

## Sammanträdande organ

### Tid

Vård- och omsorgsnämnden

2018-01-25 kl. 13:15

### Plats

Vård- och omsorgsförvaltningen,  
Upplandsgatan 2, Yngaren 1 & 2,

Ärende	Beteckning	Föredragande	Sidnr
1. Upprop			
2. Val av justerare			
3. Fastställande av dagordning			
4. Information - arbetsmiljöarbete		Päivi Kabran Josefin Sandqvist	
5. Aktuell information från verksamhetschefer			
6. Rapportering av ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2017	VON/2017:11	Susanna Kullman	3.
7. Redovisning av delegationsbeslut			6.
<b>8. Öppet för allmänheten från klockan 15. Allmänhetens frågestund</b>			
9. Nattfasta - resultatmål hösten 2017	VON/2017:12	Josefin Nyberg Josefin Sandqvist	7.
10. Revidering av riktlinjer för nämndens samrådsorganisation	VON/2018:3	Jessica Svärd	17.
11. Revidering av ersättningsbelopp – valfrihets-system för brukare enligt lagen om valfrihet - hemtjänst	VON/2018:1	Marie Myrbeck Eva Glennåker	25.
12. Förslag om ändring i KFS 4.22 Avgifter inom vård och omsorg (maxtaxa)	VON/2017:39	Marie Myrbeck Lena Hellmér	30.
13. LS 10 Anmälan om missförhållanden enligt lex Sarah (brister i handhavande av planerings-system, uteblivna hemtjänstinsatser)	VON/2017:4	Lars Carlberg	40.
14. LS 13 Anmälan om missförhållanden enligt lex Sarah (bristande sänglarm, bristande rutiner, fall)	VON/2017:4	Jens Thomsen	43.
15. Namn på det nya äldreboendet	VON/2016:34		46.

Ärende	Beteckning	Föredragande	Sidnr
16. Val av ny ersättare i enskilda utskottet och kontaktpolitiker på Malmgården	VON/2015:2		47.
17. Meddelanden			48.

Förhinder anmäls till Mona Kjellström 0150-578 14 [mona.kjellstrom@katrineholm.se](mailto:mona.kjellstrom@katrineholm.se)

**Kommande sammanträdesdagar år 2018**

Enskilt utskott klockan 13.15	Beredning (inför nämnd) klockan 10-12	Nämnd klockan 13.15
1/2	14/12, 11/1	25/1
8/3	18/1, 8/2	1/3
12/4	22/3, 5/4	26/4
3/5	3/5, 24/5	7/6
14/6	14/6, 16/8	30/8
13/9	23/8, 13/9	27/9
4/10	20/9, 4/10	25/10
8/11	1/11, 15/11	6/12
13/12	13/12 <b>kl. 10.30</b>	



Vård- och omsorgsnämnden

## Rapportering av ej verkställda beslut fjärde kvartalet 2017

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden godkänner rapporteringen av ej verkställda gynnande biståndsbeslut.
2. Nämnden godkänner förvaltningens rapporter till Inspektionen för vård och omsorg och revisorerna.
3. Nämnden godkänner nedanstående statistikrapport och överlämnar den kommunfullmäktige.

### Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden ska rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt Socialtjänstlagen (SoL) och Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) som inte verkställts inom tre månader för dagen för beslut.

Rapport ska ske till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) och revisorerna.

En statistikrapport över samma beslut ska lämnas till kommunfullmäktige.

Rapportering ska ske en gång per kvartal.

#### *Vid fjärde kvartalets rapportering fanns följande ej verkställda beslut:*

Äldreomsorg – särskilt boende 13 (6 kvinnor, 7 män)

*Upplysning: 4 beslut (2 kvinnor och 2 män) var verkställda vid rapporteringstillfället.*

Omsorg till personer med funktionsnedsättning LSS 11 (3 kvinnor, 8 män)

*Upplysning: Några har kompenserande insatser samt boende i avlastningsrum i avvaktan på plats.*

*5 beslut kommer att verkställas i februari 2018.*

*1 kvinna och 1 man har tackat nej till varsitt erbjudande om bostad i februari.*

### Ärendebeskrivning

#### *Rapporteringsskyldighet*

Enligt Socialtjänstlagen (SoL) ska vård- och omsorgsnämnden rapportera alla gynnande nämndbeslut enligt 4 kap 1 § SoL, som inte verkställts inom tre månader för dagen för beslut. Samma rapporteringsskyldighet gäller alla gynnande nämndbeslut enligt 9 § Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS),

Rapport ska lämnas till IVO och revisorerna. En statistikrapport över samma beslut ska lämnas till kommunfullmäktige. Rapporteringen ska ske en gång per kvartal.



Rapporteringsperioderna till IVO är:  
1-31 januari 2018 (för fjärde kvartalet 2017)  
1-30 april 2108 (för första kvartalet)  
1 juli-31 augusti 2018 (för andra kvartalet)  
1-31 oktober 2018 (för tredje kvartalet)  
1-31 januari 2019 (för fjärde kvartalet).

En kommun som inte inom skälig tid tillhandahåller bistånd enligt 4 kap 1 § SoL eller insats enligt LSS 9 §, som någon är berättigad till enligt beslut av kommunen eller domstol, kan åläggas att betala en särskild avgift. Detsamma gäller om kommunen inte inom skälig tid på nytt tillhandahåller biståndet efter det att verkställigheten avbrutits. Avgiften tillfaller staten.

Med hänsyn till sekretessen sker muntlig rapportering till nämnden. Skriftliga rapporter skickas till Inspektionen för vård och omsorg och kommunens revisorer. Till kommunfullmäktige skickas protokollsutdrag med statistik.

### Statistikrapport fjärde kvartalet 2017

#### Beslut - Äldreomsorg

Ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap 1 § SoL avseende äldreomsorg

Särskilt boende	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor	6			6
Män	7			7
<b>Summa</b>	<b>13</b>			<b>13</b>

Upplysning: 4 beslut (2 kvinnor och 2 män) var verkställda vid rapporteringstillfället.

#### Dagverksamhet/sysselsättning

Kvinnor				0
Män				0
<b>Summa</b>				<b>0</b>

#### Beslut - Omsorg till personer med funktionsnedsättning

Ej verkställda gynnande biståndsbeslut enligt 4 kap 1 § SoL avseende omsorg till personer med funktionsnedsättning

	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor				0
Män				0
<b>Summa</b>				<b>0</b>



Ej verkställda gynnande biståndsbeslut **enligt 9 § LSS** avseende omsorg till personer med funktionsnedsättning

<i>Bostad med särskild service för vuxna</i>	Beslutens ålder/väntetid			Totalt
	3-6 mån	6-12 mån	> 1 år	
Kvinnor	1	2		3
Män	2	5	1	8
<b>Summa</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

*Upplysning: Några har kompenserande insatser samt boende i avlastningsrum i avvaktan på plats. 5 beslut kommer att verkställas i februari 2018.*

*1 kvinna och 1 man har tackat nej till varsitt erbjudande om bostad i februari.*

Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Susanna Kullman  
Chef myndighets- och specialistfunktion

Beslutet skickas till: IVO, KF, revisorerna, akten



Vård- och omsorgsnämnden

## Redovisning av delegationsbeslut

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av delegationsbesluten.

### Sammanfattning av ärendet

Redovisas beslut som har fattats med stöd av gällande delegation på nämndens vägnar.

#### Tjänstemannabeslut

<i>Datum, §</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Beslutande</i>
2017-12-01--31	Bostadsanpassningsbidrag	Handläggare
2017-12-01--31	Färdtjänst/riksfärdtjänst	Handläggare
2017-12-01--31	Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade	Biståndshandläggare
2017-12-01--31	Socialtjänstlagen	Biståndshandläggare
2017-12-18, § 20	Förordnande av Gunilla Wedberg att jämte egen tjänst upprätthålla tjänsten som medicinskt ansvarig sjuksköterska den 25-31 december 2017 samt 8 januari 2018. Förordnande av Ann-Christine Bränn att jämte egen tjänst upprätthålla tjänsten som medicinskt ansvarig sjuksköterska den 1-7 januari 2018.	Päivi Kabran, förvaltningschef
2017-12-18, § 21	Att förordna verksamhetschef Josefin Sandqvist att utöver egen tjänst upprätthålla tjänsten som förvaltningschef den 21-22 december 2017.	Päivi Kabran, förvaltningschef

#### Utskottsbeslut

<i>Datum, §</i>	<i>Typ av beslut</i>	<i>Beslutande</i>
2017-12-14, §§ 37-39	Individbeslut	Enskilda utskottet



Vård- och omsorgsnämnden

## Nattfasta - resultatmål hösten 2017

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden lägger resultatmål för nattfastan hösten 2017 till protokollet.

### Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden har tillsammans med service- och tekniknämnden resultatmålet att andelen brukare i äldreomsorgen vars nattfasta är kortare än 11 timmar ska öka (med hänsyn taget till den enskildes önskemål).

Med nattfasta menas tiden mellan en dags sista mål och följande dags första mål, det vill säga tiden under natten då en person inte äter eller dricker något som ger nämnvärd energi.

Socialstyrelsen rekommenderar att måltidsordningen ska vara sådan att nattfastan inte överstiger 11 timmar. Genom att sprida ut måltiderna jämnt över den vakna delen av dygnet ges möjligheter att optimera energi- och näringsintaget. För personer med nedsatt aptit är täta små måltider spridda över dygnet av extra stort värde.

### Resultat

Höstens mätning visar att 39 procent av brukarna hade en nattfasta kortare än 11 timmar. Detta är en förbättring från våren 2017 då siffran låg på 35 procent.

Tio äldreboenden tillhörande Katrineholms kommun med sammanlagt 43 avdelningar deltog i nattfastemätningen under hösten.

Medelvärde för nattfastan hösten 2017 var 11 timmar och 25 minuter.  
Medelvärde våren 2017 var 11 timmar och 37 minuter.

Av de 182 brukare med lång nattfasta hade 19 procent den frivilligt. De har alltså blivit erbjudna en måltid som skulle ha brutit nattfastan på 11 timmar, men de har avböjt den. De brukare som klarat målet på under 11 timmar har fått kvällsfika, nattmål och/eller förfrukost.

### Åtgärder

Under hösten har verksamheten fortsatt att arbeta utifrån de fyra fokusområden som togs fram efter vårens nattfastemätning. Dessa områden är samverkan mellan professioner, ledarskapet, utbildning av omvårdnadspersonal och tätare uppföljningar av resultatet.

Sjuksköterskor, enhetschefer, dietister och verksamhetschef har gemensamt tagit fram åtgärder för att ytterligare minska nattfastan. Tillsammans har man tittat på de



verksamheter som har bäst resultat för att lära av dessa och implementera deras goda exempel på fler enheter.

Ett arbetssätt som fungerat bra är att enhetschef träffar alla kostombud innan nattfastemätningen genomförs och går igenom blanketten för att säkerställa att alla fyller i på rätt sätt.

En annan framgångsfaktor är att dietisterna träffar all personal och diskuterar nattfastan istället för att de bara träffar kostombuden. Detta kommer att fortsätta under 2018.

Under 2018 kommer två ordinarie nattfastemätningar att genomföras samt minst två förenklade nattfastemätningar. Dessa åtgärder ska göra att nattfastan minskar ytterligare.

