

|                            |                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------|
| Plats och tid              | Kommunhuset i sammanträdesrum Harrie kl. 18:30-20.07 |
| Ajournering                |                                                      |
| Beslutande ledamöter       | Se nästa sida                                        |
| Ersättare                  | Se nästa sida                                        |
| Övriga närvarande          | Se nästa sida                                        |
| Utses att justera          | Kjell-Arne Ohlsson (M)                               |
| Justeringens tid och plats | Digital justering                                    |
| Paragrafer                 | §§10-19                                              |

Sekreterare

---

Annie Collins

Ordförande

---

Patrik Bengtsson (M)

Justerande

---

Kjell-Arne Ohlsson (M)

---

## Anslag/Bevis

Protokollet är justerat. Justeringen har offentliggjorts på kommunens digitala anslagstavla på kommunens webbplats [www.kavlinge.se](http://www.kavlinge.se).

Organ Omsorgsnämnden

Sammanträdesdatum 2026-03-03

Förvaringsplats för protokollet Kommunhuset, Östra stationstorget 1, 244 80 Kävlinge

Underskrift

Utdragsbestyrkande

## Beslutande ledamöter

Patrik Bengtsson (M) (ordförande)  
Anna Elmvik (M) (1:e vice ordförande)  
Kjell-Arne Ohlsson (M)  
Mari Tura (M)  
Rigel Arvidsson (M)  
Andreas Lapouridis (SD)  
Bent Erik Hawaleska (KD)  
Jimmy Runesson (S) (2:e vice ordförande)  
Marlene Larsson (S)  
Marcus Siding (S)  
Anna Kristensen (M) ersätter Maj-Elén Larsson (C)  
Lars Dahlvid (L) ersätter Markus Elmberg (L)  
Eva Sjöblom (LB) ersätter Gunilla Larsson (LB)

## Ersättare

Alexander Almström (M)  
Malin Ebbesson (M)  
Cecilia Tillberg (SD)  
Lennart Ekström (SD)  
Bror Robert Nordlöf (S)  
Susanne Lund (S)  
Markus Ekblad (S)

## Övriga närvarande

Leila Misirli, sektorchef  
Magnus Lindvall, ekonomicontroller  
Åsa Wiener, förste biståndshandläggare  
Linda Byrin, utvecklingsstrateg  
Maria Östgård, chef utvecklings- och kvalitetsstyrning  
Paulina Hallgren, biträdande sektorchef  
Ellinor Hammarsköld, utvecklingsstrateg  
Anna Jungquist, medicinskt ansvarig sjuksköterska  
Yvonne Eriksson, arbetsterapeut  
Annie Collins, nämndsekreterare

## Ärendelista

- |     |                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| §10 | Tillämpningsanvisningar för omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen inom sektor omsorg |
| §11 | Revidering av förfrågningsunderlag LOV servicetjänster                                  |
| §12 | Kvalitetsredovisning för omsorgsnämnden 2025                                            |
| §13 | Patientsäkerhetsberättelse för omsorgsnämnden 2025                                      |
| §14 | Måltidsstrategi                                                                         |
| §15 | Bokslut för omsorgsnämnden år 2025                                                      |
| §16 | Nyckeltalsrapport för omsorgsnämnden till och med januari 2026                          |
| §17 | Information från sektorchef                                                             |
| §18 | Redovisning av delegationsbeslut 2026-03-03                                             |
| §19 | Redovisning av inkomna skrivelser 03-03-2026                                            |

§10

Dnr: ON 2025/80

# Tillämpningsanvisningar för omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen inom sektor omsorg

## Beslut

Omsorgsnämnden godkänner ändringarna i Tillämpningsanvisningar för omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen inom Sektor omsorg. De nya tillämpningsanvisningarna börjar gälla 2026-04-01.

## Ärendebeskrivning

I och med införandet av nya socialtjänstlagen 1 juli 2025 reviderades dåvarande tillämpningsanvisningar för omsorgsinsatser inom sektor omsorg för att följa lagens intentioner. I samband med detta informerades även omsorgsnämnden att anvisningarna ytterligare behövde revideras.

De nya tillämpningsanvisningarna har omarbetats textmässigt och fått en tydligare struktur och beskrivning av de olika insatserna. Den inledande texten fokuserar på individens egna ansvar, sektorns rehabiliterande förhållningssätt och viljeinriktning. Allt i linje med den nya socialtjänstlagen.

Vänligen se bilaga för tillämpningsanvisningarna.

## Beslutsunderlag

- Tillämpningsanvisningar för insatser enligt socialtjänstlagen inom sektor omsorg, tjänsteskrivelse
- Tillämpningsanvisningar för omsorgsinsatser enligt socialtjänstlagen inom sektor omsorg 20260303
- Förändringar i tabell – tillämpningsanvisningar
- Tillämpningsanvisningar för insatser enligt socialtjänstlagen inom sektor omsorg

**Beslutet skickas till****För kännedom**

Leila Misirli, sektorchef  
Linda Byrin, SAS

**För verkställighet**

Johannes Bragazzi, enhetschef handläggarenheten  
Paulina Hallgren, biträdande sektorchef

# Tillämpningsanvisningar

För omsorgsinsatser enligt  
Socialtjänstlagen, inom sektor Omsorg

Gäller för:  
Sektor Omsorg  
Fastställd av:  
Omsorgsnämnden

Version:  
2026-02-16  
Utfärdare:  
Socialt ansvarig samordnare, förste  
biståndshandläggare

Sidor:  
39  
Gäller från:  
2025-07-01

100%  
välkommen!

# Innehåll

|                                                       |    |
|-------------------------------------------------------|----|
| Inledning.....                                        | 4  |
| Målgrupp.....                                         | 4  |
| Socialtjänstlagen .....                               | 4  |
| Handläggning och dokumentation .....                  | 5  |
| Delaktighet .....                                     | 5  |
| Det egna ansvaret.....                                | 5  |
| Anhörigperspektiv .....                               | 6  |
| Barnperspektivet .....                                | 6  |
| Rehabiliterade förhållningssätt.....                  | 7  |
| Genomförandeplan .....                                | 8  |
| Informationsskyldighet.....                           | 8  |
| Insatser utan individuell behovsprövning.....         | 8  |
| Trygghetslarm .....                                   | 9  |
| Matdistribution .....                                 | 9  |
| Servicetjänster.....                                  | 10 |
| Behovsprövade insatser .....                          | 10 |
| Inledning.....                                        | 10 |
| Hushållsgemenskap.....                                | 11 |
| Husdjur .....                                         | 12 |
| Hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende..... | 12 |
| Städservice .....                                     | 12 |
| Tvättservice .....                                    | 13 |
| Inköp.....                                            | 14 |
| Bäddning.....                                         | 15 |
| Hushållssysslor.....                                  | 15 |
| Behovstvätt .....                                     | 16 |
| Matdistribution.....                                  | 16 |
| Iordningställa måltider .....                         | 17 |
| Måltidsstöd .....                                     | 17 |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| Dusch.....                                                         | 18 |
| Personlig vård .....                                               | 18 |
| Klädsel.....                                                       | 19 |
| Förflyttning.....                                                  | 19 |
| Toalettbesök.....                                                  | 20 |
| Lärande, tillämpa kunskaper och allmänna uppgifter.....            | 20 |
| Egenvård .....                                                     | 21 |
| Tillsyn .....                                                      | 21 |
| Kommunikation.....                                                 | 22 |
| Utevistelse .....                                                  | 22 |
| Social tid.....                                                    | 23 |
| Ledsagning till aktiviteter .....                                  | 24 |
| Ledsagning till vårdinrättning.....                                | 24 |
| Avlösning i hemmet .....                                           | 25 |
| Insatser under utredning .....                                     | 26 |
| Övriga omsorgsinsatser för personer i ordinärt boende .....        | 26 |
| Dagverksamhet med somatisk inriktning .....                        | 26 |
| Dagverksamhet med demensinriktning .....                           | 28 |
| Kontaktperson .....                                                | 29 |
| Korttidsvistelse .....                                             | 30 |
| Stödjande och tränande omsorgsinsatser efter sjukhusvistelse ..... | 32 |
| Växelvård .....                                                    | 34 |
| Särskilda boenden.....                                             | 34 |
| Särskilt boende, somatisk inriktning .....                         | 34 |
| Särskilt boende, demensinriktning .....                            | 35 |
| Medboende .....                                                    | 37 |
| Biståndsbedömt trygghetsboende.....                                | 38 |

## Inledning

Tillämpningsanvisningarna är riktlinjer som syftar till att skapa likvärdiga bedömningar inom ramen för socialtjänstlagen (SoL) och på så sätt säkerställa kvalitén i besluten avseende rättssäkerhet och transparens för den enskilde. Tillämpningsanvisningarna är ingen garanti för, och inte heller en begränsning av, rätten till insats. Det finns inte heller begränsningar i vad den enskilde kan ansöka om, vare sig i typ av insats eller i insatsens omfattning. Alla insatser som den enskilde ansöker om ska utredas och en individuell behovsprövning ska alltid göras. All myndighetsutövning sker utifrån fastställda lagar, förordningar och nationellt fastställda direktiv. Lagar, förordningar och vägledande domar är överordnade dessa tillämpningsanvisningar.

## Målgrupp

Målgruppen för insatserna som beskrivs i detta dokument är personer över 18 år som inte själv kan tillgodose sina personliga behov. Det kan handla om stöd med personlig omsorg eller stöd i vardagen om personen inte kan få sina behov tillgodosedda på annat sätt. Syftet med dokumentet är att beskriva de insatser som erbjuds denna grupp, för att tydliggöra vilka rättigheter och möjligheter som finns enligt socialtjänstlagen.

## Socialtjänstlagen

Enligt 11 kap. 1 § socialtjänstlagen har en person som inte själv kan tillgodose sina personliga behov, och inte heller få dem tillgodosedda på annat sätt, rätt till insatser från socialnämnden. Insatserna ska ge den enskilde skäliga levnadsförhållanden.

Vid bedömningen ska det särskilt utredas om den enskilde kan få sina behov tillgodosedda på annat sätt, genom tillexempel allmänna hälsofrämjande insatser. Prövningen ska alltid utgå från individens egna behov och livssituation, inte från generella antaganden om olika grupper. Enligt proposition 2024/25:89 ska tidigare rättspraxis fortsatt vara vägledande. Syftet med insatserna är att stärka den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv.

Socialtjänstens arbete ska bygga på grundläggande principer. Alla ska behandlas jämlikt och jämställt, oavsett exempelvis kön, ålder, funktionsnedsättning eller bakgrund. Arbetet ska präglas av respekt för den enskildes självbestämmande, integritet och delaktighet, samt bidra till trygghet och välbefinnande.

Socialtjänsten ska stödja den enskilde i att utveckla sina egna resurser och inte ta över ansvar i onödan. Arbetet ska också vara förebyggande och hälsofrämjande, för att motverka att behov uppstår eller förvärras.

Socialtjänsten ska vara lätt att nå, tillgänglig för alla och arbeta uppsökande. Insatser ska dessutom bygga på bästa tillgängliga kunskap och gällande rätt.

## Handläggning och dokumentation

Handläggning och dokumentation regleras i socialtjänstlagen och förvaltningslagen. I 14 kap. 2 § SoL bestäms att socialnämnden utan dröjsmål ska inleda utredning av vad som har kommit till nämndens kännedom via en ansökan eller på annat sätt, om informationen kan föranleda någon åtgärd av nämnden. Detta innebär att handläggaren så snart som möjligt ska ta kontakt med den enskilde och påbörja en utredning. Den enskilde ska ges möjlighet att vara delaktig i hela processen. Handläggaren ansvarar för att samla in relevant information, dokumentera utredningen och kontinuerligt informera den enskilde om vad som händer under processens gång.

## Delaktighet

Den enskilde har rätt till delaktighet och inflytande gällande utredning, genomförande och uppföljning av insats. Stöd ska anpassas efter den enskildes förutsättningar med respekt för möjlighet till självständighet efter förmåga. Den enskilde har en rätt att framföra åsikter och önskemål och den enskildes integritet ska respekteras. Önskemål och åsikter från den enskilde ska alltid tas i beaktning, men det betyder inte att den enskilde därigenom har rätt till önskat stöd.

I socialtjänstlagen 10 kap 3–4 §§ framkommer att insatser ska utformas och genomföras tillsammans med den enskilde och att den enskilde, när insatser ges i det egna hemmet, så långt som möjligt ska kunna välja när och hur insatsen ges (se mer under rubriken *Genomförandeplan*).

## Det egna ansvaret

Det egna ansvaret för sitt liv innebär att den enskilde i första hand själv ska försöka lösa sina behov innan socialtjänsten kan erbjuda insatser. Det kan till exempel handla om att ta del av samhällets

öppna verksamheter, såsom frivilligorganisationer eller hälsofrämjande aktiviteter. Om individens behov kan tillgodoses på egen hand eller genom andra tillgängliga alternativ har personen vanligtvis inte rätt till insats från kommunen.

Kommunens ansvar är däremot att stödja individen när egna möjligheter inte räcker till. Kommunen har en skyldighet att göra en individuell bedömning utifrån den enskildes resurser och möjligheter i varje enskilt fall. Vid denna bedömning tar kommunen hänsyn till vilka insatser personen redan har försökt och om det finns kvarstående behov som kräver stöd från socialtjänsten.

## Anhörigperspektiv

I socialtjänstlagen 13 kap. 9 § anges att socialnämnden ska erbjuda stöd till personer som vårdar en närstående som är äldre eller långvarigt sjuk, samt till dem som stödjer en närstående med funktionsnedsättning. Personer som vårdar närstående kan uppleva både fysisk och psykisk belastning, vilket gör det viktigt att socialnämnden erbjuder anpassat stöd utifrån individuella behov.

Behoven hos dessa grupper kan variera och innefatta avlastning från omsorgsuppgifter, behov av råd och vägledning, eller möjlighet till egen återhämtning. Stödet kan utformas på olika sätt beroende på de behov som finns. Exempel på insatser är anhörigstöd, hemtjänst, dagverksamhet eller växelvård.

Den närstående har ingen lagstadgad skyldighet att ge omsorg. Om den väljer att göra det kan insatser syfta till att avlasta och stödja i det ansvar som tas. Stödet syftar till att förbättra den anhörigas livssituation. Det ska även minska risken för ohälsa. Vid kontakt med personer som vårdar och stödjer närstående ska information ges om möjligheten till stöd.

## Barnperspektivet

Vid åtgärder som rör barn ska i första hand det som bedöms vara till barnets bästa beaktas. Detta innebär att vid en avvägning, när olika intressen vägs emot varandra, ska vad som bedöms vara barnets bästa väga tungt. Bedömningen av barnets bästa är inget definierbart utan ska bedömas i varje enskilt fall utifrån de

specifika omständigheterna för det enskilda barnet. I bedömningen av barnets bästa ska hänsyn tas till barnets åsikter och åsikterna tillmäts betydelse i förhållande till barnets ålder och mognad.

## Rehabiliterade förhållningssätt

Omsorgen i Kävlinge kommun utgår från ett rehabiliterande förhållningssätt, där stöd och insatser syftar till att stärka eller bibehålla den enskildes fysiska, psykiska och sociala välbefinnande. Innan specifika åtgärder sätts in ska möjligheten att delta i kommunens allmänna hälsofrämjande verksamheter alltid beaktas. Detta är i linje med lagstiftarens intentioner, vilket framgår av socialtjänstlagen där det tydligt anges att insatser ska utformas för att stärka den enskildes möjligheter att leva ett självständigt liv. Socialtjänstlagen poängterar också att arbetet ska vara förebyggande för att undvika mer ingripande och omsorgskrävande insatser.

Alla medarbetare arbetar för att främja den enskildes funktioner, aktivitetsförmåga och delaktighet i vardagen så långt det är möjligt. Vardagsrehabilitering är en grundläggande utgångspunkt i det dagliga arbetet och sker oavsett sjukdom, ålder, skada eller medicinsk behandling. Den utförs av all personal och syftar till att stärka och bevara den enskildes funktioner. Förhållningssättet ska i första hand vara stödjande i stället för hjälpande. Konkreta exempel på detta i vardagen är att personalen uppmuntrar och stöttar den enskilde att själv klä sig, delta i matlagning eller utföra enklare sysslor i hemmet, snarare än att ta över och göra dessa aktiviteter åt personen. Detta för att upprätthålla både motorik och självständighet hos den enskilde. Vidare innebär detta arbetssätt att legitimerad personal från kommunens rehabenhet involveras i både utrednings- och uppföljningsprocessen för att säkerställa att hänsyn alltid tas till den enskildes funktionsförmåga. Genom detta möjliggörs delaktighet i så stor utsträckning som möjligt, utifrån varje individs förutsättningar och behov.

I vissa situationer, där fokus ligger på lindring, trygghet och att skapa största möjliga välbefinnande, kan vardagsrehabilitering dock vara mindre relevant eller inte genomföras. I dessa ärenden anpassas insatserna efter den enskildes aktuella behov och mål.

## Genomförandeplan

Genomförandeplanen tas fram tillsammans med den omsorgspersonal som ska utföra det stöd som beviljats. Här är det viktigt att skilja mellan det formella beslutet om stöd och själva genomförandeplanen. Medan beslutet fastställer vilken typ av hjälp den enskilde har rätt till, är det genomförandeplanen som mer konkret beskriver hur och när stödet ska ges, utifrån individens önskemål och faktiska behov. Planen utformas med hänsyn till den enskildes delaktighet och ska även visa hur stödet ska utformas för att uppnå uppsatta mål, som ökad självständighet eller bibehållande av funktioner. Genomförandeplanen är ett levande dokument och kan kontinuerligt anpassas efter förändrade behov och mål hos den enskilde.

## Informationsskyldighet

Alla medarbetare inom sektor Omsorg ska informera och vägleda den enskilde till tjänster och utbud i samhället som den enskilde kan ta del av för att stärka sin självständighet. Detta innebär att medarbetare exempelvis kan informera om fritidsaktiviteter, frivilligorganisationer samt möjligheten att ansöka om färdtjänst och andra praktiska stödinsatser. Det kan också handla om att uppmärksamma den enskilde på specifika insatser eller olika former av sociala mötesplatser. Likaså ska medarbetare informera om möjligheter till stöd och hjälp genom insatser med eller utan behovsprövning. Detta gäller oavsett om det rör sig om en kommunmedborgare utan pågående stöd, en befintlig brukare med ett utökat behov av stöd eller en medborgare som behöver motiveras till att ta emot stöd och hjälp.

Av 6 kap. 1–3 §§ socialtjänstlagen anges att socialtjänsten i sin uppsökande verksamhet ska upplysa om sin verksamhet för äldre människor och människor med fysiska och psykiska funktionshinder. Vidare ska nämnden genom sitt uppsökande arbete göra sig väl förtrogna med levnadsförhållandena.

## Insatser utan individuell behovsprövning

Inom ramen för socialtjänstlagen har socialnämnden rätt att tillhandahålla insatser för personliga behov utan att den enskilde behöver ansöka om insatsen och få sina behov prövade (SoL 11 kap 5§). Vilka insatser som tillhandahålls utan individuell

behovsprövning beslutas av omsorgsnämnden. Hemtjänstinsatser som ges utan individuell behovsprövning är trygghetslarm, matdistribution samt servicetjänster.

| Trygghetslarm<br>Utan individuell behovsprövning |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov, tillgång dygnet runt |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trygghetslarm med möjlighet att kunna påkalla hjälp vid oförutsedda händelser.</li> <li>Möjlighet att välja trygghetslarm som har GPS-funktion eller ett som enbart fungerar i bostaden.</li> <li>Trygghetslarm syftar till att ge en ökad trygghetskänsla genom möjlighet att få kontakt och stöd av hemtjänstpersonal dygnet runt.</li> </ul> |                                                       |
| <b>Vad ingår inte?</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Trygghetslarmet ersätter inte akuta samtal till SOS.</li> <li>Vid medicinska nödsituationer ska SOS kontaktas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                       |                                                       |
| <b>Särskilda villkor</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vara myndig (18 år eller äldre).</li> <li>Folkbokförd i Kävlinge kommun.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                       |

| Matdistribution<br>Utan individuell behovsprövning |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Omfattning:</b><br>Max 14 matlådor per vecka |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hjälp med att beställa färdiglagad mat.</li> <li>Leverans av de beställda matlådorna.</li> <li>Instruktioner för hur man beställer matlådor via en app, för självständig beställning av matlådor.</li> <li>Vid behov hjälp att ta emot leverans.</li> </ul>                 |                                                 |
| <b>Vad ingår inte?</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rensa ut gamla matlådor.</li> <li>Värma matlådor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                |                                                 |
| <b>Särskilda villkor</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vara 70 år eller äldre.</li> <li>Folkbokförd i Kävlinge kommun.</li> <li>Bosatt i ordinärt boende i kommunen.</li> <li>Åldersgränsen gäller insatsen utan behovsprövning. Insatsen kan ges även för yngre personer efter en behovsprövning, se beskrivning under</li> </ul> |                                                 |

|  |                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------|
|  | rubriken " <i>Hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende</i> ". |
|--|-----------------------------------------------------------------------|

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |
|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Servicetjänster</b><br>Utan individuell behovsprövning |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Omfattning:</b><br>4 timmar per månad och hushåll |
| <b>Vad ingår?</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjälp med enklare städning.</li> <li>• Hjälp med tvätt.</li> <li>• Planering av vilka rum och i vilken frekvens som städning ska utföras sker tillsammans med vald utförare.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| <b>Vad ingår inte?</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Storstädning</li> <li>• Sanering.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |
| <b>Särskilda villkor</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Folkbokförd i Kävlinge kommun.</li> <li>• Bosatt i ordinärt boende i kommunen.</li> <li>• Vid samboende ska bägge anmäla önskemål om insatsen.</li> <li>• Den enskilde väljer själv vilken av de godkända utförarna som ska utföra insatsen.</li> <li>• Åldersgränsen gäller insatsen utan behovsprövning. Insatsen kan ges även för yngre personer efter en behovsprövning, se beskrivning under rubriken "<i>Hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende</i>".</li> </ul> |                                                      |

## Behovsprövade insatser

### Inledning

Vid bedömning av rätt till sökt stöd ska det alltid göras en bedömning om behovet kan tillgodoses på annat sätt än genom en insats. Alternativa lösningar kan vara anpassning av bostaden, användning av tekniska hjälpmedel eller förändrade rutiner i vardagen. Behov ska styrkas med utgångspunkt från bedömning av förmågor. Bedömningen av förmågor innefattar exempelvis att utreda individens kapacitet att utföra dagliga aktiviteter såsom personlig hygien, matlagning och förflyttning.

Genom nära samarbete med legitimerad personal i kommunens rehabenhet möjliggörs bättre bedömningar kring förutsättningarna för självständighet genom exempelvis

förändringar i boendemiljön, förändringar i hur aktivitet utförs eller med hjälpmedel.

Kävlinge kommun arbetar med ett rehabiliterande förhållningssätt. Det innebär att den enskilde förväntas vara delaktig efter förmåga och att vara delaktig i sin rehabilitering. Det innebär också att omsorgspersonalen förväntas arbeta med ett rehabiliterande förhållningssätt genom att göra den enskilde delaktig efter sin egen förmåga. Arbetssättet innebär att även om en insats beviljas så kommer personal inte att utföra hela aktiviteten *om* den enskilde kan vara delaktig i delmoment. Handläggare och personal från hemtjänsten jobbar i nära samarbete med legitimerad personal från kommunens rehabenhet under hela processen från ansökan till genomförande och uppföljning av stöd. Längden på ett beslut avgörs utifrån en bedömning kring behovets varaktighet. Vid förväntad förändring av behov, till exempel när den enskilde återhämtar sig efter en sjukdom eller får nya hjälpmedel, görs uppföljning med tätare intervaller. Om den enskildes situation har förändrats mycket och varaktigt, görs en ny bedömning i dialog med den enskilde. Efter samtal och information om beslutet kan det beviljade stödet komma att minska, för att bättre motsvara det aktuella behovet. Den enskilde får alltid information om förändringar, vilket skapar transparens och trygghet kring insatserna.

För att skapa tillgänglighet och delaktighet i omsorgen arbetar kommunen aktivt med att utveckla sina arbetssätt, där digitala lösningar är en viktig del av satsningen. Valfärdsteknologi används allt mer i verksamheterna och utbudet utökas kontinuerligt för att möta olika behov. När insatser beviljas ska digitalt stöd alltid vara det första alternativet som övervägs. Genom att använda digitala stöd kan den enskilde få ökad självständighet och trygghet i sitt hem.

## Hushållsgemenskap

Personer som är gifta med varandra och registrerade partners har ett gemensamt ansvar för sitt hem och familjen (1 kap. 2 och 4 §§ äktenskapsbalken). För sambor finns ingen uttrycklig lagregel om gemensamt ansvar för hushållet enligt sambolagen, men i praktiken tillämpas ofta samma principer som för makar, vilket innebär att sambor också förväntas bidra till skötseln av hushållet efter förmåga. Det påverkar bedömningen av en persons rätt till

hemtjänst avseende hushållssysslor. De som lever i hushållsgemenskap har ett gemensamt ansvar för hushållet och för skötsel av bostaden (jmf Kamr Sundsvall mål 2821-16).

Om en eller flera personer delar bostad förutsätts de bidra enligt förmåga till skötseln av hushållet. Om samtliga vuxna personer i hushållet är i behov av stöd med hushållssysslor ska samtliga personer ansöka och bedömas ha rätt till stöd med hushållssysslor för att ansökningarna ska beviljas. Detta krav finns för att säkerställa att stödet endast ges när ingen vuxen i hushållet har möjlighet att utföra hushållssysslorna. Däremot har makar och sambor ingen lagstadgad skyldighet att ansvara för personlig omvårdnad av varandra.

## Husdjur

Hemtjänsten ansvarar inte för att ta hand om den enskildes husdjur. Det betyder att omsorgspersonalen inte kan hjälpa till med att mata, rasta eller ta hand om djur. Personer som har husdjur har själv ansvar för att de får den skötsel och omsorg de behöver. Om den enskilde inte klarar det själv ska hjälp ordnas på annat sätt, till exempel från familj, vänner, grannar eller en djurvakt.

## Hemtjänstinsatser för personer i ordinärt boende

| Städservice              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Omfattning:</b><br>2 timmar per månad och hushåll |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"><li>• Upprätthållande städning.</li><li>• Planering av vilka rum och i vilken frekvens som städning ska utföras sker tillsammans med vald utförare.</li></ul>                                                                                                                                                                              |                                                      |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Storstädning.</li><li>• Sanering.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Vid samboende ska bägge ansöka om och bedömas ha behov av insatsen för att den ska vara aktuell eftersom skötsel av bostad faller under hållshållsgemenskap. Vid bedömning av behov ska det framgå varför städning inte kan tillgodoses genom att exempelvis dela upp städmoment vid olika tillfällen. Behoven av stöd ska</li></ul> |                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>vidare styrkas genom tydlig beskrivning av funktioner.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Behov av insats för yngre personer ska särskilt styrkas genom intyg och bedömningar från legitimerad personal. Detta avser såväl fysiska som psykiska nedsättningar. Vidare ska det i bedömning tydliggöras varför behovet inte kan tillgodoses på annat sätt såsom fördelning av stödmoment till olika tillfällen, stöd i planering och på vilket sätt andra möjligheter uttömts. Samverkan med socialpsykiatri i kommunen kan förekomma efter samtycke från den enskilde.</li> <li>• Den enskilde väljer själv vilken av de godkända utförarna som ska utföra insatsen.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tvättservice</b>      | <b>Omfattning:</b><br>2 timmar per månad och hushåll                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvätt av kläder, handdukar och sänglinne.</li> <li>• Vika och lägga tillbaka ren och torr tvätt i garderob.</li> <li>• Planering av insatsen sker tillsammans med utföraren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatsen är personlig och avser bara tvätt som kan härledas till den person som är beviljad insatsen.</li> <li>• Om båda personer i ett par har behov av stöd ska bägge ansöka och bedömas ha behov av insatsen för att möjliggöra tvätt av bägges kläder. Vid bedömning av behov ska det av utredningen styrkas varför behovet av tvättning inte kan tillgodoses genom att exempelvis dela upp moment vid olika tillfällen. Behoven av stöd ska vidare styrkas genom tydlig beskrivning av funktioner.</li> <li>• Behov av insats för yngre personer ska styrkas särskilt genom intyg och bedömningar från legitimerad personal.</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Detta avser såväl fysiska som psykiska nedsättningar. Vidare ska det i bedömning tydliggöras varför behovet inte kan tillgodoses på annat sätt såsom fördelning av moment till olika tillfällen, stöd i planering och på vilket sätt och på vilket sätt andra möjligheter uttömts. Samverkan med socialpsykiatri i kommunen kan förekomma efter samtycke från den enskilde.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Du väljer själv vilken av de godkända utförarna du vill använda.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Inköp</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Av matvaror</li> <li>2. Apoteksärenden</li> <li>3. Övriga inköp</li> </ol> | <b>Omfattning:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En (1) gång per vecka.</li> <li>2. 1-2 gånger per månad</li> <li>3. 1-2 gånger per år</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vad ingår?</b>                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Inköp av matvaror.</b> Inköp görs digitalt via upphandlad leverantör. Inventera kyl, frys och skafferi, rensa ut gammal mat och torka av i kyl. Planera inköp och skriva inköpslista. Inköp av matvaror för en veckas normal förbrukning i taget. Plocka in matvaror vid leverans.</li> <li>2. <b>Apoteksärenden</b> och paketupphämtning.</li> <li>3. <b>Övriga inköp</b> såsom kläder/skor i den mest närliggande butik med fullgott sortiment.</li> </ol> |
| <b>Vad ingår inte?</b>                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inköp i fysisk mataffär.</li> <li>2. Lämna returer.</li> <li>3. Inköp av tyngre föremål såsom exempelvis möbler. Det som inhandlas ska gå att bära i en påse.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Särskilda villkor</b>                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats kan normalt inte beviljas om den enskilde kan sköta inköp genom att exempelvis åka med färdtjänst till och från affären eller om den enskilde kan utföra inköp digitalt. Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>2. Inköp av apoteksvaror ingår om behov föreligger och inte kan tillgodoses på annat sätt, såsom genom e-inköp.</p> <p>3. Ska i första hand tillgodoses genom e-inköp.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avancerade post- eller bankärende hänvisas i första hand till legal ställföreträdare eller anhörig då detta är av mer privat karaktär.</li> <li>• Legal företrädare ska tillförsäkra att planerade inköp kan utföras genom att det finns möjlighet till betalning av varorna.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                        |                                                                                                                                                       |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bäddning</b>        | <p><b>Omfattning:</b><br/>Bäddning och iordningställande av sängplats: Dagligen<br/>Renbäddning: var 14e dag eller vid behov</p>                      |
| <b>Vad ingår?</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bäddning av säng.</li> <li>• Iordningställande av sängplats inför natten.</li> <li>• Renbäddning.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvätt av sängkläder.</li> </ul>                                                                              |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Hushållssysslor</b> | <p><b>Omfattning:</b><br/>I samband med annan insats</p>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vad ingår?</b>      | <p>Praktiska sysslor i hemmet av enklare karaktär exempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta in post.</li> <li>• Ta ut sopor.</li> <li>• Tömma papperskorgar.</li> <li>• Sätta elektronisk utrustning på laddning.</li> <li>• Diska.</li> <li>• Vattna blommor.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Köra ut soptunnor.</li> <li>• Hantera farligt avfall, för hjälp detta hänvisas till Sysav.</li> </ul>                                                                                                                                              |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Köra avfall till återvinningsstation (hemtjänsten hanterar bara avfall som slängs i de avfallskärl som tillhör bostaden (jmf Kamr Jönköping mål 127-24).</li> <li>• Snöskottning ska normalt bekostas av den enskilde och kan beviljas först efter en ekonomisk behovsprövning (jmf Kamr Stockholm mål 6311-11).</li> </ul> |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hushållsgemenskap ska beaktas särskilt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Behovstvätt</b>       | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov i samband med annan insats                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tvätt av blöta textilier/kläder som inte kan bli liggande till nästa planerade tvättillfälle.</li> <li>• Torkning och att hänga/lägga in rena plagg i garderob.</li> <li>• Stöd att byta nedsmutsade kläder och att bädda rent ingår vid behov.</li> </ul>                                                                                           |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att beviljas insats krävs underlag som styrker svårigheter att utföra de delmoment som ingår i att tvätta.</li> <li>• Tillgång till tvättmaskin krävs för att insats ska kunna utföras.</li> <li>• Om läckage beror på att inkontinensskydd är av fel storlek ansvarar den enskilde för åtgärd av detta innan insats kan bli aktuell.</li> </ul> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Matdistribution</b> | <b>Omfattning:</b><br>Max 14 matlådor per vecka                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vad ingår?</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjälp med att beställa färdiglagad mat.</li> <li>• Leverans av de beställda matlådorna.</li> <li>• Instruktioner för hur man beställer matlådor via en app, för självständig beställning av matlådor.</li> <li>• Vid behov hjälp att ta emot leverans.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rensa ut gamla matlådor.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                               |

|                          |                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Värma matlådor.</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svårt att köpa hem färdiglagad mat.</li> <li>• Svårigheter att laga kompletta måltider själv.</li> <li>• Planera för att få i sig näringsrik och varierad kost.</li> </ul> |

| Iordningställa måltider  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov. |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Värma och iordningställa måltider i form av frukost, lunch, mellanmål och kvällsmat.</li> <li>• Plocka fram mat, dryck och bestick (duka).</li> <li>• Duka av efter måltiden och torka av efter måltiden.</li> <li>• Diska en (1) gång per dag.</li> </ul>                                                                                                                 |                                  |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hämta mat från restaurang.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Iordningställande av måltider avser lättlagad mat som tar cirka 10 minuter att tillaga eller som kan värmas i mikrovågsugn.</li> <li>• Vid bedömning ska möjlighet till val av mer lätthanterad kost beaktas.</li> <li>• Svårigheter att tillreda vissa typer av maträtter ger inte rätt till stöd om det finns förmåga att iordningställa annan typ av måltid.</li> </ul> |                                  |

| Måltidsstöd            |                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov, vanligtvis fyra (4) gånger per dag. |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd med att skära upp mat, äta, dricka och observation vid sväljsvårigheter.</li> <li>• Stöd att föra maten till munnen.</li> <li>• Påminnelser och motivation om att äta och dricka under måltiden.</li> </ul> |                                                                      |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inköp av måltider.</li> <li>• Iordningställande av måltid och avdukning.</li> </ul>                                                                                                                              |                                                                      |

