

Daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SOL

Fastställt av socialnämnden
Framtagen av socialförvaltningen
Datum 2020-06-16
Ärendenr SON 2018/107
Version 2.0

Daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SOL

Innehållsförteckning

Daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SOL	1
Inledning	2
Beskrivning av insatsen.....	2
Målgrupper för insatsen	2
Krav på insatserna.....	2
Från beslut till verkställighet.....	3
Förändrade behov	3
Kontaktpersonal	3
Utveckla den enskildes förutsättning till förvärsarbete/studier	3
Funktionsstöd och habilitering/rehabilitering	4
Tillgänglighet	4
Måltider	4
Habiliteringsersättning	4
Personal.....	4
Personlig assistans	4
Hälsa- och sjukvård.....	5
Fast vårdkontakt	5
Läkemedelshantering.....	5
Medicintekniska produkter.....	5
Säkerhet och krisberedskap.....	5

Inledning

Tillsammans med ”Uppdrag och Kvalitetskrav Gemensamma bestämmelser” utgör detta dokument de kvalitetskrav som ställs på utförare av insatserna daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SoL. Kvalitetskraven gäller för utförare i såväl Region Gotlands egen regi som för utförare i privat regi. Revidering av originaldokument har skett 2020-06-16, version 2.0. Revideringen är en mindre versionsuppdatering vilket gör att dokumentet inte har behandlats av socialnämnden.

Beskrivning av insatsen

Daglig verksamhet utformas efter den enskildes behov och ger personer med funktionsnedsättning möjlighet till en meningsfull sysselsättning.

Arbete och sysselsättning har stor betydelse för människors livskvalitet och delaktighet i samhällslivet. De som beviljas insatsen daglig verksamhet eller sysselsättning har en funktionsnedsättning som gör att de inte kan stå till arbetsmarknadens förfogande. Daglig verksamhet och sysselsättning syftar till att utveckla den enskilde utifrån dennes förutsättningar. Insatsen bör vara utformad så att det, om den enskilde har möjlighet, ger förutsättningar att senare få en anställning på arbetsmarknaden och/eller studera.

Transport till och från daglig verksamhet och sysselsättning ingår inte i insatsen. Utförare har därför inte något ansvar för den enskildes resor till och från verksamheten, men ska vid behov hämta och lämna enskilda vid närmaste busshållplats.

Målgrupper för insatsen

Insatsen daglig verksamhet vänder sig till personer som tillhör personkrets 1 och 2 enligt LSS. Daglig verksamhet vänder sig till personer i yrkesverksam ålder fram till 67-årsdagen, vilka inte står till arbetsmarknadens förfogande eller studerar på heltid.

Insatsen sysselsättning enligt SoL för personer med psykiska funktionsnedsättningar riktar sig till personer som har haft långvarig kontakt med öppen- och/eller sluten psykiatrisk vård. Insatsen vänder sig till personer i yrkesverksam ålder fram till 67-årsdagen, vilka inte står till arbetsmarknadens förfogande eller studerar på heltid.

Krav på insatserna

Krav
Insatserna ska vara utformade så att den enskildes förmågor, resurser och önskemål tas tillvara.
Den enskilde har rätt till inflytande, integritet och delaktighet och insatserna ska utföras i samråd med den enskilde.
Personalen ska aktivt arbeta för att upptäcka, stödja och utveckla den enskildes förmågor.
Utföraren ska visa hänsyn till varje unik person utifrån kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.
För personer under 18 år som beviljats daglig verksamhet enligt LSS eller sysselsättning enligt SoL ska utföraren beakta gällande lagstiftning för omyndig.

Från beslut till verkställighet

Krav
Myndighetsavdelningen ansvarar för att delge beställning till den utförare som den enskilde valt. Den enskilde kan välja att samtidigt ha flera olika utförare. Utföraren ansvarar för att inom sin verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SOL, anvisa lämplig sysselsättning för den enskilde och för att den enskilde introduceras i verksamheten.
Den enskilde väljer utförare och utföraren har skyldighet att ta emot samtliga personer inom ramen för angivet kapacitetstak där sådan begränsning finns. Enskilda som inte kan tas emot på grund av platsbrist ska erbjudas att ställa sig i kö till verksamheten.
Om utföraren av annat skäl än platsbrist inte anser sig kunna ta emot en enskild ska samråd ske med beställaren som då avgör om sakliga skäl föreligger för att inte erbjuda plats.
Utföraren ska säkra att beställningen från myndighetsavdelningen tas emot och att information ges till berörd personal.
När den enskilde valt utförare och denne fått beställningen ska insatsen planeras individuellt och beslutet verkställas inom en månad.

Förändrade behov

Krav
Utföraren ska meddela beställaren om den enskildes förändrade behov ställer krav på annan verksamhet, insats eller volym. Förändrade behov ska dokumenteras och kan innebära reviderat eller nytt beslut från handläggaren.