### Ärendets handlingar

- Rapport Nattfasta – hösten 2018, 2017-12-05

Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Josefin Sandqvist  
Verksamhetschef  
Särskilt boende äldre

Beslutet skickas till: STF, verksamhetschef särskilt boende äldre, akten





KATRINEHOLMS KOMMUN

# Nattfasta

---

Höst 2017

**Maria Isaksson, Josefin Nyberg**

**2017-12-05**



## Inledning

Med nattfasta menas tiden mellan en dags sista mål och följande dags första mål, det vill säga tiden under natten då en person inte äter eller dricker något som ger nämnvärd energi. Socialstyrelsen rekommenderar att måltidsordningen ska vara sådan att nattfastan inte överstiger 11 timmar. Genom att sprida ut måltiderna jämnt över den vakna delen av dygnet ges möjligheter att optimera energi- och näringsintaget. För personer med nedsatt aptit är täta små måltider spridda över dygnet av extra stort värde.

Service- och tekniknämnden har tillsammans med vård- och omsorgsnämnden resultatmålet att andelen brukare i äldreomsorgen vars nattfasta är kortare än 11 timmar ska öka (med hänsyn till den enskildes önskemål).

Sedan våren 2009 mäts nattfastan på alla avdelningar på särskilda boenden i Katrineholms kommun. Mätningarna har genomförts vår och höst under dessa år, förutom hösten 2010 då mätningen uteblev. Från och med 2013 görs även en könsuppdelad sammanställning.

## Metod

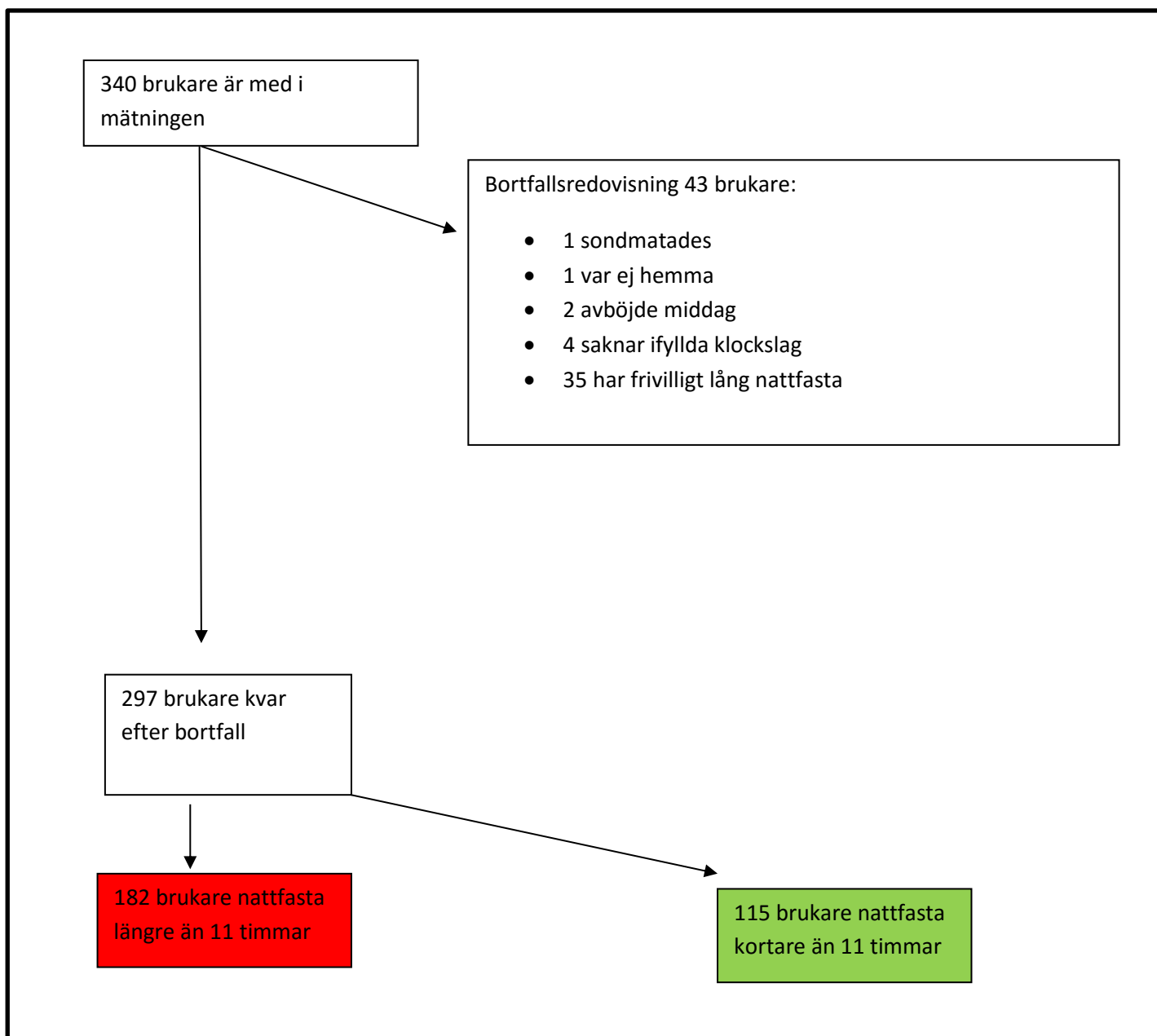
Varje avdelning fyller i en blankett när brukarna äter middag, kvällsmål/kvällsfika, nattmål/förfrukost och frukost. Sedan har dietist räknat ut tiden för nattfastan och sammanställt resultaten i denna rapport.

Årets mätning kommer endast gå att jämföra med mätningarna som gjordes 2016. Andelningen till detta är att man innan dess hade ett mål på max 13 timmar, till skillnad från nuvarande målet på 11 timmar. Alla brukare som frivilligt har en för lång nattfasta räknas som bortfall, d.v.s. de har erbjudits mat som skulle ha brutit nattfastan på 11 timmar, men brukaren har avböjt maten.

## Resultat

Tio äldreboenden tillhörande Katrineholms kommun med sammanlagt 43 avdelningar deltog i nattfastemätningen under hösten. Medelvärde för nattfastan var 11 timmar och 25 minuter där längsta fastan var uppmätt till 16 timmar och 40 minuter, medan den kortaste var 3 timmar och 45 minuter. Hur tiderna var fördelade i övrigt kan avläsas i figur 1 och diagram 1.

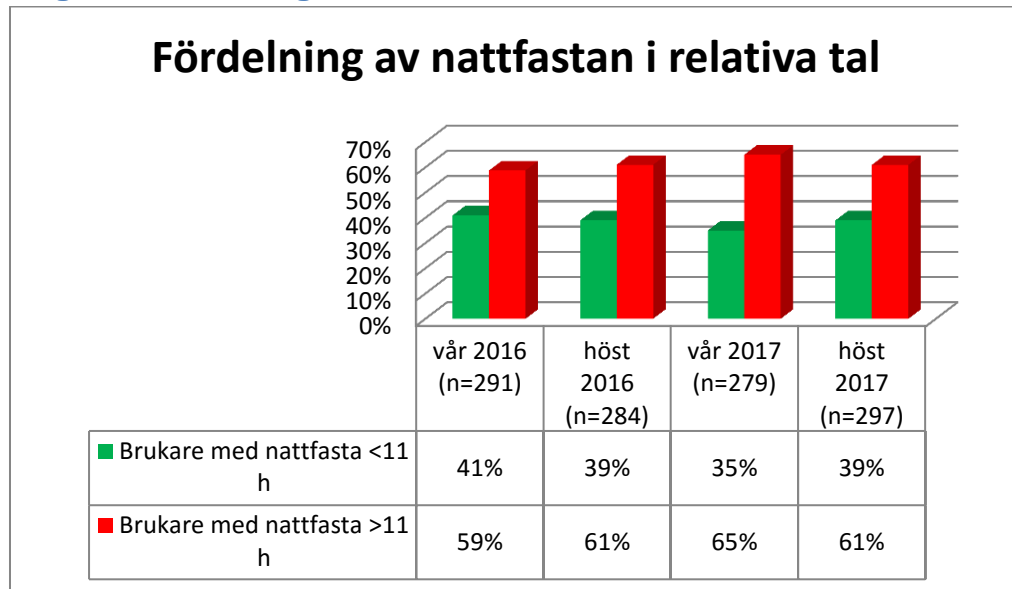
Figur 1: Resultat för mätning höst 2017



I höstens nattfastemätning var 340 brukare med i mätningen, varav 43 brukare räknades som bortfall. Återstående 297 brukare är de som statistiken redovisas för. Av dessa personer hade 182 brukare en nattfasta längre än 11 timmar och 115 brukare hade en nattfasta kortare än 11 timmar.

De brukare som klarat målet på under 11 timmar har fått kvällsfika, nattmål och/eller förfrukost.

Diagram 1. Fördelning av nattfastan i relativa tal



I diagram 1 kan man se mätningen av nattfastan uppdelat i längre och kortare tid än 11 timmar. Den röda stapeln representerar lång nattfasta och gröna stapeln visar kort nattfasta. I diagram 1 framgår resultatet uppdelat efter det resultatmål Service- och teknikförvaltningen har tillsammans med Vård- och omsorgsförvaltningen. Resultatmålet är att andelen med en nattfasta kortare än 11 timmar ska öka. Hösten 2017 hade 39 % en nattfasta kortare än 11 timmar vilket kan jämföras med 35 % våren 2017.

Diagram 2. Fördelning av nattfastan i absoluta tal

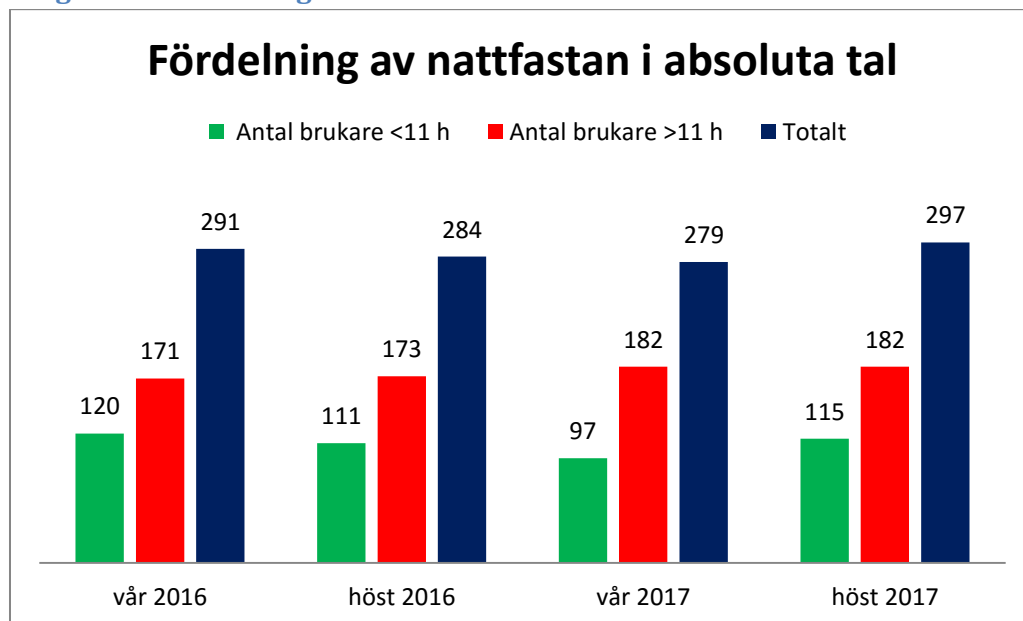


Diagram 2 visar nattfastan fördelad i absoluta tal. De gröna och röda staplarna visar antalet brukare som har en nattfasta under respektive över 11 timmar. De blå staplarna visar totala antalet brukare som är med i mätningen efter att bortfall gjorts.