|                          |                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vid bedömning ska möjlighet till hjälpmedel i form av anpassade bestick, tallrikar eller glas eller genom val av mer lätthanterad kost beaktas.</li> </ul> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dusch</b>             | <b>Omfattning:</b><br>Upp till tre (3) gånger i veckan                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Duscha och torka sig efter duschen.</li> <li>Smörja kroppen med mjukgörande lotion.</li> <li>Kamma/borsta och föna håret.</li> <li>Nagelvård.</li> <li>Av- och påklädning.</li> <li>Iordningställa duschutrymme före och efter dusch, exempelvis torka upp blött från golvet.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Applicering av receptbelagda krämer. För stöd med dessa hänvisas till vårdcentral för egenvårdsintyg/rekommendation.</li> <li>Hårfrisering, klippning eller uppläggning av hår.</li> <li>Klippning av tånaglar.</li> </ul>                                                               |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Enbart behov av stöd med att tvätta fötter och/eller rygg ger inte rätt till stöd utan kan tillgodoses genom hjälpmedel. Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> <li>Vid behov av mer frekvent dusch ska detta styrkas genom intyg från vården.</li> </ul>               |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Personlig vård</b> | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vad ingår?</b>     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Morgon- och kvällshygien.</li> <li>Stöd för att ta hand om sin personliga kroppsvård exempelvis nedre/övre hygien.</li> <li>Tandvård (inkluderar tandprotes).</li> <li>Nagelvård.</li> <li>Smörja ansikte, händer och fötter.</li> <li>Applicera solkräm.</li> <li>Rakning av ansiktsbehåring.</li> </ul> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borsta/kamma håret.</li> <li>• Rengöra glasögon.</li> <li>• Rengöra hörapparat samt byta batteri i hörapparat.</li> </ul>                                                                                                      |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicering av receptbelagda krämer. För stöd med dessa hänvisas till vårdcentral för egenvårdsintyg/rekommendation.</li> <li>• Hårfrisering, klippning eller uppläggning av hår.</li> <li>• Klippning av tånaglar.</li> </ul> |

| Klädsel                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• På- och avklädning.</li> <li>• Stöd att välja ut kläder för dag och natt.</li> <li>• Stöd att välja kläder som är anpassade för årstid/väder.</li> <li>• Stöd att byta kläder vid behov samt stöd att lägga smutsiga kläder i tvättkorg.</li> </ul>                                                                   |                                 |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• På- och avklädning av stödstrumpor ingår ej då det kräver en egenvårdsbedömning eller rekommendation från legitimerad personal.</li> </ul>                                                                                                                                                                            |                                 |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vid svårigheter med på- och avklädning av vissa typer av klädesplagg, ska man i första hand välja kläder som är enklare att hantera. Det innebär att man bör undvika plagg med knappar, dragkedjor eller snörning, och i stället använda plagg med resår, kardborreband eller andra lättanvända lösningar.</li> </ul> |                                 |

| Förflyttning      |                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förflyttningar inom bostaden.</li> <li>• Flytta sig från säng till rullstol.</li> <li>• Vända sig i sängen.</li> <li>• Förflytta sig i bostaden till exempel mellan stäng/stol till bord/toalett/dusch, balkong/uteplats.</li> </ul> |                                 |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Att förflytta sig med hjälpmedel.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Förflyttningar utanför bostaden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats avser behov av stöd med förflyttningar vid specifika tillfällen. Stöd med förflyttning ingår naturligt i andra insatser.</li> <li>• Insats beviljas enbart om hjälpmedel inte är tillräckligt för att den enskilde ska kunna förflytta sig.</li> <li>• Vid utförande av beviljad insats förutsätts den enskilde ta emot de hjälpmedel som behövs för att stödet ska kunna ges på ett säkert sätt.</li> </ul> |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Toalettbesök</b>    | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov. Planering görs                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vad ingår?</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjälp med toalettbesök och hygien kring detta.</li> <li>• Hantera inkontinensskydd.</li> <li>• Tömma och byta stomipåse och kateterpåse.</li> <li>• Torka av/rengöra toalett i anslutning till toalettbesöket.</li> <li>• Slänga badrumssopor.</li> <li>• Tömning av fristående toalett.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skötsel av stomi och kateter utöver tömning och byte av påse.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lärande, tillämpa kunskaper och allmänna uppgifter</b> | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov i samband med annan beviljad insats                                                                                                                                    |
| <b>Vad ingår?</b>                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd med planering av vardagsstruktur.</li> <li>• Stöd för att hålla dygnsrytm.</li> <li>• Stöd i form av påminnelser.</li> </ul>                             |
| <b>Vad ingår inte?</b>                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolkning eller vidarebefordring av post utförs inte. Vid behov av stöd med att bevaka inkommen post hänvisas till legal företrädare eller anhörig.</li> </ul> |
| <b>Särskilda villkor</b>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möjlighet till hjälpmedel ska särskilt övervägas.</li> </ul>                                                                                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Egenvård</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov. Behöver framgå av egenvårdsintyget. |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktiskt stöd med ordinerad åtgärd som legitimerad personal bedömt kan utföras som egenvård.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd med produkter som själv köpts från apoteket utan ordination från sjukvården. Utan intyg eller skriftlig rekommendation från legitimerad personal kan insats inte beviljas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                     |                                                                      |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den legitimerade hälso- och sjukvårdspersonalen bedömer möjlighet till egenvård och ansvarar för att följa upp denna.</li> <li>• Ett komplett skriftligt egenvårdsintyg krävs för att få stöd med bedömd egenvård.</li> <li>• Utredning ska påvisa en nedsättning avseende att genomföra de praktiska momenten gällande den ordinerade åtgärd som egenvården avser.</li> </ul> |                                                                      |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tillsyn</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Omfattning:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalt två (2) tillfällen dagtid, kan utökas vid behov.</li> <li>• En till tre (1–3) tillfällen per natt.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontakt med hemtjänst vid förutbestämda tillfällen för personer som inte har förmåga att använda ett trygghetslarm.</li> <li>• I första hand utförs beviljad tillsyn digitalt eller genom telefonsamtal, hemtjänstpersonal avgör hur tillsynen ska utformas.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats kan normalt inte beviljas om den enskilde kan påkalla hjälp via trygghetslarm. Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> <li>• Fysiska besök kan förekomma om det finns särskilda skäl för detta såsom svår kognitiv svikt.</li> </ul>             |                                                                                                                                                                                   |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kommunikation</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov och i samband med annan beviljad insats. |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd med att prata och skriva, muntligt och skriftligt.</li> <li>• Använda telefonen och hitta telefonnummer.</li> <li>• Använda dator, till exempel för att kontakta vänner, kontakta vårdinrättningar.</li> <li>• Söka information och aktiviteter på kommunens webbplats eller på andra webbsidor.</li> <li>• Beställa sjukresa eller färdtjänst.</li> </ul>        |                                                                          |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sådant som kräver god man, såsom hantering av ekonomi.</li> <li>• Behov av tolkning ingår ej.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I första hand hänvisas den enskilde till att utveckla sina digitala färdigheter genom kommunens digitala support.</li> <li>• Undantag kan förekomma efter en individuell prövning.</li> <li>• Den egna telefonen/läsplattan/datorn används. Hemtjänstens egna läsplattor kan vid behov användas för att ta fram information om kommunens olika aktiviteter.</li> </ul> |                                                                          |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Utevistelse</b>     |                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Omfattning:</b><br>En (1) timme per vecka (kan delas på max två (2) tillfällen). |
| <b>Vad ingår?</b>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sällskap vid promenad eller fysisk aktivitet utomhus. Vid dåligt väglag förs dialog kring om insats kan utföras riskfritt och säkert.</li> <li>• Hjälp med klädsel inför och efter utevistelse.</li> </ul> |                                                                                     |
| <b>Vad ingår inte?</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehabiliterande fysisk träning, behov av att utöva detta ordineras av legitimerad personal.</li> </ul>                                                                                                     |                                                                                     |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats beviljas enbart om hjälpmedel inte är tillräckligt för att den enskilde ska kunna förflytta sig.</li> <li>• Avser behovet en känsla av otrygghet ska i första hand GPS-klocka övervägas.</li> <li>• Insats kan normalt inte beviljas med utgångspunkt från sociala behov.</li> <li>• Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> <li>• Vid önskemål om promenadsällskap ska i första hand kommunens ej behovsprövade insatser som exempelvis promenadvän via volontärverksamhet övervägas. Insats beviljas utifrån svårigheter att förflytta sig utomhus.</li> <li>• Vid besök i affär kan inköp göras på cirka 5 tilläggsvaror. Huvudsyftet med utevistelsen ska inte vara att besöka en affär.</li> </ul> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Social tid</b>        | <b>Omfattning:</b><br>En (1) timme per vecka (kan delas på max två (2) tillfällen).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalt eller fysiskt sällskap då den enskilde träffar personal för samtal eller annan social aktivitet såsom att spela spel, lyssna på musik, titta i böcker/fotoalbum tillsammans.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Social tid beviljas normalt inte om den enskilde har en make/maka/sambo eller ett socialt kontaktnät.</li> <li>• Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> <li>• Bedömning utgår från faktisk social isolering och den enskildes förmåga att själv skapa sociala utbyten med andra.</li> <li>• Ej behovsprövade insatser ska särskilt prövas såsom möjlighet att träffa andra via exempelvis föreningsliv eller via kommunens träffpunkter.</li> </ul> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ledsagning till aktiviteter</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Omfattning:</b><br>Upp till 10 timmar per månad. Ej utnyttjade timmar kan inte sparas till kommande månad. |
| <b>Vad ingår?</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledsagning till och från aktiviteter inom kommunen.</li> <li>• Ledsagning kan även ske till dagverksamhet förutsatt att denna ligger i närhet till bostaden, 10 minuters eller 200 meters gångavstånd.</li> <li>• Stöd med att komma iväg till dagverksamhet samt att bli mött vid ankomst, även om den enskilde reser dit med färdtjänst.</li> <li>• Hjälp att ta på ytterkläder och se till att den enskilde har de saker som behövs med sig.</li> <li>• Om ledsagaren ska vara med under aktiviteten krävs en särskild bedömning.</li> </ul> |                                                                                                               |
| <b>Vad ingår inte?</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledsagning utanför kommunen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |
| <b>Särskilda villkor</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om den enskilde kan använda sig av kollektivtrafik eller färdtjänst beviljas inte ledsagning.</li> <li>• Avser behov huvudsakligen otrygghet ska i första hand GPS-klocka övervägas. Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                               |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>Ledsagning till vårdinrättning</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Omfattning:</b><br>Vid behov |
| <b>Vad ingår?</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd i samband med transport till vårdinrättning.</li> <li>• Stöd att ta på ytterkläder.</li> <li>• Stöd i att påminna om de saker som behövs tas med, exempelvis id-handling och nycklar.</li> <li>• Stöd med toalettbesök under vistelsen.</li> </ul> |                                 |
| <b>Vad ingår inte?</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tolkning eller stöd att ge eller att ta emot information till vårdpersonal. Vid besök på vårdinrättning så ansvarar</li> </ul>                                                                                                                          |                                 |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | vårdinrättningen för att boka tolk vid behov och att säkerställa att information ges på ett lämpligt sätt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det behövs en särskild bedömning om ledsagaren behöver vara närvarande under vårdbesöket.</li> <li>• Om den enskilde med stöd av kollektivtrafik eller sjukresa kan ta sig till vårdinrättningen beviljas ingen ledsagning.</li> <li>• Regionen har huvudansvaret för transport till vårdinrättning. Därför kan ledsagning enbart beviljas om den enskilde har ett omfattande behov av personlig hjälp under besöket.</li> <li>• Ledsagning beviljas enbart vid behov av praktisk hjälp under ett toalettbesök eller vid svåra kognitiva nedsättningar som medför en risk då personen vistas i en okänd miljö.</li> </ul> |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Avlösning i hemmet</b> | <b>Omfattning:</b><br>Upp till 18 timmar per månad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Vad ingår?</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Närvaro av personal för att avlösa anhörig som vårdar en närstående.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vad ingår inte?</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatsen utförs inte på helger eller röda dagar.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Särskilda villkor</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats kan beviljas då behovet av stöd och tillsyn inte kan tillgodoses genom andra punktinsatser.</li> <li>• För att insatsen ska vara aktuell ska den omsorgsbehövande personen sakna förmåga att tillkalla hjälp vid behov alternativt att invänta stöd innan riskfyllda aktiviteter påbörjas.</li> <li>• Insatsen är enbart aktuell för sammanboende personer.</li> <li>• Om behovet av avlösning överstiger 18 timmar per månad bör annan insats övervägas.</li> </ul> |

| Insatser under utredning |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Omfattning:</b><br>Max 21 dagar |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Innefattar samtliga omsorgsbehov för att den enskilde ska få skäliga levnadsförhållanden i ordinärt boende i väntan på utredning och beslut om specificerat omsorgsstöd.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                    |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Städ av bostad</li> <li>Tvätt av kläder och sänglinnen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Beslut fattas mycket restriktivt i de ärenden där omsorgsstöd behöver ges mer skyndsamt än vad en sedvanlig utredningsprocess kan tillgodose (avser utredning av specificerat omsorgsbehov där utredning sker enligt turordning efter då ansökan inkommit).</li> <li>För att insats skall kunna beviljas behöver det stå klart att behovet avser omfattande omsorgsinsatser avseende exempelvis förflyttningar, toalettbesök, stöd att få i sig mat.</li> <li>Behov av medicinsk vård ska ha uteslutits. Insatsen beviljas ej som kompensation för att den enskilde inte har kontaktat sjukvården för medicinska behov.</li> <li>Insats avser framför allt stöd i nya ärenden eller i ärenden med få insatser.</li> </ul> |                                    |

## Övriga omsorgsinsatser för personer i ordinärt boende

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dagverksamhet med somatisk inriktning</b> | <b>Omfattning:</b><br>Beslutet anger omfattningen en till två (1-2) vardagar per vecka. Insatsen bör startas i omfattningen en (1) dag i veckan.                                                                                          |
| <b>Vad ingår?</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vistelse på gruppverksamhet i syfte att få en stimulerande sysselsättning i en anpassad miljö för att upprätthålla och stärka funktioner samt att stärka självkänsla och välbefinnande.</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatsen kan vidare syfta till att ge anhöriga avlastning och att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende.</li> <li>• I insats ingår vid behov stöd att boka färdtjänst. Personlig omvårdnad och delegerade uppgifter ingår under besöket vid behov.</li> <li>• Planering av vilka veckodagar som insatsen skall ges görs tillsammans med utföraren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resor till och från dagverksamheten.</li> <li>• Vid behov av stöd inför avfärd från bostaden hänvisas till möjligheten att ansöka om insats från hemtjänst.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att beviljas insats krävs att det finns ett särskilt behov av närhet till personal, behov av omsorg under dagen eller andra fysiska eller psykiska begränsningar som utgör hinder för att delta i öppna verksamheter och aktiviteter.</li> <li>• Om den enskilde kan delta i öppna verksamheter, exempelvis kommunens träffpunkter, beviljas normalt inte insats i form av dagverksamhet.</li> <li>• Insatsen fortlöper i samband med vistelse på korttidsboende eller växelvårdsboende. Vid eventuell flytt till särskilt boende avslutas insatsen.</li> <li>• Om syftet med insatsen inte bedöms kunna uppnås eller om den enskilde inte kan tillgodogöra sig insatsen ska denna omprövas och avslutas.</li> <li>• Insatser med samma syfte som dagverksamheten kan inte beviljas för samma tidsperiod som dagverksamhet beviljats. Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> </ul> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dagverksamhet med demensinriktning | <b>Omfattning:</b><br>Beslutet anger normalt omfattningen en till tre (1-3) vardagar per vecka. Insats bör startas i omfattningen en (1) dag per vecka.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vad ingår?</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistelse på gruppverksamhet i syfte att få en stimulerande sysselsättning i en anpassad miljö för att upprätthålla och stärka funktioner samt att stärka självkänsla och välbefinnande.</li> <li>• Insats syftar vidare till att ge anhöriga avlastning och att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende.</li> <li>• I insats ingår vid behov stöd att boka färdtjänst.</li> <li>• Personlig omvårdnad och delegerade uppgifter ingår under besöket vid behov.</li> <li>• Planering av vilka veckodagar som insatsen skall ges görs tillsammans med utföraren.</li> </ul>                                                                          |
| <b>Vad ingår inte?</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resor till och från dagverksamheten.</li> <li>• Vid behov av stöd inför avfärd från bostaden hänvisas till möjligheten att ansöka om insats från hemtjänst.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Särskilda villkor</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att beviljas insats krävs att det finns ett behov av närhet till personal, behov av omsorg under dagen eller andra begränsningar som utgör hinder för att delta i öppna verksamheter och aktiviteter.</li> <li>• Om den enskilde kan delta i öppna verksamheter, exempelvis kommunens träffpunkter, beviljas normalt inte insats i form av dagverksamhet.</li> <li>• Insats kan beviljas i omfattningen fyra (4) eller fem (5) dagar per vecka vid särskilt omfattande behov. Behov skall utgå från den enskildes behov av stöd och stimulans. Vid bedömning om mer omfattande frekvens än tre (3) dagar per vecka skall kommunens</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>demensstödsteam konsulteras som en del i utredningen. Det skall stå klart att behovet inte kan eller bör tillgodoses på annat sätt med utgångspunkt från den enskildes livssituation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avser behoven stöd för anhörig skall i första hand andra insatser beaktas.</li> <li>• Vid omfattande behov av avlastning kan växelvård vara en bättre lösning för den enskilde utifrån svårigheter vid miljöombyte.</li> <li>• Insatsen fortlöper i samband med vistelse på korttidsboende eller växelvårdsboende.</li> <li>• Vid eventuell flytt till särskilt boende avslutas insatsen.</li> <li>• Om syftet med insatsen inte bedöms kunna uppnås eller om den enskilde inte kan tillgodogöra sig insatsen ska denna omprövas och avslutas.</li> <li>• Insatser med samma syfte som dagverksamheten kan inte beviljas för samma tidsperiod som dagverksamhet beviljats. Undantag kan förekomma efter individuell prövning.</li> <li>• För behov av avlastning kan dock växelvård och dagverksamhet beviljas samtidigt om det finns ett behov av såväl dygnsomfattande avlastning som regelbundna stimulerande aktiviteter. Det skall alltid utgå från den enskildes behov och förutsättningar utifrån den kognitiva förmågan.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                      |                                                                                                                                                                            |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontaktperson</b> | <p><b>Omfattning:</b><br/>Vanligtvis 2–6 timmar i månaden.<br/>Tiden kan delas upp på 1–2 gånger per månad.</p>                                                            |
| <b>Vad ingår?</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd att bryta social isolering, bygga relationer och kontakter som den enskilde sedan självständigt ska upprätthålla.</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatsen ska fungera som ett personligt stöd för att ge den enskilde stöd, råd eller hjälp av ej komplicerad natur.</li> <li>• Insatsen är ett icke professionellt stöd.</li> <li>• Insatsen förutsätter den enskildes delaktighet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stöd och hjälp med omsorg.</li> <li>• Stöd, hjälp och rådgivning som kräver professionell kompetens.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats kan beviljas först när andra möjligheter till socialt stöd uttömts.</li> <li>• Övrigt kontaktnät ska vägas in i bedömningen.</li> <li>• Insats beviljas med utgångspunkt från att den enskildes funktioner leder till en isolering.</li> <li>• Finns varaktigt behov av stöd med personliga angelägenheter hänvisas den enskilde till att ansöka om legal företrädare.</li> <li>• Insatsen beviljas under en begränsad tidsperiod.</li> <li>• Insats kan normalt inte beviljas om den enskilde bor på ett särskilt boende.</li> </ul> |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Korttidsvistelse</b> | <b>Omfattning:</b><br>Dygnsomfattande.<br>Upp till 21 dygn kan beviljas åt gången.<br>Beslutet är tidsbegränsat.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vad ingår?</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistelse på korttidsboende.</li> <li>• Personlig omvårdnad och delegerade uppgifter ingår utifrån individuella behov.</li> <li>• Syftet med insatsen är att tillgodose omfattande omsorgsbehov.</li> <li>• Fokus för insatsen att rehabilitera och att därtill kartlägga behoven inför planering av fortsatta omsorgsinsatser.</li> </ul> |
| <b>Vad ingår inte?</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Som regel ingår inte transport till och från korttidsenheten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistelse på korttidsenhet beviljas inte på grund av behov orsakade av renovering av bostad, sanering av bostad, andra brister i det egna boendet eller bostadslöshet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korttidsvistelse är en insats enligt socialtjänstlagen, det innebär att det är omsorgsbehov och inte medicinska behov som utgör grund för beslut. Vid plötsligt uppkomna förändringar i tillstånd ska sjukvården alltid kontaktas och medicinska orsaker ska uteslutas innan bedömning om korttidsvistelse kan ske.</li> <li>• Bedömning om rätt till insats utgår från den enskildes behov av stöd och omsorg. För att beviljas insats skall behoven av omsorg vara dygnsomfattande. Möjligheter till stöd i ordinärt boende såsom punktinsatser, förändringar i bostaden och hjälpmedel skall vara uttömda.</li> <li>• Det är behovet av stöd i sig och inte en medicinsk diagnos som utgör grund för bedömning. Vård i livets slut kan föranleda insats i form av korttidsvistelse om ovanstående kriterier uppfylls. Dock skall regionens ansvar för vård ha uttömts innan korttidsvistelse kan vara aktuellt.</li> <li>• Om behoven är av särskild art och möjlighet till stöd i hemmet har uttömts så kan den enskilde undantagsvis stanna kvar på korttidsvistelsen i väntan på plats på särskilt boende. Det är möjligt först om det inte bedöms tryggt eller säkert att återgå till ordinärt boende trots omfattande stöd i bostaden. Alla övriga insatser och åtgärder ska ha beaktats.</li> <li>• Omprövning och avslut av beslut om korttidsvistelse görs om det sker förändringar i behovet av omsorg, om</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>den enskilde inte medverkar till rehabiliteringen på korttidsenheten eller vid erbjudande om plats på särskilt boende.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Finns varaktiga behov av dygnsomfattande omsorg ska den enskilde motiveras till att ansöka om särskilt boende i stället för korttidsvistelse.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Stödjande och tränande omsorgsinsatser efter sjukhusvistelse</b></p> | <p><b>Omfattning:</b></p> <p>Beslut tidsbegränsas till 21 dagar, avslut av insats kan tidigareläggas och undantagsvis förlängas vid behov. Orsak till förlängning kan vara att uppfyllelse av mål bedöms kunna ske inom ett fåtal dagar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Vad ingår?</b></p>                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I insatsen ingår motsvarande det stöd som ges av hemtjänst, med fokus på rehabilitering och delaktighet. Insats utformas utifrån behoven under dagen och tidpunkt för omsorgstillfällen planeras. Vid verkställighet på korttidsenhet sker insatser dygnet runt efter behov.</li> <li>• Syftet med insatsen är att ge en trygg hemgång efter sjukhusvistelse för de personer som har ett förändrat omsorgsbehov. Målsättning är att stödja den enskilde att återgå till sitt normaltillstånd eller att förbättras i sina förmågor.</li> <li>• I första hand ges stöd från hemtagningssteam i form av punktinsatser i ordinärt boende och i andra hand på korttidsenhet. För att insats ska utföras på korttidsenhet krävs att behoven av omsorg är dygnsomfattande och att möjligheter till stöd i ordinärt boende genom</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <p>punktinsatser och förändringar i bostaden och hjälpmedel har uttömts.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vistelse på korttidsenhet vid omsorg i livets slutskede kan förekomma om möjligheter till stöd i ordinärt boende uttömts.</li> <li>• Efter avslutad insats utgör resultatet av rehabiliteringen och kartläggningen av de fortsatta behoven ett underlag för bedömningen gällande eventuellt fortsatt behov av omsorgsstöd.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resa från sjukhuset vid utskrivning åligger regionens ansvar.</li> <li>• Transporter till och från korttidsenheten ingår ej.</li> <li>• Personer med palliativa, terminala tillstånd får sin omsorg från hemdistriktets hemtjänst i stället för hemtagningsteamet.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insatsen kan omprövas och avslutas om det inte bedöms vara möjligt att uppnå syftet med insatsen, om den enskildes behov är fastställda så att planering av omsorgsstöd kan ske innan beslutstiden löpt ut, om behoven av stöd har upphört eller om den enskilde inte medverkar i sin rehabilitering.</li> <li>• Verkställighet på korttidsenhet kan i undantagsfall ske i väntan på de hjälpmedel som krävs för omsorgsinsatser i det ordinära boendet eller i väntan på plats på särskilt boende i de fall insatser i ordinärt boende inte bedöms kunna ske på ett tryggt och säkert sätt.</li> <li>• Bostadslöshet eller brister i det egna boendet utgör inte en grund för att insats ska verkställas på korttidsenhet.</li> <li>• Insatser från hemtagningsteam kan ges i tillfällig bostad såsom vandrarhem eller liknande.</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Växelvård</b>         | <b>Omfattning:</b><br>1–2 sammanhängande veckor per fyraveckorsperiod.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• All personlig omvårdnad och delegerade uppgifter som är aktuella ingår under vistelsen.</li> <li>• Stimulerande aktiviteter för den enskilde ingår i insatsen.</li> <li>• Insats då den enskilde regelbundet vistas på korttidsenhet för att avlösa den närstående man sammanbor med.</li> <li>• Genom denna typ av avlastning ges den närstående möjlighet till vila och återhämtning.</li> <li>• Syftet är att möjliggöra kvarboende i ordinärt boende.</li> </ul>                                       |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att insats ska kunna beviljas ska all annan möjlighet till avlösning ha beaktats.</li> <li>• Behov av avlastning ska i första hand ske genom insatser i den egna bostaden eller genom aktiviteter utanför bostaden.</li> <li>• Behovet av avlösning ska vara dygnsomfattande för att växelvård ska kunna beviljas. Om behov enbart finns dagtid kan växelvård inte vara aktuellt.</li> <li>• Om behov av avlösning överstiger 2 veckor per fyraveckorsperiod ska särskilt boende övervägas.</li> </ul> |

## Särskilda boenden

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Särskilt boende, somatisk inriktning</b> | <b>Omfattning:</b><br>Dygnsomfattande                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vad ingår?</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lägenhet på boendeenhet med tillgång till gemensamma utrymmen.</li> <li>• Heldygnsvård utifrån behov. Den enskilde är delaktig utifrån sin egen förmåga för bevarande av funktioner.</li> <li>• Tillgång till personal dygnet runt.</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medföljning till sjukhusbesök.</li> <li>• Åtgärder som kräver god man exempelvis hantering av ekonomi och posthantering utifrån behov att läsa och tolka posten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att bli beviljad särskilt boende ska den enskilde ha ett varaktigt och omfattande behov av omsorg och stöd över hela dygnet. Det behov den enskilde har ska kräva närhet till personal dygnets alla timmar.</li> <li>• Möjlighet till annat stöd såsom genom insatser i ordinärt boende ska vara uttömt.</li> <li>• Kävlinge kommun tillämpar Lag om valfrihetssystem (LOV) kopplat till val av särskilt boende. Det innebär att du som beviljats plats på särskilt boende får möjlighet att ange på vilket boende du vill få plats.</li> <li>• Insats i form av särskilt boende blir aktuellt först då kraven på säkerhet, trygghet och omvårdnad inte längre kan tillgodoses i det ordinära boendet och då behoven inte längre kan tillgodoses inom ramen för hemvårdens resurser.</li> <li>• Bedömningen avseende behov ska vara en helhetsbedömning. Den aspekt att tilltagande fysisk svaghet kan leda till en känsla av otrygghet och social isolering samt medföra negativa konsekvenser i den enskildes dagliga livsföring bör vara en del i helhetsbedömningen.</li> </ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Särskilt boende, demensinriktning</b> | <b>Omfattning:</b><br>Dygnsomfattande                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vad ingår?</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lägenhet på boendeenhet med tillgång till gemensamma utrymmen.</li> <li>• Heldygnsvård utifrån behov. Den enskilde är delaktig utifrån sin egen förmåga för bevarande av funktioner.</li> <li>• Tillgång till personal dygnet runt.</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medföljning till sjukhusbesök.</li> <li>• Åtgärder som kräver god man, exempelvis hantering av ekonomi och posthantering utifrån behov att läsa och tolka posten.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att bli beviljad särskilt boende ska den enskilde ha ett varaktigt och omfattande behov av omsorg och stöd över hela dygnet. Det behov den enskilde har ska kräva särskild kompetens samt närhet till personal dygnets alla timmar.</li> <li>• Insatsen beviljas i regel efter genomförd demensutredning med fastställd diagnos. I de fall där demensdiagnos inte är fastställt vid beviljandet av särskilt boende bör utredning påbörjas/fullföljas för att tillförsäkra att den enskilde får hjälp anpassad utifrån dennes behov.</li> <li>• Kävlinge kommun tillämpar Lag om valfrihetssystem (LOV) kopplat till val av särskilt boende. Det innebär att du som beviljats plats på särskilt boende får möjlighet att ange på vilket boende du vill få plats.</li> <li>• Möjlighet till annat stöd såsom genom insatser i ordinärt boende ska vara uttömt. Insats i form av särskilt boende blir aktuellt först då kraven på säkerhet, trygghet och omvårdnad inte längre kan tillgodoses i det ordinära boendet och då behoven inte längre kan tillgodoses inom ramen för hemvårdens resurser.</li> </ul> |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Medboende</b>         | <p><b>Omfattning:</b></p> <p>Medboende omfattar möjlighet att bo på samma särskilda boende så länge den insatsberättigade personen bor kvar på boendet. Vid avslut av insats upphör möjligheten till medboende inom en månad.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Vad ingår?</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Möjlighet för make/sambo att fortsätta vara sammanboende efter en flytt till ett särskilt boende.</li> <li>• Utifrån möjligheterna på det aktuella boendet kan medboende ske i samma lägenhet, i lägenhet på samma avdelning eller i en lägenhet på samma boende.</li> <li>• Den medboende erbjuds möjlighet till måltidsabonnemang, vilket faktureras varje månad.</li> </ul>                                                                     |
| <b>Vad ingår inte?</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inget stöd från omsorgspersonal eller rehabpersonal ingår i insats medboende.</li> <li>• Den medboende har inte heller tillgång till den läkare som är anknuten till det särskilda boendet.</li> <li>• Utgångspunkten är att den medboende själv ombesörjer exempelvis städning och tvätt. Vid behov av stöd ska den medboende ansöka om detta i form av hemtjänstinsatser. Om behov föreligger utförs insatserna av boendets personal.</li> </ul> |
| <b>Särskilda villkor</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insats beviljas för den person som har rätt till insats i form av särskilt boende. Det är denna persons skäliga levnadsförhållanden som styr rätten till att ha sin make/sambo som medboende.</li> <li>• Möjlighet till medboende kräver att paret tidigare varaktigt sammanbott eller, om den ena parten redan flyttat till ett särskilt boende, att paret dessförinnan varaktigt sammanbott.</li> </ul>                                          |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• För att medboende ska bli aktuellt ska den person som beviljats insats i form av särskilt boende vara över 65 år.</li> <li>• Insats medboende avslutas då den insatsberättigade personen avlidit eller flyttat från boendet. Den medboende måste då flytta från det särskilda boendet inom en månad.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Biståndsbedömt trygghetsboende | Omfattning:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vad ingår?</b>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lägenhet i anslutning till en av kommunens träffpunkter.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vad ingår inte?</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I insatsen biståndsbedömt trygghetsboende ingår inte några insatser via hemtjänsten, såsom omsorgsstöd dag eller natt, ledsagning, tillsyn eller sociala insatser.</li> <li>• Insatser utan behovsprövning (IUB) ingår inte utan den enskilde måste själv anmäla intresse för detta.</li> <li>• Vid behov av stöd ska den enskilde göra en separat ansökan om hemtjänstinsatser.</li> </ul>                                                                                                                                                    |
| <b>Särskilda villkor</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett biståndsbedömt trygghetsboende är till för personer över 65 år som är i behov av stöd och hjälp i bostaden och som också har behov att bryta oönskad isolering och få en ökad trygghet. Social isolering och otrygghet är överordnat behovet av praktiska stöd- och hjälpinsatser</li> <li>• Innan ett biståndsbedömt trygghetsboende kan beviljas måste andra insatser och åtgärder ha uttömts, både i och utanför hemmet.</li> <li>• Den enskilde behöver själv ha försökt bryta sin ensamhet, till exempel genom att använda</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>färdtjänst för att ta sig till träffpunkter eller aktiviteter, eller ta hjälp av hälsofrämjande stöd och insatser. Om den enskilde är sammanboende tas detta i beaktning vid bedömning om social isolering</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om oro eller otrygghet framförs som orsak till ansökan behöver den enskilde tydligt styrka hur detta påverkar livskvalitén.</li> <li>• Biståndsbedömt trygghetsboende beviljas inte utifrån följande grunder: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Svårigheter att hantera trädgård eller tomt.</li> <li>• Var nuvarande bostad ligger geografiskt.</li> <li>• Den nuvarande bostadens storlek eller utformning.</li> <li>• Om den enskilde är eller riskerar att bli bostadslös.</li> </ul> </li> </ul> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

# Revidering av förfrågningsunderlag LOV servicetjänster

## Beslut

Omsorgsnämnden beslutar att  
Godkänna förfrågningsunderlag servicetjänster 2026 och att ändringarna träder i kraft 2026-04-01.

## Ärendebeskrivning

Förfrågningsunderlag som avser servicetjänster inom valfrihetssystemet (lagen om valfrihet 2008:962) reviderades senast 2018-12-12 §127, se bilaga "Förfrågningsunderlag Servicetjänster 190101". Sedan dess har lagstiftningar, krav och förordningar ändrats vilket innebär att omfattande förändringar har utförts på förfrågningsunderlaget för att uppdatera enligt nya regelverk och förtydliga ansvar och krav.

Servicetjänster i valfrihetssystemet innefattar städ och tvätt åt brukare i ordinärt boende.

Ändringarna framgår i bilaga "Ändringar av förfrågningsunderlag – redovisning i tabell med jämförelser". Därtill har flertalet bilagor arbetats bort varför endast "Utförarpresentation" och "Personuppgiftsbiträdesavtal" finns i bilaga "Bilagor exklusive ersättningsbilaga". Ersättning behandlas i särskilt ärende, senast vid möte 2025-11-25 § 90, men finns som bilaga i förfrågningsunderlaget.

Befintliga företag i kommunen kommer formellt behöva acceptera förändringar samt inkomma med underlag för att bevisa att de når kraven efter godkänt underlag. Det innebär inte att de behöver söka till valfrihetssystemet på nytt.