Kontaktpersonal

Krav
Den enskilde ska erbjudas en kontaktpersonal i samband med verkställighet.
Den enskilde ska informeras om möjligheterna att byta kontaktpersonal om så önskas.
Utförare ska ha rutiner för kontaktpersonal.
Utförare ska ha skriftlig uppdragsbeskrivning för kontaktpersonal.

Utveckla den enskildes förutsättning till förvärvsarbete/studier

Krav
Utföraren ska ha utarbetade rutiner med arbetsförmedling och näringsliv så att den enskilde ges möjlighet till att delta i arbetslivet och/eller studier, om denne så önskar.

Funktionsstöd och habilitering/rehabilitering

Daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SoL ska präglas av ett habiliterande/rehabiliterande förhållningssätt där den enskildes funktioner tas tillvara i det dagliga livet.

Krav
Personalen ska uppmuntra och stödja den enskilde till att vara aktiv och delta i aktiviteter efter förmåga.
Utförare ska säkra att bedömning av habiliterings- och rehabiliteringsinsatser sker vid behov. Det ska således finnas erforderlig tillgång till arbetsterapeut och fysioterapeut.
Arbetsterapeuter och fysioterapeuter ska handleda och ge personalen stöd i habilitering/rehabilitering.

Tillgänglighet

Krav
Den enskilde har rätt till daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SoL utan uppehåll under sommarperioden. Utföraren har dock rätt att dra ned verksamheten en gång per termin, en till två dagar för att ge personal möjlighet till kompetensutveckling.
Daglig verksamhet ska bedrivas alla vardagar sju timmar per dag inklusive lunch.

Måltider

Krav
Den enskilde ska ges möjlighet att inom eller i anslutning till daglig verksamhet enligt LSS och sysselsättning enligt SoL kunna inta måltider.
Måltidsmiljön ska stimulera till lugna och trivsamma måltider.
Det finns inget krav på utföraren att måltid ska tillagas men den enskilde ska kunna förvara, värma och äta medhavd lunch i lokalerna.
Utföraren ska underlätta för den enskilde att beställa lunch.
Utförare ska ha kännedom om Region Gotland måltidspolicy, ”Den goda måltiden, mat och måltidspolicy för Region Gotland”.

Habiliteringsersättning

Krav
Vid deltagande i daglig verksamhet enligt LSS ska utföraren utbetala habiliteringsersättning till den enskilde.

Personal

Krav
Personal ska ha adekvat grundutbildning på lägst gymnasienivå och ha utbildning inom området funktionsnedsättning.
Utförare ska ta emot praktikanter, studenter och elever

Personlig assistans

Krav
Om den enskilde är beviljad personlig assistans i den dagliga verksamheten enligt LSS ansvarar den personlige assistenten för omvårdnad och stöd i arbetet. Arbetshandledare ansvarar för planering och utförande av daglig verksamhet.

Hälso- och sjukvård

Utföraren ansvarar för hälso- och sjukvård upp till sjuksköterskenivå under den tid som den enskilde med beviljad insats vistas i daglig verksamhet enligt LSS samt sysselsättning enligt SoL.

Krav

Utförare ska om den enskilde önskar medverka i vårdplaneringar och kontakter med öppen- & slutenvården och hemsjukvården samt delta i samordnade individuella planeringar (SIP).

Personal ska kunna utföra ordinerade hälso- och sjukvårdsuppgifter på erhållen delegering.

Fast vårdkontakt

Krav

Utföraren ansvarar för att det finns en ansvarig sjuksköterska att kontakta vid behov.

Läkemedelshantering

Krav

Vid behov ska utförare utarbeta lokala rutiner och instruktioner baserade på de riktlinjer Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) fastställt.

Medicintekniska produkter

Medicintekniska produkter (MTP) ingår i utförarens hälso- och sjukvårdsansvar.

MTP indelas i tre grupper, medicinteknisk utrustning, arbetstekniska hjälpmedel/verksamhetshjälpmedel och individuellt utprovade hjälpmedel.

Krav

Utförare ska tillämpa Socialstyrelsens föreskrift, SOSFS 2008:1, om användning av medicintekniska hjälpmedel i verksamheten, såväl som *Regelverk för hjälpmedel Region Gotland* och riktlinjer i MAS-handboken.

Utförare ska ha rutiner för säker användning av MTP.

Utförare ska tillhandahålla och bekosta MTP och övrig utrustning som åtgår för att fullgöra uppdraget, förutom i de fall då hälso- och sjukvårdsförvaltningen har kostnadsansvaret.

Utförare ska ansvara för att det finns rutiner för anmälan av tillbud och olyckor med MTP.

Personal ska ha kunskap om hjälpmedel avseende kommunikation och kognition

Övrigt

Säkerhet och krisberedskap

Krav

Utförare ska ha rutiner för säkerhet och krisberedskap.

Utförare ska ha en beredskapsplan och rutiner för situationer med höga temperaturer över 27 grader.

Utförare ska säkerställa att det finns evakueringsplan vid behov av evakuering.

Utförare ska säkerställa att det finns utrymningsplan för händelse av brand och att samtliga i personalen känner till utrymningsplanen.