

 <b>Katrineholms kommun</b> VÅRD- OCH OMSORGSFÖRVALTNINGEN	INSTRUKTION SÅ HÄR FYLLER DU IGENOMFÖRANDEPLANEN, ÄBIC	Sid: 1 (7)
Målgrupp Utförarenheten	Gällande utgåva nr. 3	Datum 2015-04-27
Förvaltare Områdeschef område 3 (arbetsgrupp social dokumentation)	Ersätter utgåva nr. 2	Datum 2014-12-02
Beslutande Chef utföraravdelningen	Tidpunkt för uppföljning 2015-10-27	

## Så här fyller du i Genomförandeplanen ÄBIC

### Planering med individen i fokus

Genomförandeplanen är det verktyg vi har inom vård och omsorg för att planera och följa upp hur hjälpen och stödet ska se ut. Genomförandet av stöd och hjälpinsatser så dokumenteras enligt SOL 11 kap. 5 §. Utifrån ett gemensamt samtal planerar den enskilde och personal hur insatser som beviljats i ett biståndsbeslut, praktiskt ska genomföras. Om den enskilde så önskar kan ytterligare personer delta i planeringen.

### Målet – en personlig genomförandeplan

Genomförandeplanens uppgift är att säkerställa att den enskilde får inflytande över hur insatserna utförs. För att kunna planera stödet på bästa sätt är det viktigt att inhämta information om den enskildes situation, vanor, rutiner, relationer och förmågor. Den här genomförandeplanen grundar sig på i ICFs (Internationell klassifikation om funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa) olika livsområden för att på ett strukturerat sätt belysa de områden som kan vara av värde att inhämta information kring. I samtalet avgör personal och den enskilde vilka livsområden som är aktuella att ta med.

### Hälsofrämjande förhållningssätt

När den enskilde hamnat i en livssituation där han eller hon är i behov av stöd är det lätt att fokus hamnar på sjukdom och oförmågor. Vad som är viktigt för oss i livets olika skeden innefattar dock mer än fysiska behov såsom att stiga upp på morgonen, få mat och att duscha. Tyngdpunkten i den individuella planeringen och genomförandeplanen behöver även innefatta vad det är som får den enskilde att må bra, känna mening och vad som får honom eller henne att upprätthålla sina förmågor, vanor, intressen och relationer. Det är det som är ett hälsofrämjande förhållningssätt och en del av vår värdegrund.

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



## Genomförandeplanen, steg för steg



### Faktadel

1. **Fyll i den enskildes namn och personnummer.**
2. **Närmast anhörig och telefonnummer.** Vem kontaktas om det händer något dag/natt.
3. **Personer som deltog i planeringen:** Ange vilka personer som varit närvarande och deltagit i planeringen.
4. **Ange datum för planering.**

### Viktigt att veta om mig och mitt behov av stöd

Den andra delen av genomförandeplanen är till för att inhämta information om den enskildes uppfattning och om sin livssituation. Tanken är att ni här kan skriva sådant som är viktigt för personalen att känna om den enskilde. Exempelvis vilka relationer som är viktiga, hur kommunikationen fungerar, vilka intressen hon har eller vad han hon har arbetat med tidigare i livet. Rubrikerna är hämtade från ICF. Ta hjälp från den information du får med dig från biståndsbedömningen.

Här följer en kort presentation av rubrikerna med förslag på frågor som ni kan samtala utifrån. Som personal är det bra om du är förberedd och har läst in dig på de olika områdena innan samtalet. Diskutera utifrån rubrikerna och ta med det som ni gemensamt tycker är viktigt för personalen att veta utifrån de insatser som är beviljade.



**Viktigt att veta om mig och mitt behov av stöd** (*Det som är relevant för personalen att veta utifrån beviljade insatser*)

*Lärande och att tillämpa kunskap*

Den här delen handlar om hur man tar till sig information, löser problem och fattar beslut. Hur tycker du att det är att:

- Ta till mig ny information, skriftligt muntligt eller via TV/radio?
- Lösa problem som uppstår?
- Fatta beslut i frågor som rör mig och min vardag?
- Hur viktigt är det här för dig att kunna och vilket stöd vill du ha av personalen?