## Beslutsunderlag

- Revidering av förfrågningsunderlag LOV servicetjänster, tjänsteskrivelse
- Förfrågningsunderlag Servicetjänster 2026
- Bilagor exklusive ersättningsbilaga
- Förfrågningsunderlag Servicetjänster 190101
- Ändringar av förfrågningsunderlag - redovisning i tabell med jämförelser

**Beslutet skickas till****För kännedom**

Sektorchef omsorg

**För verkställighet**

Utvecklingsstrateg upphandling och kvalitet

# Servicetjänster

Förfrågningsunderlag för servicetjänster inom  
sektor Omsorg i Kävlinge Kommun  
Valfrihetssystem enligt LOV

# Innehåll

|           |                                                                                 |           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b> | <b>Allmän information .....</b>                                                 | <b>4</b>  |
| 1.1.      | Inbjudan .....                                                                  | 4         |
| 1.2.      | Begreppsförklaring .....                                                        | 4         |
| 1.3.      | Upphandlande myndighet .....                                                    | 5         |
| 1.4.      | Upphandlad tjänst .....                                                         | 5         |
| 1.5.      | Upphandlingsform .....                                                          | 5         |
| 1.6.      | Allmänt om LOV i Kävlinge kommun .....                                          | 5         |
| 1.7.      | Huvudmannaskap .....                                                            | 5         |
| 1.8.      | Ansökan .....                                                                   | 5         |
| 1.9.      | Uppstart och möte med Kommunen .....                                            | 5         |
| 1.10.     | Beskrivning av tjänsten .....                                                   | 6         |
| 1.11.     | Allmänna utgångspunkter för uppdraget .....                                     | 6         |
| 1.12.     | Dataskydd .....                                                                 | 7         |
| 1.13.     | Information och marknadsföring .....                                            | 7         |
| <b>2.</b> | <b>Upphandlingsföreskrifter .....</b>                                           | <b>9</b>  |
| 2.1.      | Förfrågningsunderlag .....                                                      | 9         |
| 2.2.      | Frågor och svar samt förtydligande av förfrågningsunderlaget .....              | 9         |
| 2.3.      | Ansökans utformning och inlämning .....                                         | 9         |
| 2.4.      | Ansökans giltighetstid .....                                                    | 9         |
| 2.5.      | Kortfattat om handläggning och prövning av ansökan .....                        | 9         |
| 2.6.      | Sekretessbegäran .....                                                          | 10        |
| 2.7.      | Överprövning .....                                                              | 10        |
| 2.8.      | Upphörande av valfrihetssystem .....                                            | 10        |
| <b>3.</b> | <b>Krav på utförare .....</b>                                                   | <b>11</b> |
| 3.1.      | Uteslutning av sökande .....                                                    | 11        |
| 3.2.      | Uteslutning av sökande med kopplingar till Ryssland .....                       | 11        |
| 3.3.      | Krav på Utförarens ekonomiska ställning och skyldigheter mot det allmänna ..... | 12        |
| 3.5.      | Teknisk förmåga och yrkesmässig kapacitet .....                                 | 13        |
| 3.6.      | Ledningsorganisation och företrädare .....                                      | 13        |
| 3.7.      | Kollektivavtal och försäkringar för medarbetare .....                           | 14        |
| 3.8.      | Åberopande av annat företags kapacitet .....                                    | 14        |
| 3.9.      | Underleverantör .....                                                           | 14        |
| <b>4.</b> | <b>Krav på tjänst .....</b>                                                     | <b>15</b> |
| 4.1.      | Uppdrag .....                                                                   | 15        |
| 4.2.      | Verkställande av insats enligt socialtjänstlagen (SoL) .....                    | 15        |
| 4.3.      | Kvalitetsledningssystem .....                                                   | 16        |
| 4.4.      | Social dokumentation - genomförandeplan .....                                   | 17        |
| 4.5.      | Hantering dokumentation .....                                                   | 18        |
| 4.6.      | Verksamhetsansvarig .....                                                       | 18        |
| 4.7.      | Krav på personal .....                                                          | 19        |
| 4.8.      | Kontinuitet, tillgänglighet och kontaktperson .....                             | 20        |

|           |                                                            |           |
|-----------|------------------------------------------------------------|-----------|
| 4.9.      | Bemötande .....                                            | 20        |
| 4.10.     | Sekretess och tystnadsplikt .....                          | 21        |
| 4.11.     | Anhöriga .....                                             | 21        |
| 4.12.     | Hygien och utrustning .....                                | 21        |
| 4.13.     | Nyckelhantering .....                                      | 21        |
| 4.14.     | När Brukare inte är anträffbar .....                       | 21        |
| 4.15.     | Personalidentifikation .....                               | 21        |
| 4.16.     | Lokaler .....                                              | 22        |
| 4.17.     | IT-system .....                                            | 22        |
| 4.18.     | Miljö och transporter .....                                | 22        |
| 4.19.     | Beredskap .....                                            | 23        |
| <b>5.</b> | <b>Utvärderingsmodell .....</b>                            | <b>24</b> |
| 5.1.      | Kontroll och prövning av ansökan .....                     | 24        |
| 5.1.1.    | Rättelse av fel, förtydligande och komplettering .....     | 24        |
| 5.1.2.    | Referensuppdrag .....                                      | 24        |
| 5.2.      | Presentationsmöte .....                                    | 24        |
| 5.3.      | Beslut .....                                               | 25        |
| 5.4.      | Om ansökan inte godkänns .....                             | 25        |
| 5.5.      | Uppstartsmöte .....                                        | 25        |
| <b>6.</b> | <b>Avtalsvillkor .....</b>                                 | <b>26</b> |
| 6.1.      | Avtalets parter .....                                      | 26        |
| 6.2.      | Avtalets tid .....                                         | 26        |
| 6.3.      | Avtalsvolym .....                                          | 26        |
| 6.4.      | Handlingarnas inbördes ordning .....                       | 26        |
| 6.5.      | Ekonomiska villkor .....                                   | 26        |
| 6.6.      | Brukarens avgift .....                                     | 27        |
| 6.7.      | Förändringar och tillägg .....                             | 27        |
| 6.8.      | Omförhandling .....                                        | 28        |
| 6.9.      | Förändrade ägarförhållanden och överlåtelse av avtal ..... | 28        |
| 6.10.     | Skador och försäkringar .....                              | 28        |
| 6.11.     | Skadestånd .....                                           | 28        |
| 6.12.     | Arbetsgivaransvar .....                                    | 28        |
| 6.13.     | Meddelarfrihet .....                                       | 29        |
| 6.14.     | Tillsyn .....                                              | 29        |
| 6.15.     | Avtalsuppföljning .....                                    | 29        |
| 6.16.     | Allmänhetens rätt till insyn .....                         | 30        |
| 6.17.     | Uppsägning av avtal .....                                  | 30        |
| 6.18.     | Hävning av avtal .....                                     | 30        |
| 6.19.     | Sanktioner vid avtalsbrott .....                           | 30        |
| 6.20.     | Befrielsegrund (Force majeure) .....                       | 31        |
| 6.21.     | Tvist .....                                                | 31        |

# 1. Allmän information

## 1.1. Inbjudan

Välkommen att ansöka om att bli en Utförare i Kävlinge kommuns valfrihetssystem för servicetjänster inom ordinärt boende. Nedan följer inledande information som ger överblick av upphandlingen.

Detta förfrågningsunderlag beskriver de tjänster som ingår i valfrihetssystemet samt de krav som ansökande Utförare måste uppfylla.

Kommunen tar löpande emot ansökningar och godkänner Utförare i systemet.

## 1.2. Begreppsförklaring

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Belastningsregister                    | Databas som förs av polisen och innehåller domar, beslut, strafförelägganden med mera som utdömts för brott. Följer av 9 § 1 lag (1998:620) om belastningsregister.                                                                  |
| Biståndshandläggare                    | Kommunens handläggare som fattar beslut om bistånd och följer upp dessa.                                                                                                                                                             |
| Brukare                                | Person som får insatser.                                                                                                                                                                                                             |
| Genomförandeplan                       | Plan som beskriver vad som ska göras för en individ, med fokus på att specificera vad som ska göras, när och vem som ska utföra insatsen.                                                                                            |
| Hemtjänst                              | Insatser i ordinärt boende, inkluderar service- och omvårdnad enligt socialtjänstlagen.                                                                                                                                              |
| Insats med individuell behovsprövning  | Den enskilde får sitt behov utrett utifrån en individuell behovsprövning. Beställning skickas till utförare i verksamhetssystem.                                                                                                     |
| Insats utan individuell behovsprövning | Rambeslut om 4 timmar per månad och hushåll. Erbjuds personer över 80 år utan individuell behovsprövning. Den enskilde kan vända sig direkt till utföraren för att få insatsen utförd. Rambeslutet innefattar städ och tvättservice. |
| IVO                                    | Inspektionen för vård och omsorg                                                                                                                                                                                                     |
| Kommun                                 | Kävlinge kommun                                                                                                                                                                                                                      |
| LOV                                    | Lagen om valfrihetssystem (2008:962)                                                                                                                                                                                                 |
| LOU                                    | Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)                                                                                                                                                                                           |
| OSL                                    | Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)                                                                                                                                                                                         |
| Rutin                                  | Konkret och dokumenterad beskrivning av ett i förväg bestämt arbetssätt. Innefattar handlingar eller steg som utförs i ordning för att uppnå ett visst resultat. Rutin ska vara dokumenterad.                                        |
| Samverkan                              | Samarbete och samordning mellan olika delar av socialtjänsten för att tillse att individer får god vård och omsorg.<br><br>Innefattar ömsesidig dialog och informationsbyte samt utvecklingsarbete.                                  |
| Servicetjänster                        | Området inom hemtjänst som omfattar praktisk hjälp med städning och tvätt.                                                                                                                                                           |
| SoL                                    | Socialtjänstlagen (2025:400)                                                                                                                                                                                                         |
| Sökande                                | Företag som ansöker om att bli Utförare.                                                                                                                                                                                             |
| Valfrihetssystem                       | Ett sätt för kommuner att konkurrensutsätta delar av sin verksamhet inom socialtjänsten, enligt lagen om valfrihetssystem.                                                                                                           |

|                   |                                                                                                                       |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | Valfrihetssystemet ger den enskilde rätten att välja utförare bland de som godkänts och tecknat avtal med kommunen.   |
| Verksamhetssystem | Tekniskt system inom Kävlinge kommun som används för att administrera brukaruppgifter, uppdrag och säkra meddelanden. |
| Utförare          | Den som erbjuder tjänster i ett valfrihetssystem.                                                                     |

### 1.3. Upphandlande myndighet

Kävlinge kommun  
244 80 KÄVLINGE  
Organisationsnummer 212000–1058

Ni hittar mer information om Kävlinge på: <https://www.kavlinge.se/>

### 1.4. Upphandlad tjänst

Servicetjänster i form av tvätt och städ inom ordinärt boende.

### 1.5. Upphandlingsform

Upphandlingen genomförs enligt lag (2008:962) om valfrihetssystem (LOV).

### 1.6. Allmänt om LOV i Kävlinge kommun

Kävlinge kommun införde valfrihetssystem för servicetjänster inom hemvården 2010 och från och med 2017 omfattar valfrihetssystemet även servicetjänster städ och tvätt. Det innebär att intresserade Utförare har möjlighet att löpande lämna ansökan om att bedriva servicetjänster i Kommunen. Huvudsyftet med fritt val är att möjliggöra för den enskilde att välja vem som ska utföra hjälpen. I de fall Brukaren inte vill eller inte kan välja finns en särskild ordning för vem som utför hjälpen.

För att bli godkänd som Utförare av servicetjänster krävs att Utföraren uppfyller de villkor som ställs i förfrågningsunderlaget. Kävlinge kommun tecknar avtal med samtliga Utförare som uppfyller ställda krav och villkor.

### 1.7. Huvudmannaskap

Kävlinge kommun är i egenskap av beställare av uppdraget huvudman för de tjänster som omfattas i detta underlag. Kommunen ansvarar för myndighetsutövning gällande individuellt behovsprövade insatser för den enskilde samt för uppföljning av beställda tjänster.

Omsorgsnämnden är ansvarig för verksamheten oavsett vem som utför den.

### 1.8. Ansökan

Ansökningar som kommer in behandlas i enlighet med den fastställda ordningen i förfrågningsunderlaget. Först sker en formell granskning och därefter sker en samlad bedömning om ansökan ska godkännas eller avslås, och utifrån utfall kommer avtal att tecknas.

Beslut kommer normalt att meddelas inom två (2) månader från det att ansökan inkommit. Längre handläggningstider kan förekomma under semesterperioder.

Alla förutsättningar återfinns i förfrågningsunderlaget med bilagor. Vi svarar gärna på era eventuella frågor.

Mer information om ansökningsförfarandet ges under avsnitt **2. Upphandlingsföreskrifter** och information om utvärdering ges i avsnitt **5. Utvärderingsmodell**.

### 1.9. Uppstart och möte med Kommunen

När ansökan är godkänd och avtal signerat av båda parter måste Utföraren göra följande innan valbarhet för Brukaren:

- genomföra utbildning i verksamhetssystemet, se mer under punkt *4.18 IT-system*
- ha kunskap om och behörighet i de IT-system som krävs, se mer under punkt *4.18 IT-system*
- införskaffa mobiler, datorer, abonnemang med mera som krävs, se mer under punkt *4.18 IT-system*
- leverera efterfrågad information till Kommunen, se mer under punkt *1.13 Information och marknadsföring*

Utföraren kan även komma att kallas till ett uppstartsmöte med Kommunen och är i så fall skyldig att delta på detta, se *5.5 Uppstartsmöte*

Kommunen betalar inte ut någon ersättning för Utförarens kostnader i samband med uppstartsaktiviteter.

## 1.10. Beskrivning av tjänsten

### 1.10.1. Målgrupp

Målgruppen för servicetjänster omfattar alla äldre och funktionshindrade som har behov av insatsen. Insatsen kan tillhandahållas på två sätt:

1. Med individuell behovsprövning: Den enskilde ansöker om insatsen till Kommunens handläggarenhet och får insatsen beviljad efter behovsprövning. Beställning skickas till Utföraren.
2. Utan individuell behovsprövning: För personer 80 år och äldre. Den enskilde kan själv vända sig till utföraren för att tillhandahålla insatsen utifrån vissa krav (se punkt *4.2 Verkställande av insats enligt socialtjänstlagen (SoL)*)

### 1.10.2. Tjänster som ingår

Uppdraget omfattar servicetjänsterna städ och tvätt och ansökan omfattar båda servicetjänsterna.

Ytterligare definiering vad detta innebär finns i bilaga till förfrågningsunderlaget, *Bilaga: Tjänster inom serviceinsatser*.

### 1.10.3. Tilläggstjänster

Utöver de tjänster som ingår i upphandlingen har Utföraren rätt att erbjuda tilläggstjänster. Med tilläggstjänster avses tjänster som ligger utanför det beslut för insatser med och utan individuell behovsprövning, samt tjänster som ingår i den individuellt behovsprövade insatsen men där Brukaren vill utöka volymen och antalet tillfällen som tjänsten utförs.

När tilläggstjänster erbjuds ska det tydligt framgå att det är tjänster som inte innefattas i biståndsbeslutet eller i rambeslutet för insatser utan behovsprövning. Det ska även framgå att tilläggstjänster betalas av Brukaren och är ett fritt val för Brukaren. De tilläggstjänster som en Utförare erbjuder ska, tillsammans med prisinformation, framgå av informationen.

Tilläggstjänsterna får inte:

- vara en del av Utförarens åtaganden i enlighet med detta förfrågningsunderlag
- användas för att täcka den enskildes behov av insatser som omfattas av detta förfrågningsunderlag

### 1.10.4. Utförandetider

Utföraren ansvarar för att tjänsterna utförs mellan klockan 07.00-17.00, helgfri måndag till fredag om inget annat överenskommit med Brukaren.

Om tjänster erbjuds på annan tid utgår inte ersättning för arbete på obekvämt arbetstid från Kommunen.

## 1.11. Allmänna utgångspunkter för uppdraget

### 1.11.1. Kapacitetstak

Utföraren kan ange ett kapacitetstak för sin verksamhet i timmar per månad vid ansökan. Kapacitetstaket avser antalet beviljade timmar. Lägsta kapacitetstak som kan anges är 100 timmar/månad exklusive tilläggstjänster. Utföraren är ansvarig för att meddela Kommunen när kapacitetstak uppnåtts.

Utföraren kan även ansöka om utökat kapacitetstak vid senare tillfälle efter ansökan är genomförd och godkänd. Kapacitetsändringsansökan ska ske skriftligen till Kommunen och inkludera motivering.

Kapacitetstak regleras genom tilläggsavtal.

#### 1.11.2. Skyldighet att utföra uppdrag

Utföraren är skyldig att ta emot och behålla uppdrag inom valt kapacitetstak samt utföra de tjänster som Utföraren valt att godkännas för.

Om Utföraren valt att ange ett kapacitetstak och befintliga Brukare får ett utökat behov ska Utföraren utföra det utökade uppdrag som beviljats, även om kapacitetstaket överskrids.

#### 1.11.3. Ickevalsalternativ

De Brukare som inte kan eller vill göra ett aktivt val av Utförare fördelas under tvåmånadersperioder enligt befintligt rullande schema. Nyttillkomna företag läggs till efter i den ordning som de blir godkända.

#### 1.11.4. Omval

Brukaren har när som helst rätt att avsluta sin beviljade insats eller byta till en annan Utförare enligt följande:

- Om Brukaren önskar avsluta sin insats gäller en uppsägningstid på fem (5) dagar.
- Om Brukaren inte är nöjd finns möjligheter att byta Utförare.
  - Vid insats med individuell behovsprövning: Byte av Utförare erbjuds inom fjorton (14) dagar efter att Brukaren kontaktat sin biståndshandläggare och begärt byte. Utförare som vid bytet ansvarar för insatsen svarar även under övergångstiden för fullgörande av insatserna till dess att bytet fullgjorts.
  - Vid insats utan behovsprövning: Den tidigare utföraren ansvarar för beställningen till dess att den tillträdande utföraren tar över. Den tidigare och tillträdande utföraren har ett gemensamt ansvar att samverka kring överlämnandet.

Utföraren ska återlämna eventuella nycklar till Brukaren.

Om Brukaren samtyckt till att Kommunen får tillgång till dokumentationen i ärendet ska den överlämnas till biståndshandläggaren. Om Brukaren inte samtycker ska Utföraren överlämna de handlingar till Kommunen som ska arkiveras enligt gällande lagstiftning. Handlingarna ska vara rensade, vilket innebär att allt material som inte är relevant för ärendet, såsom arbetsanteckningar, dubletter, personliga minnesanteckningar och övriga handlingar som inte omfattas av arkiveringsskyldigheten, ska gallras bort innan överlämnandet. Endast de dokument som är nödvändiga för att uppfylla lagstadgade krav ska lämnas vidare.

### 1.12. Dataskydd

Utföraren är skyldig att behandla personuppgifter i enlighet med gällande lagstiftning.

Utföraren är personuppgiftsansvarig för sin behandling av personuppgifter i enlighet med Dataskyddsförordningen ((EU) 2016/679) samt 17 § i förordningen (2001:637) om behandling av personuppgifter inom socialtjänsten där det framgår att en juridisk eller fysisk person som ansvarar för privat verksamhet är personuppgiftsansvarig för den behandling som sker i verksamheten.

### 1.13. Information och marknadsföring

Kommunen ska lämna information till enskilda om samtliga Utförare som Kommunen tecknat avtal med. Utföraren ska vara Kommunen behjälplig att fullfölja sitt informationsansvar enligt 9 kap. 1 § LOV.

Ansaret i 9 kap. 1 § LOV innebär att informationen som lämnas till enskilda om Utförarna ska vara saklig, relevant, jämförbar, lättförståelig och lättillgänglig. Vidare kan Kommunen komma att begära in uppgifter som styrker att informationen Utförare uppgett stämmer. Utförare som inte lämnar information är inte valbar för Brukaren. Information anges i bilaga

*Utförarpresentation*

Informationen ska finnas i såväl elektronisk som tryckt form och det är Kommunen som avgör hur den utformas. Det ligger på Utförarens ansvar att under hela avtalets giltighetstid meddela Kommunen om uppdateringar så att informationen är aktuell samt lämna den information som Kommunen efterfrågar.

## 2. Upphandlingsföreskrifter

I följande avsnitt anges information om ansökan och vilka krav som ställs på denna samt kortfattad information kring handläggning.

### 2.1. Förfrågningsunderlag

Upphandlingsunderlaget består, inklusive detta dokument av följande handlingar:

- Bilaga *Tjänstelista* (ingår i ram)
- Bilaga *Utförarpresentation*
- Bilaga *Ersättning externa Utförare* [aktuellt år]
- Bilaga *Personuppgiftsbiträdesavtal – utkast*

### 2.2. Frågor och svar samt förtydligande av förfrågningsunderlaget

Vid frågor om förfrågningsunderlaget ska sökanden kontakta Kävlinge kommun. Frågor ställs skriftligen, via e-post till [omsorgsnamnden@kavlinge.se](mailto:omsorgsnamnden@kavlinge.se) alternativt i Tendsigns funktion *frågor och svar*.

Om förfrågningsunderlaget upplevs som oklart eller otydligt i något avseende är det viktigt att Kommunen kontaktas så att missförstånd kan undvikas.

### 2.3. Ansökans utformning och inlämning

Förfrågningsunderlag finns tillgängligt hos [Upphandlingsmyndigheten](#) samt i Tendsign.

Ansökan ska innehålla

- Ifylld ansökan i Tendsign
- Kopia på ansökan till Inspektionen för vård och omsorg (IVO) exklusive bilagor samt beslut om sådant finns

Ansökan ska vara på svenska och skickas elektroniskt via [www.tendsign.com](http://www.tendsign.com)

### 2.4. Ansökans giltighetstid

Ansökan är bindande i sex (6) månader räknat från det datum då ansökan lämnas in till Kommunen.

### 2.5. Kortfattat om handläggning och prövning av ansökan

Ansökningstiden pågår fortlöpande.

Skriftlig ansökan skickas in och denna kontrolleras av Kommunen gentemot förfrågningsunderlagets ställda krav. Utförare som uppfyller kraven kommer godkännas.

Utföraren kommer efter kontroll av kraven kallas till en muntlig presentation. Utföraren ska vid presentationsmötet komplettera ansökan med tillståndet från IVO om det ännu inte skickats in.

Den muntliga presentationen innehåller följande delar:

- Kommunens genomgång av uppdraget
- Utförarens presentation av sin nuvarande och planerade verksamhet samt av verksamhetsansvarig

Inkommen ansökan kommer att öppnas och registreras snarast möjligt. Handläggningstiden är normalt två (2) månader, längre handläggningstider kan förekomma under semesterperioder.

Efter handläggningen fattas beslut huruvida ansökan ska godkännas eller avslås. Vid godkänd ansökan kontaktas Utföraren för att upprätta avtal. Utföraren ska starta sin verksamhet senast inom en månad efter att beslut har delgivits. Vid avslag informeras ansökande Utförare om fattat beslut inklusive motivering.

För att en Utförare ska godkännas inom Kävlinge kommuns valfrihetssystem – och behålla sitt godkännande under avtalstiden – krävs att samtliga ställda grundkrav och villkor uppfylls vid ansökningstillfället och fortlöpande under hela kontraktperioden.

Se mer information och anvisningar under *5 Utvärderingsmodell*.

## 2.6. Sekretessbegäran

Om den ansökande Utföraren bedömer att ansökan innehåller uppgifter som omfattas av sekretess enligt offentlighets- och sekretesslagen (2009:400), OSL, åligger det Utföraren att i samband med ansökan tydligt ange vilka specifika uppgifter som avses samt den skada som kan antas uppkomma vid ett utlämnande. Skadan ska preciseras utifrån de rekvisit som följer av relevant bestämmelse i OSL. Observera att Kommunen inte är bunden av den precisering och motivering som framförts av sökande Utförare.

Kommunen, i egenskap av offentlig myndighet och enligt bestämmelserna i OSL, prövar självständigt sekretessfrågan vid en eventuell begäran om utlämnande av allmän handling. Det åligger Kommunen att fatta beslut om huruvida uppgifterna kan omfattas av sekretess enligt gällande rätt. Kommunens beslut om att hemlighålla information kan överklagas till domstol.

**Fråga/Bifoga:** Om anbudsgivare önskar sekretessbelägga uppgifter, ange i separat bilaga (benämnd *SEKRETESS*) vilka uppgifter (precisera exakta uppgifter) i anbudet som bör sekretessbeläggas och redogör utförligt för hur ett röjande av uppgifterna kan medföra skada.

- Fritext
- Bilaga

## 2.7. Överprövning

Av 10 kap. LOV framgår att överprövning av myndighetens beslut samt skadeståndsanspråk ska ske hos den förvaltningsrätt i vars domkrets Kävlinge kommun har sin hemvist, för närvarande Förvaltningsrätten i Malmö.

## 2.8. Upphörande av valfrihetssystem

Ifall att kommunfullmäktige i Kävlinge fattar beslut om att valfrihetssystem enligt bestämmelserna i lagen om valfrihet (LOV) avseende servicetjänster ska upphöra, kommer sökande Utförare som ännu inte godkänts få information om att systemet har avbrutits.

Om Kommunen och Utförare har ingått avtal kommer Kommunen att säga upp avtalet med befintliga Utförare. Uppsägningstid regleras i avtal.

### 3. Krav på utförare

I följande avsnitt anges de krav som ställs på Utförarens kompetens, erfarenhet och kapacitet samt ekonomiska och finansiella ställning.

För att en sökande Utförare ska kunna godkännas måste de krav som redovisas vara uppfyllda och vara bifogade till ansökan.

#### 3.1. Uteslutning av sökande

Kommunen får utesluta sökanden om någon av förutsättningarna i 7 kap. 1 § LOV föreligger.

Kommunen får utesluta en sökande som:

1. är i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning, föremål för ackord eller tills vidare har inställt sina betalningar eller är underkastad näringsförbud,
2. är föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, tvångsförvaltning, ackord eller annat liknande förfarande,
3. genom lagakraftvunnen dom är dömd för brott avseende yrkesutövningen,
4. har gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen och den upphandlande myndigheten kan visa detta,
5. inte har fullgjort sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatter i hemlandet eller annan stat inom ESS-området, eller
6. i något väsentligt hänseende har låtit bli att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga upplysningar som begärts med stöd av ovanstående

Om sökande är en juridisk person får sökande uteslutas om en företrädare för den juridiska personen har:

- Dömts för brott avseende yrkesutövningen (som i punkt 3 ovan)
- Gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen (som i punkt 4 ovan)

Kommunen får begära att sökande Utförare visar att det inte finns någon grund för att utesluta denne med stöd av punkter 1–3 eller 5 ovan.

Kommunen kan göra kontroll hos Skatteverket, Kronofogdemyndigheten och andra myndigheter.

**Fråga/Bifoga:** Sökande intygar att inga hinder finns utifrån kap. 7 LOV?  
JA/Nej

#### 3.2. Uteslutning av sökande med kopplingar till Ryssland

Europeiska unionen har beslutat om en förordning som innebär ett förbud mot att ryska företag tilldelas kontrakt och koncessionskontrakt. Förbudet gäller från och med 9 april 2022 (Rådets förordning (EU) 2022/576 av den 8 april 2022 om ändring av förordning (EU) nr 833/2014 om restriktiva åtgärder mot bakgrund av Rysslands åtgärder som destabiliserar situationen i Ukraina). EU-förordningen är direkt tillämplig i alla EU:s medlemsstater och innebär i korthet att det är förbjudet att tilldela eller fortsätta fullgörandet av offentliga kontrakt eller koncessionskontrakt med ryska företag.

- Leverantören intygar att denne inte är rysk medborgare eller en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som är etablerad i Ryssland.
- Leverantören intygar att denne inte är en juridisk person, enhet eller organ som till mer än 50 procent direkt eller indirekt ägs av en enhet som avses i föregående fråga.
- Leverantören intygar att denne inte är en fysisk eller juridisk person, enhet eller organ som agerar för, eller på uppdrag av, en enhet som avses i föregående frågor.
- Leverantören intygar att denne inte kommer anlita en sådan enhet som avses i föregående frågor som underleverantör, eller åberopa sådan enhets kapacitet för att uppfylla kvalificeringskraven, om de skulle stå för mer än 10 % av kontraktets värde.

**Fråga/Bifoga:** Sökande intygar att inga hinder finns utifrån EU:S förordning 2022/576?  
JA/Nej

### 3.3. Krav på Utförarens ekonomiska ställning och skyldigheter mot det allmänna

Utföraren ansvarar för att verksamhetens ekonomiska ställning sköts och är tillräckligt god för att Utföraren ska kunna genomföra de insatser denna påtar sig i och med ingående av avtalet, utan risk för att utförandet påverkas av ekonomiska problem i verksamheten. Om sådan risk skulle uppstå under avtalstiden ska Utföraren omgående informera Kommunen.

I handläggningen av ansökan kommer Kommunen kontrollera att den sökande uppfyller följande krav:

- Sökande får inte ha oreglerade skulder eller betalningsförelägganden hos Kronofogdemyndigheten
- Inte haft upprepade eller väsentliga skulder eller betalningsförelägganden hos kronofogdemyndigheten de senaste tre (3) åren
- Sökande ska ha skött inbetalningar av skatter och avgifter under de senaste tolv (12) månaderna före ansökan lämnas in.

Vidare gäller vid ansökningstillfället och under hela avtalstiden att Utföraren ska:

- Fortlöpande sköta sina inbetalningar av skatter och arbetsgivar- och/eller egenavgifter, eller motsvarande socialförsäkringsavgifter om verksamheten är skattskyldig i annat land
- Vara registrerad hos Bolagsverket, eller i motsvarande företagsregister i det land verksamheten ursprungligen bedrivs
- Vara godkänd för F-skatt (omfattar även utländska bolag utan skattskyldighet i Sverige)
- Registrerad för moms

Utföraren får inte ha oreglerade skulder eller betalningsförelägganden hos Kronofogdemyndigheten under avtalstiden. Utföraren får inte heller upprepat ådra sig skulder eller betalningsförelägganden under avtalstiden, även om dessa regleras.

Utförarens ekonomiska styrka ska vara tillräcklig i förhållande till uppdragets storlek. Uppgift om Utföraren kommer att begäras in från kreditupplysningsföretag. Kreditvärdigheten ska vara minst 40 enligt Creditsafes skala eller motsvarande om annat kontrollverktyg används. Om det vid kontroll visar sig att Utförarens riskklassificering är lägre än 40 eller om det inte finns någon kreditvärdighet registrerad på företaget, förbehåller sig Kommunen rätten att begära in kompletterande information för att kunna bedöma Utförarens ekonomiska ställning.

Under avtalets löptid kommer Kommunen kontrollera att Utföraren uppfyller kraven.

Utförare med ursprungligt bedrivande i annat land än Sverige får lämna in utdrag från det aktuella landets skattemyndighet och företagsregister. Utländska handlingar ska då både lämnas in på originalspråk samt översatt till antingen svenska eller engelska.

För intressenter som ännu inte har eller som nyligen startat ett företag, och inte har samtliga intyg och bevis vid ansökningstillfället gäller att dessa senast inför avtalstecknandet ska överlämnas till Kommunen. Intressenten behöver uppvisa att de uppfyller motsvarande krav och innehar ekonomisk stabilitet.

#### **Fråga/Bifoga:**

- a) Bifoga aktuellt registreringsbevis från Bolagsverket eller motsvarande utländsk handling
- b) Bifoga utdrag från Utförarens skattekonto för de senaste tolv (12) månaderna
- c) Är ni ett nystartat företag som ej finns i Creditsafe?

i. Ja, vi är ett nystartat företag och finns ej i Creditsafe.

ii. Nej, vi är ett nystartat företag och finns i Creditsafe.

- d) Företagets ekonomiska stabilitet garanteras av garant/moderbolag? Upphandlande myndighet kan komma att begära in intyg (fritext)

### 3.4. Tillstånd hos Inspektionen för vård och omsorg (IVO)

Utföraren ska inneha tillstånd från Inspektionen för vård och omsorg (IVO) för att bedriva hemtjänst enligt förfrågningsunderlaget. Ansökan om tillstånd eller tillståndet ska bifogas ansökan. Om ändringar skett i Utförarens verksamhet sedan utförandet av tillståndet ska dessa vara anmälda till IVO.

Under hela avtalsperioden gäller att:

- Ett giltigt tillstånd från IVO ska finnas för Utföraren och eventuella underleverantörer.
- Utföraren ska anmäla verksamhetsändringar till IVO enligt gällande bestämmelser.
- Om IVO genomför tillsyn av Utförarens verksamhet ska Utföraren omedelbart meddela detta till Kommunen.
- Om Utförarens tillstånd återkallas och om Utföraren bedriver verksamhet utan tillstånd under avtalstiden kommer avtalet att hävas. Detsamma gäller om eventuella underleverantörer Utföraren använder sig av är verksamma utan giltigt tillstånd.

**Fråga/Bifoga:** Bifoga ansökan om tillstånd eller tillstånd IVO

### 3.5. Teknisk förmåga och yrkesmässig kapacitet

Utföraren ska ha, för uppdraget, tillräcklig kompetens, kapacitet, tekniska och personella resurser för att på ett fackmannamässigt sätt utföra de aktuella tjänsterna.

Utföraren ska ha en organisation som säkerställer hög tillgänglighet och service.

Referensförteckning ska bifogas till ansökan. Minst en (1) referens från liknande uppdrag inom offentlig sektor alternativt två (2) referenser från privat sektor de senaste två åren.

Kontaktpersoner för referensuppdrag ska vara vidtalade och ha godkänt att Kommunen kontakter dem.

Intressenter som ännu inte har eller som nyligen startat ett företag ska lämna en beskrivning av det blivande företags/bolagets affärsidé, organisation, uppgift om vilka personella och ekonomiska resurser företaget beräknar kan behövas för uppdraget. För nybildade företag gäller att personliga referenser i stället kan lämnas avseende företrädarna (de fysiska personerna) för företaget.

**Fråga/Bifoga:**

- a) Bifoga organisationsskiss av företags organisation och ledningsstruktur
- b) Bifoga beskrivning av organisationen som innefattar ansvarsområden och arbetsuppgifter till samtliga roller inom företaget
- c) Referensförteckning

Vid nystartat företag: Bifoga beskrivning av företags affärsidé, organisation, uppgifter om personella och ekonomiska resurser

### 3.6. Ledningsorganisation och företrädare

Det framgår i 5 kap. 3 § SoL att personal som utför uppgifter inom socialtjänst ska ha lämplig utbildning och erfarenhet. Detta omfattar serviceinsatser inom hemtjänst.

Vid ansökan kan Kommunen komma att göra en kontroll av Utförarens företrädare, styrelse, verkställande direktör och verksamhetsansvarig. Dessa kontroller kan även komma att genomföras löpande under avtalstiden.

Ledningsorganisationen ska:

- Besitta god kunskap om de föreskrifter som reglerar verksamheten samt ansvara för att personalen har adekvat utbildning och kompetens
- Vara väl insatt i samt följa de lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd som gäller inom det aktuella tjänsteområdet
- Anmäla ändringar avseende ägare och ledning till IVO samt till Kommunen
- Hålla sig uppdaterad om nationella förändringar inom verksamhetsområdet samt anpassa verksamheten efter Kommunens politiska mål och styrdokument
- Säkerställa att verksamheten har en utsedd och behörig beställare registrerad i Kommunens IT-system

Ledningsorganisationen ska ha en verksamhetsansvarig som ska ansvara för den operativa ledningen av verksamheten. Detta innefattar bland annat ansvar för arbetsledning av personal, planering av utförande och schemaläggning.

### 3.7. Kollektivavtal och försäkringar för medarbetare

Utföraren ska ha kollektivavtal eller kollektivavtalsliknande anställningsvillkor under hela avtalstiden. Kollektivavtalsliknande anställningsvillkor innebär att Utföraren som lägst ska ha anställningsvillkor som motsvarar Vårdföretagarnas avtal (Bransch äldreomsorg) avseende frågor som rör:

- lön/ersättning,
- semester,
- pension,
- arbetstid och
- försäkringar.

