



Göteborgs
Stad

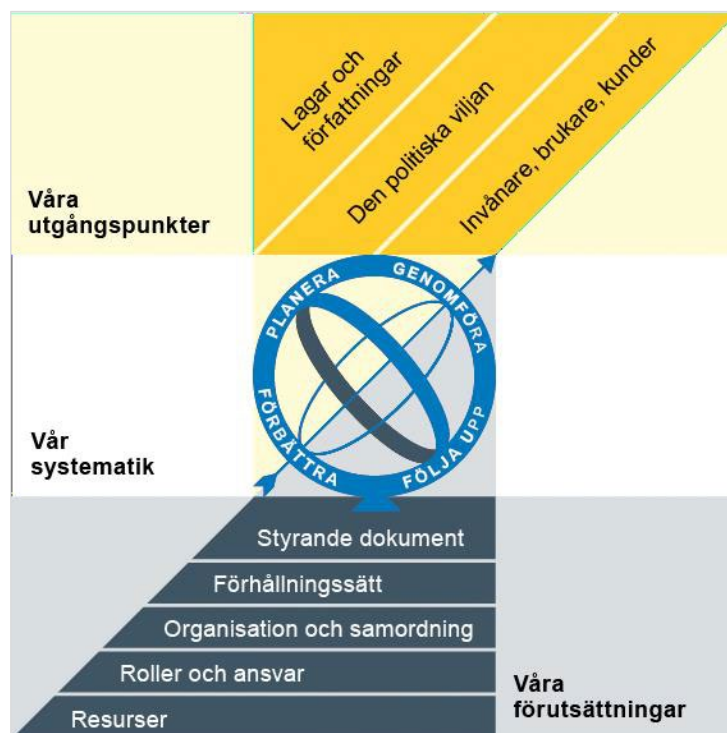
Göteborgs Stads riktlinje för värdighetsgarantier inom äldreomsorgen

Reglerande styrande dokument

Policy
► Riktlinje
Regel
Anvisning
Rutin
Instruktion

Göteborgs Stads styrsystem

Utgångspunkterna för styrningen av Göteborgs Stad är lagar och författningar, den politiska viljan och stadens invånare, brukare och kunder. För att förverkliga utgångspunkterna behövs förutsättningar av olika slag. Stadens politiker har möjlighet att genom styrande dokument beskriva hur de vill realisera den politiska viljan. Inom Göteborgs Stad gäller de styrande dokument som antas av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen. Därutöver fastställer nämnder och bolagsstyrelser egna styrande dokument för sin egen verksamhet. Kommunfullmäktiges budget är det övergripande och överordnade styrande dokumentet för Göteborgs Stads nämnder och bolagsstyrelser.



Om Göteborgs Stads styrande dokument

Göteborgs Stads styrande dokument är våra förutsättningar för att vi ska göra rätt saker på rätt sätt. De anger vad nämnder/styrelser och förvaltningar/bolag ska göra, vem som ska göra det och hur det ska göras. Styrande dokument är samlingsbegreppet för dessa dokument.

Stadens grundläggande principer såsom demokratisk grundsyn, principer om mänskliga rättigheter och icke-diskriminering omsätts i praktisk verksamhet genom att de integreras i stadens ordinarie beslutsprocesser. Beredning av och beslut om styrande dokument har en stor betydelse för förverkligandet av dessa principer i stadens verksamheter.

De styrande dokumenten ska göra det tydligt både för organisationen och för invånare, brukare, kunder, leverantörer, samarbetspartners och andra intressenter vad som förväntas av förvaltningar och bolag. De styrande dokumenten ligger till grund för att utkräva ansvar när vi inte arbetar i enlighet med vad som är beslutat.

Styrande dokument			
Kommunala föreskrifter		Planerande och reglerande styrande dokument	
Normgivning mot enskild	Riktade styrande dokument	Planerande styrande dokument	Reglerande styrande dokument

Dokumentnamn: Göteborgs Stads riktlinje för värdighetsgarantier inom äldreomsorgen			
Beslutad av: Kommunfullmäktige	Gäller för: Äldreomsorgen	Diarienummer: 0403/19	Datum och paragraf för beslutet: KF 2021-01-28 § 18 Dnr 0403/19
Dokumentsort: Riktlinje	Giltighetstid: Tills vidare	Senast reviderad: 2025-07-01	Dokumentansvarig: Avdelningschef Ärende och utredning SLK
Bilagor:			

Innehåll

Inledning	3
Syftet med denna riktlinje	3
Vem omfattas av riktlinjen	3
Bakgrund	3
Lagbestämmelser	3
Stödjande dokument	4
Riktlinje	5
Värdighetsgaranti för hemtjänst, dagverksamhet och äldreboende	5
Värdighetsgarantier för insatser i ordinärt boende	5
Värdighetsgarantier för äldreboende	5
Uppföljning av värdighetsgaranti för hemtjänst, dagverksamhet och äldreboende	6

Inledning

Syftet med denna riktlinje

Dokumentet utgör en stadengemensam riktlinje om aktuella värdighetsgarantier för äldreomsorgen i Göteborgs Stad.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller tillsvidare för de nämnder som bedriver äldreomsorg i Göteborgs Stad. Om privata utförare omfattas av riktlinjen regleras det i specifika förfrågningsunderlag och avtal.