*Allmänna uppgifter och krav*

Den här delen handlar om att hantera dagliga rutiner, krav och stress.

- Vilka rutiner har du och vill du ha under dagen?
- Vilket stöd behöver du från personalen för att hålla dessa rutiner?
- Hur tycker du att det är att hantera stress eller kravfyllda situationer?

*Kommunikation*

Den här delen handlar om hur man kommunicerar, skriftligt, muntligt, med tecken, bilder och eventuella kommunikationshjälpmedel såsom hör -och synhjälpmedel. Hur tycker du det är att:

- Uttrycka dig i tal och skrift?
- Höra, se, läsa och skriva?
- Delta i diskussioner?
- Använda telefon?
- Använder du några hjälpmedel (syn- eller hjälpmedel eller andra)?
- Hur viktigt är det här för dig att kunna och vilket stöd vill du ha av personalen?

*Förflyttning*

Den här delen handlar om förflyttningar och att bibehålla kroppsställningar. Grovmotorik, finmotorik, användande av transporthjälpmedel och förflyttningshjälpmedel såsom rullstol eller rollator. Hur tycker du att det är att:

- Plocka upp något litet du tappat, knäppa knappar eller annan finmotorik?
- Resa dig från stol eller säng?
- Gå och förflytta dig i rummet?
- Åka bil eller buss?
- Använder du dig av några förflyttningshjälpmedel, rullstol, rollator annat?
- Hur viktigt är det här för dig att kunna och vilket stöd vill du ha av personalen?



### *Personlig vård*

Den här delen handlar om hygien, toalettbesök, på- och avklädning. Vad jag tycker om att äta och dricka och hur jag sköter min hälsa. Om allergier finns, skriv med dem och vad personalen bör göra för att förhindra och hantera allergireaktion. Hur tycker du att det fungerar och vilket stöd vill du att personalen ger dig vid:

- Duschning och tvätt?
- På- och avklädning?
- Skötsel av hår och naglar?
- Toalettbesök?
- Tandborstning?
- Vid matsituationen?
- För att sköta din hälsa?
- Har du några allergier?

### *Hemliv*

Den här delen handlar om hur man bor och sköter sin bostad. Hur man handlar och sköter sitt hushåll. Hur tycker du att det fungerar att:

- Laga/värma mat?
- Handla det du behöver, mat kläder annat?
- Städa och sköta om din bostad?
- Får du hjälp av någon annan än personalen?
- Vilka delar vill du klara av att göra själv och vad vill du ha hjälp med av personalen?

### *Mellanmänskliga relationer*

Den här delen handlar om relationer som är viktiga för dig. Vänner och familj men även formella relationer till personer du inte känner.

Hur tycker du det är att:

- Hålla kontakten med gamla vänner och lära känna nya?
- Hålla kontakten med familj och släkt?
- Umgås med grannar/de som bor nära?
- Är du nöjd med hur det är?
- Hur viktigt är det här för dig och vilket stöd vill du ha av personalen?

### *Viktiga livsområden*

Den här delen handlar om områden som är eller har varit viktigt för mig i livet, såsom tidigare arbete, utbildning och eller annan livsgärning, samt hur man hanterar sin ekonomi.

- Vad har du arbetat med, vilken utbildning har du?
- Hur tycker du det är att hantera din ekonomi?
- Är du nöjd med hur din ekonomi hanteras (av dig själv eller någon annan)?



### *Samhällsgemenskap, socialt och medborgerligt liv*

Den här delen handlar om engagemang i föreningar, aktiviteter, politisk förening, religiöst samfund och dina intressen.

- Vad tycker du om att göra?
- Har du, eller har du haft några särskilda intressen?
- Är du, eller har du varit med i någon förening?
- Deltar du i några aktiviteter?
- Är du nöjd med hur det är idag eller skulle du vilja ha det annorlunda?
- Hur viktigt är det här för dig och vilket stöd vill du ha av personalen?

### *Känsla av trygghet*

Den här delen handlar om din känsla av trygghet både i och utanför bostaden.

- Känner du dig trygg i din bostad?
- Känner du dig trygg utanför din bostad?
- Kan personalen göra något för att påverka din känsla av trygghet?