Vid tillämpning av avtalsliknande anställningsvillkor ska Utföraren kunna redovisa att försäkring tecknats vid arbetsskada, föräldraledighet, sjukdom, tjänstepension och dödsfall. Kopia på giltig ansvarsförsäkring eller utfästelse att teckna sådan ska bifogas.

Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att lag eller kollektivavtal inte åsidosätts.

Samma krav åläggs eventuella underleverantörer som Utföraren anlitat för att fullgöra uppdraget.

Utföraren och dess underleverantör ska kunna redovisa tecknade kollektivavtal eller kollektivavtalsliknande anställningsvillkor som relegerar lön/ersättning, semester, pension, arbetstid och försäkringar.

#### **Fråga/Bifoga:**

- a) Bifoga eller redovisa kollektivavtal eller kollektivavtalsliknande anställningsvillkor
- b) Bifoga utfästelse/bevis avseende alla försäkringar som gäller för medarbetare

### 3.8. Åberopande av annat företags kapacitet

Vid behov får Utförare åberopa andra företags tekniska och yrkesmässiga kapacitet.

#### **Fråga/Bifoga:**

- a) Åberopar Leverantören andra företags kapacitet? Ja eller Nej (Frågetyp:JA/Nej)
- b) Om ja på frågan ovan ska intyg bifogas från åberopade företag. (Frågetyp: Fritext de måste bifoga dokument)

### 3.9. Underleverantör

Underleverantör för den aktuella tjänsten får inte användas för hela eller delar av uppdraget utan att Kommunen först gett sitt godkännande, inte heller byta ut i kontraktet definierade underleverantörer. Med underleverantör menas aktör med eget organisationsnummer som har avtal med Utföraren.

Underleverantörer ska uppfylla samma krav som Utföraren. Utföraren har det fulla ansvaret för uppdragets utförande, trots eventuellt godkännande av underleverantör. Utföraren ska kontrollera att samtliga krav som ställs i förfrågningsunderlag uppfylls av underleverantör. Försummelse från underleverantör fritar inte Utföraren från sitt åtagande. Ersättning kommer att betalas ut till Utföraren även om underleverantörer anlitas och eventuella viten kommer även riktas mot Utföraren. Kommunen åtar sig inget ansvar gentemot eventuella underleverantörer.

Avser Utföraren att använda underleverantör ska namn samt organisationsnummer på underleverantör omgående meddelas Kommunen. Underleverantörs tillstånd från IVO ska bifogas.

Underleverantör ska inneha tillstånd från IVO under hela avtalsperioden. Om underleverantören bedriver verksamhet utan tillstånd kan avtalet komma att hävas.

#### **Fråga/Bifoga:**

- a) Avser Utföraren att använda underleverantör? *Ja/Nej*
- b) Om ja, ange: underleverantörens namn och organisationsnummer *Fritext*
- c) *Bifoga underleverantörens IVO-tillstånd*

## 4. Krav på tjänst

I följande avsnitt anges de krav som ställs på tjänsten.

För att en sökande Utförare ska kunna godkännas måste de krav som redovisas vara uppfyllda och vara bifogade till ansökan.

### 4.1. Uppdrag

Uppdraget innefattar att tillhandahålla servicetjänster inom ordinärt boende enligt 11 kap. 1 § och 5 § SoL.

Serviceinsatser syftar till att underlätta den enskildes dagliga liv i den egna bostaden.

Utföraren ska bedriva verksamheten enligt de allmänna mål, riktlinjer och kvalitetskrav som följer enligt socialtjänstlagen och i övrigt inom området gällande lagar, förordningar, föreskrifter och allmänna råd.

### 4.2. Verkställande av insats enligt socialtjänstlagen (SoL)

Verkställighet av insatsen kan ske på två sätt som redovisas nedan. Utföraren ska oavsett tillvägagångssätt kontakta Brukaren inom fyra (4) arbetsdagar för att bestämma tid för möte. Insatsen ska påbörjas inom tio (10) arbetsdagar om inte annat överenskommits med Brukaren.

Den enskilde eller dess företrädare svarar för valet av Utförare.

#### **Insatser med individuell behovsprövning**

Utförare tar emot uppdrag från Kommunens handläggarenhet genom verksamhetssystemet. Därefter ska beställningen verkställas och beställning som Utföraren tagit emot kvarstår till dess att beställningen avslutas. Handläggaren kommer i systemet avsluta beslutet och Utföraren får en notifiering om avslut. Utföraren avslutar därefter verkställigheten i verksamhetssystemet.

Biståndshandläggare kommer, inför valet, överlämna information om samtliga Utförare till enskild och/eller dennes företrädare i enlighet med bestämmelser om informerat val i de fall då enskild varit i kontakt med Kommunen, se mer under *1.13 Information och marknadsföring*. Vid icke-val tilldelas enskild utifrån schema, se mer under *1.11.3 Ickevalsalternativ*.

#### **Insatser utan behovsprövning**

Avseende insatser utan behovsprövning så åligger det Utföraren att påbörja utförandet av uppdraget när uppgifter förmedlats av Kommunen. Alternativt kan den enskilde själv kontakta Utförare för begäran om insats och igångsättning av insats ska dokumenteras genom registrering i verksamhetssystemet.

För att den enskilde ska ha rätt att ta del av insatsen utan behovsprövning krävs att den enskilde är 80 år eller äldre samt är stadigvarande bosatt i Kävlinge kommun. Det åligger Utföraren att säkerställa detta om den enskilde kontaktar Utföraren. Insatsen ges som ett rambeslut fyra (4) timmar per månad och hushåll och omfattar såväl städ- som tvättservice.

Utföraren avslutar verkställigheten i verksamhetssystemet när uppdraget avslutas.

#### **Rutin**

Utföraren ska ha en rutin för att dagligen ta emot och planera för genomförandet av nya och förändrade beställningar. Rutinen ska innehålla beskrivning hur verksamheten ska arbeta med att:

- Bekräfta beställning (behovsprövad insats) alternativt registrera verkställighet och insats (IUB) inom två (2) arbetsdagar i verksamhetssystem
- Kontakta Brukare för att boka första möte senast fyra (4) arbetsdagar efter beställning eller registrering (IUB)
- Påbörjar beställningen senast tio (10) dagar efter mottagande
- I god tid överlämna nödvändig information till tillträdande Utförare om enskild gjort ett omval samt samtyckt till överlämning av information, se *1.11.4 Omval*
- Planera och utföra insatser i enlighet med beställning
- Omgående avsluta verkställighet vid kännedom om att Brukare begärt avslut utan överlämning till annan utförare eller avlidit

#### **Fråga/Bifoga:**

#### 4.3. Kvalitetsledningssystem

Utföraren ska ha ett ledningssystem som uppfyller de krav som finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete. Ledningssystemet ska vara anpassat till tjänsten.

Med stöd av ledningssystemet ska Utföraren systematiskt och fortlöpande planera, leda kontrollera, följa upp, utvärdera och förbättra verksamhetens kvalitet. Kvalitet definieras av att Utföraren uppfyller de krav och mål som gäller för verksamheten enligt lagar, föreskrifter, styrdokument och politiska beslut.

Utföraren ska ha framtagna processer innehållande aktiviteter och rutiner för verksamheten. Processerna ska innehålla en beskrivning av vad samt hur det ska göras och vem som är ansvarig. Det ska genom processerna och rutinerna också framgå hur intern och extern samverkan sker.

Rutiner som krävs ska finnas med i kvalitetsledningssystemet såvida de inte ligger i annat ledningssystem.

##### 4.3.1. Riskanalyser

Utföraren ska använda riskanalyser som ett förebyggande verktyg för att identifiera risker som kan komma att påverka verksamhetens kvalitet. Utföraren ska genomföra riskanalyser inför förändringar i organisationen som skulle kunna innebära att verksamheten inte uppfyller de krav och mål som ställs. För varje sådan händelse ska Utföraren uppskatta sannolikhet att händelsen inträffar samt bedöma vilka konsekvenser som skulle kunna uppstå till följd av händelsen. Riskanalyserna ska dokumenteras.

Utföraren ska ha en rutin som beskriver hur verksamheten arbetar med riskanalyser för att systematiskt förbättra sin verksamhet.

##### 4.3.2. Egenkontroller

Utföraren ska regelbundet genomföra egenkontroller inom verksamheten. Egenkontroll innebär att Utföraren systematiskt följer upp och utvärderar verksamheten samt kontrollerar att verksamheten följer gällande lagar, föreskrifter och vidare. Egenkontroller ska utföras inom de områden och i den omfattning samt frekvens som Utföraren bedömer krävs för att säkerställa kvalitet. Egenkontrollerna ska dokumenteras.

Egenkontroller ska finnas avseende:

- Basal hygien
- Rutin för egenkontroll av avvikelser, klagomål och synpunkter

##### **Nationella enkäter**

I egenkontroller ingår deltagande i och användning av resultat från enkäter från organisationer och myndigheter såsom Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) samt Socialstyrelsen. Enkätresultaten ska på begäran skickas i sin helhet till Kävlinge kommun, sektor Omsorg.

Vid publicering av resultat kan Kommunen komma att begära analys och handlingsplan för att tillse förbättrat resultat.

##### **Kommunala enkäter**

Kommunen kan komma att anordna egna undersökningar och Utföraren är skyldig att delta när undersökningarna omfattar Utförarens verksamhetsområde.

##### 4.3.3. Avvikelser, synpunkter och klagomål samt missförhållande enligt lex Sarah

##### **Avvikelser**

Utföraren ska ha en rutin som beskriver hanteringen av avvikelser, synpunkter och klagomål samt en rutin för hanteringen av missförhållanden/påtaglig risk för missförhållanden enligt lex Sarah. Utföraren ska kunna redogöra för sina avvikelser, synpunkter och klagomål samt missförhållanden i samband med Kommunens uppföljning.

## Lex Sarah

Utföraren ska följa socialtjänstlagen samt de anvisningar i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:5) om lex Sarah. Utföraren ska fastställa rutiner för hantering av missförhållanden och påtaglig risk för missförhållanden. Utföraren ska se till att personalen har kännedom om rapporteringsskyldigheten vid missförhållanden/påtaglig risk för missförhållanden.

Rutinen ska innehålla:

- När Utföraren tar emot rapporter från sina anställda om ett missförhållande eller påtaglig risk för missförhållande (lex Sarah) ska Kommunen informeras snarast. Informationen ska även omfatta vad missförhållandet eller den påtagliga risken för missförhållande avser.
- Kommunen ska tillhandahållas rapport och utredningen i sin helhet och informeras om vilka åtgärder som vidtas.
- Kommunen ska informeras då lex Sarah-anmälan görs av utföraren till tillsynsmyndighet. Informationen ska lämnas omgående till Kommunen.

Informationen ska lämnas skriftligt via verksamhetssystem till Kävlinge Kommun, sektor Omsorg.

Om företaget upptäcker avvikelser/missförhållanden som Kommunens personal har orsakat ska skriftlig rapport göras till Kommunen genom verksamhetssystemet.

Aviserad tillsyn av tillsynsmyndighet samt utredning av tillsynsmyndighet utifrån lex Sarah ska delges Kommun snarast i skriftlig form.

## Informera Brukaren

Vid händelser som har eller kunde medfört ett missförhållande/risk för missförhållande eller vid klagomål ska Utföraren informera berörd Brukare eller dennes företrädare om det inträffade. Utföraren ska även informera om vilka åtgärder som vidtagits eller kommer vidtas för att liknande händelse inte ska inträffa igen. Om händelsen anmäls till tillsynsmyndighet ska Brukare informeras om detta skyndsamt.

### 4.3.4. Personalens medverkan och samverkan med Kommunen

Utföraren ska säkerställa att personalen arbetar i enlighet med de processer och rutiner som ingår i ledningssystemet. Därtill ska Utföraren säkerställa att personalen deltar i kvalitetsarbetet med processerna och rutinerna.

Ett nära och förtroendefullt samarbete mellan Utföraren och Kommunen förutsätts. Båda parter ska samverka med syfte att följa och utveckla verksamheten.

### 4.3.5. Dokumentationsskyldighet

Utföraren ska ha de rutiner som behövs för att dokumentera det systematiska kvalitetsarbetet.

Detta avser både ledningssystemets grundläggande uppbyggnad och det systematiska förbättringsarbetet.

## Fråga/Bifoga:

- a) Bifoga kvalitetsledningssystemet i sin helhet
- b) Bifoga rutin som beskriver hur verksamheten arbetar med riskanalyser för att systematiskt kvalitetsarbetet
- c) Bifoga rutin som beskriver egenkontrollarbetet
- d) Bifoga rutin som beskriver hantering av avvikelser och risk för missförhållande samt hur Kävlinge Kommun kommer delges information samt utredning och åtgärder

## 4.4. Social dokumentation - genomförandeplan

Social dokumentation ska ske i enlighet med *Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2014:5) om dokumentation vid genomförande av insats enligt SoL, LVU, LVM och LSS*. Dokumentationen ska utformas med respekt för den enskildes integritet.

Genomförandeplan ingår i den sociala dokumentationen och ska upprättas tillsammans med Brukaren inom fjorton (14) dagar efter påbörjad insats. I genomförandeplanen ska det framgå vilka som varit med vid upprättandet, vad Utföraren och Brukaren kommit överens om gällande

hur, när, var och av vem insatsen ska utföras. Brukaren ska erbjudas en kopia av genomförandeplanen efter upprättandet. Uppföljning av genomförandeplanen ska ske minst två (2) gånger om året tillsammans med Brukaren.

Utföraren ska ha skriftliga rutinen som beskriver hur genomförandeplan ska upprättas, revideras och följs upp.

#### **Fråga/Bifoga:**

##### **a) Bifoga rutin för social dokumentation**

#### **4.5. Hantering dokumentation**

Utföraren ansvarar för att dokumentation, hantering samt förvaring av dokumentation följer bestämmelserna i gällande lagstiftning och förordningar.

Utföraren får tillgång till Kommunens verksamhetssystem för att hantera utförandedokumentation. Social dokumentation som förs utanför verksamhetssystemet förvaras i enlighet med gällande lagstiftning.

Handlingar som rör enskilda ska förvaras på ett sådant sätt att endast den person som har legitim anledning att ta del av handlingarna för att fullfölja sina arbetsuppgifter kan få tillgång till dem.

Vid omval av utförare följer dokumentationen, efter samtycke från Brukaren/legal företrädare, med till den nya Utföraren.

Om Brukaren inte lämnar sitt samtycke till att dokumentationen överlämnas till någon annan ska Utföraren hantera den enligt gällande lagstiftning. De handlingar som enligt lagstiftningen ska överlämnas till Kommunen för arkivering ska vara rensade.

Biståndshandläggaren ansvarar för att inhämta samtycke från Brukaren om informationsutbyte mellan Kommunen och Utföraren avseende:

- Nödvändig information som behövs för att insatserna ska kunna utföras.
- Uppföljning för att säkra utförandet av insatser och att dokumentation sker enligt gällande bestämmelser.

#### **4.6. Verksamhetsansvarig**

Verksamhetsansvarig ska vara anställd av Utföraren. Vid enskild näringsverksamhet så kan ägare vara verksamhetsansvarig.

Verksamhetsansvarig ska ha följande kompetens/erfarenhet:

- Ha lämplig utbildning och/eller erfarenhet av arbetsledande ställning
- Ha erfarenhet av administration
- Ha god datorvana
- Ha genomgått Demenscentrums grundutbildning, för närvarande benämnd Demens ABC (e-utbildning finns tillgänglig på Demenscentrums hemsida)
- Behärska svenska språket i tal och skrift

Vidare ska verksamhetsansvarig ansvara för följande:

- Vara den primära person som Kommunen har kontakt med avseende uppdrag och avtalets efterlevnad
- Tillse att verksamheten utvecklas i takt med förändrad lagstiftning och att uppgifter från tillsyn samt uppföljningar används när verksamheten planeras, följs upp, utvecklas och utvärderas
- Säkerställa en strukturerad informationsöverföring så att information av väsentlig art når all berörd personal
- Verksamhetens helhet; brukaransvar, personalansvar, arbetsmiljöansvar, budgetansvar samt ansvar för att den dagliga driften sker i enlighet med krav i förfrågningsunderlag och avtal

Verksamhetsansvarig ska:

- Finnas tillgänglig för personal, brukare, anhöriga och Kommunen under kontorstid (klockan 08:00 – 16:00)
- Vara anställd av Utföraren med tillräcklig anställningstid utifrån verksamhetens omfattning

Vid kortare frånvaro av verksamhetsansvarig ska Utföraren säkerställa att det finns en namngiven ställföreträdande verksamhetsansvarig med insyn i det dagliga arbetet och som är anställd av Utföraren. Med kortare frånvaro avseende frånvaro som understiger fem (5) arbetsveckor.

Utföraren ska ha en rutin för arbetsledningen vid kortare frånvaro då verksamhetsansvarig inte är i tjänst.

Om verksamhetsansvarig är frånvarande under längre period (fem (5) veckor eller mer) såsom vid sjukskrivning, föräldraledighet eller ersättningsrekrytering ska Utföraren utse en tillförordnad verksamhetsansvarig. Om frånvaron är kortare än tre (3) månader så kan Utföraren utse en tillförordnad verksamhetsansvarig som inte uppfyller krav på kompetens och chefserfarenhet. Vid frånvaro längre än tre (3) månader ska Utföraren anställa en ersättare som uppfyller kraven enligt förfrågningsunderlaget.

Den tillfälliga verksamhetsansvariga ska vara anställd av Utföraren.

Utföraren ska meddela Kommunen vid verksamhetsansvarigs frånvaro, och vem som ersätter denna, via e-post. Vid längre frånvaro ska Utföraren även ange:

- Varför tillfällig verksamhetsansvarig utsetts
- Vilken tidsperiod det avser
- Aktuellt bevis om anställning

Om Utförare avser att byta verksamhetsansvarig ska Utföraren ansöka om godkännande hos Kommunen. Ny verksamhetsansvarig ska uppfylla samtliga krav enligt ovan för godkännande av byte.

Vid ansökningstillfället och vid byte av verksamhetsansvarig ska Utföraren överlämna:

- CV där arbetsgivare, anställningstid (år och månad), titel, tjänstgöringsgrad och arbetsuppgifter framgår
- Eventuellt bevis på genomgången relevant utbildning

**Fråga/Bifoga:** Bifoga erforderliga handlingar som visar att kravet om relevant kompetens och erfarenhet hos verksamhetsansvarig uppfylls

#### 4.7. Krav på personal

Utföraren ska personal i tillräcklig omfattning för att garantera uppdragets fullgörande.

Personalen ska ha fallenhet och intresse för sina arbetsuppgifter samt kunna kommunicera med Brukarna. Personalen ska utföra sitt arbete med engagemang och omtanke om Brukaren. Personalen ska behärska det svenska språket i tal och skrift. Det är en fördel om Utföraren har personal som även behärskar andra språkområden.

Verksamheten ansvarar för att:

- Erbjuder samtlig personal löpande kompetensutveckling (inklusive utbildning i exempelvis ergonomi, arbetsmiljö, smittskydd, hygien, säkerhet)
- Verksamheten ska vara bemannad med tillräcklig personalstyrka och med personal som har relevant kompetens för att säkerställa att Brukaren alltid får en god och trygg omsorg
- Ha tydliga rutiner för introduktion av nyanställd personal
- Säkerställa att samtliga medarbetare genomgår de obligatoriska utbildningar som Kommunen erbjuder och som är relevanta för deras yrkesroll
- Säkerställa att all personal får information om samt har kunskap om gällande avtal och dess innehåll
- Anställda hos Utföraren inte arbetar i hemmen hos sina närstående som är Brukare i Kommunen
- Kontrollera att varje medarbetare som ska framföra fordon har giltigt körkort för detta fordon

### Krav angående belastningsregister

Brukare som tar emot insatser ska uppleva trygghet i utförandet och detta behov är som störst när omsorgen utförs i det egna hemmet. Särskilda krav behöver därför ställas på de personer som har kontakt med äldre personer och personer med funktionsnedsättning.

Inför anställning av ny medarbetare eller praktik ska Utföraren begära att få se utdrag ur belastningsregistret. Utdraget som ska uppvisas är *Kontroll av egna uppgifter i belastningsregistret (blankett 442.3)*. Utdraget får inte vara äldre än ett (1) år. Utdraget får därtill inte sparas, utan endast en notering på anställningsavtalet om att kontroll skett får göras.

Utföraren ska ha en rutin för hantering av belastningsregisterutdrag. Utförare ska kunna visa att kontroll skett av belastningsregister.

**Fråga/Bifoga:** Bifoga rutin för hur hantering av utdrag ur belastningsregistret ska ske i verksamheten

### 4.8. Kontinuitet, tillgänglighet och kontaktperson

Utifrån beställningen ska insatser ges med kontinuitet och tillgänglighet.

Utföraren ska tillse att uppfylla följande krav inom kontinuitet och tillgänglighet:

- Brukaren ska få hjälp av så få personer som möjligt
- Insatserna planeras då de utförs efter Brukarens behov och vanor
- Ha en rutin för hur Brukaren ges information om planerad tidpunkt eller personal ändras
- Vara tillgänglig och serviceinriktad
- Säkerställa att Brukaren får information som är anpassad efter Brukarens behov, såväl vid tal-, syn- och hörselnedsättning som vid annan språktillhörighet

Varje brukare ska ha en kontaktperson. Syftet med kontaktperson är att bygga en funktionell och god kontakt mellan en personal och en Brukare samt dennes närstående/anhörig. På det viset åstadkoms trygghet, kvalitet och kontinuitet.

Kontaktperson ska:

- Ha en samordnande roll med god kännedom om Brukaren
- Upprätta, följa upp och uppdatera genomförandeplan
- Delta utifrån behov vid uppföljningar med biståndshandläggare

Utföraren ska ge information till Brukare om vem som är kontaktperson samt innehållet i kontaktmannaskapet. Vid längre frånvaro måste kontaktpersonen se till att delegera sitt ansvar till någon kollega.

Vid service och omvårdnad från olika Utförare ska Utförarens kontaktperson samverka med omvårdnadsutförarens fasta omsorgskontakt.

Utföraren ska ha en rutin eller beskrivning av kontaktpersonens uppdrag.

### **Fråga/Bifoga:**

- a) Rutin för hur Brukare informeras om planerad tid, och tillfällig förändring av personal och tidpunkt för utförande av insats.
- b) Rutin för hur Brukare ges möjlighet att byta kontaktperson
- c) Bifoga beskrivning/rutin av kontaktpersonens uppdrag.

### 4.9. Bemötande

Brukaren ska behandlas med respekt och integritet och känna trygghet och tillit till personalen. Detta innebär att:

- personal ska respektera och lyssna på Brukaren
- personal ska respektera Brukarens självbestämmande och integritet
- Utföraren har ett värdegrundsarbete som överensstämmer med Kommunens värdegrund
- Utföraren ska utforma insatserna tillsammans med Brukaren
- Brukaren ges möjlighet att påverka tider för insatsernas utförande

- Brukarens delaktighet och individualitet framgår i plan, genomförande samt uppföljning och därmed även i den löpande dokumentationen
- insatserna utformas så Brukarens resurser tillvaratas

#### 4.10. Sekretess och tystnadsplikt

Verksamheten och dess personal omfattas av tystnadsplikt enligt socialtjänstlagen. Utföraren ansvarar för att personal efterlever gällande lagstiftning som gäller för socialtjänst. Utföraren ansvarar även för att personalen informeras om dessa bestämmelser och undertecknar en förbindelse om tystnadsplikt. Tystnadsplikt gäller även efter att anställning upphört.

Vid eventuell överträdelse ansvarar Utförare för att utreda och rapportera till tillsynande myndighet.

Endast berörd personal ska ta del av social dokumentation inklusive genomförandeplan och information om Brukaren.

#### 4.11. Anhöriga

För att anhöriga ska kunna vara delaktiga så behövs ett samtycke från Brukaren.

#### 4.12. Hygien och utrustning

Utföraren ska följa nedanstående föreskrifter och riktlinjer:

- Arbetsmiljöverkets föreskrift Smittrisker AFS 2018:4
- Socialstyrelsens föreskrift Basal hygien i vård och omsorg SOSFS 2015:10
- Socialstyrelsens föreskrift Smittförebyggande åtgärder i vissa verksamheter enligt SoL och LSS (HSLF-FS 2022:44)

Utföraren ska även:

- Tillhandahålla skyddsutrustning till personalen
- Tillhandahålla engångsmaterial
- Ha en rutin som beskriver hur verksamheten arbetar för att förebygga och förhindra smitta och smittspridning

### Rengöringsprodukter

Brukaren tillhandahåller själv städredskap samt rengöringsmedel såvida inte annat överenskommes med Brukaren.

**Fråga/Bifoga:** Bifoga rutin för hur verksamheten arbetar för att förebygga och förhindra smitta

#### 4.13. Nyckelhantering

Brukaren ska i första hand själv öppna dörren till sitt hem då tjänsten ska utföras när Brukaren är hemma.

Om Brukaren inte är hemma och insatser ändå ska utföras enligt överenskommelse med Brukare ska Utföraren ha rutiner som innebär säker hantering av mottagna nycklar.

Rutin ska innefatta mottagande, förvaring, in- och utkwittering och återlämnande. Utföraren ansvarar för alla kostnader i samband med låsbyte till följd av förlust av kvitterad nyckel.

#### 4.14. När Brukare inte är anträffbar

Brukaren ansvarar själv för att informera Utföraren om känd frånvaro.

Om Brukaren inte meddelat frånvaro och inte öppnar när Utföraren kommer gäller följande:

Utföraren ska ha en rutin för kontakt med Brukarens anhöriga, legala företrädare eller annan vid händelse att Brukare inte är anträffbar.

Vid bomkörning ersätts Utföraren.

#### 4.15. Personalidentifikation

Personalen ska bära en tjänstelegitimation alternativt namnbricka väl synlig vid alla besök hos Brukaren.

#### 4.16. Lokaler

Utföraren ansvarar för sitt behov av lokaler. Utföraren ska se till att lokaler är anpassade till verksamhetens behov och dess arbetstagare, samt godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.

#### 4.17. IT-system

Kommunen tillhandahåller programvara, licenser och instruktioner för verksamhetssystem som ska användas.

Utföraren ansvarar för och bekostar datorer samt kringutrustning, mobiltelefoner, operativsystem, abonnemangskostnader samt internetuppkoppling som krävs för åtkomst till verksamhetssystemen. Utföraren ansvarar för att utrustning finns i tillräcklig omfattning för att fullfölja det avtalade uppdraget. Utföraren står även för alla reparationer.

Utföraren ska under hela avtalsperioden ha den IT-kompetens och det IT-stöd som krävs för uppdraget. Kommunen kan komma att utge anvisningar/manualer avseende hantering av verksamhetssystem eller andra system som tillhandahålls av Kommunen som ska följas av Utföraren.

Utförarens behöriga beställare får beställa behörigheter till sina anställda. Utföraren är skyldig att meddela avslutade anställda omedelbart efter avslutad anställning för att tillse Kommunens ansvar avseende tillgång och behörighetsbegränsning.

Kostnadstäckning för IT-kostnader ingår i Utförarens ersättning.

##### **Verksamhetssystem och applikationer**

Utföraren får tillgång till Kommunens verksamhetssystem. Verksamhetssystemet ska användas för informationsöverföring mellan Kommun och Utförare, för att ta emot beställningar, registrera och verkställa beslut, registrera avslutsdatum för verkställighet och hantera utförandedokumentation enligt socialtjänstlagen.

Kommunen erbjuder Utförarens nyckelpersoner grundläggande utbildning via e-learning i verksamhetssystemet. Utföraren ansvarar därefter för att personalen får den utbildning som behövs. Ersättning utgår ej för detta.

För inloggning till Kommunens verksamhetssystem krävs en säker och gällande metod för multifaktorautentisering såsom SITHS-certifikat eller BankID. Vid behov av SITHS-certifikat eller motsvarande står Utföraren för omkostnad av dessa.

Vid förändringar i eller ändringar av Kommunens system och/eller autentiseringsmetoder ska Utföraren utan extra ersättning implementera förändringarna i sin verksamhet.

Utföraren ska samarbeta med Kommunen för att främja innovation och utveckling.

##### **Driftavbrott i verksamhetssystem**

Vid planerade och oplanerade driftavbrott i verksamhetssystem alternativt telefoni ska Utföraren följa Kommunens anvisning för kommunikation. Utföraren ska ha rutiner för SoL-dokumentation vid driftsavbrott.

Kommunen ansvarar för att i god tid informera Utföraren vid planerade driftavbrott i samband med underhåll och uppdateringar.

##### **Åtkomstkontroller**

Verksamhetsansvarig/-chef för serviceföretaget ska kontinuerligt, minst en gång per år, utföra åtkomstkontroller samt kontrollera att rätt personer har åtkomst i verksamhetssystemet. Behörighetstilldelning för åtkomstkontroll till ansvarig genomförs av Kommun. Verksamheten ska ha en rutin för loggkontroll och granskning av dessa. På begäran ska Utföraren lämna över loggkontroller till Kommunen.

#### 4.18. Miljö och transporter

Utföraren ska arbeta för att skydda miljön och främja hållbar utveckling. Detta innebär att Utföraren ska arbeta i enlighet med miljöbalken (1998:808) och följa andra tillämpliga föreskrifter om klimat- och miljöanpassningar.

Transporter mellan Brukare ska vara planerade utifrån effektivitet och i så hög utsträckning som möjlighet ska samordning ske. Utföraren ska aktivt arbeta med trafiksäkerhet och sparsam körning.

#### 4.19. Beredskap

Utföraren ska upprätta och vidmakthålla en dokumenterad plan för beredskap vid fredstida händelser. Kommunen kommer vid avtalstecknande stödja Utföraren med upprättande av sådan plan. Med fredstida händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala och som är så omfattande eller krävande att resurserna måste organiseras, ledas och användas på särskilt sätt för att klara uppdraget. Det kan till exempel vara elavbrott, sabotage, otjänligt dricksvatten, gasläckor, bränder eller värmeböljor.

Planen ska säkerställa att Utföraren vid fredstida händelser har tillgång till nödvändig krisledning, handlingsplaner, reservlösningar samt kommunikationsvägar internt, med brukarna, anhöriga och med Kommunen.

Kommunen kan komma att begära att Utföraren ska medverka i Kommunens arbete vid högsta beredskap (krigstillstånd i Sverige) samt vid svåra väderförhållanden för att utföra ersättande uppdrag, i stället för ovan kravställning avseende servicetjänster, som exempelvis omfattar samverkan med Kommunen för att:

- säkerställa leverans av vatten och/eller mat
- säkerställa leverans av information
- genomföra person- och godstransporter
- utföra tillsyn av Brukare för att säkerställa deras välbefinnande

## 5. Utvärderingsmodell

### 5.1. Kontroll och prövning av ansökan

Frågningsunderlaget inklusive bilagor innehåller krav på själva ansökan, Utföraren och tjänsten. Ansökningar som inte uppfyller dessa krav kommer inte godkännas.

Bedömningen följer av upphandlingsprinciperna.

Handläggningen består av:

- Prövning av ansökan: När en ansökan inkommit genomför Kommunen en kontroll av att ansökan har utformats i enlighet med anvisningarna i ansökningsformuläret och att samtliga efterfrågade handlingar har bifogats.
- Prövning av krav på Utförare inklusive uteslutningsgrunder enligt LOV
- Prövningen av krav på tjänsten

Inkommen ansökan kommer öppnas och registreras snarast möjligt.

Handläggningstiden är normalt två (2) månader, längre handläggningstider kan förekomma under semesterperioder.

#### 5.1.1. Rättelse av fel, förtydligande och komplettering

Kävlinge kommun kan tillåta att en sökande rättar felskrivning eller något annat uppenbart fel i ansökan.

Kommunen får även begära att en ansökan förtydligas eller kompletteras. Detta sker skriftligen.

Kommunen är dock inte skyldig att medge förtydligande eller komplettering.

#### 5.1.2. Referensuppdrag

Referenstagning kommer ske efter kontroll och prövning av ansökan. Referenserna kommer tillfrågas enligt frågeformulär nedan.

Utföraren måste nå minst poängnivå ett (1) på samtliga frågor för godkänt.

1. Hur bedömer ni samarbetet med Utföraren?
2. Hur bedömer ni att Utföraren sköter kommunikationen och återrapporter till er?
3. Hur bedömer ni att Utföraren håller utlovad kvalitet i sitt arbete?
4. Hur bedömer ni att Utföraren hanterar dokumentation och avvikelshantering?
5. Hur bedömer ni att utföraren hanterar oförutsedda händelse och problem i uppdraget?

Bedömning sker genom följande poängsättning:

| Nivå                                                                   | Poäng |
|------------------------------------------------------------------------|-------|
| Ej godkänt                                                             | 0     |
| Godkänt, ingen väsentlig anmärkning på uppdragets utförande föreligger | 1     |

### 5.2. Presentationsmöte

Innan beslut om godkännande av ansökan ges så ska Sökande utförarens representanter delta på ett presentationsmöte. Medverkan på mötet är obligatoriskt och deltar inte Sökandes personal förkastas ansökan.

Mötet pågår under 60 min.

Den muntliga presentationen innehåller följande delar:

- Kommunens genomgång av uppdraget (20 min)
- Utförarens presentation av sin nuvarande och planerade verksamhet samt av verksamhetsansvarig (40 min)

Syftet med den muntliga presentationen är att säkerställa att Utföraren förstår uppdraget och initiera samarbete.

Utföraren ska vid presentationsmötet komplettera ansökan med tillståndet från IVO om det ännu inte skickats in. Kompletteras inte ansökan med IVO-tillståndet vid detta tillfälle förkastas ansökan.

### 5.3. Beslut

Beslut om godkännande eller avslag meddelas senast tre (3) månader efter att en skriftlig ansökan inkommit till Kommunen. Det skriftliga beslutet skickas elektroniskt till den e-postadress som angivits för kontaktpersonen i ansökan.

Observera att ett beslut om godkännande inte innebär att ett avtal har ingåtts. Ett bindande avtal anses först ha träffats när det undertecknats av behöriga företrädare för både Kommunen och den godkända Utföraren.

Avtal ska undertecknas inom fjorton (14) kalenderdagar från dagen för beslut om godkännande.

### 5.4. Om ansökan inte godkänns

Kommunen har rätt att avslå en ansökan om den sökande Utföraren i väsentlig omfattning har underlåtit att lämna begärda upplysningar eller lämnat felaktiga uppgifter.

Om en ansökan inte godkänns, meddelas detta genom ett skriftligt beslut som skickas elektroniskt till den e-postadress som angivits för kontaktpersonen i ansökan. Tillsammans med beslutet bifogas information om hur den sökande kan begära rättelse (besvärshänvisning).

En ansökande Utförare som fått avslag har rätt att lämna in en ny ansökan. Den nya ansökan ska då utformas i enlighet med det förfrågningsunderlag som gäller vid tidpunkten för den nya ansökan.