Diagram 3. Fördelning av BMI

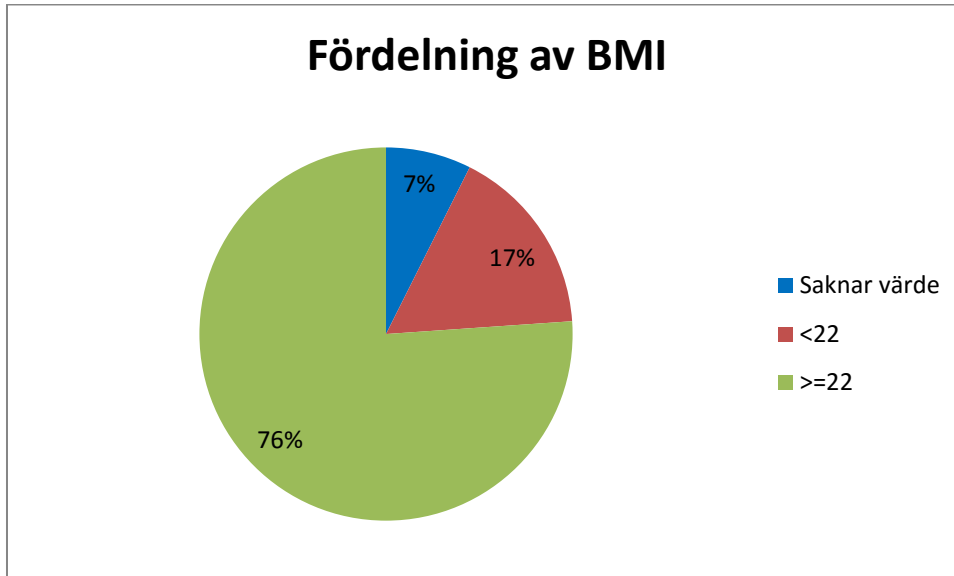


Diagram 3 visar fördelningen av BMI (Body Mass Index) på alla brukare som inkluderats i mätningen. Att ha ett BMI på under 22 bedöms som undervikt, vilket är fallet för 17 % av brukarna.

Diagram 4. Fördelning av MNA

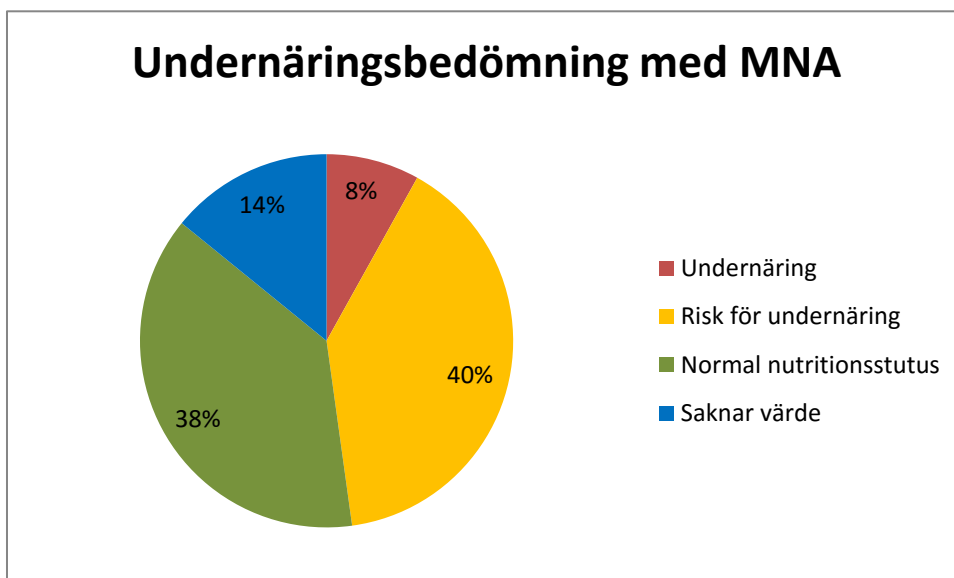


Diagram 4 visar resultatet av undernäringsbedömningen MNA (Mini Nutritional Assessment) som är en del av Senior Alert. Det är nästan hälften av brukare som har undernäring alternativt risk för undernäring.



Tabell 1. Sammanställning av nattfastan för samtliga avdelningar hösten 2017.

Nattfasta			Antal timmar	Brukare
Hösten 2017	Antal brukare	Bortfall	mellan sista och första målet	med nattfasta <11 h
<b>Almgården</b>				
Almen	6	2	10:32	3
Eken	4	5	12:15	1
Linden	9	1	10:43	5
<b>Furuliden</b>				
Björken	11		13:00	1
Eken	7		13:32	1
Gullvivan	6		13:57	
Kastanjen	8		13:09	
Prästkragen	12		12:53	2
Liljan	5	1	11:58	2
<b>Igelkotten</b>				
Tallåsgården	8		12:45	2
Solgläntan vän 3	9	1	10:12	5
Solgläntan vän 4	4	5	12:15	1
<b>Malmgården</b>				
Vän 1	5	1	10:13	3
Vän 2	6	1	09:49	5
<b>Norrgläntan</b>				
Hus B	6		11:20	2
Hus C	8		13:25	1
Hus D	7		12:20	2
Hus E	4	3	12:12	
Hus F	8		11:31	3

<b>Lövåsgården</b>				
Nyäng	8	1	10:08	5
Hagtorp	8	1	12:06	2
Stensätter	5	4	08:56	4
Bomstugan	9	1	11:20	4
Karlslund	6	3	11:12	1
Gustavsvro	11		11:29	3
Lindhem (kortis)	6		11:22	3
Majbacka (kortis)	7		12:07	2
Rosendal (Kortis)	8		10:09	5
<b>Pantern</b>				
Solhöjden	8		11:00	3
Söderåsen	2	5	11:12	1
<b>Strandgården</b>				
Tranmo (A1)	8		10:13	6
Sörtorp (A2)	6		09:40	6
Ramsnäs (B1)	7	1	09:08	5
Loviseberg (B2)	5	2	10:16	3
Rostorp (B3)	7	1	10:24	3
Björmo (C1)	6	1	11:25	2
Barksätter (C2)	7	1	10:47	4
<b>Vallgården</b>				
Blåklinten	7	1	10:43	3
Vallmon	7		10:48	3
Prästkragen	7		12:40	1
<b>Yngaregården</b>				
Björken	6	1	11:26	2
Blåsippan	8		11:23	2
Solrosen	5		10:11	3
<b>Totalt</b>	<b>297</b>	<b>43</b>		<b>115</b>

Tabell 1 visar sammanställda resultat per avdelning för höstens mätning i Katrineholms kommun. För att underlätta läsningen av tabellen har ett färgsystem använts. De röda rutorna står för ett medelvärde av brukarnas nattfastetider på över 11 och de gröna rutorna visar ett medelvärde på 11 eller under. I tabellen kan man utläsa att det sammanlagt är 25 avdelningar av 43 som har ett medelvärde över 11 timmar.

**Tabell 2. Lång nattfasta - total och frivillig.**

Frivillig nattfasta höst 2017	Antal	%
Brukare med nattfasta >11 timmar	182	100%
Frivillig nattfasta >11 timmar	35	19%

Tabell 2 visar att av 182 brukare med lång nattfasta hade 19 % den frivilligt. De har alltså blivit erbjudna en måltid som skulle ha brutit nattfastan på 11 timmar, men de har avböjt den.

## Könsuppdelad statistik

**Tabell 3. Procentuell andel kvinnor och män med nattfasta över och under 11 timmar höst 2017.**

Höst 2017	Nattfastetid	män	kvinnor
	> 11 timmar	54%	65%
	< 11 timmar	46%	35%
Antal brukare		105	192

Tabell 3 visar att 35 % av kvinnorna hade en nattfasta kortare än 11 timmar och bland männen var siffran 46 % hösten 2017. Dessa siffror kan jämföras med vårens 36 % för kvinnor respektive 32 % för män.

**Tabell 4. Procentuell andel kvinnor och män med nattfasta över och under 11 timmar våren 2017.**

Vår 2017	Nattfastetid	män	kvinnor
	> 11 timmar	68%	64%
	< 11 timmar	32%	36%
Antal brukare		90	189

## Diskussion

En bidragande faktor till lång nattfasta är bristande rutiner vid personalbyte på morgon och kvällarna. Måltidsordningen på dagen blir för tät om kvällsmålet ska vara avklarat innan personalbyte alternativt om förbrukost uteblir eller senareläggs. I det dagliga arbetet bör det finnas en god kommunikation kring måltider med en tydlig ansvarsfördelning och uppföljning av enhetschef. Ett exempel på detta skulle kunna vara en avstämning varje morgon där personalens olika ansvarsområden bestäms och måltiderna är en prioriterad uppgift. Måltidschecklistan<sup>1</sup> är också ett bra verktyg att använda.

<sup>1</sup> Måltidschecklistan togs fram av dietist och måltidsombud som ett hjälpmedel på avdelningarna för att förbättra måltidssituationen.



Det finns sannolikt fler brukare som har en kortare nattfasta än vad som framkommer i resultatet då många brukare har egen mat på rummet. Dessa brukare har vi valt att inte göra bortfall på då vi inte kan avgöra om brukaren har ätit av maten eller ej. Detta innebär en svårighet att bedöma längden på nattfastan.

### Förbättringsinsatser under hösten 2017

Under hösten har dietist kommit till alla avdelningars APT:er för att delge dem deras resultat från vårens mätning och för att stärka samarbetet dietist och omsorgspersonal emellan. Dietist har även lyft vikten av att förfrukost serveras rutinmässigt och att tiden för frukost bestäms utifrån brukarens individuella önskan.

Två andra förbättringsinsatser som gjorts under hösten är att man inlett samverkansmöten mellan dietist, sjuksköterskor, enhetschef samt verksamhetschef, samt att enhetscheferna har rapporterat insatser i nattfastearbetet månatligen till verksamhetschef.

### Framtiden

Det finns många delar i att arbeta vidare med för att korta ned nattfastan. Lång nattfasta räknas som en riskfaktor för undernäring och resultatet skulle kunna innebära att personer med nedsatt aptit i särskilda boenden inte får i sig sitt energi- och näringsbehov. Att regelbundet lyfta frågan i personalgrupperna vet vi är en framgångsfaktor för att korta nattfastan och därmed minska risken för undernäring för våra brukare på kommunens särskilda boenden.

Dietist tror att en framgångsfaktor i detta arbete är att fokusera på ett SÄBO i taget. D.v.s. att i tätt samarbete med enhetschef, sjuksköterska och omsorgspersonal jobba fram måltidsrutiner som funkar på den enheten som går i linje med Socialstyrelsens rekommendation om nattfastan.

Sammanfattningsvis är det viktigt att komma ihåg att nattfastan belyser en natt per halvår i varje brukares liv. Arbetet med att korta nattfastan måste pågå kontinuerligt. Mätningar av den här typen är vägledande och inte beskrivande för brukarnas vanor över längre tid, men kan visa tendenser för olika avdelningars rutiner.

### Slutsats

Höstens mätning visar att 39 % av brukarna hade en nattfasta kortare än 11 timmar. Detta är en förbättring från i våras då siffran låg på 35 %. För att resultatet ska kunna förbättras ytterligare behöver personal och ledning arbeta mer med nattfasterutinerna på varje enhet.





Vård- och omsorgsnämnden

## Förslag om revidering av riktlinje för vård- och omsorgsnämndens samrådsorganisation

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner föreslagen revidering av riktlinjen för samrådsorganisationen att gälla från den 1 februari 2018.

### Sammanfattning av ärendet

Vård- och omsorgsnämnden beslutade den 13 juni 2013, § 60, om riktlinjer för nämndens samrådsorganisation.

Samrådorganisationen ska granskas årligen och revideras vid behov. Senaste revidering gjordes i december 2016 att gälla från den 1 januari 2017.

Utvärdering av genomförda brukarråd, samråd med brukarorganisationer och medborgardialoger har legat till grund för årets revidering.