## **Planering av insatser**

I den här delen av genomförandeplanen diskuterar ni tillsammans hur insatserna som är beviljade i biståndsbeslutet ska utföras. Hur vill den enskilde att det ska vara och vad har verksamheten för möjlighet att möta dessa önskemål? Kom ihåg att göra en planering för varje insats.

### **Insats**

I biståndsbedömningen finns ett antal bedömda funktionstillstånd. Skriv in området för vad som är bedömt (ex. Personlig vård, att duscha) samt själva bedömningen (ex bedömt funktionstillstånd (3) svår begränsning) med tillhörande förklarande text. Det finns också angett om insatsen skall vara stödjande/tränande eller kompenserande. Ange även detta.

### **Mål med insatsen**

För varje område som är bedömt finns angivet ett avsett funktionstillstånd (ex. (2) måttlig begränsning) samt en målformulering, skriv in dessa här.

### **Hur ska insatsen genomföras**

I den här rutan fyller ni tillsammans i hur insatsen ska genomföras rent praktiskt. Stödet ska vara individuellt anpassat. Beskriv vilka delar av insatsen som den enskilde kan och vill göra själv, eventuella hjälpmedel som behövs då och på vilket sätt den enskilde vill få hjälp av personalen. Som stöd för samtalet finns ett antal frågor att diskutera utifrån:



- Hur ska personalen göra för att vara ett stöd för dig?
- När önskar du få insatsen utförd?
- Upplever du att du är med och bestämmer?
- Hur vill du vara delaktig?
- Vad i omgivningen hindrar och underlättar?

### **Delmål**

Om målet från biståndsbedömningen är stort och övergripande kan det vara bra att sätta mindre delmål tillsammans. Målen sätts alltså upp i biståndsbedömningen och delmålen av verksamheten och den enskilde.

### **Datum och underskrift**

De personer som varit med och upprättat genomförandeplanen ska skriva under den. Om den enskilde av olika skäl inte vill eller kan underteckna genomförandeplanen är det viktigt att det noteras både i genomförandeplanen och i dokumentationssystemet. Innan ni skiljs åt är det bra att redan då komma överens om en ungefärlig tid för uppföljning av genomförandeplanen. Fyll i det under rubriken ”Datum för planerad uppföljning”.

### **Uppföljning**

Genomförandeplanen är en del av den sociala dokumentationen. Dokumentationen är en färskvara och kräver att man följer upp det som skrivits så fort biståndsbeslutet eller något väsentligt förändras. Om inget väsentligt har förändrats ska genomförandeplanen ändå följas upp var sjätte månad.

I uppföljningen går personal och den enskilde igenom de olika delarna i genomförandeplanen för att se över om något har förändrats. Biståndshandläggare följer upp det övergripande målet. Verksamheten följer upp om den planering som gjorts och de delmål som satts är rätt för att uppfylla det övergripande målet. Om målen inte har uppnåtts bör man se över om det är rätt metoder som används eller om de behöver ändras. Det kan också vara så att det behövs längre tid med samma metoder. Om målet inte längre känns aktuellt ska man kontakta biståndshandläggaren.

### **Checklista för uppföljning av genomförandeplanen**

- Är namn och telefonnummer aktuella?
- Stämmer fortfarande de uppgifter som den enskilde lämnat under ”viktigt att veta om mig och mitt behov av stöd”?
- Har det skett några förändringar av insatser? Om det har det, finns då en tydlig beskrivning av hur insatsen ska genomföras?



- Genomförs insatserna på ett sådant sätt att de uppfyller de uppsatta målen från biståndsbeslutet? Kan något göras annorlunda för att bättre leva upp till målen? Finns det/behövs det delmål?
- Finns det underskrift av den enskilde (eller ombud) och kontaktpersonal?

### Frågor att ställa till den enskilde vid uppföljning

- Får du den hjälp du tycker att du behöver utifrån vad vi kommit överens om i genomförandeplanen?
- Är det något som förändrats sedan sist?
- Har du möjlighet att påverka hur du får hjälp/ hur insatserna genomförs?
- Får du hjälp med det som du tycker är viktigt i din vardag, sådant som är roligt och du mår bra av?
- Känner du dig trygg med den hjälp du får?
- Är du nöjd med personalens bemötande?
- Är det något annat du vill framföra?