### 5.5. Uppstartsmöte

Efter godkänd prövning av ansökan enligt punkt 5.1 hos Kommunen inklusive godkänd IVO-ansökan kan Kommunen komma att kalla Utförare på ett uppstartsmöte. På detta möte ges praktisk information kring kontakt med Kommunen, hantering av insatser, utbildningar och annat som kan vara aktuellt.

## 6. Avtalsvillkor

Avtalsvillkoren ligger till grund för avtal mellan Kävlinge kommun och Utföraren. I ansökan ska det framgå att sökande Utförare accepterar avtalsvillkoren i sin helhet.

### 6.1. Avtalets parter

Avtalet ("Avtalet") reglerar förhållandet mellan:

Kävlinge kommun, org. nr 212000–1058, (nedan kallad "Kommunen")

[Anges], organisationsnummer [anges], (nedan kallad "Utföraren")

### 6.2. Avtalets tid

Avtalet börjar gälla från och med att parterna undertecknat avtalet och gäller tills vidare med tre (3) månaders uppsägning för Utföraren samt sex (6) månaders uppsägning för Kommunen.

### 6.3. Avtalsvolym

Valfrihetssystemet innebär att Brukaren väljer Utförare och därmed finns inte någon garanterad volym.

### 6.4. Handlingarnas inbördes ordning

Avtalshandlingarna kompletterar varandra. Om avtalshandlingarna skulle visa sig vara motsägelsefulla i något avseende gäller följande ordning:

1. Skriftliga ändringar och tillägg till avtalet
2. Avtal med tillhörande bilagor
3. Kompletteringar till förfrågningsunderlaget
4. Förfrågningsunderlag
5. Kompletteringar till ansökan
6. Ansökan med tillhörande bilagor

### 6.5. Ekonomiska villkor

#### 6.5.1. Ekonomisk ersättning och prisjustering

Kommunen ersätter för faktisk utförd tid där den beviljade och bedömda tiden ska ses som en maxtid för vad som ersätts. Samtliga priser angivs i svenska kronor (SEK) exklusive mervärdesskatt.

Omsorgsnämnden fastställer årligen den ekonomiska ersättningen till Utförare. Den nya ersättningen gäller från och med 1:e januari året efter. Aktuell ersättningsnivå framkommer på Kommunens webbplats. Ersättningen täcker samtliga kostnader i samband med utförandet av servicetjänster inklusive kostnader för restid.

Utöver ersättning för utförd timme utgår också ersättning för ej avbokad planerad tid. Avbokningar av Brukare ska ske tre (3) vardagar före planerad insats.

#### 6.5.2. Moms

Utförare som endast utför servicetjänster har lagstadgad momsplikt.

#### 6.5.3. Fakturerings- och betalningsvillkor

Utföraren fakturerar månadsvis i efterskott för antalet utförda timmar. Kommunens avgiftshandläggare ska senast den 5:e varje månad få in specificerat underlag på antal utförda timmar per Brukare.

Utföraren ska i första hand lämna in underlagen genom Kommunens tillhandahållna verksamhetssystem. I det fall att verksamhetssystemet av någon anledning inte används eller inte kan användas ska fysiska underlag i pappersform lämnas till Kommunens avgiftshandläggare. På de fysiska underlagen ska Brukarens namn och första sex siffror i personnummer anges.

Fakturan stäms av mot antalet registrerade timmar i verksamhetssystemet eller mot manuellt skrivet underlag för antalet utförda timmar. Om det inte finns anledning till anmärkning på fakturan betalas den inom trettio (30) dagar räknat från fakturans ankomstdag.

### **Elektronisk fakturering**

Kävlinge kommun tar endast emot elektroniska fakturor. Fakturan ska utformas i enlighet med gällande lagstiftning. I den elektroniska fakturan ska antal timmar specificeras per Brukare. Om listan med de specificerade uppgifterna per Brukare lämnats in före fakturan räcker det med antal timmar anges på fakturan.

I fakturan ska följande framgå:

- Avsändare
- Utförare
- Organisationsnummer
- F-skatt, adress
- Fakturaperiod samt utförda tjänster från föregående månad framgå

I fakturan ska alltid Kommunens referensnummer uppges.

- Referensnummer: 5900025 (sju siffror)

Kommunens e-fakturaadress:

- Momsreg.nr: SE212000105801
- PEPPOL-ID är: 0007: 2120001058
- Filformat PEPPOL BIS Billing 3
- GLN nummer: 7362120001057

Fakturan adresseras till fakturamottagare:

Kävlinge Kommun  
Fakturaenheten  
Referensnummer 5900025  
244 80 Kävlinge

För leverantörer som inte har ett affärssystem/inte kan skicka e-fakturor finns möjlighet att kostnadsfritt registrera upp till 100 fakturor per år hos InExchange.

Länk till InExchange för registrering av konto:

<https://web.inexchange.se/InExchange/Mottagare/kavlinge/Default.aspx>

### **Betalningsmottagare/factoringbolag**

Fakturering enligt Avtalet får inte överlåtas på annan betalningsmottagare/factoringbolag utan skriftligt medgivande från Kommunen.

### **Betalningsvillkor**

Kommunen tillämpar trettio (30) dagars betalningstid efter inkommen och godkänd faktura.

Vid dröjsmål med betalning utgår dröjsmålsränta enligt gällande lagstiftning. Dröjsmålsränta betalas inte för ofullständiga eller felaktigt adresserade fakturor. Dröjsmålsränta understigande etthundra (100) SEK kommer inte att betalas.

Expeditions- och faktureringsavgifter betalas ej.

#### **6.6. Brukarens avgift**

Kommunen beslutar om avgifter och debiterar Brukare enligt gällande avgifter och taxor för vård och omsorg.

Utföraren får inte ta ut avgift av den enskilde för insatser som omfattas av detta avtal.

#### **6.7. Förändringar och tillägg**

Kommunen förbehåller sig rätten att göra, genom politiska beslut, ändringar och tillägg av villkoren i förfrågningsunderlag och avtal under pågående kontraktstid utan att ändringarna behöver föranleda att nytt avtal upprättas med Utföraren.

Kommunen reserverar sig även för att avtalets omfattning och struktur kan komma att förändras på grund av organisationsförändringar.

Samtliga styrande och vägledande dokument för verksamheten, såsom lagar, förordningar, kommunala riktlinjer, övergripande mål, kvalitetskrav samt andra tillämpliga regelverk, kan komma att ändras under avtalets giltighetstid. Det är alltid den senaste versionen av ovan nämnda som gäller. Kommunen förbehåller sig även rätten att, under avtalstiden, anta nya styrande eller vägledande dokument inklusive rutiner och anvisningar, vilka ska tillämpas av Utföraren från och med det datum de träder i kraft, i den mån de är relevanta för verksamhetens utförande enligt detta avtal.

Kommunen kommer att informera Utförare om eventuella ändringar.

Utförare ska följa nationella förändringar inom verksamhetsområdet.

Om leverantören inte vill bli bunden av de ändrade villkoren ska Utföraren inom trettio (30) dagar skriftligen meddela Kävlinge Kommun att villkoren inte accepteras. Om Utföraren inte accepterar de nya villkoren initieras uppsägningstid om tre (3) månader omedelbart.

Om Utföraren inte inkommit med svar anses detta vara medgivande och Utföraren blir bunden av de ändrade villkoren.

## 6.8. Omförhandling

Båda parter äger rätt att begära omförhandling om innehållet i avtalet om förhållanden eller grundförutsättningarna för Avtalet i väsentlig mån förändras till exempel förändrad lagstiftning.

## 6.9. Förändrade ägarförhållanden och överlåtelse av avtal

Förändringar i ägarförhållande eller ändring av namn på företaget ska skriftligen meddelas Kommunen. Vid förändrade ägarförhållanden ska berörda Brukare informeras, för att ha möjlighet att välja annan Utförare.

Avtal får inte, helt eller delvis, överlåtas till annan juridisk eller fysisk person utan Kommunens skriftliga tillstånd. Vid företagsöverlåtelse som omfattar Utföraren (som innefattar överlåtelse av Utförarens verksamhet) har Kommunen rätt att säga upp Avtalet. Det åligger Utföraren att i god tid informera Kommunen om planerade förändringar av ägarskap.

## 6.10. Skador och försäkringar

Utföraren ansvarar för samtliga person- och saksador som Utföraren, eller annan för vilken Utföraren ansvarar, orsakar genom fel eller försummelse.

Utförarens ansvar begränsas avseende personskada (som inte omfattas av patientskadelagen (1996:799)) till tio (10) miljoner kronor per tillfälle och totalt tjugo (20) miljoner kronor per år.

Utföraren förbinder sig att teckna och under hela avtalstiden vidmakthålla erforderliga ansvarsförsäkringar som täcker Utförarens ansvar enligt denna punkt.

Dessa försäkringar ska omgående kunna lämnas ut till Kommunen vid begäran.

Utföraren förbinder sig att utnyttja sin försäkring i händelse av skada.

## 6.11. Skadestånd

Utföraren ansvarar för skada gentemot tredje man

- som är orsakad av Utföraren,
- personal som Utföraren ansvarar för,
- av Utföraren anlitad uppdragstagare/underleverantör, eller
- annan som Utföraren ansvarar för.

Utföraren ansvarar för skada som denne eller någon denne ansvarar för enligt ovan vållar Kommunen genom fel eller försummelse av sina åtaganden enligt Avtalet.

## 6.12. Arbetsgivaransvar

Utföraren ska inom sitt ansvarsområde uppfylla sitt arbetsgivaransvar. Som arbetsgivare har Utföraren ansvar att följa gällande lagar, avtal och föreskrifter.

Utföraren svarar för lönekostnader, löneomkostnader och sociala avgifter.

Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag eller avtal åsidosätts. Detsamma gäller för eventuella underleverantörer som Utföraren anlitat för att fullgöra avtalet.

#### 6.12.1. Arbetsmiljö

Utifrån arbetsgivaransvaret ska Utföraren regelbundet planera, genomföra och följa upp verksamheten på sådant sätt att hälsa främjas, ohälsa och olycksfall förebyggs och att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Utföraren ska ha ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med 3 kap. 2 a § arbetsmiljölagen samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter samt ha en arbetsmiljöpolicy. Detta innefattar att Utföraren ska identifiera, bedöma och dokumentera arbetsmiljörisker, upprätta handlingsplaner för att åtgärda risker samt dokumentera och följa upp genomförda åtgärder.

Utföraren ska säkerställa att personalen inte utsätts för ohälsa eller olycksfall vid arbete i brukares hem. Utbildning och rutiner ska finnas för personal att hantera situationer där arbetsmiljön är påverkad av smuts, mögel, djur eller andra faktorer. Utföraren ska samverka med Kommunen för att hantera sanitära olägenheter i brukares hem, genom kontakt med sektor Omsorgs handläggarenhet i de fall brukare har insatsbeslut respektive orosanmälan vuxen för de brukare med IUB eller annan insats där Kommunens personal inte har tillgång till hemmet.

Arbetsskador, tillbud, kränkande särbehandling, hot och våld kartläggs, analyseras, utreds samt åtgärdas av Utföraren.

Utföraren ska ha rutiner för att samverka med skyddsombud och arbetstagare i arbetsmiljöfrågor. Detta innefattar regelbundna möten och dialog för att identifiera och åtgärda arbetsmiljörisker.

Utföraren svarar för kostnader avseende arbetsmiljöarbetet inklusive åtgärder.

Vid bristande efterlevnad av arbetsmiljökraven kan vite utgå. Vid allvarliga överträdelser förbehåller sig Kommunen rätten att häva avtalet.

#### 6.13. Meddelarfrihet

Personal som arbetar i verksamhet som omfattas av Avtalet har meddelarfrihet som råder inom motsvarande offentlig verksamhet. Utföraren förbinder sig därför att, med undantag för vad som anges nedan, inte ingripa mot eller efterforska den som lämnat meddelande till författare, utgivare eller motsvarande för offentliggörande i media.

Förbindelsen gäller inte sådana meddelanden som avser företagshemlighet som skyddas av lagen (1990:409) om skydd för företagshemligheter eller meddelanden som omfattas av tystnadsplikt för Utförarens anställda utanför det område som avtalet omfattar. Förbindelsen gäller inte i vidare omfattning än vad som omfattas av meddelarfriheten för offentligt anställda enligt offentlighets- och sekretesslagen.

Utförarens avtal med den anställde får inte stå i strid med denna punkt.

#### 6.14. Tillsyn

Aktuella tillsynsmyndigheter äger rätt att utöva tillsyn och kontroll över verksamheten. Utföraren ska ställa begärd dokumentation, lokaler och personal till Kommunens och aktuella tillsynsmyndigheters förfogande.

Det åligger Utföraren att på eget ansvar och på egen bekostnad svara för de åtgärder som kan komma att krävas på grund av påpekanden från tillsynsmyndighet efter granskning av verksamheten. Underlåter Utföraren att vidta de åtgärder som krävs kan Kommunen på Utförarens bekostnad vidta nödvändiga åtgärder.

Utföraren ska informera Kommunen vid annan tillsynsmyndighets avisering om samt utförd tillsyn och delge Kommunen tillhörande rapporter.

#### 6.15. Avtalsuppföljning

Kommunen genomför regelbundna avtalsuppföljningar i syfte att säkerställa att Utföraren uppfyller förpliktelserna i avtalet.

Typ av uppföljning kan variera och ske vid olika tidpunkter för att täcka olika avtalskrav. Huvudsyftet är att följa upp att de krav som ställs i avtal uppfylls under hela avtalsperioden och möjliggöra för allmänhetens insyn i hur uppdraget utförs. Metod för hur avtalskrav följs upp kan variera i arbetssätt, omfattning och över tid.

Utföraren ska bereda Kommunen, eller av Kommunen utsedd extern granskare, tillträde och insyn i sådan utsträckning att uppföljning, kontroll och utvärdering kan genomföras. Utföraren ska aktivt medverka vid olika typer av avtalsuppföljning. Utföraren ska bistå Kommunen med det underlag som behövs för att Kommunen ska kunna följa upp villkoren. Det innebär att Utföraren är skyldig att delge underlag som begärs in i samband med uppföljning exempelvis rutiner, personalkontinuitet, statistik, utbildningsnivå, egenkontroller och andra dokument som styrker att avtalskrav uppfylls.

Utföraren ska delta i kommunala och nationella enkät- och brukarundersökningar samt använda resultat från dessa i sitt kvalitetsarbete.

Utföraren ska lämna underlag till nationell och lokal statistik på begäran av Kommunen eller annan myndighet. All statistik som begärs ska vara könsuppdelad.

Kommunen kan anordna olika forum för samverkan och information. Utföraren är skyldig att, när det är aktuellt, närvara vid dessa tillfällen.

#### 6.16. Allmänhetens rätt till insyn

Utföraren ska tillförsäkra allmänheten insyn i verksamheten i enlighet med 10 kap. 3 och 9 §§ Kommunallagen (2017:725). Utförare är därför skyldig att lämna sådan information så att rätten till insyn för allmänheten säkras. Den information som Kommunen hämtar in från Utföraren, med undantag för exempelvis sekretesskyddade uppgifter om enskilda, betraktas som offentlig handling.

Informationen ska göra det möjligt för allmänheten att få insyn i hur angelägenheten utförs. Informationen ska lämnas skriftligt, om inte annat avtalats. Det åligger Kommunen att precisera i sin begäran vilken information som efterfrågas.

#### 6.17. Uppsägning av avtal

Utförare som avser att avveckla sin verksamhet ska meddela Kommun och Brukare minst tre (3) månader före verksamhetens upphörande. Avtalet upphävs när verksamheten har upphört.

Kommunen kan säga upp avtalet med sex (6) månaders uppsägningstid om valfrihetssystem inte längre kommer att tillämpas.

All uppsägning ska vara skriftlig för att äga giltighet.

##### 6.17.1. Vid avsaknad av Brukare

Har Utförare saknat uppdrag under en period om tolv (12) månader upphör avtalet att gälla utan uppsägning. Utföraren har därefter möjlighet att göra en ny ansökan om godkännande som Utförare.

#### 6.18. Hävning av avtal

Avtalsbrott föreligger när Kommunen har påtalat brister i Utförarens åtaganden som innebär att leveransen inte sker i enlighet med avtalets villkor. Om dessa brister bedöms som väsentliga, åger Kommunen rätt att omedelbart häva avtalet.

Om Utföraren inte fullgör sina betalningsskyldigheter vad avser skatter och sociala avgifter, försätts i konkurs eller befinnes vara på sådant obestånd att han inte förväntas kunna fullgöra sitt åtagande hävs avtalet.

Omständigheter som framgår av 7 kap. LOV utgör alltid hävningsgrund. Vad som ovan angivits gäller även för eventuell underleverantör.

#### 6.19. Sanktioner vid avtalsbrott

##### 6.19.1. Rättelse av brister och fel

Utföraren ska skyndsamt rätta fel och brister som framkommit vid Kommunens uppföljning, revision eller vid tillsyn genomförd av tillsynsmyndighet.

Om mindre brister framkommer vid uppföljning ska en dialog i första hand ske mellan Kommun och Utförare.

Kommunen kan, vid mer omfattande brister och fel, begära in en skriftlig åtgärdsplan. En åtgärdsplan ska innehålla en beskrivning av åtgärdsaktiviteter, tidplan och ansvarig för respektive åtgärd för att komma till rätta med bristerna.

#### 6.19.2. Rätt att innehålla betalning

Om Utföraren trots påminnelse inte åtgärdar allvarliga fel eller brister, äger Kommunen rätt att innehålla ersättning för utförda tjänster till dess att fel och brister har åtgärdats.

Tidsangivelser för när brister ska vara åtgärdade beslutas av Kommunen och avgörs av bristens art och allvarlighetsgrad.

#### 6.19.3. Vite

Kommunen kan utfärda vite vid betydande avtalsbrott. Ett betydande avtalsbrott föreligger om ett fel i tjänsten har påpekats av Kommunen vid ett (1) tillfälle men trots möjlighet till avhjälpan inte åtgärdats inom angiven tid.

Kommunen kan även komma att utfärda vite om Utföraren:

- Inte inkommer med begärda handlingar
- Ådrar sig upprepade brister som tidigare påtalats och åtgärdats men som därefter upprepas inom tolv (12) månaders period

Kommunen har rätt att kräva vite då en brist inte åtgärdats efter beslut om föreläggande. Vitet som utkrävs uppgår till en dagsersättning (åtta timmar gånger timersättning) per brist. Vite som följer av fel och brister förfaller till betalning senast trettio (30) dagar efter den tidpunkt som berättigar till vite. Utkrävda viten faktureras Utföraren.

Vite utgår för varje påbörjad vecka som bristen kvarstår till dess att rättelse skett. Vitesbeloppet per vecka kan högst uppgå till dagsersättningen gånger tio. Utöver vite ska Utföraren ersätta Kommunen för alla Kommunens verifierade merkostnader för fel och brister.

#### 6.20. Befrielsegrund (Force majeure)

Part är befriad från sina åtaganden om denne visar att det inträffat ett utanför dennes kontroll som denne inte skäligen kunde förväntas, ha räknat med vid avtalets ingående och vars följderna denne inte heller skäligen kunde ha undvikit eller övervunnit. Exempel på sådan händelse är krig, omfattande arbetskonflikt, blockad, miljökatastrof samt allvarlig smittspridning. Arbetskonflikt som har sin grund i parts brott mot kollektivavtal utgör dock inte befrielsegrund.

Beror dröjsmålet på någon som part anlitat för att helt eller delvis fullgöra leverans, är part fri från skadeståndsskyldighet endast om också den som part anlitat skulle vara fri enligt första stycket. Detsamma gäller om dröjsmålet berör på en underleverantör som Utföraren har anlitat.

För att part ska ha rätt att göra gällande befrielsegrund enligt ovan ska denne utan dröjsmål underrätta motparten om uppkomsten skriftligen, liksom dess upphörande. Det åligger parterna att så långt som möjligt minimera eventuella skador med anledning av force majeure.

#### 6.21. Tvist

Tvist angående tolkning eller tillämpning av ingånget Avtal, och därmed sammanhängande rättsförhållanden, ska i första hand lösas genom förhandling mellan Parterna. Om Parterna inte når en överenskommelse ska tvisten avgöras vid allmän domstol.

§12

# Kvalitetsredovisning för omsorgsnämnden 2025

## Beslut

Omsorgsnämnden godkänner kvalitetsredovisning år 2025.

## Ärendebeskrivning

Sektor omsorg har under året löpande avrapporterat kvalitetsarbete till omsorgsnämnden i syfte att ge kontinuerlig insyn i arbete med och frågor om kvalitet.

Detta dynamiska kvalitetsarbete har utmynnat i en skriftlig kvalitetsredovisning som innehåller kortfattad redogörelse för de olika ämnen och frågor som varit aktuella avseende nämndens interna verksamhet.

## Beslutsunderlag

- Kvalitetsredovisning för omsorgsnämnden 2025, tjänsteskrivelse
- Kvalitetsredovisning för omsorgsnämnden år 2025

## Beslutet skickas till

### För kännedom

Sektorchef

Chef för utvecklings och kvalitetsstyrning

Utvecklingsstrateg

# Kvalitetsredovisning

2025

Omsorgsnämnden



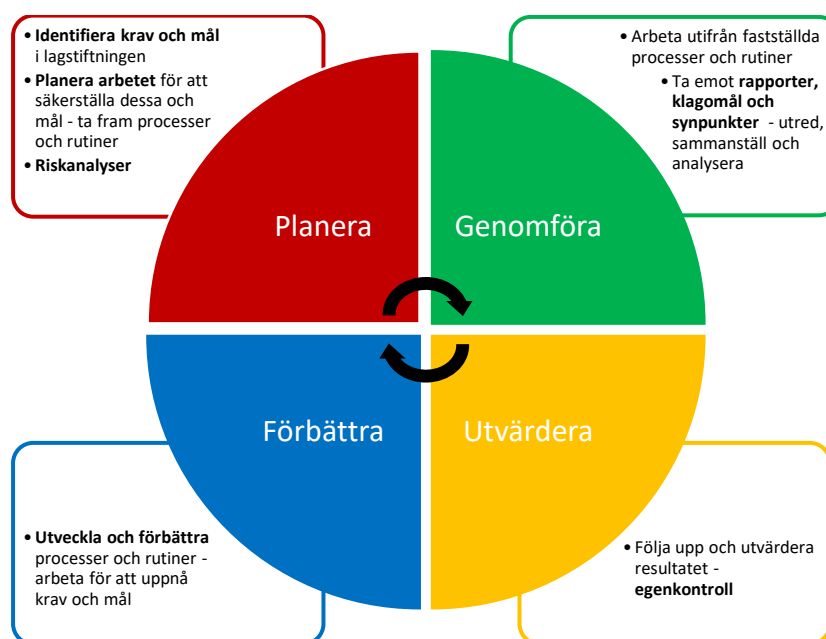
# Innehåll

|                                                                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inledning.....                                                                                                                  | 3  |
| Program och plan för uppföljning .....                                                                                          | 4  |
| Ny socialtjänstlag.....                                                                                                         | 4  |
| Insatser utan individuell behovsprövning .....                                                                                  | 4  |
| Viljeinriktningen .....                                                                                                         | 4  |
| Egenkontroller .....                                                                                                            | 5  |
| Intern kontroll .....                                                                                                           | 5  |
| Risk för att process för skyddsåtgärder för att säkerställa att brukare inte utsätts för<br>otillåtna åtgärder inte följs ..... | 5  |
| Risk att uppdragen inom lagen om erbjudan om fast omsorgskontakt inte följs .....                                               | 5  |
| Risk att kartläggning av förebyggande demensproblematik inte görs enligt beslutad plan ..                                       | 5  |
| Nationella brukarundersökningar socialtjänstlagen .....                                                                         | 5  |
| Ordinärt boende .....                                                                                                           | 6  |
| Särskilt boende .....                                                                                                           | 6  |
| Nationella brukarundersökningar lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) ..                                   | 6  |
| Gruppboende .....                                                                                                               | 6  |
| Serviceboende .....                                                                                                             | 6  |
| Daglig verksamhet .....                                                                                                         | 6  |
| Boendestöd .....                                                                                                                | 7  |
| Myndighetskontakt .....                                                                                                         | 7  |
| Interna brukarundersökningar .....                                                                                              | 7  |
| Korttidstillsyn LSS .....                                                                                                       | 7  |
| Korttidsvistelse LSS.....                                                                                                       | 7  |
| Ämnelser enligt SoL och LSS.....                                                                                                | 7  |
| Ej verkställda beslut .....                                                                                                     | 8  |
| Ung omsorg .....                                                                                                                | 8  |
| Hälsofrämjandeenheten.....                                                                                                      | 8  |
| Förebyggande hembesök och hälsosamtal .....                                                                                     | 8  |
| Balansutbildning.....                                                                                                           | 9  |
| Hälsoträffar och drop-inträffar .....                                                                                           | 9  |
| Måltidsservice.....                                                                                                             | 10 |
| LSS-direktivet .....                                                                                                            | 10 |
| Måltidsstrategin.....                                                                                                           | 10 |
| Transport i egen regi .....                                                                                                     | 10 |
| Digitalisering .....                                                                                                            | 10 |

# Inledning

Enligt socialtjänstlagen (SoL) ska socialtjänst och verksamhet enligt lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) systematiskt och fortlöpande utvecklas och säkras för att vara av god kvalitet.

Kvalitetsarbetet styrs ytterligare av ledningssystemet som finns i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (2011:9) som föreskriver att verksamheter ska identifiera, beskriva och fastställa de processer som behövs för att säkra verksamheternas kvalitet. Därtill ska processer och verksamheten riskanalyseras för att tillse att risker arbetas bort, egenkontroller anpassas och sätts in och det ska ske en löpande insamling av avvikelser under arbetets gång. Personal ska medverka i kvalitetsutvecklingen och arbetet ska fortlöpande dokumenteras.



Det övergripande arbetet med kvalitet enligt SOSFS 2011:9 kommer fortsätta under 2025 för att löpande förbättra systematiken i verksamhetens arbete.

I efterföljande text redovisas de kvalitetsmarkerade ärenden som presenterats till nämnd under 2025 för att ge en mer helhetsmässig redovisning av årets kvalitetsarbete.

Redovisningen är inte uttömmande utan är menad att på ett övergripande plan ge en bild av arbetet utifrån olika områden. Merparten av redovisat kvalitetsarbete utgår ifrån stegen *genomförande* och *utvärdering*, då dessa ger en konkret och tydlig inblick i det löpande arbetet med kvalitet som pågår inom sektorn.

Vidare redovisas information om ej verkställda beslut, Ung omsorg, Hälsofrämjandeenhetens arbete och Måltidsservices arbete och digitalisering i verksamheten.

# Program och plan för uppföljning

Ärende till omsorgsnämnden 2025-02-04, §§ 3–4

Inför 2025 reviderades *programmet för uppföljning och kontroll av interna och externa utförare* inom Omsorgsnämndens område för att ge mer anpassade förutsättningar för uppföljningsarbetet inom de olika verksamheterna i kommunen för att tillse hög kvalitet, främja utvecklingsarbete samt säkerställa följsamhet till gällande lagstiftning och krav i avtal. Programmet gäller tills vidare och kompletteras av en plan för uppföljning som specificerar arbetet sektor Omsorg planerar att utföra under året.

Avrapportering av uppföljningsarbetet har skett löpande till omsorgsnämnden.

## Ny socialtjänstlag

### Insatser utan individuell behovsprövning

Ärende till omsorgsnämnden 2025-05-27, § 35

I juli trädde en ny socialtjänstlag i kraft, med syftet att ge socialtjänsten bättre möjligheter att arbeta förebyggande samt vara mer tillgänglig och kunskapsbaserad. En nyhet är att socialnämnder nu kan erbjuda stöd som möter personliga behov utan att först göra en individuell behovsprövning, enligt 11 kap. 5 § socialtjänstlagen (SoL). Möjligheten att tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning (IUB) är ett arbetssätt för att komma i kontakt med enskilda som idag är svåra att nå och att sänka trösklarna för enskilda att uppsöka och ta emot hjälp. Det skapar bättre förutsättningar att erbjuda tidiga och förebyggande insatser. Utgångspunkten bör vara att hjälpen ska vara tillgänglig när den enskilde vill ta del av den.

Möjligheten att tillhandahålla insatser utan individuell behovsprövning innebär inte någon inskränkning i den enskildes rätt till behovsprövade insatser eller omsorgsnämndens skyldigheter att utreda och pröva sådana ansökningar. Omsorgsnämnden tog beslut om att tillhandahålla tre insatser utan individuell behovsprövning; trygghetslarm, matdistribution och servicetjänster. Till varje insats finns fastställda kriterier som behöver uppfyllas för att kunna ta del av dessa insatser.

## Viljeinriktningen

Ärende till omsorgsnämnden 2025-05-27, § 40

Omsorgsnämnden har från och med 2025 en uppdaterad viljeinriktning som tar hänsyn till de omfattande samhällsförändringar som präglar framtidens välfärd. Med en snabbt växande äldre befolkning, brist på arbetskraft inom omsorgen samt ökande krav på både effektivitet och kvalitet, ligger fokus fortsatt på nämndens kärnuppdrag – att säkerställa omsorg och vård av god kvalitet för dem som behöver det. Civilsamhället lyfts fram som en angelägen samverkanspart, både för att stärka beredskapen vid extraordinära situationer och för att komplettera kommunens insatser. Viljeinriktningen tangerar även den nya socialtjänstlagens syfte och innehåll.

Inriktningen innebär att sektor Omsorg ska arbeta för att främja innovation och skapa ett öppet och flexibelt verksamhetsklimat där medarbetare, brukare och anhöriga ges möjlighet att vara delaktiga i utvecklingen. En viktig utgångspunkt är att värna individens självständighet, vilket betyder att insatserna ska utformas personcentrerat med fokus på att stärka den enskildes egna resurser och inflytande över sin vardag.

Det förebyggande och rehabiliterande arbetssättet prioriteras, med målet att bidra till bättre hälsa och ökad livskvalitet. Digitalisering och välfärdsteknik ska sättas i centrum för att skapa effektivitet, förbättra arbetsmiljön och erbjuda mer tillgängliga och individanpassade tjänster. Stöd och hjälp ska alltid ges utifrån individuella behov, med respekt, flexibilitet och ett gott bemötande samt i nära samverkan mellan kommunen, den enskilde och andra samhällsaktörer.

## Egenkontroller

Egenkontroller utgörs av olika kontrollåtgärder och utvärderingar för att se till att verksamheten når sina mål. Kontrollerna baseras på risker och uppmärksammade brister.

### Intern kontroll

Ärende till omsorgsnämnden 2025-11-25 § 83

Den interna kontrollen har under 2025 fokuserats på skyddsåtgärder, kontinuitet avseende fast omsorgskontakt och kartläggning samt uppföljning för upptäckt av begynnande demensproblematik inom LSS.

#### **Risk för att process för skyddsåtgärder för att säkerställa att brukare inte utsätts för otillåtna åtgärder inte följs**

Inför 2025 identifierades en risk kring rutinföljsamhet och kunskap om skyddsåtgärder, vilket ledde till att detta togs upp i internkontrollplanen. En enkät visade varierande förståelse; enhetschefer uppgav att personal var informerad om rutinen, men skillnader fanns mellan yrkesgrupper. Samverkan behöver stärkas för ökad följsamhet. Reservplaner är tydliga för enhetschefer, men mindre för andra. Begränsad insyn i dokumentation förekommer hos legitimerad personal, och omvårdnadspersonal deltar inte alltid i teamdiskussioner. Åtgärder som föreslås är fortsatt implementering av rutin, fler utbildningar, förbättrad samverkan samt att enhetschefer säkerställer kartläggning och prövar andra lösningar innan skyddsåtgärd.

#### **Risk att uppdragen inom lagen om erbjudan om fast omsorgskontakt inte följs**

Personer med hemtjänst ska enligt lag erbjudas en fast omsorgskontakt, vilket ger större trygghet och bättre samordning. Endast undersköterskor får rollen enligt regler från 1 juli 2023, och alla som har uppdraget har rätt titel. Vid internkontroll mättes hur ofta brukare träffade sin kontakt under veckorna 19–20, kl. 07:00–22:00. I genomsnitt stod den fasta omsorgskontakten för 9,6 % av besöken; resten utfördes av andra.

#### **Risk att kartläggning av förebyggande demensproblematik inte görs enligt beslutad plan**

Sektor Omsorg använder ett verktyg för att upptäcka tidiga tecken på demens inom LSS och följer upp individer årligen. En intern kontroll gjordes via enkät till chefer på 11 enheter om hur kartläggningen används. Resultatet visade att verktyget används i olika möten och enligt plan, men yrkesgrupperna som deltar varierar. Det finns behov av mer utbildning och tydligare ansvarsfördelning. Dessutom behövs ett mer enhetligt arbetssätt.

### **Nationella brukarundersökningar socialtjänstlagen**

Ärende till omsorgsnämnden 2025-11-25 §82

Årligen genomför Socialstyrelsen en totalundersökning (känd som *Vad tycker de äldre om äldreomsorgen?*) gällande brukares upplevelse av insatser i ordinärt boende respektive särskilt boende.

## Ordinärt boende

Kävlinges resultat i Socialstyrelsens brukarundersökning fick över lag goda resultat 2025 med en helhetsnöjdhet på 90 procent. Resultaten inom majoriteten av frågeområdena bibehålls i stort från tidigare år och rör sig i mer positiv riktning, om än i mindre omfattning. Det handlar i de flesta fall om 2–3 procentenheter fler positiva svar än tidigare.

Några resultat har förflyttat sig i mer negativ riktning; få kontakt med personal och besök av fasta omsorgskontakt. Hemtjänstverksamheterna arbetar vidare med anpassade åtgärder för att bibehålla och stärka det goda resultatet samt åtgärda de områden som får sjunkande utfall. Åtgärderna fokuserar på tydligare information, bättre kontaktvägar, stärkt bemötande, rehabiliterande arbetssätt, förbättrad tidsplanering och fortsatt kompetensutveckling.

## Särskilt boende

De särskilda boendena i Kävlinge får för 2025 ett högre resultat jämfört med föregående år. Det övergripande resultatet för helhetsnöjdhet höjs från 72 procent från föregående år till 80% 2025. Det förekommer positiva förändringar på flertalet frågor såsom huruvida personalen har tillräckligt med tid, personalen upplevs ha kunskap och kompetens, förtroende för personalen.

Liksom inom hemtjänst så arbetar de särskilda boendena vidare med åtgärder för att tillse att upplevelserna hos brukarna förbättras. Största behoven för åtgärder gäller kommunikation vid förändringar, personcentrerad vård, anhörigdialog, demenskompetens, personalens arbetsmiljö och kontinuitet i sjukskötersketillgång. Planerade åtgärder omfattar utbildningar, förbättrad dokumentation och forum för både anhöriga och personal.

## Nationella brukarundersökningar lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS)

Ärende till omsorgsnämnden 2026-01-27, S76

Sveriges kommuner och regioner (SKR) har årligen hållit i brukarundersökning inom funktionshinderområdet där Kävlinge deltagit 2025 och fått resultat inom samtliga undersökta områden.

## Gruppboende

Resultaten för gruppboendena i Kävlinge har för år 2025 bibehållit och förstärkt sitt goda resultat från 2024. Fler än tidigare upplever att de får den hjälp de vill ha och att de vet vem de ska kontakta om något är dåligt på gruppboendet.