Förslaget är att revidera riktlinjen enligt följande:

- Områdes-/verksamhetschef ersätts med verksamhetschef på grund av ny organisation den 1 maj 2017.
- Förtydligande om strukturer för samrådsorganisation.
- Enhetschef ersätter verksamhetschef på brukarråd.
- Brukarråd på demensenheter sker på anhörigträffar.
- Gemensamt brukarråd för hemtjänst och personlig assistans.


### Ärendets handlingar

- Förslag till reviderad riktlinje för vård- och omsorgsnämndens samrådsorganisation

Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Jessica Svärd  
Kommunikatör

Beslutet skickas till: Förvaltningsledning, verksamhetschefer, enhetschefer, handläggare, nämndsekreterare

 <b>Katrineholms kommun</b> VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	RIKTLINJE		Sid: 1 (7)
	SAMRÅDSORGANISATION		
Målgrupp Chefer inom VOF, nämndens kontaktpolitiker	Gällande utgåva nr. 5	Datum 2018-01-09 <del>11</del>	
Förvaltare Kommunikatör	Ersätter utgåva nr. 4	Datum 2016-11-30	
Beslutande Vård- och omsorgsnämnden 2015-10-29, § 119, reviderad 2016-04-21, § 46, 2016-12-08, § 115, 2018-01-25, § X	Tidpunkt för uppföljning 2019-02-01		

## Förslag till Samrådsorganisation för vård- och omsorgsnämnden gällande från den 1 januari-februari 20172018

### Bakgrund

Vård- och omsorgsnämnden beslutade den 13 juni 2013, § 60, ~~om riktlinjer för en samrådsorganisation, för vård- och omsorgsförvaltningen.~~

~~Riktlinjen revideras regelbundet i samband med att samrådsorganisationen utvecklas. Våren 2015 utvärderades samrådsorganisationen vilket medförde att riktlinjen reviderades hösten 2015. Utifrån erfarenheterna av samråden under 2016 reviderades riktlinjen för samrådsorganisationen ytterligare i december 2016.~~

Brukarens erfarenheter och kunskap är ett nödvändigt komplement till övriga professioners kunskap i utvecklandet av förvaltningens verksamheter. Vård- och omsorgsnämnden vill fortsätta utveckla brukarinflytandet i förvaltningen. Vård- och omsorgsnämnden arbetar på olika nivåer med samråd mellan politiker, förvaltning, brukare och brukarorganisationer.

Tre typer av möten ska finnas:

- Medborgardialog
- Samråd med brukarorganisationer
- Brukarråd.

### Förtroendevaldas roll

De förtroendevalda ska delta på samråden för att lyssna och få förståelse för brukarnas situation och höra vilka synpunkter de har på verksamheten. De förtroendevalda ska vara delaktiga i planeringen och genomförandet av medborgardialoger och brukarråd.

### Årsplan och arbetsgrupp för planering

Vid varje nämndsammanträde i januari ska vård- och omsorgsnämnden informeras om en årsplanering för samrådsorganisationen ~~beslutas av vård- och omsorgsnämnden.~~

- ~~Områdes- /v~~erksamhetscheferna ansvarar för att ta fram mötesdatum i samråd med de förtroendevalda.
- ~~Områdes- /v~~erksamhetscheferna ansvarar för att sammanställa mötesdatumen för förslag till beslut till vård- och omsorgsnämnden.
- En särskild arbetsgrupp ~~skapas för att~~med förtroendevalda och ~~områdes- /verksamhetschefer ska kunna~~ planerar medborgardialogerna. ~~Områdes- /verksamhetscheferna~~

Godkänd (underskrift beslutande):	Ska publiceras på <input type="checkbox"/> Intranät <input type="checkbox"/> Webb	Publicerad (underskrift och datum)
Rubrik till Intranät/Webb:		

- Verksamhetscheferna ansvarar för planeringen och sammankallar arbetsgruppen med förtroendevalda.

### Främja dialog

Det är centralt att främja dialog och skapa delaktighet bland deltagarna. För att göra detta kan olika metoder ~~för att~~ som främjar dialog användas. De olika samrådsformerna kan med fördel användas som remissinstans vid förändringar i verksamheten. Vid behov kan de olika samråden ha gemensamma teman.

### Påverka verksamheten

Uppföljning av vad som kommer fram på alla samråd ~~får~~ ska redovisas i delårsbokslut och årsredovisning. Det som framkommer på de olika dialogerna kan vara ett underlag för att förbättra och utveckla vård- och omsorgsförvaltningens verksamhet för brukarna.

### Medborgardialoger

~~Medborgardialoger ska genomföras två gånger per år.~~

~~Varje år ska Det ska vara~~ en medborgardialog för äldreomsorgen och en medborgardialog för funktionshinderområdet genomföras. Dessa dialoger ska vara öppna för allmänheten. Metoder och teman för att genomföra dialogerna ska anpassas utifrån den aktuella medborgardialogens syfte.

### Planering

- ~~Områdes-/verksamhetscheferna~~ Verksamhetscheferna ansvarar för planering, genomförande och uppföljning av medborgardialogerna.
- Planeringen och genomförandet ska ske tillsammans med en arbetsgrupp från vård- och omsorgsnämnden. Ytterligare specialistfunktioner på vård- och omsorgsförvaltningen kan adjungeras till arbetsgruppen.
- Vilka förtroendevalda som representerar nämnden på medborgardialoger beror på dess utformning.
- Medborgardialogerna är de förtroendevaldas arena för att möta medborgarna.
- Valår genomförs ~~höstens~~ medborgardialoger i god tid innan valet.
- Inbjudan skickas i god tid ut till berörda brukare och brukarorganisationer samt eventuellt andra gäster. Inbjudan ska innehålla uppgift om vilka politiker och tjänstemän som kommer att delta. Det är av stor vikt att inbjudan kommer alla brukare till del och att personalen bistår med att förklara dess innehåll, vad det innebär och motiverar till deltagande.
- Frågor till dialogen kan skickas in i förtid. Personalen bistår, vid behov, med att formulera och skicka in frågor. I vissa fall kanske det även behöver ges förslag på ämnen som kan vara aktuella. Det är viktigt att alla, utifrån sina förutsättningar, bereds samma möjlighet att skicka in frågor.
- Moderator kan behöva anlitas.
- Förtroendevalda från andra nämnder kan adjungeras till medborgardialogen vid behov. Arbetsgruppen för medborgardialoger beslutar vilka personer som ska adjungeras till den aktuella dialogen.



### Genomförande

- Berörda politiker och ~~områdes-/~~verksamhetschefer ska närvara. I första hand är syftet att ge möjlighet till dialog mellan brukare, allmänhet och politiker.
- Kontaktpolitikernas uppdrag omfattas av kommunens arvodest bestämmelser för *Övrigt uppdrag*.
- ~~Områdeschef~~ Verksamhetschef närvarar för att kunna svara på mer verksamhetsnära frågor. I de fall brukaren själv inte har möjlighet att närvara vid dialogen skall möjlighet finnas att få sin fråga uppläst. I de fall det behövs finns personal med som stöd vid mötet.
- Alla deltagare ska erbjudas att lämna kontaktuppgifter för att kunna få ytterligare inbjudningar eller för att återkoppling ska kunna ske. Dialogen ska dokumenteras i form av minnesanteckningar.

~~Brukare inom personlig assistans bör få en personlig inbjudan till medborgardialogerna eftersom de inte har något brukarråd.~~

### Uppföljning

- Dialogen ska återkopplas till ~~utföraravdelningens respektive myndighets- och specialistavdelningens ledningsgrupp respektive verksamhet~~ för kännedom och för eventuell åtgärd.
- Dialogen och eventuella åtgärder/icke åtgärder ska återkopplas till berörda brukare. ~~Återkopplingen kan behöva ske via post eller e-post.~~
- ~~Efter mötet är områdes-/verksamhetschef ansvarig för att minnesanteckningar skickas ut inom två veckor.~~
- Minnesanteckningarna ska registreras.
- ~~Verksamhetscheferna ansvarar för att en sammanfattning av medborgardialogen anslås på kommunens webbplats.~~
- ~~Områdeschef~~ Verksamhetscheferna ansvarar för att rapportera om de övergripande resultaten från medborgardialogen i delårsbokslutet respektive årsredovisningen.

### Samråd med brukarorganisationer

~~Utföraravdelningens områdes-/~~Verksamhetscheferna för särskilt boende äldre, stöd i ordinärt boende och funktionsnedsättningsområdet ska bjuda in berörda brukarorganisationer en gång per termin till samråd. ~~Verksamhetscheferna kan kalla till samråd med brukarorganisationerna oftare vid behov.~~

### Planering

- ~~Områdes-/~~Verksamhetschefer för hemtjänst och särskilt boende samordnar inbjudan för äldreområdet.
- ~~Områdes-/~~Verksamhetschef för funktionshinderområdet bjuder in till träff inom social- och neuropsykiatri.
- ~~Områdes-/~~Verksamhetschefer för personlig assistans och LSS-verksamheterna samordnar gemensam inbjudan till berörda brukarorganisationer för personlig assistans och LSS-verksamhet.
- Inbjudan till berörda organisationer skickas i god tid.



### Genomförande

- Representant från medborgarfunktionen ska finnas närvarande för att svara på eventuella myndighetsfrågor.
- ~~Områdes-/v~~Verksamhetscheferna ansvarar för att minnesanteckningar förs.
- Alla deltagare ska erbjudas att lämna kontaktuppgifter för att kunna få ytterligare inbjudningar eller för att få återkoppling ~~ska kunna ske från mötet~~.

### Uppföljning

- Minnesanteckningar ska återkopplas till berörda ledningsgrupper ~~utföraravdelningens respektive myndighets- och specialistavdelningens ledningsgrupp~~ för kännedom och för att kunna vidta eventuella åtgärder.
- Minnesanteckningar samt eventuella åtgärder/icke åtgärder ska återkopplas till respektive brukarorganisation.
- Efter mötet är ~~områdes-v~~verksamhetschef ansvarig för att minnesanteckningar skickas ut inom två veckor.
- Minnesanteckningarna ska registreras.
- ~~Områdes-/v~~Verksamhetschef ansvarar för att rapportera om de övergripande resultaten från samråden med brukarorganisationer i delårsbokslutet respektive årsredovisningen.

### Brukarråd

Brukarråd ska genomföras ~~inom utföraravdelningens~~ samtliga områden med syftet att öka brukarinflytandet på verksamhetsnivå.

Brukarråd kan genomföras flera gånger per termin. Förtroendevalda deltar på brukarråd en gång per termin. Hur många brukarråd som genomförs är beroende av brukarnas behov. Gruppen har inga beslutsbefogenheter utan är ett forum för dialog mellan brukare/närstående/företrädare, ~~områdes-/verksamhetschef~~ och förtroendevalda. ~~samt i de fall de är inbjudna också kontaktpolitiker~~.

För att öka brukarinflytandet på brukarråden bör de förarbetas på de olika enheterna tillsammans med verksamhetens brukare. I de verksamheter där brukarna har svårt att föra sin egen talan kan andra metoder än brukarråd användas. På demensenheter kan förtroendevalda bjudas in till anhörigräff. ~~till exempel observation~~. ~~Situationen på enheten avgör vilken metod som används~~. ~~Val av metod görs i samråd mellan enhetschef, områdes-/verksamhetschef och kontaktpolitiker~~. ~~Om en annan metod används ska aktiviteten vara kostnadsneutral jämfört med ett traditionellt brukarråd~~.

### Brukarrådets sammansättning

- ~~Områdes-/verksamhetschef~~ Enhetschef ansvarar för att dela in området i lämpliga grupper beroende på verksamhet.



