



Ansvarig för anvisningen: Staben för kvalitetsutveckling	Gäller från: December 2018
Beslutad av: Chef för staben för kvalitetsutveckling	Senast reviderad: december 2016 Revideras: December 2019

## Samverkansrutin boendestöd

<b>Rutin</b>	Samverkan mellan Omvårdnadsförvaltningen (OF) och utförare av boendestöd.	
<b>Fastställd</b>	2018-12-01	Av: Kvalitetsutvecklare LOV

Rutin	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none"><li><b>Nytt ärende:</b> Ansökan inkommer till OF. Handläggaren träffar den enskilde, utreder behov och fattar ett beslut om boendestöd och informerar den enskilde om LOV och valfriheten att själv få välja utförare.</li></ul>	Handläggare
<p><b>Pågående ärende från Socialpsykiatri:</b> När en person fyller 65 år och har pågående boendestöd från socialpsykiatri övergår ansvaret till omvårdnadsförvaltningen. Handläggaren gör en ny utredning och fattar ett beslut om boendestöd. Samt informerar den enskilde om LOV och valfriheten att få välja utförare. För att överlämningen ska bli så bra som möjligt för den enskilde, kan den enskildes boendestödare delta om så önskas vid mötet.</p>	Handläggare och utförare
<ul style="list-style-type: none"><li>Den enskilde väljer utförare inom 2 månader -om kund inte gör något val träder principen in om ett ickevals alternativ vilket innebär att handläggare väljer utförare efter turordningsprincipen.</li></ul>	Handläggare

Rutin	Ansvarig
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ När beslut om boendestöd har fattats, skickas en skriftlig beställning till vald utförare per post eller via fax av handläggaren. Vid ny kund kontaktas utföraren och informeras om att beställningen är på väg, via mail eller telefonsamtal</li> </ul>	Handläggare
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utföraren bekräftar att beställningen har mottagits senast dagen efter, att den kommit utföraren tillhanda via mail.</li> </ul>	Utförare
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utföraren informerar handläggaren via mail när insatsen påbörjas det vill säga när en faktisk personal är inbokad för insatsen, senast 14 dagar efter att beställningen mottagits.</li> </ul>	Utförare
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Upprättandet av en genomförandeplan påbörjas inom 14 dagar och skickas till OF senast inom 3 månader vid ny kund.  Boendestödet behöver en viss kartläggningstid tillsammans med den enskilde, denna ska vara klar inom 3 månader. Detta för att se över att beslutet stämmer överens med de behov som individen har eller om handläggaren behöver göra en ny bedömning, beslut och beställning.  Utföraren kontakter handläggaren om en ny bedömning och beställning behöver göras i samråd den enskilde.  Handläggaren bekräftar att genomförandeplanen mottagits via mail.  Om boendestödet <u>inte</u> har påbörjats inom en månad från att beställningen mottagits ska ansvarig handläggare kontaktas via telefon eller mejl.</li> </ul>	Utförare och handläggare
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Handläggaren gör en uppföljning med den enskilde och i samråd med boendestödjaren om den enskilde vill. Uppföljningen genomförs inom 3 månader från det att genomförandeplanen inkommit. Handläggaren bokar uppföljning.</li> </ul>	Handläggare
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Utföraren informerar handläggaren vid förändrade förhållanden samt vid längre planerad frånvaro, om stödet ej tas emot enligt beställning eller utifrån genomförandeplan, det vill säga mer än 30 dagar sammanhängande frånvaro.</li> </ul>	Utförare