Fortsatt arbete kommer fokusera på kommunikation, trygghetsskapande åtgärder och trivsel.

## Serviceboende

Inom serviceboendena så visar resultaten något negativare utfall, där flertalet områden får lägre resultat än tidigare. Brukarna uppger att de får den hjälp de vill ha och att de upplever att personalen bryr sig om dem.

Åtgärder för att ytterligare förbättra behöver sättas in avseende kommunikation, trygghet och tydlighet vem brukaren ska kontakta om något är dåligt.

## Daglig verksamhet

Inom daglig verksamhet upplever brukarna i hög grad trygghet, där 88 procent känner sig trygga med personalen, och 87 procent anger att de får den hjälp de vill ha. Trivseln är fortsatt hög men har minskat något jämfört med tidigare mätning. Delaktigheten har förbättrats till 72 procent men ligger fortfarande under rikets nivå, vilket pekar på ett fortsatt utvecklingsområde. Resultaten varierar mellan verksamheter, där flera uppvisar mycket höga värden medan andra har tydliga förbättringsbehov. Sammantaget krävs riktade insatser för ökad delaktighet, kommunikation och mer jämlik kvalitet.

Åtgärder som planeras utifrån brukarundersökningen inom daglig verksamhet innefattar fortsatt förstärkning av arbete med brukarnas inflytande och delaktighet, samtal om arbete, likvärdig kvalitet mellan verksamheterna och fokus på trygghet och bemötande.

### **Boendestöd**

Boendestödet i Kävlinge kommun får genomförande mycket positiva omdömen avseende självbestämmande, hjälp och stöd samt personalens bemötande. Tryggheten har förbättrats men ligger fortsatt något under rikets nivå, vilket indikerar behov av ökad kontinuitet.

### **Myndighetskontakt**

Myndighetskontakten i Kävlinge kommun visar mycket positiva resultat där brukarna upplever god information inför möten, hög delaktighet och tydlig kommunikation. Samtidigt är kunskapen om vart man vänder sig vid missnöje låg, vilket pekar på ett fortsatt förbättringsområde.

## **Interna brukarundersökningar**

Ärendet har ej gått till nämnd, resultat färdigställdes vid årsskiftet

### **Korttidstillsyn LSS**

Inom korttidstillsynen genomfördes brukarundersökning på motsvarande frågor som finns i SKR:s undersökning inom LSS, och resultatet var i sin helhet på en god nivå. Huruvida personal bryr sig om brukaren och om brukaren får den hjälp som hen önskar hade särskilt höga resultat, med fortsatta utvecklingsområden inom trygghet, trivsel, kommunikation, hur roliga aktiviteterna är samt bestämma om saker som är viktiga för brukaren.

### **Korttidsvistelse LSS**

Liksom inom korttidstillsynen så utgick den interna undersökningen inom korttidsvistelse från frågor i SKR:s undersökning. Verksamheten fick genomgående hög nöjdhet. De flesta upplever att de får bestämma om viktiga saker, och alla tycker att aktiviteterna är roliga och att de trivs på fritids. Brukarna tyckte att personalens kommunikation kunde förbättras. Därtill kände vissa inte alla att personalen alltid bryr sig och att de ibland endast fick hjälp de ville ha.

## **Awikelser enligt SoL och LSS**

Återrapport till omsorgsnämnden 2026-01-27, § 2

Under 2025 rapporterades totalt 368 awikelser och 13 missförhållanden inom Sektor Omsorg. Detta ger en minskning på totalt cirka 12 procent från föregående år. Av de 13 rapporterade missförhållande/lex Sarah har 0 (noll) anmälts vidare till IVO.

I vissa verksamheter finns en marginell ökning av awikelser vilket troligtvis beror på en ökad medvetenhet kring att rapportera när något händer som inte är planerat. Detta gäller exempelvis särskilt boende SoL och bostad med särskild service LSS, där fler awikelser rapporteras utan motsvarande ökning av missförhållanden. Inom SoL har hemtjänsten haft en tydlig minskning av både awikelser och missförhållanden.

Sammantaget kan minskningen av rapporterade awikelser bero på att verksamheterna i högre grad fångar upp brister i ett tidigt skede, vilket stärker möjligheterna till förebyggande åtgärder och långsiktig kvalitet.

I december 2024 genomgick samtliga enhetschefer en utbildning om hantering av awikelser. Under 2025 har det noterats en förbättring i korrekta awikelsehanteringar jämfört med tidigare år.

Trots ökad korrekthet saknas fortfarande fullständig dokumentation av bakomliggande orsaker i utredningarna, och den information som finns dokumenteras ofta på fel plats i systemet. Detta gäller både dokumentation kring bakomliggande orsaker och även dokumentationen av åtgärder, vilket försvårar uppföljningen av händelsen. Fortsatta kompetenshöjande åtgärder är planerade inför 2026.

## Ej verkställda beslut

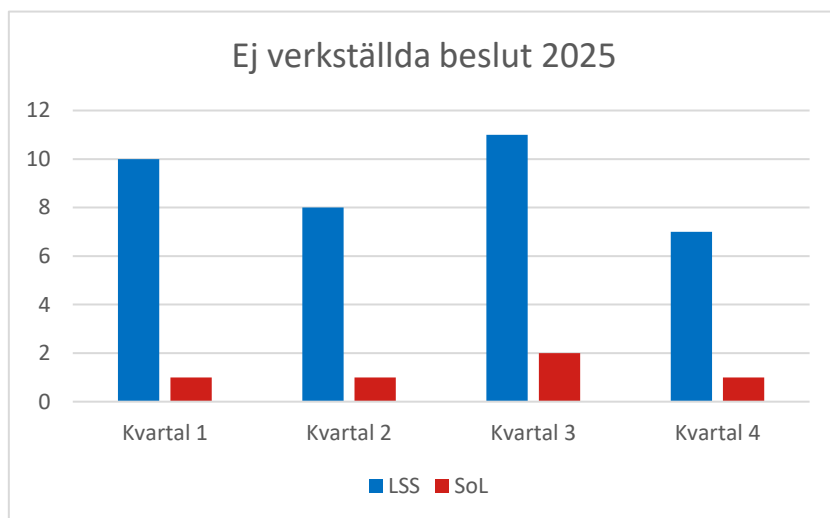
Återrapport till omsorgsnämnden sker löpande i *Redovisning av inkomna skrivelser och meddelanden*

Omsorgsnämnden har som skyldighet att rapportera beslut om beviljade insatser som inte blivit verkställda inom tre månader efter beslutsdatum till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). För året uppgår antalet ej verkställda beslut till 36 beslut inom LSS och fem beslut inom SoL.

Orsakerna till att besluten inom SoL inte har blivit verkställda handlar främst om att de enskilda inte velat påbörja insatserna eller att man inte kunnat rekrytera utförare.

Inom LSS-området har det handlat om att det har varit svårigheter att rekrytera utförare

på grund av specifika önskemål från brukare, i flera fall har också hälsotillståndet hos brukarna gjort att verkställigheten har dragit ut på tiden. Ett fåtal beslut har återrapporterats flera kvartal under året då det varit svårt att verkställa. Även här har det berott på att det varit svårt med rekrytering eller brukarnas hälsotillstånd.



## Ung omsorg

Ärende till omsorgsnämnden 2025-10-21 §68

*Ung omsorg* anställer ungdomar som vill arbeta extra på äldreboendena för att ge de boende guldkant i tillvaron. Ung omsorg har startats upp i kommunen under 2025, med information på äldreboenden och skolor, rekryteringar, kick-off och utbildningar. Ung omsorg har under året funnits på samtliga kommunala boenden och brukarna har gett en positiv respons angående trygghet och närvaro, samt variation i vardagen. Även personalen har upplevt att samarbetet fungerat väl och att god kontakt har skapats med fina samtal.

## Hälsofrämjandeenheten

### Förebyggande hembesök och hälsosamtal

Ärende till omsorgsnämnden 2025-09-30, § 81

Hälsofrämjandeenheten har arbetat vidare med hälsofrämjande och förebyggande hembesök i syfte att förebygga frivillig ensamhet, stärka social gemenskap och öka meningsfullhet i vardagen. Därtill syftar arbetet till att förbygga fall, främja självständighet i vardagen och i den enskildes hem samt stödja det friska hos den enskilda kommuninvånaren. Hembesöken

erbjuds i samband med ansökan om trygghetslarm eller serviceinsats, och sedan hösten 2025 erbjuds även hembesök till de individer som fått avslag på ansökan om social tid där ett behov av kompenserande insatser finns.

I hembesöken utgår samtalet från det hälsosamma åldrandets fyra hörnstenar; social gemenskap, meningsfullhet, fysisk aktivitet och goda måltider. Samtal, information och tips kring vad medborgaren själv kan göra för sin hälsa och sitt åldrande för att kunna vara så självständig som möjligt både i sin vardag och i sitt hem samt vad samhälle och kommun kan erbjuda. Under besöket erbjuds även en fallförebyggande genomgång i bostaden och även information om hur medborgaren kan göra enklare balansträning i hemmet. Uppföljningssamtal erbjuds till alla samt möjlighet att mötas upp en första gång på annan plats, en aktivitet eller träffpunkt i kommunen och på så sätt vägledning och lotsning ut i samhället och i det sociala.

Under 2025 genomfördes totalt 70 hembesök till unika personer varav 41 män och 29 kvinnor. En utvärdering har årligen skickats hem till slumpmässigt utvalda personer vid årsskiftet.

Hälsosamtal kan erbjudas till alla kommuninvånare över 65 år eller förtidspensionärer inom ramen för häsolotsen. Tolv sådana samtal ägde rum under 2025. Under 2025 har ett nära samarbete mellan medarbetare på hälsofrämjandeenheten och handläggarenheten utvecklats och "Första linjen" har etablerats. Där ingår bland annat biståndshandläggare och legitimerad arbetsterapeut med hälsovägledaren för att kunna fånga upp människor tidigt och lotsa vidare för ett gott, aktivt och självständigt åldrande.

### **Balansutbildning**

Inom ramen för God och nära vård har balansutbildning införts. Balansutbildningen riktar sig till personer över 65 år och syftar till att förebygga fallolyckor samt skapa goda förutsättningar för ett hälsosamt åldrande. Utbildningen består av information om fallprevention, gruppdiskussioner samt intensiv balansträning.

Under 2025 genomfördes balansutbildningen i fyra omgångar. Totalt deltog 32 personer under året.

### **Hälsoträffar och drop-inträffar**

Hälsoträffar ingår även inom God och nära vård och under 2025 påbörjades den så kallade "första linjen". "Första linjen" består av medarbetare från hälsofrämjandeenheten, rehabenheten och handläggarenheten (även måltidsservice har medverkat på vissa träffar) som genomfört hälsoträffar på kommunens träffpunkter. Syftet med träffarna var att informera pensionärer om faktorer som påverkar hälsa och välmående, såsom egen träning, social gemenskap och anpassningar i bostaden.

Annonsering med skedde i lokaltidningen och hälsoträffarna var välbesökta och uppskattade. Under 2025 genomfördes totalt två hälsoträffar.

Under 2025 genomfördes fyra drop-in-träffar på handläggarenheten. Träffarna hölls under eftermiddag- och kvällstid i syfte att ge kommuninvånare möjlighet att ställa frågor till biståndshandläggare, arbetsterapeut och hälsovägledare. Arbetet har sin grund i den nya socialtjänstlagen.

Dessa tillfällen var relativt lågt besökta. Planen framåt är därför att i stället genomföra liknande träffar på vårdcentraler runt om i kommunen, där invånare kan få information, ställa frågor och möta berörda yrkesgrupper i en mer tillgänglig och vardagsnära kontext. Samverkan med vårdcentraler ligger i linje med omställningen till God och nära vård, där fokus ligger på personcentrering, förebyggande insatser och tidigt stöd. Detta bedöms vara ett ändamålsenligt sätt att både nå fler invånare och att påbörja samt utveckla en långsiktig och strukturerad samverkan mellan kommun och primärvård.

# Måltidsservice

## LSS-direktivet

Ärende i omsorgsnämnd 2025-02-04 § 10, 2025-08-19 § 51

Direktivet om att tillhandahålla näringsrik och hälsosam mat inom LSS-verksamheter har lett till att Måltidsservice nu har fått en bättre överblick över behoven och utmaningarna i verksamheten. Det har också resulterat i många förslag på måltidslösningar, varav flera aktiviteter för närvarande testas av enheten. Aktiviteterna utformas och påbörjas under våren 2026. Återkoppling till omsorgsnämnden sker under Q2.

## Måltidsstrategin

Ärende i omsorgsnämnd 2025-08-19 § 50, 2025-11-25 §87

Måltidsstrategin är ett kommunövergripande dokument med syfte att säkerställa kvalitet, säkerhet, integration och pedagogik. Strategin ska revideras minst en gång per mandatperiod. Måltidsstrategin är tänkt att fungera som vägledning vid aktiviteter kring måltider inom omsorgen, skolan/förskolan, LSS med mera och hänvisar till styrdokument och lagar.

Med anledning av större omvärldshändelser så som anfallskriget i Ukraina, pandemi, klimat och inflation har måltidsservice valt att ta ett omtag kring måltidsstrategin för att säkerställa att den är anpassad till nuvarande omvärldssituation. I måltidsstrategin tas höjd för beredskap, samverkan mellan olika verksamheter och kommunens sektorer samt hållbarhet.

Måltidsstrategin är ett politiskt beslut som fattas av kommunstyrelsen och ska även fortsättningsvis revideras minst en gång per mandatperiod.

## Transport i egen regi

Ärendet har ej gått till nämnd

Under 2025 gick måltidsservice över till transport helt i egen regi. Genom egen transport har verksamheten en ökad flexibilitet och logistik som bland annat resulterat i minskad stress för medarbetarna på mottagningsenheterna.

Bilarna är byggda för kylda mattransporter för att säkra livsmedelssäkerheten. Utöver den dagliga måltidstransporten till våra mottagningsenheter är bilarna en del av Måltidsservice beredskapsarbete.

Transport i egen regi har resulterat i effektivare och mer hållbara transporter och inneburit större kostnadseffektivitet.

# Digitalisering

Ärende till omsorgsnämnden 2025-04-22 § 26, 2025-09-16 § 59

Ett nytt trygghetslarm i ordinärt boende har införts där leverantören hanterar alla inkommande samtal och skickar insatsbehov vidare till hemtjänstgrupperna. Den nya lösningen ger kortare svarstider, avlastar omvårdnadspersonalen genom att en extern larmcentral hanterar enklare ärenden och är tekniskt framtidssäker utan beroende av 2G/3G-nät. I samband med detta har även mobila trygghetslarm införts, vilket ökar individens trygghet och möjliggör att individen kan tillkalla hjälp utanför hemmet.

Digitaliseringen av de så kallade gula pärmarna har slutförts och de fysiska pärmarna har tagits bort. Projektet kom fram till att nästan all information redan fanns digitalt tillgänglig via journalsystemets moduler och integrationer och endast mindre åtgärder behövde göras. Ett begränsat antal dokument identifierades att fortsatt behövde finnas i pappersform av beredskapsskäl som nu förvaras på våra kontor. Några medicinska dokument identifierades

som behöver finns kvar i brukarens bostad. Brukarna erbjuds alltid egna utskrifter av handlingar.

Ett pilotprojekt för läkemedelsdispenser startades i slutet av året och fortlöper in i 2026. Syftet är att stärka individens självständighet genom att individen själv kan hantera sina läkemedel. Denna välfärdsteknik tar bort behovet av hemtjänstbesök som enbart avser läkemedelsöverlämning och tiden kan därmed användas vid andra insatser.

En digital tjänst för hantering av sjuklön för externa utförare av personlig assistans utvecklats och färdigställets för drift. Tjänsten standardiserar ansöknings- och handläggningsprocessen, ger automatiska preliminära beräkningar och minskar både handläggningstid och risken för fel.

Som en del av kompetensutvecklingen har VR-stödd utbildning införts som ett komplement till traditionellt lärande. Genom scenariobaserade upplevelser får medarbetare möjlighet att reflektera över bemötande och arbetssätt, vilket bedöms bidra till ökad kvalitet i omsorgen.

§13

# Patientsäkerhetsberättelse för omsorgsnämnden 2025

## Beslut

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden godkänner patientsäkerhetsberättelse för år 2025.

## Ärendebeskrivning

Enligt patientsäkerhetslagen (PSL 2010:659) ska vårdgivare dokumentera sitt patientsäkerhetsarbete i en så kallad patientsäkerhetsberättelse.

Patientsäkerhetsberättelsen är en del av det ledningssystem som vårdgivaren är skyldig att inrätta enligt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9).

## Ärendebeskrivning

- Patientsäkerhetsberättelse för omsorgsnämnden 2025, tjänsteskrivelse
- Patientsäkerhetsberättelse 2025

## Beslutet skickas till

### För kännedom

Anna Jungquist, MAS

Yvonne Eriksson, MAR

# Patientsäkerhetsberättelse Kävlinge kommun 2025



Datum 2026-02-12

Anna Jungquist, MAS

Yvonne Eriksson, MAR

Diarienummer: ON 2026/13

## Inledning

Enligt patientsäkerhetslagen ska vårdgivaren varje år upprätta en patientsäkerhetsberättelse. Syftet med patientsäkerhetsberättelsen är att öppet och tydligt redovisa strategier, mål och resultat av arbetet med att förbättra patientsäkerheten.

Patientsäkerhetsberättelsen ska ha en sådan detaljgrad att det går att bedöma hur arbetet med att systematiskt och fortlöpande utveckla och säkra kvaliteten har bedrivits i verksamhetens olika delar.

Patientsäkerhetsberättelsen ska vara färdig senast den 1 mars varje år, finnas tillgänglig för den som vill ta del av den och den bör utformas så att den kan ingå i vårdgivarens ledningssystem för patientsäkerhet.



# Innehållsförteckning

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| <b>SAMMANFATTNING</b> .....                               | 3  |
| <b>GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD</b> ..... | 5  |
| Engagerad ledning och tydlig styrning .....               | 5  |
| Övergripande mål och strategier .....                     | 5  |
| Organisation och ansvar .....                             | 6  |
| Samverkan för att förebygga vårdskada .....               | 7  |
| Informationssäkerhet .....                                | 9  |
| En god säkerhetskultur.....                               | 10 |
| Adekvat kunskap och kompetens .....                       | 11 |
| Patienten som medskapare.....                             | 12 |
| <b>AGERA FÖR SÄKER VÅRD</b> .....                         | 13 |
| Öka kunskap om inträffad vårdskada.....                   | 14 |
| Tillförlitliga och säkra system och processer.....        | 15 |
| Säker vård här och nu .....                               | 16 |
| Stärka analys, lärande och utveckling .....               | 16 |
| Öka riskmedvetenhet och beredskap.....                    | 21 |
| <b>MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR 2026</b> .....      | 21 |

## SAMMANFATTNING

Sektorn har gjort omfattande förberedande arbete inför övergång till det nya verksamhetssystemet LifeCare HSL. Ett trettiotal delprojekt har initierats och drivits under året för att övergången ska kunna gå så smidigt som möjligt under 2026.

Tillgängligheten på geriatriker har ökat och med det en ökad patientsäkerhet i vården. Gemensamma lokala rutiner och utbildningsinsatser har skapats tillsammans med den regionala primärvården och medfört en förbättrad samverkan mellan vårdgivarna i Kävlinge kommun.

Utbildningarna i verksamhetens digitala lärplattform har ökat, vilket underlättar kompetensutvecklingen hos medarbetarna som är en viktig del för att kunna fortsätta upprätthålla en hög kvalitet på vården till våra patienter.

Resultat från kvalitetsregistren är i linje med föregående år och bedöms som goda resultat överlag. Den sammanfattande bedömningen är att patientsäkerheten inom Sektor Omsorg har varit god under 2025.

### **Av de strategiska mål som presenterades i 2024 års Patientsäkerhetsberättelse har följande mål uppnåtts:**

#### Förberedelse inför nytt verksamhetssystem för hälso-och sjukvården

Planering inför implementering av verksamhetssystemet LifeCare HSL har skett enligt plan under 2025. Ett stort arbete med ca 30 delområden har upprättats och genomarbetats. I arbetet ingick bl. a en genomgång och rensning av journaler, revidering av rutiner, skapandet av frastexter och handböcker. Utbildningar för hälso- och sjukvårdspersonal och faktisk implementering kommer ske våren 2026.

#### Arbete med Nära Vård i samverkan

Multidisciplinära team har införts på särskilt boende och inom verksamheter som styrs av lagen om stöd och service till vissa personer med funktionsnedsättning vilket innebär att professioner som sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut, omvårdnadspersonal (kontaktman), chef, samordnare och biståndshandläggare tillsammans samverkar efter behov. Arbetssättet är igång sedan tidigare i ordinärt boende.

Samverkan har utökats med den regionala primärvården. Kommungemensamma rutiner och arbetssätt har skapats och ett roterande ordförandeskap har införts. Kommunen har uppdaterat det lokala Råd och Stöd avtalet där medel avsatts för gemensamma utbildningar till legitimerad personal i mellersta Skånes kommuner. Enligt gällande avtal prioriterar kommunen samverkan med hälsovalsenheter som har läkare med specialistkompetens i geriatrik. Tillgängligheten på geriatriker som patientansvarig läkare har ökat till våra mest sköra äldre patienter som har hälso- och sjukvård i hemmet. Geriatrikerna arbetar med fokus på ett förebyggande helhetsperspektiv, patient och anhörigas delaktighet, är mycket tillgängliga för hembesök och säkerställer optimal läkemedelsbehandling genom att samtliga får tvärprofessionella läkemedelsgenomgångar och medicinska planer.

Möjligheten att skapa ett metodrum för att underlätta utbildning och fortbildning av både omvårdnadspersonal och legitimerad personal har setts över och det har tagits emot väl i verksamheten. Vidare arbete kommer ske under 2026 med inköp av utrustning och planering för hur undervisning kan utföras.

Antalet digitala utbildningar i lärplattformen GRADE har ökat enligt planering.

#### Kvalitetsregister

Verksamheten har arbetat med och i flertalet kvalitetsregister som Senior Alert, Palliativregistret och Swedem. Detta kommer fortsätta som ett viktigt steg i att arbeta förebyggande och patientsäkert.

#### Ökad digitalisering

En pilot med införande av läkemedelsdispenser har arbetats fram under 2025, där personal fr.o.m januari 2026 ska utföra administrering i läkemedelshanteringen digitalt. I Piloten kommer innebära att 5 läkemedelsdispensorer provas på ett område för att sedan utvärderas innan ställningstagande till större breddinförande.

Digitalisering av patientpärmarna har skett under 2025, där större delen av innehållet i den Gula Pärmen har övergått till att bli digital. Endast få HSL dokument, som måste vara tillgängliga hos patienten, finns kvar i en vit mapp.

#### Rehabiliterande förhållningssätt

Under 2025 utökades den praktiska handledningen, där arbetsterapeuter och fysioterapeuter aktivt följer personalen i deras arbete för att stödja implementeringen av ett rehabiliterande förhållningssätt brett i verksamheten.

#### Habilitering

Region Skåne och Skånes kommuner har en överenskommelse som reglerar samarbetet kring habiliteringsinsatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL, 2017:30). Den tidigare överenskommelsen om habilitering från 2009 har reviderats, och den nya överenskommelsen trädde i kraft den 1 januari 2025. Målet med reviderad överenskommelse är:

- Förbättra samordningen mellan olika aktörer.
- Säkerställa att personer med funktionsnedsättningar får mer sammanhållen vård och stöd.
- Anpassning till nya lagkrav och riktlinjer.

För att möta upp mor nya överenskommelsen har Kävlinge kommun, tillsammans med övriga kommuner i mellersta Skåne och Region Skåne, inlett en fördjupad samverkan. I denna samverkan möts regionens professioner och kommunernas arbetsterapeuter, fysioterapeuter samt stödpedagoger för att tydliggöra sina respektive roller och vilket stöd varje aktör kan bidra med. Genom gemensamma dialoger skapar vi en bättre förståelse för hur vi kan arbeta tillsammans på ett mer samordnat sätt. Målet är att stärka den enskildas vård och insatser - samtidigt som vi använder våra gemensamma resurser mer effektivt.

#### E-tjänst för utlåning av rollatorer

E-tjänst för utlåning av rollatorer har skapats och finns tillgänglig för medborgarna sedan januari 2025. Denna digitala lösning innebär att patienter enkelt kan fylla i ett frågeformulär online för att få låna en rollator. E-tjänsten har inneburit en minskad administrativ börda för fysioterapeuter och har förbättrat tillgängligheten och självständigheten för patienter, samtidigt som kostnaderna hålls nere och vårdresurser används mer effektivt.

**Av de strategiska mål som presenterades i 2024 års Patientsäkerhetsberättelse har följande mål inte uppnåtts:**

### NPÖ Process och loggkontroller

För närvarande saknas en välstrukturerad och konsekvent process för användningen av Nationell Patient Översikt, NPÖ (en tjänst som möjliggör för olika vårdgivare att få direktåtkomst till varandras journaluppgifter), vilket innebär att vi inte kan säkerställa att loggkontroller sker på ett korrekt sätt. För att leva upp till gällande riktlinjer behöver en tydligare och mer strukturerad rutin införas, vilket kommer fortsätta att hanteras under 2026.

### Rutintillgång

Personal hos privata utförare som arbetar på delegation från kommunens hälso- och sjukvårdspersonal har idag begränsad tillgång till kommunens rutiner, digitala system och dokumentation. Idag är det kommunens legitimerade personal som förmedlar information i rutiner. Under 2025 tittade MAS, MAR och IT-samordnare på möjligheten att förbättra tillgängligheten så personalen själva kan inhämta informationen. Då arbetet är komplext systemmässigt och beroende av många andra faktorer ser vi vidare på möjligheter framåt.

### NVP (nationell vårdplan palliativ vård)

Planen för 2025 var att bredda arbetet med att inkludera del 2. Arbetet i del 2 inkluderar patienter som bedöms ha veckor till år kvar i livet och handlar om beslutsstöd för bedömning av symtom, behov, önskemål och prioriteringar. Det innebär bland annat att rehabpersonal inkluderas i tidigt skede. Styrgruppen för NVP tog beslut att stärka grundarbetet i verksamheten eftersom det framkom att legitimerad personal arbetade olika med symtomskattningslistorna och kontakten med läkare. Det visade sig också att läkare behövde komma in och starta processen tidigare. För att ha en bättre grund att arbeta vidare på sköts implementeringen fram till 2026. Samsynen och arbetet med NVP har fått en bättre kvalitetssäkring efter riktade förtydligande insatser från styrgruppen. Samverkan med läkare har gjort att de nu startar NVP tidigare.

## **GRUNDLÄGGANDE FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR SÄKER VÅRD**

Nedan beskrivs mål och strategier, organisation och struktur för arbetet med att minska antalet vårdskador. För att kunna nå Socialstyrelsens Nationella vision "God och säker vård – överallt och alltid" och det nationella målet "Ingen patient ska behöva drabbas av vårdskada", har fyra grundläggande förutsättningar identifierats i den nationella handlingsplanen för ökad patientsäkerhet. De fyra grundstenarna är:

- En engagerad ledning och tydlig styrning
- En god säkerhetskultur
- Adekvat kunskap och kompetens
- Patienten som medskapare

### **Engagerad ledning och tydlig styrning**

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en engagerad och kompetent ledning och tydlig styrning av hälso- och sjukvården på alla nivåer.

### **Övergripande mål och strategier**

Ett långsiktigt och strategiskt mål för sektorn är omställningen till Nära vård. Nära vård innebär att

Sektorn, tillsammans med patienten, flyttar fokus till att arbeta personcentrerat, med ett rehabiliterande, förebyggande och hälsofrämjande förhållningssätt.

Det långsiktiga samarbetet med primärvården fortsätter genom regelbundna samverkansmöten, där vi utgår från hälso- och sjukvårdsavtalet, planen för Nära vård och det lokala Råd och Stöd-avtalet. Målet är att skapa en mer sammanhållen och trygg vård för patienterna. För att lyckas är det viktigt med tillgängligt och kompetent läkarstöd samt utbildningsinsatser för kommunens hälso- och sjukvårdspersonal.

Nationella kvalitetsregister ger en bild och kunskap om hur vården och omsorgen i kommunen fungerar. Kvalitetsregister används för uppföljning, kvalitetsutveckling, lärande och för att utveckla vård och omsorg. Ett långsiktigt och strategiskt mål är att kvalitetsregister fortsätter vara en integrerad del i sektorns kvalitets- och patientsäkerhetsarbete.

## Organisation och ansvar

Ansvaret för patientsäkerhetsarbetet har under 2025 varit organiserat enligt följande:

### Omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden är vårdgivare av hälso- och sjukvård och har ett övergripande ansvar för att planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som säkerställer att kravet på god hälso- och sjukvård upprätthålls. Nämnden ansvarar för att det finns ett ledningssystem för det systematiska kvalitetsarbetet och att detta integreras med befintliga system för budget- och verksamhetsplanering. Det innebär ansvar för att verksamheten är organiserad och ges förutsättningar så att god kvalitet och hög patientsäkerhet kan upprätthållas.

### Sektorchef

Inom sektorn har sektorchefen även rollen som verksamhetschef för hälso- och sjukvård och bär därmed det övergripande ansvaret för kommunens hälso- och sjukvård. Sektorchefen säkerställer att nämndens strategier och mål omsätts i praktiken och att verksamheten bedrivs med hög patientsäkerhet, god vårdkvalitet och effektiv resursanvändning.

### Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)

I uppdraget som MAS ingår det att tillsammans med Sektorchef och MAR ansvara för att upprätthålla och utveckla verksamhetens kvalitet och patientsäkerhet. MAS har ett särskilt ansvar för att:

- Patienten får en säker och ändamålsenlig hälso- och sjukvård av god kvalitet.
- Patienten får den hälso- och sjukvård som läkare förordnat.
- Journaler förs i den omfattning som föreskrivs i patientdatalagen.
- Beslut om att delegera ansvar för vårduppgifter är förenliga med patientsäkerheten.
- Att det finns ändamålsenliga och välfungerande rutiner för läkemedelshantering, rapportering av avvikelser och för att kontakt tas med läkare eller annan hälso- och sjukvårdspersonal när patientens tillstånd kräver det.

MAS ansvarar också för att händelser som medfört eller riskerats medföra vårdskada anmäls enligt Lex Maria till Inspektionen för vård och omsorg (IVO). För externa utförare som är upphandlade enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling) har sektorn hälso- och sjukvårdsansvaret vilket innebär att MAS samverkar på samma sätt som med de kommunala enheterna. Utförare upphandlade enligt LOV (Lagen om valfritetssystem) är egna vårdgivare med en egen MAS, men kommunens MAS har det yttersta ansvaret för de privata utförarnas hälso- och sjukvård utifrån huvudmannaansvaret.

### Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

MAR ansvarar för patientsäkerhet och arbetar aktivt för att patienter inom den kommunala hälso- och sjukvården får en god kvalitet avseende insatser inom området rehabilitering/ habilitering och hjälpmedel. MAR utarbetar rutiner för att säkerställa att lagar och föreskrifter följs samt deltar i utvecklingsarbetet genom analyser och uppföljningar. MAR ansvarar också för att händelser som medfört eller riskerats medföra vårdskada anmäls enligt Lex Maria till IVO. För externa utförare, upphandlade enligt LOU har sektorn hälso- och sjukvårdsansvaret vilket innebär att MAR samverkar på samma sätt som med de kommunala enheterna.

### Enhetschef

Enhetschefen (även Verksamhetschef LOU) ansvarar för att de rutiner och riktlinjer som Sektorchef och MAS/MAR har fastställt är väl kända och följs i verksamheten. Enhetschef / Verksamhetschef LOU ansvarar även för att ny hälso- och sjukvårdspersonal får den introduktion som krävs för att utföra sina arbetsuppgifter.

### Hälso- och sjukvårdspersonal

Hälso- och sjukvårdspersonalen såsom sjuksköterskor, fysioterapeuter/sjukgymnaster och arbetsterapeuter ansvarar för att hälso- och sjukvårdsarbetet följer vetenskap och beprövad erfarenhet. Patienten ska ges sakkunnig och omsorgsfull hälso- och sjukvård och vården ska så långt det är möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Patienten ska visas omtanke och respekt.

Även omvårdnadspersonal som har delegering för en hälso- och sjukvårdsuppgift räknas som hälso- och sjukvårdspersonal när de utför delegerade uppgifter. Inom sektorn finns även fem undersköterskor som har ett specifikt hälso- och sjukvårdsuppdrag (HSL-usk) anställda. Dessa arbetar nära sjuksköterskorna och en arbetsbeskrivning finns upprättad. Det finns även en rehab undersköterska som arbetar nära arbetsterapeuter, fysioterapeuter och sjukgymnaster.

## **Samverkan för att förebygga vårdskada**

Nedan beskrivs nuvarande samverkansformer och vilka områden som identifierats för att förebygga vårdskada:

### Läkemedelsgenomgångar

Tvärprofessionella läkemedelsgenomgångar är en metod för analys, uppföljning och omprövning av patientens läkemedelsanvändning. Dessa genomförs på ett strukturerat och systematiskt sätt och är en del av den lokala samverkan. Syftet är att höja kvalitén och säkerheten i läkemedelsbehandlingen. Genomgångarna sker i samverkan mellan läkare, farmaceut och omvårdnadsansvarig sjuksköterska.

Läkemedelsgenomgångar initieras av den regionala primärvården och har genomförts under 2025. En ny specifik rutin för läkemedelsgenomgångar har skapats under 2025, där målet är att samtliga patienter som har behov ska erbjudas läkemedelsgenomgång av farmaceut eller licenserad läkare. Läkemedelsgenomgångar tas också specifikt upp i det lokala Råd och stöd avtalet.

### Samverkan vid utskrivning (SVU)

Syftet med samverkanslagen vid utskrivning från slutenvården är att säkerställa att patienten lämnar slutenvården på ett tryggt och säkert sätt. För att uppnå detta behöver berörda vårdgivare samverka i en planeringsprocess som innefattar kartläggning, ställningstagande och planering för hemgång. Processen kan mynna ut i en samordnad individuell planering (SIP), vilket i de flesta fall sker i

hemmet efter utskrivningen. Kommunikationen mellan vårdgivarna sker genom IT-stöd, *Mina planer*. Gemensamma rutiner för processen har upprättats mellan Skånes kommuner och Region Skåne.

Ett hemtagningsteam bestående av sjuksköterskor, undersköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter finns i sektorn. Teamets uppgift är att ge stöd och omsorg till personer som skrivs ut från sjukhus, och behovet identifieras under planeringsprocessen.

Kävlinges genomsnittliga vårdtid för utskrivningsklara patienter under 2025 var 2,06 dagar. Inga betalningsansvar har uppstått, eftersom kommunen har tagit hem patienter inom avtalad tid (om genomsnittliga dagar efter utskrivningsklarhet överskrider 2,80 dagar utfaller betalningsansvar med 11500kr/dygn). Kävlinge kommuns legitimerad personal har gjort 5037 slagningar i NPÖ (nationell patientöversikt), ett högt antal anses bra för att kvalitetssäkra vården.