- Minst en brukare (närstående/företrädare i verksamhet med barn och ungdom) per boende, arbetsgrupp, boendestöd, hemtjänstområde och så vidare träffar ~~områdes-~~verksamhetshetschef.
- Gruppen äger rätt att vid behov adjungera andra nyckelpersoner till mötet vid behov. På demensheter sker dialogen på anhörigträffar.
- Viktigt är att brukarna/anhöriga ska vara i majoritet vid samtliga möten.
- Brukarråd kan vara flera gånger per år. Förtroendevalda deltar en gång per termin.
- Minneanteckningar ska skickas ut inom en månad till deltagarna.
- Enhetschef ska rapportera eventuella åtgärder utifrån brukarrådet i kommande månadsrapport. Åtgärder ska även återkopplas till förtroendevalda inom en månad.
- Minnesanteckningarna från brukarråd skickas till registrator för registrering.

### *Reseersättning till brukare*

- Reseersättning betalas vid behov ut till brukare motsvarande kostnaden för kommunala kommunikationer alternativt färdtjänstresa.
- ~~Områdes-/verksamhets~~Enhetschefen noterar brukares närvaro och lämnar underlag till assistent för utbetalning av reseersättning genom utanordning.
- Kostnaden för eventuell reseersättning belastar det område där brukaren får insats och ingår i brukarråd.

### *Kontaktpolitikernas roll*

Vård- och omsorgsnämnden utser en representant från den politiska majoriteten och en från oppositionen för respektive brukarråd inom vård- och omsorgsförvaltningens utförardel.

- Kontaktpolitiker kallas till brukarrådet en gång per termin med syftet att göra kontakten med politiker lättare för brukaren.
- Kontaktpolitikerns roll är att informera om vad som händer i nämnden samt att bevaka brukarperspektivet i verksamheten för nämndens räkning.

### *Planering*

~~Kontaktpolitikerna ska vara delaktiga i planeringen av de brukarråd där de deltar.~~  
Inbjudan ska skickas ut i god tid.

En rekommendation är att ha ett förberedande brukarråd inför träffen med kontaktpolitiker. Ytterligare ett tips på hur frågor kan fångas upp inför brukarråden:

- Ta vara på frågor från brukarna som kommer upp på husmöten.
- Skapa en plats där personalen kan skriva upp frågor de får från brukarna i det dagliga arbetet.
- Lämna ut synpunktsblanketter inför brukarråden.



### Frågor till dagordningen

Frågor som skall lyftas är

- Informationsfrågor från brukare/närstående/företrädare, ~~områdes-~~  
~~/verksamhetschef~~enhetschef samt kontaktpolitiker i de fall dessa deltar.
- Synpunkter från brukare/närstående/företrädare.
- Verksamhetsplanering där brukare/närstående/företrädare bereds möjlighet till att påverka verksamhetens utformning.

### Genomförande

- Brukares namn utlämnas från minnesanteckningar.
- Alla deltagare ska erbjudas att lämna kontaktuppgifter för att kunna få ytterligare inbjudningar eller för att återkoppling ska kunna ske.
- Andra aktiviteter på boendet bör inte vara samtidigt som brukarrådet.

### Uppföljning

- ~~Områdes-/verksamhetschef~~Enhetschef ansvarar för att minnesanteckningar skrivs. I de fall kontaktpolitiker deltar på brukarråden ska minnesanteckningarna registreras.
- ~~Områdes-/verksamhetschef~~Enhetschef ansvarar för att redovisa resultaten från brukarråden i delårsbokslutet och i årsredovisningen.
- Minnesanteckningar återkopplas till berörda enhetschefer~~verksamhetschef~~ för kännedom, och för att enhetschef ska kunna vidta eventuella åtgärder.
- Minnesanteckningar och eventuella åtgärder/icke åtgärder återkopplas till samtliga brukare inom berörda enheter. Det kan vara nödvändigt att skicka återkopplingen via post eller e-post.
- Efter mötet är ~~områdes-/verksamhetschef~~enhetschef ansvarig för att minnesanteckningar skickas ut inom två veckor.
- Minnesanteckningarna ska registreras.

### Brukarråd och fördelning av kontaktpolitiker

Utbildning för politiker i samrådsorganisationen sker i början av varje kalenderår.

~~Områdeschef/v~~Verksamhetschef ansvarar för att indela sitt område i lämpliga brukarrådsgrupper.

Två kontaktpolitiker, en från den politiska majoriteten samt en från oppositionen, knyts till respektive råd.

- Kontaktpolitikernas uppdrag omfattas av kommunens arvodesbestämmelser för *Övrigt uppdrag*. Nämndsekreteraren upprättar närvarolista för kontaktpolitikerna som ~~områdeschef/verksamhets~~enhetschef ansvarar för att ta med till möten, fylla i och sända åter.
- Nämndsekreterare ansvarar för att aktuell lista med brukarrådsgrupper samt tillhörande kontaktpolitiker finns på Katrineholms kommuns webbplats.



### Förteckning över kontaktpolitiker

Område	Kontaktpolitiker	Kontaktpolitiker
Hemtjänst <u>och personlig assistans</u>	Ulrica Truedsson (S)	Lilli Marton (MP)
<u>Lövåsgårdens korttidsboende</u>	<u>Karin Frisk (S)</u>	<u>Lars-Olof Mellqvist (SD)</u>
Lövåsgårdens vård-/demensboende <u>samt korttidsboende</u>	Karin Frisk (S)	Emilia Tennmyr (C)
Norrgläntans demensboende	Leif Högberg (S)	Inger Björklund (KD)
Strandgårdens vård-/demensboende	Ing-Britt Pettersson (S)	Jan Åke Asp (SD)
Furulidens vårdboende	Lennart Olsson (S)	Inger Björklund (KD)
Malmgårdens vårdboende	<u>Mirjana Cvrkalj (M)</u> <del>Carl-Magnus Fransson (M)</del>	Inger Hult (FP)
Vallgårdens vård-/demensboende	Lilian Lunde (S)	Inger Hult (FP)
Yngaregårdens vårdboende	Christoffer Öqvist (M)	Kjell Larsson (C)
Almgårdens vård-/demensboende	Dan Jonsson (S)	Emilia Tennmyr (C)
Panterns vård-/demensboende	Marita Sundqvist (S)	Kjell Larsson (C)
Igelkottens vård-/demensboende	Ulf Jonasson (M)	Lilli Marton (MP)
Social-/neuropsykiatri	Ove Melin (S)	Whera Nyvell (MP)
Arbete/sysselsättning	Ove Melin (S)	Lennart Halvardsson (FP)
Resurscenter, ink. LSS-bostäder	Ajrula Ismailji (S)	Glenn Rindhoff (V)
Barn och ungdom	Mirjana Cvrkalj (M)	Whera Nyvell (MP)

*Uppdaterad efter fyllnadsval VON 2016-04-21, 2016-09-29, 2016-12-08, 2017-04-28, 2017-09-28, 2018-01-25*

### Ändringshistorik (från utgåva 3)

- Utgåva 3: Arvode - Övrigt uppdrag till kontaktpolitiker.
- Utgåva 4: Områdeschefer ersätts med områdes-/verksamhetschef pga. ny organisation den 1 maj 2017. Brukarråd för personlig assistans tas bort. Dessa brukare ska dock få en personlig inbjudan till medborgardialogerna. Förtydligande om att alla minnesanteckningar på alla nivåer ska registreras samt att brukarråden bör förarbetas på enheterna tillsammans med brukarna. Byte av kontaktpolitiker Norrgläntan, Yngaregården samt Barn och ungdom.
- Utgåva 5: områdes-/verksamhetschef ersätts med verksamhetschef på grund av ny organisation den 1 maj 2017. Förtydligande om strukturer för samrådsorganisation. Enhetschef ersätter verksamhetschef på brukarråd.





Vård- och omsorgsnämnden

## Förslag till revidering av ersättningsbelopp i bilaga 2 till Förfrågningsunderlag, valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, hemtjänst

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

1. Vård- och omsorgsnämnden beslutar att ändra aktuella ersättningsbelopp i bilaga 2 till "Förfrågningsunderlag, Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, Hemtjänst", enligt förvaltningens förslag.
2. De nya ersättningsbeloppen ska gälla från den 1 januari 2018.

### Sammanfattning av ärendet

Förfrågningsunderlaget ska ses över regelbundet. En sådan översyn pågår och kommer att redovisas för nämnden under våren 2018.

Kommunfullmäktige har den 20 november 2017, § 186, i övergripande plan med budget 2018-2020, tillfört 8 700 000 kronor för förändring av hemtjänstens timersättning.

Vård- och omsorgsförvaltningen föreslår därför en höjning av timersättningen, vilken regleras i bilaga 2 till förfrågningsunderlaget.

Höjningen är baserad på löneökningar och justering av kringtid. Hänsyn har också tagits till förändrade bilkostnader. Timersättningen har inte höjts sedan 2015.

### Ärendets handlingar

- Förslag till revidering av aktuella ersättningsbelopp, bilaga 2 Förfrågningsunderlag, valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, hemtjänst.

Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Marie Myrbeck  
Controller/ekonom

Beslutet skickas till: Ledningsgruppen, ekonomer, ekonomiassistent, chef lednings- och verksamhetsstöd, VC stöd ordinärt boende för info till enhetschefer, webben, ekonom/controller för info till utförarna, akten



**Bilaga 2 till förfrågningsunderlag Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet**  
Fastställd av vård- och omsorgsnämnden XXXX

## Förslag

# Aktuella ersättningsbelopp

**Bilaga 2 till "Förfrågningsunderlag, Valfrihetssystem för brukare enligt lagen om valfrihet, Hemtjänst"**

**Gäller från 2018-~~XX-XX~~01-01**

Dnr VON/2018:1-711

Fastställt av vård- och omsorgsnämnden 2010-09-23, § 108  
Reviderat av vård- och omsorgsnämnden 2013-06-13, § 57 (att gälla från 2014-01-01),  
2013-12-05, § 115 och § 117, 2014-01-30, § 10 (att gälla från 2014-01-01),  
2015-06-04, § 74 (att gälla från 2015-07-01),  
2017-01-26, § 11 (att gälla från 2017-02-01)



## Ekonomi

### Timersättning

Ersättning utgår i efterskott för utförd tid i enlighet med beställning från beställaren och från och med den dag verkställigheten påbörjades. Om ~~den externa~~ utföraren utför både service- och omvårdnadsinsatser utgår som ersättning beloppet för omvårdnad för samtliga timmar. Ersättning utgår maximalt för tid upp till totalt beställd tid.

I ersättningen ingår personalkostnad per timme, ersättning för sjuk- och semestervikarier, ersättning för övriga kostnader, administrativa kostnader och kringtid (tid för förflyttning, dokumentation, arbetsplatsträffar och utbildning).

Ersättningen utgår med följande belopp till externa och interna utförare:

		Extern utförare	Varav PO-tillägg
Serviceinsatser	Servicehus	<del>305-346</del> kronor/timme	<del>58-62</del> kronor
Serviceinsatser	Tätort	<del>322-424</del> kronor/timme	<del>58-62</del> kronor
Serviceinsatser	Landsbygd	<del>348-513</del> kronor/timme	<del>58-62</del> kronor
Personlig omvårdnad	Servicehus	<del>341-358</del> kronor/timme	<del>65-69</del> kronor
Personlig omvårdnad	Tätort	<del>360-439</del> kronor/timme	<del>65-69</del> kronor
Personlig omvårdnad	Landsbygd	<del>398-535</del> kronor/timme	<del>65-69</del> kronor

		Intern utförare	Varav PO-tillägg <sup>1</sup>
Serviceinsatser	Servicehus	<del>307-306</del> kronor/timme	<del>85-70</del> kronor
Serviceinsatser	Tätort	<del>325-400</del> kronor/timme	<del>85-70</del> kronor
Serviceinsatser	Landsbygd	<del>353-485</del> kronor/timme	<del>85-70</del> kronor
Personlig omvårdnad	Servicehus	<del>318-317</del> kronor/timme	<del>85-70</del> kronor
Personlig omvårdnad	Tätort	<del>337-415</del> kronor/timme	<del>85-70</del> kronor
Personlig omvårdnad	Landsbygd	<del>368-505</del> kronor/timme	<del>85-70</del> kronor

<sup>1</sup> För kommunens anställda används ett högre PO-tillägg (~~50-39,2~~ % istället för 38,46 %) för att finansiera kommande pensionsavsättningar.