Värdighetsgarantierna behöver var tillgängliga för medborgarna i olika informationskanaler. En förutsättning för att skapa tyngd bakom en garanti är att den enskilde känner till garantin och vet hur man lämnar synpunkt/klagomål på garantin samt att verksamheten hanterar dessa i enlighet med det systematiska kvalitetsarbetet.

Bakgrund

Den 1 januari 2011 infördes en nationell värdegrund i socialtjänstlagen. Bakgrunden till det var att det behövdes en specifik värdegrundsparagraf för äldre för att öka kvaliteten i äldreomsorgen. Syftet med en gemensam nationell värdegrund inom äldreomsorgen är att tydliggöra vilka värderingar och förhållningssätt som ska finnas i den dagliga verksamheten.

Kommunfullmäktige beslutade under 2014 om värdighetsgarantier som i huvudsak rörde verksamhet i ordinärt boende. I Göteborgs Stads budget för 2019 gavs uppdraget att utveckla värdighetsgarantierna även för äldreboende.

Lagbestämmelser

Dokumentet utgår främst från den nationella värdegrunden äldreomsorgen som finns i Socialtjänstlagen (2025:400). Andra viktiga begrepp i socialtjänstlagen är självbestämmande, respekt, integritet och god kvalitet. Socialtjänstlagens värdegrund kompletteras genom Socialstyrelsens allmänna råd (SOSFS 2012:3) som beskriver hur värdegrunden kan praktiseras och betonar att verksamheten ska ha ett etiskt förhållningssätt.

Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2014:5) om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS tydliggör hur dokumentation ska föras i individärenden, i genomförandeplan, journalanteckningar och i uppföljning i verkställighet liksom i myndighetsutövning.

Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9) ska användas för att säkra kvalitet i, samt planera, leda och förbättra verksamheter.

Stödjande dokument

Berörda nämnder/förvaltningar ansvarar för att ta fram eventuella stödjande dokument.

Riktlinje

Värdighetsgaranti för hemtjänst, dagverksamhet och äldreboende

- Vi garanterar att ditt behov av vård och omsorg planeras i en genomförandeplan som görs tillsammans med dig och/eller den person som företräder dig. Planeringen ska vara klar inom två veckor efter att din insats påbörjades. Har du annat modersmål än svenska garanterar vi att din plan översätts om du så önskar.
- Vi garanterar dig ett bemötande präglat av respekt för din person och din värdighet. Därför beskriver vi tillsammans med dig i din genomförandeplan vad ett respektfullt bemötande och värdigt arbetssätt innebär för just dig.
- Genom att i planering och uppföljning av insatser prata om vad värdighetsgarantierna innebär för just dig, gör vi dem väl kända och konkreta.

Värdighetsgarantier för insatser i ordinärt boende

- Vi garanterar att medarbetare som besöker dig i ditt hem visar sin tjänstelegitimation när de presenterar sig.
- Vi garanterar att vi tar kontakt med dig så fort vi vet om vi inte kan komma inom överenskommen tid.
- Vi garanterar att vi tar kontakt med dig i förväg om en ny medarbetare ska ge dig stöd och hjälp.
- Har du ett beslut om avlösning i hemmet garanterar vi individuellt anpassad hjälp. När du meddelar att du behöver avlösning ska du kunna få det senast inom 48 timmar. Vi behöver två vardagar för att planera.

Värdighetsgarantier för äldreboende

- Vi garanterar att medarbetare bär väl synliga och lättlästa namnbrickor.
- Vi garanterar att du i samband med inflyttning får veta vem som är ansvarig kontaktpersonal.
- Vi garanterar att äldreboendet erbjuder aktiviteter och att du har möjlighet att delta utifrån dina behov.
- Vi erbjuder dig en trivsamt måltidsmiljö med varierande och näringsriktig kost.

Uppföljning av värdighetsgaranti för hemtjänst, dagverksamhet och äldreboende

- Vi försäkrar oss om att du tycker att vi uppfyller garantierna genom att löpande i verkställighet följa upp genomförandeplanen tillsammans med dig. Om du inte känner dig nöjd antecknas det, och vi gör vad vi kan för att lyckas bättre.
- Enhetschef följer upp och redovisar efterlevnad av kvalitetsgarantier i löpande verksamhetsuppföljning.