Under 2025 har Kävlinges siffror för utskrivningsklara påverkats negativt av att regionen inte justerat felaktiga siffror från patienter som varit inlagd inom psykiatrin. Tiden för hemtagning beror inte enbart på kommunens personal, utan även på att slutenvården har felaktiga utskrivningsdatum samt att primärvårdsenheten dröjer med godkännande av hemtagning (varierar beroende på hälsovalsenshet). Det finns utmaningar i samverkan kring utskrivningsklara patienter. Bristande samsyn kan försvåra processen. Att säkerställa att patienten är delaktig i planeringen och att deras behov och önskemål tas i beaktande är av stor vikt. Det kräver att vårdgivarna är lyhörda och anpassar informationen efter individens behov.

#### Lokal samverkan med regionala primärvården och läkarsamverkan

Lokal samverkan med den regionala primärvården sker regelbundet två tillfällen per termin. Samverkan regleras i ett lokalt Råd och Stöd-avtal mellan primärvårdsenheterna som verkar i kommunen och sektor Omsorg. Primärvårdsenheterna har det sammanhållande vårdansvaret. Läkarsamverkan med sektorns sjuksköterskor sker regelbundet varje vecka samt vid behov. Läkarinsatserna delas in i sjukvårdande insatser, rådgivning och stöd samt fortbildning. Samverkan mellan de legitimerade yrkesutövarna i kommunen och läkarna följs upp vid separata möten med respektive primärvårdsenhet. Under 2025 hade i genomsnitt ca 620 patienter hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet, vilket bedöms vara en ökning från föregående år. Under 2025 har en större andel av patienterna erbjudits möjlighet att få en geriatriker som patientansvarig läkare.

#### Vårdsamverkan mellersta kommunerna och Region Skåne

Vårdsamverkan gällande hälso- och sjukvårdsfrågor mellan de mellersta kommunerna och Region Skåne sker på olika nivåer, delregionalt, i tjänstemannaberedning samt i central samverkan. Sektorchefen deltar på möten i delregional samverkan samt i tjänstemannaberedningen, vars uppdrag bl. a. är att förbereda ärende för beslut i den Centrala samverkan och ha dialog kring hur samverkan kan öka/funktera bra. Central samverkan är ett beslutande organ och består av politiker från Region Skåne samt Skånes kommuner.

#### Andra samverkansformer med Region Skåne

- Sjukhus hemma - vårdform där patienten är inskriven i slutenvård men vårdas hemma av regionens läkare och sköterskor.
- ASIH (Avancerad Sjukvård I Hemmet)
- Läkarstödet Mobilt Vårdteam.
- Vårdhygien och smittskydd region Skåne
- FACT (Flexible Assertive Community Treatment) som är ett heltäckande psykiatriskt program där ett multiprofessionellt team erbjuder uppsökande insatser för personer med svår psykisk sjukdom.

- Psykiatriskt akutteam som utgår från sjukhuset i Lund, inriktat på att stötta patienter med psykiska diagnoser i hemmet. Akutambulans inom psykiatri har tillgängliggjorts för kommunens invånare under 2025.

#### MAS/MAR nätverk

MAS och MAR deltar i olika möten och utvecklingsforum tillsammans med sina motsvarigheter från andra kommuner i mellersta Skåne. Syftet med dessa möten är att lyfta fram och dela aktuella utmaningar och erfarenheter från den egna verksamheten för att främja samsyn och samarbete över kommungränserna.

MAR medverkar i Områdesnätverket, regionala samrådsgruppen för MAS och MAR, och fr.o.m hösten 2025 deltar MAR även i den mellersta operativa gruppen tillsammans med MAS, som samverkar kring frågor inom nära vård.

#### Oral Care

Samverkan sker med en privat vårdgivare inom tandvård Oral Care för att förebygga sjukdomar relaterade till dålig munhälsa. Oral Care gör individuella planer och kommunicerar med/utbildar medarbetare i munhälsobefrämjande åtgärder. Under 2025 utbildades/handleddes 15 medarbetare av Oral care. 227 munhälsobedömningar gjordes, vilket är i linje med föregående år.

Under hösten 2025 beslutades om en strategi för omvårdnadspersonalens kompetensutveckling i munhälsovård för att kvalitetssäkra vården: munhälsoutbildning i kommunens läroportal gjordes obligatorisk för vårdpersonal.

Personer som har ett varaktigt behov av omfattande vård- och omsorgsinsatser, kan ha rätt till s.k. uppsökande verksamhet och nödvändig tandvård. Ett intyg om rätt att få nödvändig tandvård utfärdas av biståndshandläggare, LSS-handläggare och sjuksköterskor i kommunen. Under 2025 utfärdades 602 tandvårdsintyg.

#### 10-gruppen

10-gruppen, som består av nio skånska kommuner, har ett avtal med Sodexo för hantering av hjälpmedelstjänster. Uppdraget innefattar bland annat att bevaka och säkerställa att de avtal kommunerna har med hjälpmedelsleverantörer följs. När en arbetsterapeut eller fysioterapeut bedömer att en patient är i behov av ett hjälpmedel, ansvarar Sodexo för beställning och leverans – antingen direkt till patienten eller till kommunala förråd. Dessutom rekonditionerar och distribuerar Sodexo gemensamt ägda begagnade hjälpmedel inom 10-gruppen.

För att stärka kompetensen inom området erbjuds fortbildning och produktvisningar i de deltagande kommunerna. Kommunerna samarbetar också för att utveckla gemensamma rutiner och riktlinjer. Avtalet för nuvarande tjänst löper ut i september 2026, vilket har medfört att arbete med en ny upphandling har påbörjats under året.

## **Informationssäkerhet**

#### Åtkomstkontroller (loggar)

Enhetschefer ska genomföra loggkontroller i verksamhetssystemet varje kvartal. 10% av personalen kontrolleras. Loggkontroller har genomförts under 2025. Ingen obehörig åtkomst rapporterats.

#### SITHS kort inloggning

SITHS (Säker IT Hälsa och Sjukvård) är en nationell elektronisk säkerhetslösning som uppfyller Patientdatalagens krav på säker identifiering. SITHS-kort används för inloggning i vårdtjänster på Internet. All legitimerad personal använder SITHS-kort för inloggning i befintligt journalsystem samt i olika kvalitetsregister.

## En god säkerhetskultur

En grundläggande förutsättning för en säker vård är en god säkerhetskultur. Detta innebär att alla inom organisationen, ledning till personal, har ett gemensamt fokus på att säkerställa patienternas säkerhet. Detta inkluderar att identifiera och minimera risker, rapportera och lära sig av misstag, och ständigt arbeta för att förbättra vårdprocesserna.

Kävlinge kommuns organisation främjar en god säkerhetskultur som skapar förutsättningar för öppen kommunikation, där personalen uppmuntras att rapportera fel och incidenter utan oro för negativa konsekvenser. Detta gör att problem kan identifieras och lösas snabbt. Vid introduktionen säkerställs att medarbetarna vet var och hur avvikelser ska rapporteras och var rutiner för verksamheten finns.

Ledningen arbetar aktivt för att skapa en hög patientsäkerhet genom att sätta säkerhet högt på agendan. De gör detta genom att avsätta resurser till förbättringar, som exempelvis utbildningar, utrustning eller nya rutiner. Dessutom är de närvarande och tillgängliga för att stödja personalen, lyssna på deras behov och hjälpa till vid patientsäkerhetsrelaterade frågor. Organisationen arbetar ständigt för att förbättra sina processer och rutiner baserat på feedback och lärdomar från tidigare incidenter som exempelvis avvikelser och Lex Maria.

För att uppnå en god säkerhetskultur har vi olika forum och arbetssätt:

### Multiprofessionella team

De multiprofessionella teamen består av legitimerad personal, chefer och fast omsorgskontakt. Syftet med teamen är att säkerställa en helhetsbedömning av den enskildes behov genom att kombinera olika yrkesgruppers kompetens utifrån den enskildes önsksningar. På teammöten förs en strukturerad dialog om riskfaktorer och åtgärder kopplade till Senior Alert, med målet att förebygga ohälsa, främja livskvalitet och säkerställa en trygg och individanpassad vård.

Under 2025 togs rutinen för teamsamverkan inom SÄBO och LSS fram för att ytterligare stärka kvaliteten och samarbetet inom vården för denna patientgrupp.

### MAS/MAR-möten

Under året har regelbundna möten genomförts tillsammans med MAS/MAR och legitimerad personal. Mötena har fokuserat på aktuella patientsäkerhetsfrågor, såsom återkoppling av utredningar, dokumentation och reviderade rutiner. Även tröskelprincipen, delegeringsprocessen, förbättringsområden och planerade åtgärder har diskuterats. Utöver detta har mötena gett utrymme för dialog om olika frågeställningar och utmaningar.

### Skyddsåtgärder

Under året har rutinen för skyddsåtgärder reviderats för att säkerställa en enhetlig och rättssäker tillämpning. Implementeringen har skett genom informationsinsatser vid MAS- och MAR-möten samt vid arbetsplatsträffar (APT).

För att ytterligare stärka förståelsen och skapa samsyn i teamarbetet kring skyddsåtgärder har vi genomfört riktade informationspass och bikupediskussioner. Till dessa diskussioner har både legitimerad personal och enhetschefer varit inbjudna, vilket har bidragit till ökad delaktighet och samverkan mellan professionerna.

## Adekvat kunskap och kompetens

En förutsättning för en säker vård är att det finns tillräckligt med personal som har adekvat kompetens och goda förutsättningar för att utföra sitt arbete.

### Bemanning och löpande verksamhet

Gällande legitimerad personal och HSL-undersköterskor planerar enhetschef och samordnare den dagliga driften utifrån schemaläggning. På så sätt anpassas resurser och kompetens utifrån behovet. I de fall det varit hög frånvaro har digitala möten genomförts med gemensamma muntliga avstämningar för att tillsammans kunna planera om och prioritera.

### Yrkesträffar

Legitimerad personal deltar regelbundet i yrkesträffar där yrkesrelaterade frågor, utmaningar och utvecklingsmöjligheter diskuteras inom respektive profession. Dessa möten används även för implementering och uppföljning av arbetssätt. Yrkesträffarna schemaläggs kontinuerligt för att säkerställa en strukturerad och återkommande dialog.

### Kompetensutveckling

Kompetensutveckling ses som en självklar investering i sektorn, och varje anställd ska ha den kompetens som uppdraget kräver. Samtliga medarbetare har möjlighet att utveckla och fördjupa sin kompetens för att bidra till en hög kvalitet i verksamheten. Den digitala lärplattformen GRADE stödjer utvecklingen och förbättringen av kompetens i sektorn.

Kommunen kartlägger de legitimerade medarbetarnas behov av utbildning och stöd utifrån sektorns fokusområden. I linje med målsättningen i Råd och Stöd-avtalet säkerställs att primärvården erbjuder relevanta utbildningsinsatser för att stärka kompetensen och främja en sammanhållen och kvalitativ vård. Under 2025 hölls utbildningar i psykisk hälsa, nutrition, läkemedel och äldre, rehabiliterande förhållningssätt, diabetes, handhavande av hjärtpatient och det akuta omhändertagandet.

Yrkesresan är ett koncept för introduktion och kompetensutveckling inom socialtjänsten. Målet med Yrkesresan är att stärka kompetens och yrkesstolthet för både medarbetare och chefer inom socialtjänsten genom att erbjuda bästa tillgängliga kunskap på ett samlat och pedagogiskt sätt.

Yrkesresan syftar till att:

- ge kvalitet i varje möte mellan socialtjänstens medarbetare och invånare. Detta kan även förbättra kvaliteten på de tjänster som erbjuds inom hälso- och sjukvården.
- stärka kompetens och yrkesstolthet bland socialtjänstens medarbetare och invånare. Detta kan leda till bättre samverkan mellan socialtjänst och hälso- och sjukvård, vilket är viktigt för att uppfylla Hälso- och sjukvårdslagens krav på en god och säker vård.
- bidra till en kunskapsbaserad, jämställd och jämlik socialtjänst i hela landet, vilket är i linje med Hälso- och sjukvårdslagens mål att vården ska ges på lika villkor för hela befolkningen.
- erbjuda en samlad och effektiv kompetensutveckling.

Genom att implementera och dra nytta av de lärdomar och strukturer som Yrkesresan erbjuder, kan hälso- och sjukvården stärkas och förbättras på flera områden, vilket i sin tur bidrar till att uppfylla målen i Hälso- och sjukvårdslagen. Yrkesresan har utförts brett i verksamheten.

## **Patienten som medskapare**

En grundläggande förutsättning för en säker vård är patientens och de närståendes delaktighet. Vården blir säkrare om patienten är välinformerad, deltar aktivt i sin vård. Vården ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten. Ett personcentrerat och respektfullt bemötande skapar tillit och förtroende.

### Samordnad individuell plan (SIP)

En samordnad individuell plan upprättas tillsammans med patienten och olika vårdgivare, med närstående involverade vid behov. Syftet är att identifiera patientens behov och göra denne delaktig i planeringen och säkerställa en samordnad och tydlig vård.

Kommunen har aktivt arbetat med att höja kvaliteten på SIP i samverkan med den regionala primärvården. Den gemensamma lokala SIP rutinen har följts upp och fungerar väl. Kvaliteten på SIP skiljer sig en del åt. HMC Seniorhälsans SIP:ar är av hög kvalitet där patientens vilja säkerställs och den medicinska planen tydliggörs och följs upp av ansvarig läkare.

### Rehabiliterande förhållningssätt

All omvårdnadspersonal inom hemvården och särskilt boende har fått utbildning i rehabiliterande förhållningssätt. Detta arbetssätt är avgörande för att främja individens självständighet och välbefinnande. Genom att fokusera på personens egna resurser och förmågor kan livskvaliteten förbättras, samtidigt som behovet av långvarig vård minskas. Det bidrar också till att bevara individens värdighet och självrespekt.

### Patientmapp och hälsoplaner

Alla patienter i den kommunala hemsjukvården har ordinationer, hälsoplaner och annan viktig information samlad i en mapp i sin bostad. Syftet är att all säkerställa att all personal har lättillgänglig information för att kunna ge rätt och säker vård och omsorg.

Under 2025 digitaliserades patientpärmarna och blev till en mindre mapp, vilket har underlättat uppdatering och tillgänglighet av information.

Hälsoplanen (vårdplan) upprättas av legitimerade personal i samråd med patient och närstående. Planen dokumenteras i Hälso- och sjukvårdsjournalen och ska tydligt ange åtgärder, mål och uppföljning.

### Samverkan mellan biståndshandläggare och arbetsterapeuter

Under året har samverkan mellan biståndshandläggare och legitimerade arbetsterapeuter förstärkts ytterligare. Tidigare genomfördes en satsning där en arbetsterapeut deltog vid hembesök tillsammans med biståndshandläggare när medborgare ansökte om hemtjänst för första gången. Syftet var att tidigt identifiera behov och förebygga onödigt omfattande insatser.

Resultaten av denna satsning har varit mycket positiva. Därför har arbetssättet under 2025 utökats till att även omfatta medborgare som redan har insatser men ansöker om utökat stöd. Genom denna

samverkan kan alternativa lösningar erbjudas, exempelvis rehabilitering eller kompensatoriska åtgärder, med målet att bibehålla självständighet och skjuta upp behovet av ytterligare hemtjänstinsatser

#### Synpunkt-och klagomålshantering

Patienter och närstående informeras om vart de kan vända sig med synpunkter och klagomål. De görs också delaktiga i utredningar av synpunkter och klagomål.

## **AGERA FÖR SÄKER VÅRD**

Vårdgivaren ska utöva egenkontroll som ska göras med den frekvens och omfattning som krävs för att vårdgivaren ska kunna säkra verksamhetens kvalitet. Egenkontrollen kan innefatta jämförelser av verksamhetens nuvarande resultat med tidigare resultat, i jämförelse med andra verksamheter, nationella och regionala uppgifter.

#### Resultatsamtal

Sektorchef och biträdande sektorchef har resultatsamtal med enhetschefer en gång om året. I de samtalen innefattas statistik från Hälso-och sjukvården, ex. Avvikelsestatistik, signeringsstatistik, och statistik från kvalitetsregister. MAS och MAR har varit behjälpliga i att ta fram underlag samt lämna kommentarer på statistiken.

#### Extern läkemedelsgranskning

Varje år genomförs läkemedelsgranskningar av extern aktör som utgörs av apotekare. Granskningen sker tillsammans med enhetschef, omvårdnadsansvarig sjuksköterska samt omvårdnadspersonal. MAS och läkemedelsansvarig sjuksköterska deltar också i granskningen. Under 2025 genomfördes läkemedelsgranskningar på två enheter, där några mindre förbättringsförslag lämnades. De förbättringsförslag som apotekaren presenterade har kommunicerats till verksamheten/ändrats i rutiner.

#### Följsamhet till signering av ordinationer och insatser

Ordinerade insatser och andra åtgärder från legitimerad personal signeras digitalt i signeringsverktyget Sign-It. Exempel på insatser som signeras är överlämnande och iordningsställande av läkemedel samt träningsinsatser instruerade från sjukgymnaster/fysioterapeuter.

Under 2025 utfördes och signerades ca 1 100 000 delegerade Hälso-och sjukvårdsinsatser av omvårdnadspersonal. Målsättningen är att 90 % av insatserna inom särskilt boende, LSS-boende, servicelägenheter, korttidsvård, växelvård och biståndsbedömt trygghetsboende ska signeras inom angivet tidsintervall (det tidsintervall som legitimerad personal har bestämt för insatsen). För ordinärt boende och hemtagning är målsättning 85%. Målsättningen är att andelen ej hanterade ärende (dvs. ej hanterade i signeringsverktyget- det betyder inte att patienterna ej fått sin medicin) ska vara under 1%. Målet med signeringen inom satt intervall uppfylldes, medan andelen ej hanterade doser skulle kunna minska. Jämfört med tidigare år har statistiken försämrats lite, men är överlag på en bra nivå. Nedan redovisas resultaten i diagrammet. Det totala antalet angivna doser inom tidsatt intervall redovisas i procent.

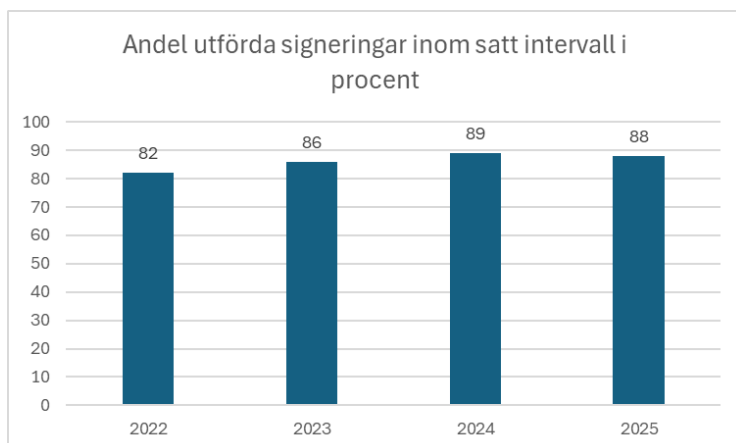


Diagram 1.

I diagrammet nedan visas andelen doser som inte har hanterats i det digitala signeringsverktyget. Andelen ej hanterade insatser har ökat från 2,8% föregående år till 4 % under 2025. Målvärde är under 1%, men total följsamhet kan av praktiska skäl inte uppnås. Resultaten flukturerar lite. Någon tydlig förklaring till detta har inte kunnat fastställas, men enhetscheferna har vetskap om statistiken och dialoger förs.

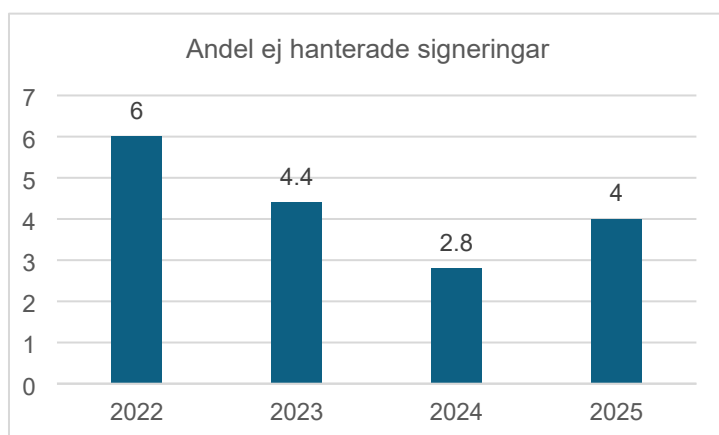


Diagram 2.

### Trycksårsmätning

Sektor Omsorg har två PU-sensorer, som mäter det individuella ytliga blodflödet, mikrocirkulation, vid tryck på huden. Detta möjliggör en bedömning av risk för att utveckla trycksår. Personer i riskzonen kan identifieras och förebyggande insatser sätts in i tidigt skede. Inom sektorn används sensorn av sjuksköterskor och arbetsterapeuter som ett komplement till den ordinarie riskbedömningen, vilken baseras på faktorer som rörlighet och nutrition (Nortonbedömning). Under 2025 utfördes i ordinärt boende och särskilt boende totalt ca 150 mätningar med PU Sensor.

## **Öka kunskap om inträffad vårdskada**

Genom identifiering och utredning av avvikelser ökar kunskapen om vad som drabbar patienterna när vårdens resultat inte blivit det avsedda. Insikt om bakomliggande orsaker och konsekvenser för patienterna ger underlag för utformning av åtgärder och prioritering av insatser.

Vårdgivaren är skyldig att anmäla händelser som har medfört eller hade kunnat medföra en allvarlig vårdskada till IVO. När händelser som kan eller har bidragit till vårdskador blir kända, genomförs en

händelseanalys enligt SKR:s (Sveriges kommuner och regioner) analysmetod. Under 2025 inträffade en allvarlig händelse som utreddes och anmälades till inspektionen för vård och omsorg (IVO) under 2026. Ärendet gällde en sen bedömning och insatta åtgärder för behandling av trycksår.

## **Tillförlitliga och säkra system och processer**

Genom att inkludera systematiskt patientsäkerhetsarbete som en naturlig del av verksamhetsutvecklingen kan både de reaktiva och proaktiva perspektiven på patientsäkerhet bejaskas. Genom att minska oönskade variationer stärks patientsäkerheten.

### Tvärprofessionella läkemedelsgenomgångar

Tvärvetenskapliga läkemedelsgenomgångar är en metod för analys, följa upp och omprövning av patienters läkemedelsanvändning. Dessa genomförs på ett strukturerat och systematiskt sätt för att öka kvaliteten och säkerheten i läkemedelsbehandlingen. För detta krävs en god samverkan mellan behandlande läkare, farmaceut (om inte geriatriker eller licentierad läkare är tillgänglig) och omvårdnadsansvarig sjuksköterska. Rutin för läkemedelsgenomgångar har skapats i samverkan med regionala primärvården under 2025. Målet är att fler patienter som har Hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet ska erbjudas tvärvetenskapliga läkemedelsgenomgångar. De patienter som har valt att ha HMC Seniorhälsan som hälsovalsenshet, har geriatriker som patientansvarig läkare och får ganska omgående efter inskrivning en tvärvetenskaplig läkemedelsgenomgång i samband med att en Samordnad individuella plan uppförs.

Övriga hälsovalsensheter har begränsat antal tider med farmaceut, men vissa drop-in tider finns. För de patienter som är skrivna hos övriga hälsovalsensheter, gör omvårdnadsansvarig sjuksköterska i verksamheten en prioritering utifrån vilken patient som är mest i behov av tvärprofessionella läkemedelsgenomgångar. De som inte får tvärprofessionella läkemedelsgenomgångar får basala läkemedelsgenomgångar (utan farmaceut). I det nya råd och stöd avtalet som gäller fr.o.m mars 2026 har HMC Seniorhälsan ett riktat läkarstöd till samtliga SÄBO i kommunen, vilket gör att samtliga patienter i denna boendeform (såvida de inte valt annan hälsovalsenshet) får tvärvetenskapliga läkemedelsgenomgångar.

### Följsamhet till Basala hygienrutiner

Att förebygga vårdrelaterade infektioner och risken för smittspridning i vården är en viktig patientsäkerhetsfråga. Verksamheten har implementerat ett arbetssätt där enhetschefer och hygienombud samarbetar för att stötta personalen i att följa de basala hygienrutinerna. All personal genomgår Socialstyrelsens utbildning i basal hygien och skyddsutrustning årligen och undertecknar även ett hygienkontrakt, där de intygar att de har tagit del av och kommer att följa de basala hygienrutinerna.

Följsamhet till basala hygienrutiner mäts minst två gånger per år. Enheter som inte uppnår 100% följsamhet vid stickprovskontrollerna får genomföra månadsvisa mätningar till målet uppnåtts. Medarbetare som deltar i mätningarna får direkt återkoppling om resultatet samt eventuella förbättringsområden. Mätningar under 2025 visar på en god följsamhet till basala hygienrutiner. Vid de två stora mätningarna 2025 gjordes totalt 507 individuella mätningar. I Diagram och tabell nedan visas resultatet för kommunens egna verksamheter under 2025 fördelat på de olika mätpunkterna uttryckt i procent. Förbättring har skett i sex av åtta parametrar. Handsprit före är den parametern där vi har störst förbättringspotential.

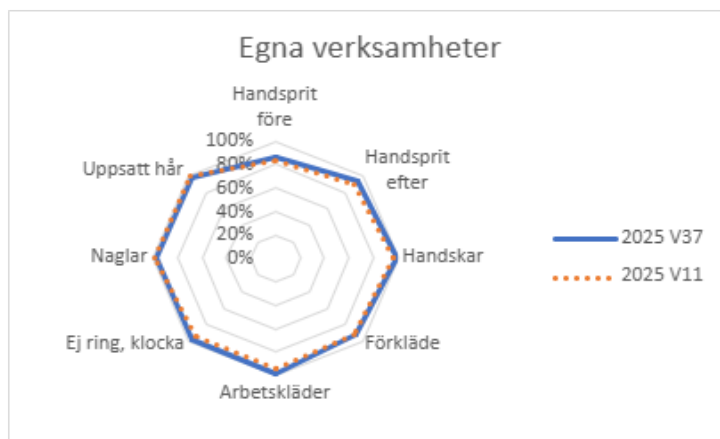


Diagram 3.

|          | Handsprit före | Handsprit efter | Handskar | Förkläde | Arbetskläder | Ej ring, klocka | Naglar | Uppsatt hår | Korrekt hygien | Korrekt klädregler | Korrekt totalt |
|----------|----------------|-----------------|----------|----------|--------------|-----------------|--------|-------------|----------------|--------------------|----------------|
| 2025 V37 | 86%            | 94%             | 99%      | 92%      | 98%          | 97%             | 97%    | 97%         | 93%            | 97%                | 95%            |
| 2025 V11 | 83%            | 90%             | 97%      | 91%      | 94%          | 93%             | 99%    | 99%         | 90%            | 96%                | 93%            |

Tabell 1

## Säker vård här och nu

Hälso- och sjukvården präglas av ständiga interaktioner mellan människor, teknik och organisation. Förutsättningarna för säkerhet förändras snabbt och det är viktigt att agera på störningar i närtid.

### Riskhantering

Vårdgivare ska fortlöpande bedöma om det finns risk för att händelser skulle kunna inträffa som kan medföra brister i verksamhetens kvalitet. För varje sådan händelse ska vårdgivare uppskatta sannolikheten för att händelsen inträffar, och bedöma vilka negativa konsekvenser som skulle kunna bli följden av händelsen. Riskbedömning ska göras på samtliga avvikelser.

## Stärka analys, lärande och utveckling

Analys och lärande av erfarenheter är en del av det fortlöpande arbetet inom hälso- och sjukvården. När resultaten används för att förstå vad som bidrar till säkerhet, hållbarhet, önskvärd flexibilitet och goda resultat, kan verksamheten utvecklas så att kvaliteten och säkerheten ökar och risken för vårdskada minskar.

### Riskbedömningar och Senior Alert

Senior Alert är ett nationellt kvalitetsregister och ett verktyg för att systematiskt arbeta med att identifiera och förebygga vårdskada avseende fall, nutrition, trycksår och ohälsa i mun. Riskbedömningar, åtgärder och uppföljningar görs på individnivå. Antalet riskbedömningar som gjordes i Senior Alert var 317 st. Riskbedömningar i Senior Alert görs på Särskilt boende och ordinärt boende.

Det är viktigt att det finns åtgärder när risk konstaterats. I nedanstående diagram framgår det att andel utförda åtgärder vid konstaterad risk har ökat procentuellt jämfört med föregående år på samtliga parametrar. Det finns inget generellt målvärde, utan varje enhet uppmanas att ha en åtgärd per riskområde och arbeta för ständiga förbättringar. Att arbeta enligt rutin för multiprofessionella team är en god förutsättning för det personcentrerade och preventiva arbetet.

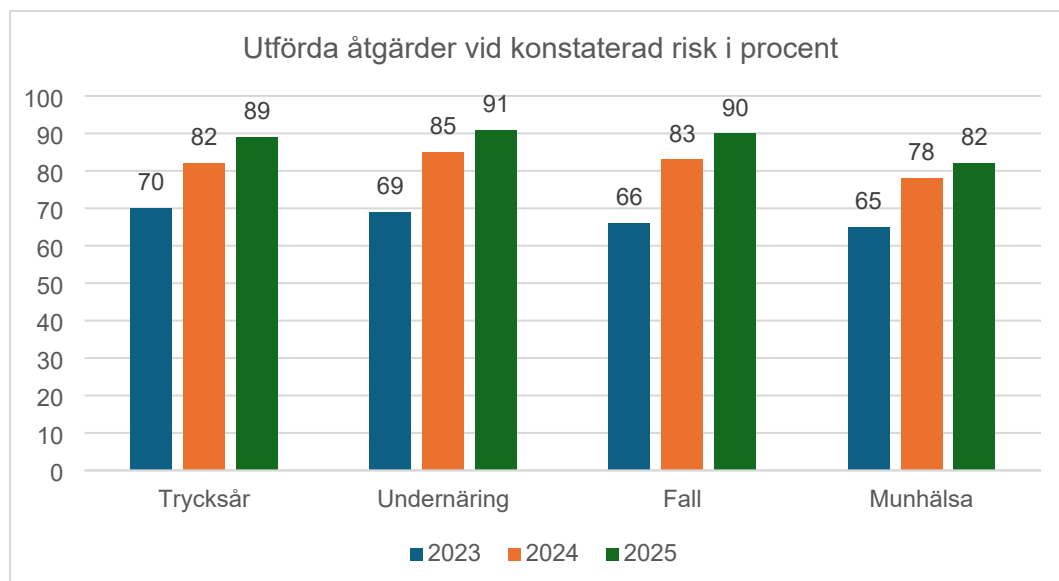


Diagram 4.

### Svenska palliativregistret

I detta register sker registrering av alla dödsfall. Syftet med registreringen är att utvärdera vården i livets slutskede utifrån olika kvalitetsindikatorer. Nedan redovisas de dödsfall som registrerats i Kävlinge Kommun under 2025 som haft hälso- och sjukvård i hemmet. Resultaten visar att vi fortsatt behöver arbeta för att kvalitetstärka den palliativa vården och nå målvärden, vilka är högt ställda. Statistiken visar samtliga dödsfall, även de ej väntade. Nedan visas resultatet för kvalitetsindikatorerna:

| Kvalitetsindikator Kävlinge Kommun 2025   | Resultat i % | Målvärde i % | Uppnått mål |
|-------------------------------------------|--------------|--------------|-------------|
| Vårdplan                                  | 88           | 90           | Nej         |
| Läkarbeslut om palliativ vård             | 94           | 90           | Ja          |
| Dok. brytpunktssamtal                     | 93           | 90           | Ja          |
| Ord. inj stark opioid vid smärtgenombrott | 94           | 90           | Ja          |
| Ord. inj ångestdämpande vid behov         | 94           | 90           | Ja          |
| Smärtskattats sista levnadsveckan         | 78           | 90           | Nej         |
| Munhälsobedömning sista levnadsveckan     | 67           | 90           | Nej         |
| Symtomskattad sista levnadsveckan         | 63           | 90           | Nej         |

|                                    |    |    |     |
|------------------------------------|----|----|-----|
| Utan trycksår (kategori 2–4)       | 88 | 90 | Nej |
| Mänsklig närvaro i dödsögonblicket | 86 | 90 | Nej |

Tabell 2

Nedanstående diagram visar 2025 års resultat avrundat i hela procent jämfört med föregående år.

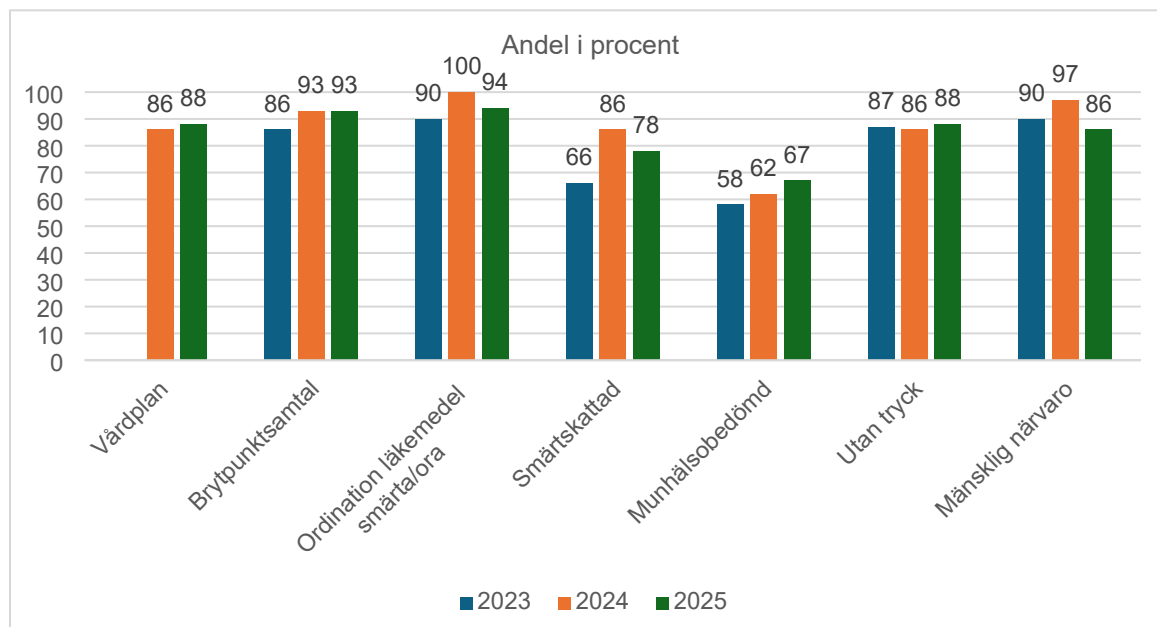


Diagram 5.

Jämfört med föregående år har kvalitetsindikatorerna i stort har samma resultat. Vi har arbetat med palliativ vård och upplevelsen ute hos legitimerad personal är att vi arbetar mer likvärdigt och kvalitetssäkrat.