## Övriga ersättningar

Rapporteringstid för hälso- och sjukvårdsinsatser 15 min ersätts med 63 kronor per mottagande person och tillfälle.

Bomtid, ersätts enligt den insats som är beställd.

Handledning avser 30 minuter ersätts med 125 kronor per person och tillfälle.

Dubbelbemanning, ersätts enligt insats.

Med servicehus avses:

- Igelkottens serviceboende i Katrineholm (husen 1-3)
- Panterns serviceboende i Katrineholm

Katrineholms tätort:

- Öster
- Centrum
- Norr
- Nävertorp
- Söder

Katrineholms landsbygd:

- Bie
- Björkvik
- Forssjö
- Sköldinge
- Strångsjö
- Valla
- Julita/Äsköping

### **Se karta för definition av vad som räknas som servicehus, tätort och landsbygd (bilaga 3).**

Ersättningen utgår endast om upprättad genomförandeplan finns senast tre veckor efter att uppdraget har påbörjats.

Den framräknade ersättningen baseras på personalkostnader och övriga kostnader. Ersättningen skall täcka den tid som tillbringas tillsammans med brukaren, tid som går åt till förflyttning, planering, samverkan med andra aktörer och personalens kompetensutveckling. Även ersättning för transporter, lokaler och övriga kostnader ingår. Ersättning för dubbelbemanning, rapporteringstid för hälso- och sjukvård och handledningstid utgår enligt *Övriga ersättningar*. Samma ersättning utgår till beställarens egenregi med undantag för administrativa overheadkostnader och momskompensation. Ingen ersättning utgår för fria nyttigheter som anslutning till verksamhets- och IT-system, stöd av sjuksköterskor eller rehabiliteringspersonal samt tekniska hjälpmedel (inklusive arbetstekniska hjälpmedel).

## Moms

Tjänster som utförs inom hemtjänsten är moms fria om utföraren tillhandahåller både omvårdnadstjänster och servicetjänster eller bara omvårdnadstjänster. Vid beräkning av timpriset för dessa utförare har hänsyn tagits till att tjänsterna är moms fria.

I de fall som utföraren endast tillhandahåller servicetjänster blir tjänsten istället momspliktig. I



dessa fall skall utförarna lägga på moms på det fastställda beloppet.

### **Prisjustering**

Ersättning per timme prövas årligen med hänsyn tagen till förändringar i kostnadsläget avseende personalkostnader och övriga kostnader, samt eventuella förändringar i resursfördelningen på grund av politiska beslut.

### **Fakturering**

Se skrivning i avtal.





Vård- och omsorgsnämnden

## Förslag om ändring i maxtaxan - KFS 4.22 Avgifter inom vård och omsorg

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige att ändra KFS 4.22 Avgifter inom vård och omsorg (maxtaxan) i enlighet med vård- och omsorgsförvaltningens förslag.

### Sammanfattning av ärendet

I Katrineholms kommuns författningssamling (KFS 4.22), Avgifter inom vård och omsorg (maxtaxa), regleras minimibeloppet för den enskilde.

Vid genomgång av dokumentet har förvaltningen uppmärksammat att formeln för uträkning av minibeloppet inte överensstämmer med Socialtjänstlagens 7 §.

Vid handläggningen av avgifter inom vård och omsorg har dock vård- och omsorgsförvaltningen alltid utgått från Socialtjänstlagen och därmed använt rätt formler.

### Nuvarande lydelse i KFS 4.22 under avsnittet Minimibelopp:

”Minimibeloppet för personer över 61 år motsvarar en tolfedel av 129,4 procent av prisbasbeloppet för ensamstående och 108,4 procent för var och en av sammanlevande makar eller sambor.”

### Förslag till ny lydelse i KFS 4.22 under avsnittet Minimibelopp:

”Minimibeloppet för personer över 61 år ska alltid per månad utgöra lägst en tolfedel av:

1. 1,3546 gånger prisbasbeloppet för ensamstående eller
2. 1,1446 gånger prisbasbeloppet för var och en av sammanlevande makar och sammanboende enligt 8 kap. 7-8 §§ Socialtjänstlagen (SoL).”

Vissa redaktionella ändringar föreslås också. Dels utifrån att riksdagen numera fattat beslut om höjt avgiftstak enligt Socialtjänstlagen, dels ändring av hänvisning till rätt lagrum.

### Ärendets handlingar

- Förslag till ändring i KFS 4.22 Avgifter inom vård och omsorg (maxtaxa).



Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Marie Myrbeck  
Controller/ekonom

Beslutet skickas till: Kommunstyrelsen, controller/ekonom, avgiftshandläggare, akten

Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till ändringar är markerad med under- respektive överstruken text

# Avgifter inom vård och omsorg (maxtaxa)

## Katrineholms kommuns författningssamling (KFS nr 4.22)

Senast reviderad av kommunfullmäktige 2015-11-16, § 241  
Giltighetstid från 2016-01-01 och tillsvidare



### **Beslutshistorik**

Antagen av kommunfullmäktige 2002-04-15, § 74

Ändring av kommunfullmäktige

2005-06-20, § 115

2009-02-09, § 25

2009-11-16, § 188

2015-11-16, § 241

## **Avgifter inom vård och omsorg (maxtaxa)**

### **Avgifter inom vård och omsorg enligt SOL**

#### **Lagstiftning**

Riksdagen beslutade 2001-11-14 att införa maxtaxa inom äldre- och handikapp-omsorgen fr.o.m. 2002-07-01. Lagstödets är inarbetat i Socialtjänstlagen kapitel 8 §§ 2-9.

Lagstiftningen innebär att den enskilde som betalar avgift dels ska ha rätt att förbehålla sig ett lägsta belopp (förbehållsbelopp) av sina egna medel, dels att en högsta avgift för hemtjänst, dagverksamhet och avgifter för kommunal hälso- och sjukvård införs, dels att en högsta avgiftsnivå införs vid boende som ej omfattas av hyreslagen, t.ex. i flerbäddsrums inom äldreboende.

#### **Förutsättningar i lagstiftningen**

##### *Begreppet hemtjänst - boendestöd*

Samtliga insatser av vård-, omsorgs-, och servicekaraktär inom kommunen omfattas av bestämmelsen om högsta avgift.

Med hemtjänst avses dels uppgifter av servicekaraktär, dels uppgifter som är mer inriktade mot personlig omvårdnad.

Med boendestöd avses samma som hemtjänst, men stödet ges till personer med särskilda behov och innehåller särskild metodik.

Med serviceuppgifter avses bl.a. praktiskt hjälp med hemmets skötsel, såsom städning och tvätt, hjälp med inköp, ärenden på post- och bankkontor och hjälp med tillredning av måltider samt distribution av färdiglagad mat.

Med personlig omvårdnad avses de insatser som därutöver behövs för att tillgodose fysiska, psykiska och sociala behov. Det kan handla om hjälp för att kunna äta och dricka, klä och förflytta sig, sköta personlig hygien och i övrigt insatser som behövs för att bryta isolering eller för att den enskilde skall känna sig trygg och säker i det egna hemmet, t.ex. trygghetstelefon.

Vidare ingår i hemtjänstbegreppet viss ledsagning respektive avlösning av anhörig. Även insatser inom särskilt boende samt korttidsboende, enligt SoL, ingår i hemtjänstbegreppet.

I begreppet hemtjänst ingår ej gräsklippning, trädgårdsskötsel, snöskottning eller liknande insatser. Den enskildes eventuella kostnader för sådana insatser ingår i boendekostnaden.

### Prisbasbelopp

Avgifterna beskrivs som andel/procent av aktuellt års prisbasbelopp.

### Förbehållsbelopp

Förbehållsbeloppet fastställs individuellt utifrån den enskildes faktiska situation, det består av ett minimibelopp samt boendekostnad.

### Minimibelopp

Den enskilde har rätt att av sina egna medel behålla ett minimibelopp plus nettoboendekostnaden. Minimibeloppet för personer över 61 år ska alltid per månad utgöra lägst en tolfedel av:

1. 1,3546 gånger prisbasbeloppet för ensamstående eller
2. 1,1446 gånger prisbasbeloppet för var och en av sammanlevande makar och sammanboende enligt 8 kap. 7-8 §§ Socialtjänstlagen (SoL) SoL. motsvarar en tolfedel av 129,4 procent av prisbasbeloppet för ensamstående och 108,4 procent för var och en av sammanlevande makar eller sambor.

För personer funktionshindrade under 61 år beräknas minimibeloppet till en tolfedel av 135,7 procent av prisbasbeloppet för ensamstående och 114,7 procent för var och en av sammanlevande makar eller sambor.

Minimibeloppet avses täcka kostnader för personliga behov och andra normala levnadsomkostnader. Beloppet omfattar följande poster: livsmedel (alla måltider), kläder och skor, fritid, hygien, förbrukningsvaror, dagstidning, telefon, TV-avgift, möbler och husgeråd, hemförsäkring, resor inkl. färdtjänst, tandvård, öppen hälso- och sjukvård samt läkemedel.

Minimibeloppet har huvudsakligen beräknats med ledning av uppgifter från Konsumentverkets hushållsbudget avseende hushållskostnader för ensamstående och sammanboende personer.

Minimibeloppet kan höjas om den enskilde har skäligen fördyrade levnadskostnader som är varaktiga och uppgår till minst ett par hundra kronor per månad. Exempel på fördyrade levnadskostnader är fördyrad kost, t ex vid köp av färdiglagad kost via hemtjänst eller på äldreboenden, kostnader för god man eller liknande kostnader.

Minimibeloppet kan sänkas om den enskilde har lägre levnadskostnader än de som ingår i minimibeloppet, t ex genom att elström, möbler eller förbrukningsartiklar tillhandahålls inom ramen för avgiften eller boendekostnaden. Vägledande vid sänkningar är Konsumentverkets beräkningar.

## Högekostnadsskydd

~~Ingen enskild skall för insatser inom vård och omsorg betala mer än högst en tolfedel av 48 procent av prisbasbeloppet. (Under förutsättning att riksdagen fattar beslut om höjt avgiftstak enligt Socialtjänstlagen (2001:453) 8 kap. 5§ ska~~

Ingen enskild ska betala mer än högst en tolfedel av 0,5392 gånger prisbasbeloppet, med giltighet från 1 juli 2016.) enligt Socialtjänstlagen (2001:453) 8 kap. 5 §.

I bestämmelserna om högekostnadsskydd ingår även avgifter för kommunal vård jml 18 § Hälso- och sjukvårdslagen samt långtidssjukvård som kommunen har betalningsansvar för enligt lag om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård.

Enskildas utgifter för kost omfattas inte av avgiftstaket. Dessa kostnader ingår i förbehållsbeloppet.

Vid boende som ej omfattas av hyreslagen, t.ex. i flerbäddrum inom äldreboende, införs en högsta avgiftsnivå. Nivån är 50 procent av prisbasbeloppet per år delat med tolv. ~~(Under förutsättning att riksdagen fattar beslut om höjt avgiftstak enligt Socialtjänstlagen (2001:453) 8 kap. 5§ är~~ högsta avgiftsnivå är 0,5539 gånger prisbasbeloppet delat med tolv, med giltighet från 1 juli 2016 enligt Socialtjänstlagen (2001:453) 8 kap. 5§.)

