligt lagrum SoL eller LSS.

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.

Ledsagning enligt SoL och ledsagarservice enligt LSS beviljas med antalet timmar per månad
Observera delegationsordning.

Insatsen är avgiftsfri.

Genomföra

Att tänka på vid verkställighet av ledsagning

Uppdraget skickas via Treserva till aktuell utförarenhet.

Ledsagning enligt SoL kan utföras via hemtjänst eller utförare för ledsagarservice. I regel utför hemtjänst ledsagning i en mindre omfattning. Ledsagarservice utför då omfattningen är större. Individuella bedömningar görs om vilken utförare som är mest lämplig.

Ledsagarservice enligt LSS har alltid ledsagarservice som utförare.