## Beräkning av avgiftsunderlag

### *Beräkning av inkomster*

Beräkning görs på den inkomst som den enskilde kan antas komma att få under de närmaste tolv månaderna, fördelat med lika belopp per månad.

Med inkomst menas överskott efter avdrag av preliminär skatt i inkomstslaget tjänst och näringsverksamhet som är skattepliktiga enligt inkomstskattelagstiftningen. För medlemmar i vissa trossamfund, vilka får sin medlemsavgift avdragen tillsammans med skatten, gäller att den frivilliga medlemsavgiften ej skall frånräknas inkomsten.

Därutöver skall läggas överskott i inkomstslaget kapital beräknat till den faktiska nettoinkomsten den 31 december året innan det år som den insats görs som avgiften utgör betalning för.

Därtill skall läggas inkomster i form av bostadstillägg, särskilt bostadstillägg och bostadsbidrag. Vid inkomstberäkning räknas med bostadsbidrag och bostadstillägg oavsett om den enskilde söker sådana bidrag eller ej.



### *Inkomst för makar*

Vid avgiftsberäkning läggs makarnas inkomster samman och fördelas därefter med häften på vardera maken. Detsamma gäller för registrerade partner. Eftersom ett biståndsbeslut gäller för den enskilda personen beräknas avgifter för varje enskild person.

### *Boendekostnader*

Boendekostnad för hyres-, bostadsrätt eller småhus beräknas efter samma regler som vid beräkning av bostadstillägg till pensionärer.

Boendekostnaden kan antingen vara hyra enligt hyreslagen eller boendeavgift.

*(Vid boende som ej omfattas av hyreslagen, t.ex. i flerbäddrum inom äldreboende, införs en högsta avgiftsnivå/boendekostnad. Nivån är 50 procent av prisbasbeloppet per år delat med tolv. - (Under förutsättning att riksdagen fattar beslut om höjt avgiftstak enligt Socialtjänstlagen (2001:453) 8 kap. 5§ är högsta avgiftsnivå 0,5539 gånger prisbasbeloppet delat med tolv, med giltighet från 1 juli 2016.)*

Vid beräkning av boendekostnader bör försäkringskassans beräkning för bostadstillägg (BTP) vara vägledande.

**Kommentar [MK1]:** Denna text finns under Högkostnadsskydd.

### *Kostnader för kost*

Kostnaden för själva kosten (råvarorna eller färdiglagad mat) skall bekostas inom förbehållsbeloppet vilket följer konsumentverkets beräkningar. Inom det lagstadgade minimibeloppet beräknas 40 procent av beräknade livsmedelskostnader svara för huvudmålet. Skäliga kostnader för tillagning av kost, matabonnemang eller matdistribution som överstiger detta belopp leder till höjt förbehållsbelopp.

En förutsättning för förhöjt förbehållsbelopp är att kostnaden är varaktig och överstiger i vart fall ett par hundra kronor per månad. Inom det förhöjda förbehållsbeloppet skall den enskilde erlagga betalning för köpta måltider.

### *Avgiftsutrymme*

För varje enskild beräknas ett förbehållsbelopp samt nettoboendekostnaden. Mellanskillnaden mellan inkomsterna och förbehållsbeloppet samt boendekostnaden är lika med avgiftsutrymmet. Om förbehållsbelopp samt boendekostnaden överstiger inkomsterna blir avgiften noll kronor.

### *Avgifter*

#### *Hemtjänst i ordinärt boende och servicehus:*

- För service och omvårdnad kopplat till hemtjänstbegreppet i ordinärt boende och servicehus är avgiften lika med avgiftsutrymmet dock högst beloppet enligt högkostnadsskyddet.

- Om hemtjänstinsatser hos en enskild i dessa boendeformer per månad är ringa skall kommunens självkostnad beaktas.
- För insats enbart i form av trygghetslarm uttages särskild avgift per månad eller avgiftsutrymmet om det understiger denna avgift.
- För insats enbart genom behovsbedömd aktivitet vid dagverksamhet betalas ingen avgift. Den enskilde betalar endast kostnader för kost och egenavgift för eventuell färdtjänstresa.

#### *Insatser i korttidsboende enligt Socialtjänstlagen:*

- För service och omvårdnad i korttidsboende (enligt SoL) är avgiften för varje boendedag 1/30 av högsta avgift enligt högkostnadsskyddet, dock maximalt avgiftsutrymmet. Avgiften avser ej boendekostnad. Till avgiften kommer kostnader för kost.

#### *Insatser i särskilt boende (beträffande servicehus se ovan):*

- För service och omvårdnad är avgiften lika med avgiftsutrymmet dock högst beloppet enligt högkostnadsskyddet.

### **Överklagande**

Beslut om avgiftsunderlag, boendekostnad, minimibelopp, avgift och avgiftsändring för den enskilde kan överklagas genom förvaltningsbesvär enligt Socialtjänstlagens 16 kapitel 3 §.

### **Avgifter för insatser enligt Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)**

De särskilda insatserna är i princip kostnadsfria för den enskilde, men några undantag finns. Den som får assistansersättning från försäkringskassan skall betala motsvarande summa till kommunen om denna svarar för assistansen. Om man bor i bostad med särskild service för vuxna får skäliga avgifter tas ut för bostad, fritidsverksamhet och kulturella aktiviteter. Avgiften får inte överskrida kommunens självkostnader. För barn som bor i familjehem eller i bostad med särskild service är föräldrarna skyldiga att i skälig utsträckning bidra till barnets kläder, fritidsverksamhet m.m.

#### ***Boendeavgift/hyra***

Boendeavgift/hyra för bostad med särskild service enligt LSS, skall motsvara kommunens kostnad för den enskildes privata bostad. Den enskilda skall när hyran är betald ha kvar medel som minst motsvarar minimibeloppet enligt Socialtjänstlagens bestämmelser gällande äldre- och handikappomsorg (maxtaxan).

Då barn och ungdom upp till 18 år får omvårdnad i annat hem än det egna enligt [20 § LSS](#), skall avgift tas ut enligt reglerna i [Socialtjänstförordningen 43-45 §§](#); [Socialtjänstlagens 8 kap. 1 §](#).



4.22 AVGIFTER INOM VÅRD OCH  
OMSORG (MAXTAXA)

Styrdokument - Författningssamling

Datum

2015-11-16

---



Vård- och omsorgsnämnden

## LS 10 Anmälan om missförhållanden i omsorgen om äldre - lex Sarah (brister i handhavande av planeringssystem, uteblivna hemtjänstinsatser)

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att tillräckliga och adekvata åtgärder är vidtagna av förvaltningen.
- Nämnden beslutar att det inträffade inte utgör ett allvarligt missförhållande enligt 14 kap § 7 SoL (lex Sarah).

### Sammanfattning av ärendet

Ärendet återremitterades av vård- och omsorgsnämnden den 7 december 2017 för belysning av ytterligare perspektiv.

Mellan klockan 16.00 och 19.00, den 21 augusti 2017, drabbades fem brukare av uteblivna besök från hemtjänsten. Insatserna rörde både SoL-insatser och HSL-insatser (HSL-avvikelseerna inom detta ärende hanteras på enhetsnivå). Detta skedde på grund av brister i handhavandet av hemtjänstens planeringssystem TES, när en personal från teamet Trygg Hemgång under några timmar skulle gå in och göra insatser i en ordinarie hemtjänstgrupp. I planeringssystemet förväxlades personalen av planeraren med en annan personal, vars namn låg kvar i bemanningslistorna trots att personalen inte arbetar på enheten. Personalens förnamn var det samma som den som skulle arbeta, och endast förnamn och initial syntes i bemanningslistan. Följden blev att personalen från Trygg Hemgångsteamet inte såg några insatser i sin mobil. Då det inte fanns några rutiner för att säkerställa att alla insatser var kopplade till en personal som faktiskt var i tjänst, upptäcktes inte felet förrän en annan personal kom på ett senare besök till en av brukarna. I slutänden blev missförhållandet inte uppenbart förrän planeraren dagen efter tog del av intalade meddelanden på hemtjänstgruppens telefonsvarare.

### Tillägg utifrån kompletterande intervju i samband med återremiss av utredning

Liknande händelser har varit nära att inträffa, även senare, och personal har då tagit kontakt med planerare eller löst planeringen på egen hand. I det aktuella fallet skulle man ha kunnat göra på ett liknande sätt. Varför detta inte skedde får dock fortfarande ses som i första hand brister i handhavandet av det planeringssystem som skall tillse att det finns personal planerad för varje insats, samt brist på rutiner och kommunikation. I detta fall hängde det i slutänden på en enskild personals missuppfattning i frågan om varför hen hade arbetstid på hemtjänstgruppen men inga insatser i appen i mobiltelefonen. Personalen i fråga följde då de rutiner som finns då man har arbetstid





men inga insatser, och utförde sysslor i hemtjänstlokalen så som städning och pappersarbete, förutom några andra besök som fanns med i personens planering för Trygg Hemgång. Utredningar enligt lex Sarah syftar till att förstå varför ett missförhållande kan inträffa i verksamheten, inte att peka ut enskilda anställda som syndabockar (Socialstyrelsens Handbok för tillämpningen av bestämmelserna om lex Sarah, 2014).

Konsekvenserna blir i detta specifika fall utifrån situationen förhållandevis milda. I sammanhanget bedöms inte händelsen ha lett till ett allvarligt missförhållande, då ingen av brukarna fick allvarliga följder. De insatser som brukarna hade var till exempel tillsyn, hjälp med matuppvärmning, hjälp med att smörja in sig, hjälp med avklädning.

De åtgärder som förvaltningen vidtar i samband med denna händelse anses vara tillräckliga för att avhjälpa risken för framtida allvarliga missförhållanden.

Utifrån de brister som framkommer i utredningen anses vidtagna och planerade åtgärder som tillräckliga och adekvata. Det är av stor vikt att den rutin som tagits fram för hemtjänsten kvalitetssäkras och kommuniceras så att den blir känd för personalen och att den efterföljs.

Händelsen bedöms vara ett missförhållande.

Med anledning av det inträffade har följande åtgärdsplan tagits fram av verksamheten.

#### *Vidtagna åtgärder*

- Tidigare enhetschef på enheterna har skrivit ”Rutin för att säkerställa att samtlig personal är närvarande vid arbetspass”. Rutinen rör att en översikt från planeringssystemet TES skrivs ut inför varje arbetspass, att denna översikt prickas av vid rapporttid morgon och kväll alla dagar i veckan för att säkerställa att raderna är bemannade och att personal finns på plats. Rutinen täcker även om personal börjar sitt pass senare än rapporttiden. Enhetschefen har också enligt dokumentation i avvikelshanteringssystemet förankrat denna rutin i de berörda personalgrupperna vid APT.
- Rutinen har enligt tidigare verksamhetschef även tagits upp i ledningsgrupp med övriga enhetschefer på stöd i ordinärt boende (SOB): Information om avvikelserna togs upp 2017-08-24, samt rutinen 2017-08-29.
- Personalsamordningen har enligt kontakt med IT-ansvarig 2017-11-01 fått ett uppdrag att ändra alla namn i sina listor så att namnen blir tydligare när de överförs till planeringssystemet TES.
- Planerarna har fått instruktioner för och uppdrag kring att rensa de bemanningslistor som finns, enligt IT-ansvarig för planeringssystemet TES.
- Nyttillträdd verksamhetschef, VC2, för Stöd i Ordinärt Boende påbörjar fortsatt arbete med att säkerställa rutiner och lika arbete för planerarna.



### Planerade åtgärder

- Kvalitetssäkra och sprida rutinen för att säkerställa att samtlig personal är närvarande vid arbetspass inom hela hemtjänstverksamheten. I samband med utredares intervju framkommer att till exempel den nytillträdda enhetschefen på enheten inte känner till rutinen. Planeraren är inte heller säker på hur känd rutinen är och om den följs. Det finns också problem och otydligheter med själva rutinen, som behöver hanteras.
- Skapa rutin för att säkerställa att telefonsvarare lyssnas av, alternativt att numret kopplas till en annan telefon, till exempel mobiltelefon som bärs av någon av de personer som är i tjänst.

Åtgärdsplanen följs upp av verksamhetschef senast sex månader efter beslut i vård- och omsorgsnämnden.

### Ärendets handlingar

- Vård- och omsorgsförvaltningens utredning, 2017-11-07

### Ärendebeskrivning

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i Socialtjänstlagen (2001:451), SoL, och Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, ska anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten. Den som bedriver verksamheten ska utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål. Vård- och omsorgsnämnden ska sedan avgöra om det föreligger ett allvarligt missförhållande, påtaglig risk för allvarligt missförhållande, eller enbart missförhållande (SOSFS 2011:5). I de fall nämnden bedömer missförhållandet som allvarligt ska nämnden anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

I vård- och omsorgsförvaltningens rutiner för hantering av avvikelser rörande SoL och LSS inklusive hantering av lex Sarah framgår att chef för avdelning där eventuellt missförhållande eller risk för missförhållande uppstått ansvarar för att göra en bedömning av inkommen rapport, beslutar om utredning ska inledas samt beslutar om åtgärder kopplade till händelse. Chef för myndighets- och specialistavdelningen ansvarar för att utredning görs samt ser till att ansvarig nämnd får anmälan för ställningstagande och beslut.

Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Susanna Kullman  
Chef myndighets- och specialistavdelningen

Beslutet skickas till: Berörd verksamhetschef, enhetschef, akten.



Vård- och omsorgsnämnden

## LS 13 Anmälan om missförhållanden i omsorgen om äldre - lex Sarah (brister sänglarm, bristande rutiner, fall)

### Förvaltningens förslag till beslut

- Vård- och omsorgsnämnden beslutar att tillräckliga och adekvata åtgärder är vidtagna av förvaltningen.
- Nämnden konstaterar att det inträffade utgör ett allvarligt missförhållande enligt 14 kap § 7 SoL (lex Sarah).
- Anmälan översändes till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

### Sammanfattning av ärendet

En brukare på ett av kommunens särskilda boende för äldre påträffades natten mellan den 8 och 9 november 2017 liggandes på golvet i sin lägenhet. Det är oklart hur länge brukaren varit liggande på golvet, troligen högst cirka två timmar. Efter undersökning på sjukhus framkom att hen drabbats av en fraktur/spricka på nacken. Den aktuella brukaren var ordinerad sänglarm vid tiden för händelsen, larmet var dock avstängt då en i personalen glömt att sätta igång larmet i samband med läggning tidigare under kvällen. Ett fall hade inte nödvändigtvis kunnat undvikas då det är något som kan ske hastigt och utan att personal hinner fram till brukaren. Sannolikt hade dock brukaren påträffats tidigare om larmet varit igång.

Lex Sarah syftar till att undersöka det inträffade och även till att se eventuella orsaker på systemnivå varför utredningen fokuserat även på sådana frågor. Det har i utredningen framkommit att det saknas såväl förvaltningsövergripande som lokal rutin för handhavandet och kontroll av sänglarm. Detta innebär att det inte genomförts någon systematisk kontroll över att larmen är igång. Information om att brukaren den aktuella dagen ordinerats extra tillsyn, utöver sänglarm, har inte spridits bland personalen och heller inte dokumenterats. Sammanfattningsvis innebär detta enligt utredaren att det finns ett antal orsaker som tillsammans kunnat vara bidragande orsaker till det inträffade. Vidare visar det även att det finns vissa brister på systemnivå som behöver åtgärdas.

Det har under utredningen vidare framkommit att det finns ett antal avvikelser sedan tidigare som avser sänglarm som varit avstängda. Vid dessa tillfällen har det dock inte skett några allvarliga händelser. Utifrån de tidigare avvikelserna hade enhetschef redan innan den aktuella händelsen inträffade beslutat att det skulle lyftas på en kommande arbetsplatsträff. Nästkommande arbetsplatsträff var dock belägen efter den inträffade händelsen varför åtgärder inte redan vidtagits. Den information som framkommit om att sänglarm medvetet har stängts av är enligt utredaren att bedöma som mycket allvarligt. Det kan innebära avsevärda risker för brukarna såväl fysiskt som psykiskt, exempelvis fall eller upplevd otrygghet med mera.



Utifrån de åtgärder som vidtagits och är planerade i verksamheten görs bedömningen att de är tillräckliga för att det inträffade ska kunna undvikas i framtiden.

Sammantaget görs bedömningen att det inträffade utgör ett missförhållande av allvarlig art. Detta dels utifrån att händelsen ledde till allvarlig skada för brukaren och dels då det saknats tydliga rutiner för handhavandet av larm vilket i sig bedöms kunna utgöra allvarlig risk för brukarna. En aspekt som ytterligare stärker bedömningen är informationen som framkommit om att sänglarm har stängts av genom medvetna handlingar.

Med anledning av det inträffade har följande åtgärdsplan tagits fram av verksamheten. Eventuellt kan ytterligare åtgärder tillkomma.

### *Vidtagna åtgärder*

- Dagen efter det inträffade beslutades om en ny rutin på den aktuella enheten som tydliggör att sänglarmen kontrolleras av nattpersonalen i samband med att de påbörjar sitt arbetspass.
- Beslut har fattats om att den förvaltningsövergripande larmrutinen ska revideras med avseende på att förtydliga hantering av sänglarm inom särskilda boenden. Denna ska vara färdig senast den 31 februari, ansvarig chef är verksamhetschef för särskilt boende äldre.
- Händelsen har tagits upp för diskussion på arbetsplatsträff. Där diskuterades och föreslogs åtgärder för att komma tillrätta med den stora andelen "falska" larm. Bland annat pratades om larmens placeringar och liknande. Personalen har även informerats om larmen aldrig får stängas av utan att personal är närvarande hos brukaren. Vidare informerades om vikten av att dokumentera viktig information.

### *Planerade åtgärder*

- Enhetschef hade redan innan den aktuella händelsen beslutat om att larm och larmhantering skulle tas upp på kommande arbetsplatsträff. Detta med anledning av att det förekommer ett antal avvikelser som berör sänglarm.
- Sedan tidigare finns beslut om internutbildning med inriktning på vårdplaner, denna kommer att ske under februari. Detta som en del i att uppnå ökad kvalitet och tydlighet i vårdplaner och dess innehåll. Den riktar sig till dokumentationsstödare vilka är personal som inom sina arbetsgrupper har ansvar för att bland annat stödja sina kollegor samt implementera förändringar som sker inom dokumentationsområdet.
- Inom förvaltningen finns en arbetsgrupp för välfärdsteknologi. Denna har fått i uppdrag att se över olika system för larm och komma med eventuella förslag på alternativa lösningar.

### **Ärendets handlingar**

- Vård- och omsorgsförvaltningens utredning, (180108).



### Ärendebeskrivning

Enligt bestämmelserna om lex Sarah i Socialtjänstlagen (2001:451), SoL, och Lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS, ska anställda genast rapportera missförhållanden och påtagliga risker för missförhållanden till den som bedriver verksamheten. Den som bedriver verksamheten ska utreda och avhjälpa eller undanröja det rapporterade missförhållandet utan dröjsmål. Vård- och omsorgsnämnden ska sedan avgöra om det föreligger ett allvarligt missförhållande, påtaglig risk för allvarligt missförhållande, eller enbart missförhållande (SOSFS 2011:5). I de fall nämnden bedömer missförhållandet som allvarligt ska nämnden anmäla det till Inspektionen för vård och omsorg (IVO).

Päivi Kabran  
Förvaltningschef

Susanna Kullman  
Chef myndighets- och specialistfunktionen

Beslutet skickas till: Berörd verksamhetschef, enhetschef, akten.



Vård- och omsorgsnämnden

## Förslag på namn på det nya äldreboendet i anslutning till Strandgården

### Ordförandens förslag till beslut

Det nya äldreboendet i anslutning till Strandgården ska heta Dufvegården.

### Sammanfattning av ärendet

I budget för 2015 gav kommunfullmäktige ett särskilt uppdrag till kommunstyrelsen att, som underlag för beredning av Övergripande plan med budget 2016-2018, genomföra en förstudie för byggnation av nytt särskilt boende för äldre. Förstudien behandlades av kommunfullmäktige i september månad 2015, § 204.

KFAB fick i budget för 2016 i uppdrag att projektera för ett nytt äldreboende i samråd med vård- och omsorgsnämnden och kommunledningsförvaltningen. Uppdraget är genomfört och en beräkningsgrund togs fram för äldreboende inom kvarteret Plogen i Katrineholm, i anslutning till Strandgårdens vård- och demensboende.

Detaljplanen har varit utställd den 9 - 30 november 2017. Upphandling av byggprocessen är klar och start planeras under 2018.

Beslut behöver nu fattas om vad det nya äldreboendet ska heta.

Ulrika Truedsson  
Ordförande

Beslutet skickas till: Kommunstyrelsen, KFAB, ledningsgrupp, kommunikator, akten



Vård- och omsorgsnämnden

## Val av ny ersättare i enskilda utskottet och kontaktpolitiker för Malmgårdens vårdboende

### Förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden väljer för tiden till och med den 31 december 2018:

- Mirjana Cvrkalj (M) som ny ersättare i enskilda utskottet efter Carl-Magnus Fransson (M).
- Mirjana Cvrkalj (M) som ny kontaktpolitiker för Malmgårdens vårdboende efter Carl-Magnus Fransson (M).

### Sammanfattning av ärendet

Carl-Magnus Fransson (M) har slutat sitt uppdrag som ersättare i vård- och omsorgsnämnden. Utöver detta uppdrag var Carl-Magnus även ersättare i enskilda utskottet och kontaktpolitiker för Malmgårdens vårdboende.

Moderaterna, genom Christoffer Öqvist, föreslår att Mirjana Cvrkalj (M) väljs ersättare för de båda uppdragen.

Mona Kjellström  
Nämndsekreterare

Beslutet skickas till: Mirjana Cvrkalj (M), sekreterare enskilda utskottet, enhetschef Malmgården, nämndsekreteraren för ändring på webb, akten



Lednings- och verksamhetsstöd

Vår handläggare  
Mona Kjellström

TJÄNSTESKRIVELSE 1 (1)

Datum  
2017-12-12

Vår beteckning  
/Ärendebeteckning/  
-  
/Ärendeklasskod/

Ert datum

Er beteckning

Vård- och omsorgsnämnden

## Meddelanden vård- och omsorgsnämnden 2018-01-25

### Vård- och omsorgsförvaltningens förslag till beslut

Vård- och omsorgsnämnden godkänner redovisningen av meddelandena.

### Arbetsmiljöverket

Har den 8 och 10 december 2017 översänt avslutsbrev utifrån tidigare inspektionsmeddelanden rörande äldreboendena Almgården, Yngaregården, Pantern och Malmgården.

Arbetsmiljöverket har konstaterat att tidigare ställda krav nu är uppfyllda och att ärendena avslutats. *Hnr 2017:1290, 1293, 1323, 1324*

### Kommunstyrelsen

*Protokollsutdrag 2017-11-29, § 232:*

Ändring av sammanträdesdag - från den 31 till den 24 januari 2018.

*Protokollsutdrag 2017-12-18, § 209:*

Handlingsplan CEMR (Den Europeiska deklARATIONER för jämställdhet mellan kvinnor och män på lokal och regional nivå)