Antal registrerade dödsfall var 72 st. Av dessa var 88% väntade. Merparten har avlidit inom Särskilt boende. Andel som inte hade smärta/var helt smärtlindrade var 83 %, delvis smärtlindrade 12,5, ovisst 4,2.

Under 2026 fortsätter arbetet med den Nationella vårdplanen för palliativ vård (NVP), med utökning av del 2, vilket förväntas höja kvaliteten i den palliativa vården genom tidigare planering och bättre samverkan, bland annat inom rehabilitering.

#### Beteendemässiga och psykiska symtom vid demens (BPSD)

Beteendemässiga och psykiska symtom vid demens (BPSD) drabbar cirka 90 % av alla personer med en demenssjukdom någon gång under sjukdomsförloppet. Dessa symtom kan innebära aggressivitet, oro, apati, hallucinationer eller sömnstörningar, vilket orsakar stort lidande både för personen själv och för närstående. BPSD-registret syftar till att minska både förekomsten och allvarlighetsgraden av BPSD genom tvärprofessionella vårdinsatser. Målet är att förbättra livskvaliteten för personer med demens.

#### Ökad registrering och förbättrad vård vid BPSD:

Under 2025 genomfördes 230 registreringar, vilket är en ökning jämfört med 2024 då 204 registreringar utfördes. I kommunen finns 3 utbildare i BPSD. 216 medarbetare har gått utbildning i BPSD, inkluderat chefer och legitimerad personal.

Personcentrerad vård, som anpassas efter individuella behov och önskemål, skapar en trygg och välbekant miljö. Detta kan minska stress och därmed också lindra smärta. Statistiken för Kävlinge

Kommun visar att andel smärtfria patienter är 85% (vilket inte innebär att 15% haft smärta, utan att den som registrerat inte har vetat, eller att smärta lindrats mkt, men varit svårt att veta om den lindrats till 100%). Resultaten är likvärdigt jämfört med föregående år. Kävlinge Kommun har bättre statistik än Skåne och Riket, se diagram nedan.

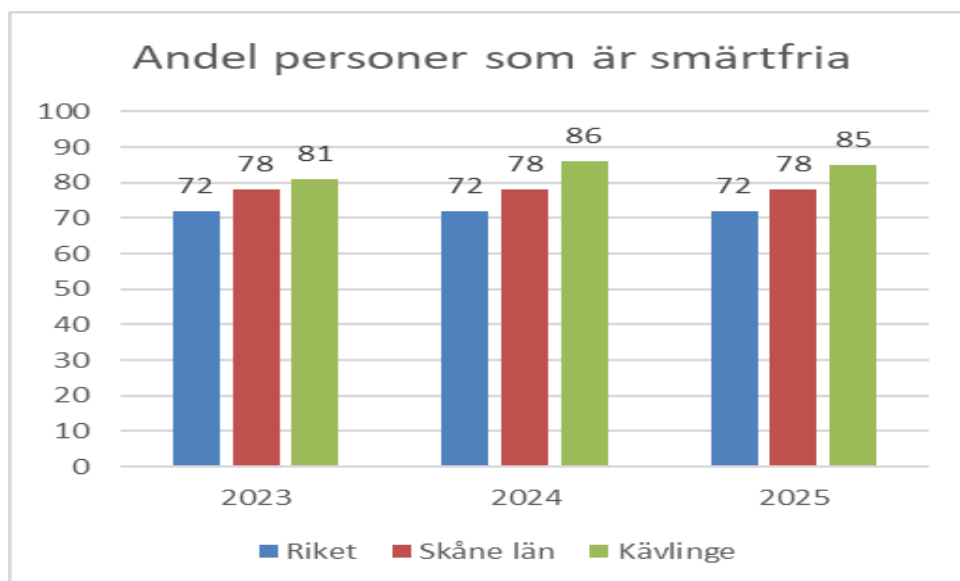


Diagram 6

BPSD registret tittar även på hur stor andel av patienterna som har läkemedelsbehandling mot demenssjukdom. Nedan diagram visar att Kävlinges patienter har läkemedel mot demenssjukdom i större utsträckning än patienter i Skåne och Riket, vilket anses positivt.

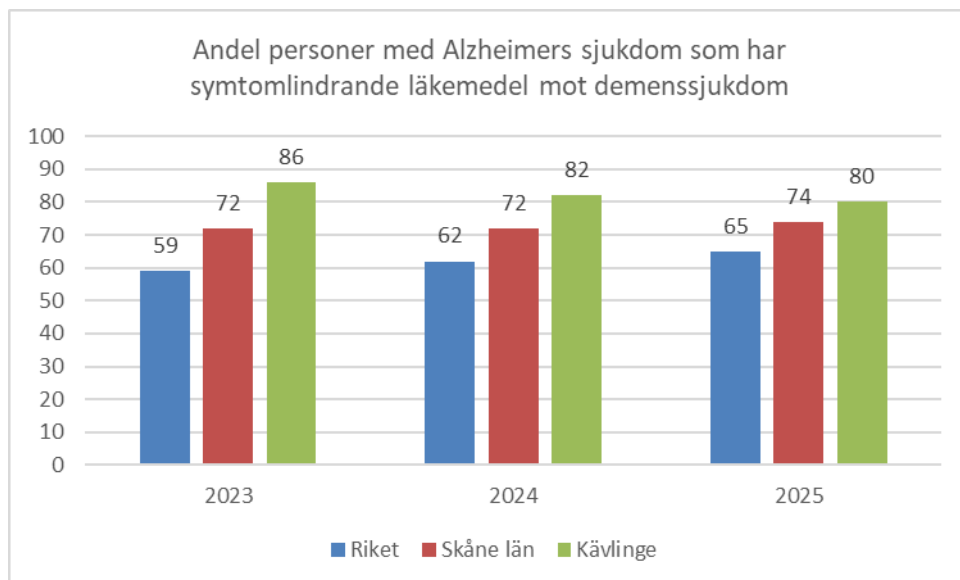


Diagram 7.

### Avvikelser

Fel och brister ska identifieras och de risker som kan medföra skada för patienten ska förebyggas. Avvikelser ses som en viktig del i sektorns patientsäkerhetsarbete. Alla avvikande händelser ska rapporteras i befintligt system. När en avvikelse rapporteras utreds händelsen och åtgärder vidtas. En del i avvikelseprocessen är att riskbedöma händelsen utifrån sannolikhet för upprepning samt allvarlighetsgrad. Läkemedelsavvikelser och fallavvikelser har under 2025 ökat något.

Fallförebyggande åtgärder och systematiskt arbete med avvikelser diskuteras på de multiprofessionella teamen som leds av enhetschef på resp. område.

| Typ av avvikelse                    | Inrapporterat antal 2025 | Inrapporterat antal 2024 | Inrapporterat antal 2023 |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Läkemedel                           | 378                      | 334                      | 437                      |
| Fallrapporter                       | 1461                     | 1385                     | 1182                     |
| Medicintekniska produkter           | 20                       | 19                       | 28                       |
| Ordination och behandling           | 71                       | 54                       | 72                       |
| Bemötande                           | 19                       | 14                       | 0 (ny 2024)              |
| Utebliven eller fördröjd behandling | 39                       | 27                       | 0 (ny 2024)              |
| Dokumentation                       | 13                       | 12                       | 19                       |
| Hygien                              | 10                       | 21                       | 11                       |

Tabell 3

Kvaliteten på hanteringen av avvikelser har en stor betydelse för patientsäkerheten. MAS, MAR och SAS visar och stöttar enhetscheferna i detta arbete genom bl. a. utbildningsinsatser. Majoriteten avvikelser avser fall och läkemedel.

Under 2025 rapporterades totalt 1461 fallrelaterade avvikelser, vilket är en ökning med 77 avvikelser jämfört med tidigare år. Variationen beror främst på sammansättningen av vårdtagare under året, där vissa patienter har diagnoser som innebär en ökad fallrisk trots vidtagna förebyggande åtgärder. En ytterligare förklaring till ökningen är att MAR och MAR under 2025 har förtydligat rutinerna för rapportering. Under året rapporterades även 378 läkemedelsavvikelser, vilket ger en ökning på 44 avvikelser. Sett till de 800 000 läkemedelsinsatser som genomförs årligen bedöms nivån inte vara alarmerande. Avvikelser som rapporterats under ordination och behandling är felregistrerade i flera fall och är läkemedelsavvikelser (ex. För sent given tablett). I stort är resultaten likvärdiga som tidigare år.

#### Lex Maria

En Lex Maria anmälning kommer skickas skickats till IVO där händelsen inträffat på korttidsenhet under 2025, avvikelserna rörde en sen bedömning och åtgärd på ett trycksår. Åtgärder i form av utbildning, klargörande av dokumentationsskyldighet och riskbedömningar är utförda eller planerade.

#### Synpunkter och klagomål

En annan viktig del i sektorns systematiska kvalitetsarbete är att ta emot och utreda synpunkter och klagomål. Inkomna synpunkter och klagomål som är kopplade till enskilda patienter och som avser brister i hälso- och sjukvården utreds och besvaras av berörd chef.

Möjliga vägar för att lämna synpunkter och klagomål:

Patienter och närstående kan kontakta verksamheten direkt för att lämna synpunkter och klagomål. I alla kommuner ska det finnas en patientnämnd. Kävlinge Kommun har avtal med Skånes patientnämnd som är en av Region Skånes förvaltningar. Det är en fristående opartisk instans som kan hjälpa patienten eller närstående att föra fram klagomål till verksamheten och se till att de blir besvarade. Det inkom 2 ärenden från patientnämnden under 2025. Ett ärende berörde främst anhörigas synpunkter på katetervård och vård i livets slut på Villa Fridsbo. Kommunen har gjort tillsyn

och undersökning i detta ärende där Villa Fridsbo utfört åtgärder enligt handlingsplan. Det andra ärendet gällde en händelse för två år sedan där anhöriga haft synpunkter på läkemedelsöverlämning till patient med missbruksproblematik och informationshantering efter dödsfall. Informationen lämnades av polis (enl.rutin när det är oklart dödsfall), och läkemedelshanteringen beslutades av läkare. MAS har utrett händelsen och svarat patientnämnd/anhöriga att kommunen inte brustit i detta fall.

Patienter och närstående kan även lämna klagomål till Inspektionen för vård och omsorg som sedan tar beslut om att inleda en utredning alternativt skicka klagomålet till sektorn för utredning. Synpunkter kan även komma via Åsikt Kävlinge som finns tillgänglig på kommunens webbplats.

## **Öka riskmedvetenhet och beredskap**

Alla delar av vården behöver planera för en hälso- och sjukvård som flexibelt kan anpassas till kortsiktigt eller långsiktigt förändrade förhållanden, samtidigt som funktionaliteten bibehålls - även under oväntade förhållanden.

För den legitimerade personalen finns en prioriteringslista för att bedöma vårdnivå. En sådan prioriteringslista hjälper till att skapa en standardisering i hur patienter bedöms och gör det möjligt att ge rätt vård till rätt patient vid rätt tidpunkt, särskilt i situationer med högt tryck eller större oväntade händelser.

Sektorn har under 2025 arbetat med att se över beredskapslager för skyddsutrustning och medicintekniska produkter. En utvecklingsstrateg har beredskapsfrågor som ett kontinuerligt arbetsmoment och samverkar nära ledning, strateger och enhetschefer för att kommunen ska ha en god beredskap.

## **MÅL, STRATEGIER OCH UTMANINGAR FÖR 2026**

### Implementering av nytt verksamhetssystem

Införandet av Lifecare HSL under 2026 är en av de största verksamhetsförändringarna inom kommunens hälso- och sjukvård på många år. Arbetet är omfattande, påverkar samtliga legitimerade professioner och innebär en systematisk omställning från Procapita till ett modernt, processbaserat och mer patientsäkert journalsystem. Systemet ska ge bättre stöd för digitala arbetssätt och skapa en enhetligare hantering av HSL-dokumentation och kommunikation. För den legitimerade personalen innebär detta att de kommer att få förändrade arbetssätt och krav på struktur. Det innebär också att flertal rutiner behöver anpassas för att passa det nya arbetssättet. Ett trettiotal delprojekt är igång relaterat till implementeringen som involverar olika professioner i verksamheten och kommer att slutföras under 2026.

Implementeringen sker utifrån nationella krav, kommunens egna rutiner och en tydlig projektstyrning. I mars 2026 startar det omfattande arbetet med att manuellt flytta information från vårt befintliga journalsystem till ett nytt Lifecare HSL. I samband med detta kommer legitimerad personal att få utbildning både i gällande dokumentationskrav enligt lagrum och i användningen av det nya journalsystemet. Omvårdnadspersonalen kommer få utbildning i att skicka en vårdbegäran, ett säkrare sätt att förmedla information.

### NPÖ Process och loggkontroller

För närvarande saknas en välstrukturerad och konsekvent process för användningen av Nationell Patient Översikt, NPÖ (en tjänst som möjliggör för olika vårdgivare att få direktåtkomst till varandras journaluppgifter), vilket innebär att vi inte kan säkerställa att dokumentation och loggkontroller sker på ett korrekt sätt. För att leva upp till gällande riktlinjer behöver en tydligare och mer strukturerad rutin införas, vilket kommer påbörjas under 2026.

#### Fortsatt arbete med att stärka kunskaper i avvikehantering

I december 2024 genomgick samtliga enhetschefer en utbildning om hantering av avvikelser. Under 2025 har det noterats en förbättring i korrekta avvikelsehanteringar jämfört med tidigare år. Trots ökad korrekthet saknas fortfarande dokumentation av åtgärder och bakomliggande orsaker i utredningarna, och den information som finns dokumenteras ofta på fel plats i systemet. Från och med januari 2026 finns grundutbildning tillgänglig för all personal i Grade.

En workshop ska anordnas för att ytterligare höja kvalitén på utredningar. Workshopen riktar sig till enhetschefer och legitimerad personal i syfte att öka kunskapen kring att utreda och analysera avvikelser på systemnivå. Det planeras även för gemensamma avvikelse-träffar där utredare kan komma och få hjälp.

#### 9-gruppen

Avtalet för 10-gruppens nuvarande hjälpmedelstjänster löper ut i september 2026, vilket har medfört att arbete med en ny upphandling har påbörjats under året. I samband med avtalsstart byter 10-gruppen namn till 9-gruppen eftersom det är 9 kommuner som samverkar. Syftet med den nya upphandlingen är att stärka patientsäkerheten genom att säkerställa att arbetsterapeuter och fysioterapeuter/sjukgymnaster avlastas från arbetsuppgifter som inte kräver legitimerad kompetens. Detta ska möjliggöra att mer tid kan avsättas för patientnära rehabiliteringsinsatser. Ett ytterligare mål är att öka möjligheterna för patienter att själva ta större ansvar i hanteringen av sina hjälpmedel, när så är lämpligt och patientsäkert, vilket förväntas bidra till ökad delaktighet och förbättra vårdflödet.

#### Fortsatt arbete med Nära Vård i samverkan

Uppföljning och vidare arbete med Nära Vård kommer ske under 2026 inkluderat:

- Utöka samverkan med den regionala primärvården i linje med nationella rekommendationer. Fortsatt utarbetning av kungemensamma rutiner och arbetssätt är ett led i detta arbete, liksom det förebyggande arbetet. Möjlighet att ge intravenös antibiotika i hemmet kommer bli möjligt i början av 2026 genom samverkan med mobila team och hälsovalsenheter.
- Öka tillgängligheten på geriatriker till våra mest sköra äldre genom samverkan med hälsovalsenheter som har geriatriker anställda. Nytt Råd och Stöd avtal fr.o.m. 1 mars där läkarstöd, samverkan och gemensamma utbildningar till legitimerad personal i mellersta Skånes kommuner preciseras. Ett ökat antal patientansvariga läkare som är geriatriker till våra mest sköra äldre patienter borgar för en stärkt kvalitet på vården, bl. a avseende bra kvalitet på SIP (samordnad individuella planer), medicinska vårdplaner, ökat samordningsansvar och tillgänglighet och rådgivning.
- Arbetet med Nationell Vårdplan Palliativ vård ska breddas till att även innefatta del 2, vilket berör beslutstöd och det förebyggande arbetet. Det är en åtgärd för att arbeta i linje med de nya riktlinjerna för palliativ vård (bl. a tidigare start av palliativ vård, fler samtal och mer stöd till anhöriga).
- Se över möjligheten att skapa ett metodrum för att underlätta utbildning och fortbildning av både omvårdnadspersonal och legitimerad personal.

- Öka samverkan mellan hälsofrämjande enheten och regionala primärvården, där även arbete med psykisk hälsa och suicidprevention ingår.

#### Kvalitetsregister

Fortsatt arbete med att riskbedöma och tillvarata resultaten från Kvalitetsregister som Senior Alert, BPSD, Swedem och Palliativregistret kommer ses som ett viktigt steg i att arbeta förebyggande och patientsäkert. Webbutbildningen "ett fall för teamet" blir obligatoriskt för legitimerad personal 2026.

#### Säkerställa korrekt debitering av HSL insatser samt hjälpmedelsabonnemang

De legitimerade har upplevt viss osäkerhet kring hur patienter ska debiteras för HSL-insatser och hjälpmedelsabonnemang, vilket i enstaka fall lett till felaktiga debiteringar och återbetalningar. För att säkerställa att avgifter hanteras korrekt och i enlighet med kommunens beslut kommer anvisning tas fram. Den ska fungera som stöd för legitimerad personal och bidra till en enhetlig och rättvis debiteringsprocess.

#### Ökad digitalisering

Inom ramen för kommunens mål och digitaliseringsarbete kommer den planerade piloten för läkemedelsautomat att sjösättas under början av 2026. Faller piloten väl ut finns målsättning att utöka antalet läkemedelsautomater och erbjuda det till samtliga patienter som har hälso-och sjukvård i hemmet där kriterierna uppfylls.

#### Rehabiliterande förhållningssätt

Under 2025 genomgick all omvårdnadspersonal inom särskilt boende en utbildning i ett rehabiliterande förhållningssätt, med fokus på att stärka individens egna förmågor i stället för att enbart ge hjälp. I dag saknas ett tydligt arbetssätt som beskriver hur arbetsterapeuter och fysioterapeuter/sjukgymnaster ska arbeta rehabiliterande, liksom hur det rehabiliterande förhållningssättet ska genomföras tillsammans med omvårdnadspersonalen på särskilt boende. Ett gemensamt och strukturerat arbetssätt kommer att tas fram 2026.

§14

## Måltidsstrategi

### Beslut

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden godkänner reviderad Måltidsstrategi.

Måltidsstrategi, Ks § 209/2019, upphävs i samband med att reviderad måltidsstrategi antas.

### Ärendebeskrivning

Omsorgsnämnden har tagit fram en ny måltidsstrategi och behandlat inkomna remissvar från PRO Kävlinge, SPF Club 75 Kävlinge, SPF Gillhög samt utbildningsnämnden. Omsorgsnämnden bedömde att strategin inte behövde ytterligare förtydliganden utifrån remissvaren och beslutade att skicka den vidare till kommunstyrelsen för antagande, i enlighet med tidigare praxis.

Måltidsstrategin ses över en gång per mandatperiod och syftar till att säkerställa att kommunens måltider är säkra, välsmakande och näringsriktigt sammansatta samt att skapa en jämn kvalitets- och servicenivå inom samtliga verksamheter. Strategin ska vara vägledande för kommunens verksamheter och utgöra underlag för mål- och verksamhetsarbete samt beredskap. I den aktuella översynen har ett större omtag gjorts, bland annat med ökat fokus på hållbarhet och beredskap, vilket motiverade en bred remiss till nämnder och berörda föreningar.

Tidigare mandatperioder har kommunstyrelsen antagit måltidsstrategin. Kommunstyrelsen bedömer dock att måltidsstrategin ligger inom omsorgsnämndens ansvarsområde och att antagande därför bör ske där vilket framgår av kommunstyrelsens beslut 2026-02-18. Samtidigt ser kommunstyrelsen ett värde i att i fortsättningen vara remissinstans vid framtida revideringar av strategin. Måltidsstrategin har skickats åter till omsorgsnämnden för antagande.

### Beslutsunderlag

- Måltidsstrategi, tjänsteskrivelse
- Inkomna remissvar
- Måltidsstrategi 2019
- Måltidsstrategi 2026
- Kommunstyrelsens beslut § 25/2026, Överlämnande av måltidsstrategi till omsorgsnämnden för antagande

**Beslutet skickas till**

**För kännedom**

Jens Modéer

# Måltidsstrategi

**Innovativa och hållbara måltider med trygghet som en självklar ingrediens.**



## Måltidsstrategi – Kävlinge kommun

Måltiderna inom Kävlinge kommuns verksamheter ska främja matglädje, gemenskap och bidra till ökad livskvalitet. Genom att erbjuda näringsriktiga, hållbara, trivsamma, goda, integrerade och säkra måltider vill vi skapa förutsättningar för ett gott liv för våra medborgare.

### Syftet med en måltidsstrategi

Alla matgäster och medborgare ska känna trygghet i att det serveras säkra måltider som är välsmakande och näringsriktigt väl sammansatta med gästen i fokus. Måltidsstrategin ska säkerställa en jämn kvalitets- och servicenivå inom alla verksamheter.

Måltidsstrategin ska vara vägledande för kommunens alla verksamheter och utgöra underlag för målarbete, verksamhetsplaner och beredskap.

I Kävlinge kommun har vi ett helhetsperspektiv på måltiden som utöver maten på tallriken tar stor hänsyn till inköp av råvaror, måltidsmiljö, transporter, serveringstid, gemenskap och valmöjlighet.



Måltidsmodellen (Livsmedelsverket)

Det är viktigt att våra medborgare har inflytande och känner delaktighet i den mat som serveras. Det ska finnas forum där frågor mellan matgäst och beslutsfattare diskuteras.

### Hur vet vi att strategin följs?

För att måltidsstrategin ska kunna efterlevas och dess syfte ska uppnås krävs engagemang, öppenhet och ett gott samarbete mellan kommunens verksamheter och sektorer. Alla har ett gemensamt ansvar att bidra till att måltidsstrategin efterlevs i vardagen. Måltidsstrategin ska revideras 1 gång per mandatperiod.

Måltidsstrategin lutar sig mot styrande dokument så som, Agenda 2030, Sveriges livsmedelsstrategi, Livsmedelsverkets rekommendationer, barnkonventionen samt följer gällande lagstiftning.

Måltidsstrategin går hand i hand med Kävlinge kommuns hållbarhetsstrategi.

Kävlinge kommun leder vägen med framtidens måltider som är lika innovativa som hållbara, och där trygghet är en självklar ingrediens.

# Fokusområden

## 1. Integrerade måltider

Måltider där matgästen integreras främjar en känsla av medbestämmande, gemenskap och meningsfullhet, och ska vara en självklar del i Kävlinge kommuns alla verksamheter.

## 2. Goda och trivsamma måltider

För att skapa goda och trivsamma måltider arbetar vi med möten mellan matgäster och medarbetare. Vi tittar på helheten och matgästens upplevelse av måltiden.

## 3. Näringsriktiga Måltider

Varje måltid ska vara vällsmakande, näringsriktig samt anpassad efter matgästens behov. Att göra medvetna val med fokus på näringsriktighet och hållbarhet ska vara en självklarhet. Det handlar inte bara att mätta magen utan även att ge kroppen det den behöver för att må bra.

## 4. Hållbara och miljösmarta måltider

Hållbara och miljösmarta måltider kräver helhetstänk – från produktion och förpackning till transport och hela vägen till den matgästens bord.

## 5. Säkra måltider

Säkra måltider ska vara en självklarhet i Kävlinge kommuns verksamheter och därför arbetar vi för att kunskap ska vara tillgänglig för alla som tillagar, levererar och hanterar måltider.



Agenda 2030 – ett av våra viktiga styrdokument

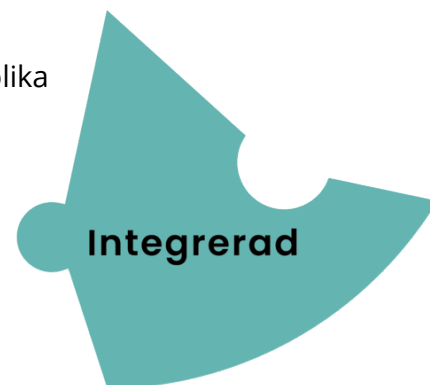
# Integrerade måltider

*Måltider där matgästen integreras främjar en känsla av medbestämmande, gemenskap och meningsfullhet, och ska vara en självklar del i Kävlinge kommuns alla verksamheter.*

I Kävlinge kommun vill vi att alla ska få möjlighet att vara delaktiga och bidra utifrån sina egna förutsättningar. Detta gör vi genom att inkludera barn och unga, omsorgstagare, medarbetare och medborgare i måltidsarbetet.

Vi ska arbeta över sektorsgränserna och involvera kommunens olika verksamheter och se måltiden som en värdefull resurs för våra matgäster. Genom att vara lyhörda och inkludera matkultur och tradition serverar vi måltider som förenar och ger en känsla av trygghet och igenkänning.

Tillsammans skapar vi aktiviteter som stärker samhörighet och engagemang, samtidigt som vi förmedlar kunskap om mat, hållbarhet och hälsa.



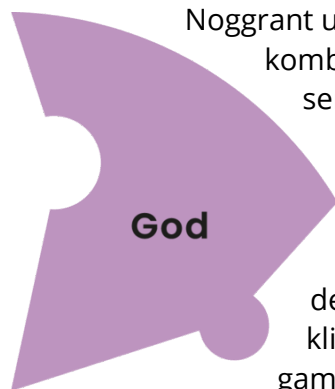
## **Detta når vi bland annat genom:**

- Kommunens måltidsambassadörer och måltidsmöten
- Att möta våra matgäster vid och utanför deras måltider
- Matråd
- Matlagningsaktiviteter med våra matgäster
- Medborgardialog
- Genomföra regelbundna kvalitetsundersökningar
- Pedagogiska- & omsorgsmåltider

# Goda och trivsamma måltider

*För att skapa goda och trivsamma måltider arbetar vi med möten mellan matgäster och medarbetare. Vi tittar på helheten och matgästens upplevelse av måltiden.*

Vi strävar efter att nå kvalitet var du än befinner dig i Kävlinge kommun och tar hänsyn till verksamheternas olika förutsättningar och möjligheter.



Noggrant utvalda råvaror och en omsorgsfull beredning i kombination med en inbjudande måltidsmiljö och god service ger förutsättningar för att varje måltid ska vara något att se fram emot.

Vi ska lyfta fram traditioner och följa årstidernas växlingar exempelvis genom att skolor och förskolor serverar och dekorerar utifrån säsong med teman som skördevecka eller klimatvecka, samt att omsorgen firar högtider och gammeldagsmarknad.



## **Detta når vi bland annat genom:**

- Innovation, workshops och projekt
- Kompetenshöjande aktiviteter
- Hålla måltidsmöten med omsorgen
- Hålla måltidsmöten med skola och förskola
- Skapa aktiviteter efter högtider och säsong
- Uppföljning genom enkäter och dialog
- Arbetar enligt FAMM (Five Aspects Meal Model)

# Näringsriktiga måltider

*Varje måltid ska vara välsmakande, näringsriktig samt anpassad efter matgästens behov. Att göra medvetna val med fokus på näringsriktighet och hållbarhet ska vara en självklarhet. Det handlar inte bara att mätta magen utan även att ge kroppen det den behöver för att må bra.*

I Kävlinge kommun arbetar vi utifrån Livsmedelsverkets rekommendationer för bra måltider i skola och omsorg. Våra måltider näringsberäknas och anpassas efter målgruppernas behov.

Medarbetare inom Kävlinge kommun ska ges möjlighet att, via lärportaler, föreläsningar och möten, ta del av och sprida kunskap om näringsriktiga måltider. Målet är att främja medvetenheten kring måltidens betydelse för hälsa och välbefinnande, samt att skapa förutsättningar för att måltider inom kommunens verksamheter ska hålla hög näringsmässig kvalitet.

Med bra livsmedelsval, engagemang och kunskap skapar vi tillsammans måltider som gör skillnad i vardagen, stärker lärande och välmående samt bidrar till en hållbar framtid. En måltid ska ge kroppen rätt byggstenar och energi, bidra till bättre hälsa i livets alla skeden samt förebygga undernäring och felnäring.

## Detta når vi bland annat genom:

- Upphandling och avtalsuppföljning
- Använda digitala verktyg för menyplanering och näringsberäkning
- Samverka mellan verksamheter och nätverk
- Utbildning och information till medarbetare och medborgare



# Hållbara och miljösmarta måltider

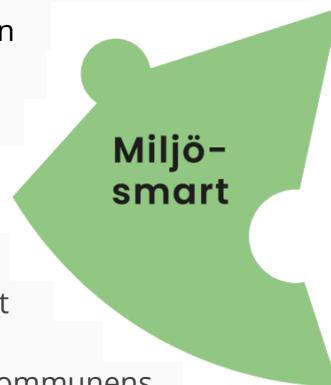
*Hållbara och miljösmarta måltider kräver helhetstänk – från produktion och förpackning till transport och hela vägen till den matgästens bord.*

Alla livsmedel som köps in, tillagas och serveras i Kävlinge kommun väljs med omsorg.

I Kävlinge kommun arbetar vi i linje med de nationella målen för hållbar och hälsosam livsmedelskonsumtion – ett stort steg mot Agenda 2030.

Våra verksamheter arbetar kontinuerligt för att minimera matsvinnet och tar ansvar från råvara till servering. Vi visar respekt för våra gemensamma resurser och bidrar till en mer hållbar livsmedelsförsörjning. Att arbeta med råvaran stärker dessutom kommunens beredskap vid extraordinära händelser, då tillgången på livsmedel kan bli påverkade.

Med kunskap, engagemang och kloka beslut skapar vi måltider som är bra både för människors hälsa och för vår planet. Vi behöver samarbeta och lära av varandra samt utveckla nya idéer och smarta lösningar för att möta dagens krav och framtidens utmaningar.



## **Detta når vi bland annat genom:**

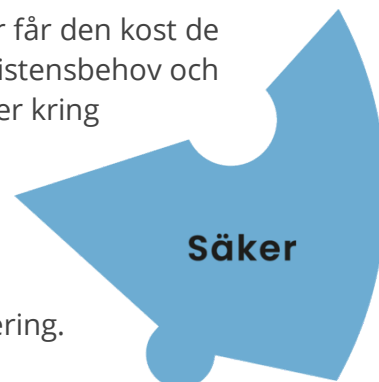
- Upphandling och avtalsuppföljning
- Menyplanering efter säsong
- Arbeta med matsvinn och källsortering
- Öka andelen vegetabilier och baljväxter i måltiden
- Kunskap till medarbetare och matgäster
- Minimera transporter
- Kreativ och innovativ råvaruhantering

# Säkra måltider

*Säkra måltider ska vara en självklarhet i Kävlinge kommuns verksamheter och därför arbetar vi för att kunskap ska vara tillgänglig för alla som tillagar, levererar och hanterar måltider.*

Kunskapen hos våra medarbetare säkerställer att våra matgäster får den kost de behöver. Matgästen ska känna sig trygg oavsett allergi eller konsistensbehov och att måltiden bereds livsmedelssäkert. Med rätt kunskap och rutiner kring livsmedelshantering, teknik och utrustning säkerställs att maten hanteras och serveras på rätt sätt i kommunens verksamheter.

Olika typer av händelser påverkar vår vardag som exempelvis värmeböljor, nederbörd och kraftiga oväder som kan leda till elavbrott och logistiska utmaningar och påverka livsmedelshantering. Även IT-störningar kan påverka våra digitala system och kommunikationsvägar vilket ställer höga krav på rutiner. Det är därför viktigt att vara rustade för extraordinära händelser och att rutiner kring måltider och livsmedelsförsörjning finns i kommunens beredskapsplaner. Vi ska kunna agera snabbt och effektivt när något oväntat inträffar och säkra tillgången till viktiga resurser.



## **Detta når vi bland annat genom:**

- Utbildning i livsmedelssäkerhet/hygien/specialkost
- Digitala arbetsverktyg
- Tillsyn av livsmedelsverksamheter
- Uppdaterade egenkontrollprogram
- Aktuella rutiner och system för avvikelser
- Beredskapsrutiner och planering,

### ***Styrande dokument***

Måltidsstrategin baseras på och följer gällande lagstiftning och rekommendationer för att garantera kvalitet, säkerhet och hållbarhet. De styrande dokumenten vägleder vårt arbete med integration, innovation och beredskap. Styrdokumentet kan justeras vid eventuella revideringar och uppdateringar.

### ***Dokument som styr vårt arbete***

- Agenda 2030
- Livsmedelslagstiftningen
- Kost- & näringsrekommendationer för specialkost
- Nordiska näringsrekommendationerna - NNR
- Kävlinge kommuns Hållbarhetsstrategi
- Sveriges Livsmedelsstrategi
- Livsmedelsverkets rekommendationer
- Barnkonventionen
- Skollagstiftningen
- Livsmedelsverkets rekommendationer för bra måltider i skolan och förskola
- Nationella riktlinjer för måltider i omsorgen

§15

Dnr: ON 2026/11

## Bokslut för omsorgsnämnden år 2025

### Beslut

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna bokslutsrapporten samt att skicka den vidare till kommunstyrelsen.

### Ärendebeskrivning

Bokslutet avseende omsorgsnämnden visar vid årets slut en positiv avvikelse mot budget om 4,8 mnkr. Omsorgsverksamheten stod för hela avvikelsen, medan Måltidsservice var i ekonomisk balans mot budget. Omsorgsverksamhetens personalkostnader blev lägre än budgeterat, och de flesta enheter gick hade en positiv avvikelse mot budget. Utfallet var bättre än prognos efter kvartal 3 då sektor Omsorg prognostiserade en positiv avvikelse om 2,1 mkr.

### Beslutsunderlag

- Bokslut för omsorgsnämnden år 2025, tjänsteskrivelse
- Årsbokslut 2025 Omsorgsnämnden

### Beslutet skickas till

#### För kännedom

Kommunstyrelsen

# Årsbokslut 2025

**Status:** Påbörjad **Rapportperiod:** 2025-12-31

**Organisation:** Omsorgsnämnden

Omsorgsnämnden

# Innehåll

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| Nämndens rapport årsbokslut .....   | 2  |
| Sektorchef har ordet .....          | 2  |
| Verksamhetens resultat.....         | 3  |
| Organisationskultur .....           | 6  |
| Sunda finanser .....                | 7  |
| Ekonomisk analys .....              | 7  |
| Ramförändringar .....               | 7  |
| Sammanfattning nämnd.....           | 7  |
| Överföringspost.....                | 7  |
| Ekonomiskt utfall.....              | 7  |
| Tabeller .....                      | 10 |
| Investeringar.....                  | 12 |
| Attraktiv arbetsgivare .....        | 14 |
| Väsentliga personalförhållande..... | 14 |
| Nyckeltal.....                      | 16 |
| Direktiv .....                      | 17 |
| Intern kontroll.....                | 18 |

# Nämndens rapport årsbokslut

## Sektorchef har ordet

Omsorgsnämnden fattade den 27 maj 2025 beslut om en viljeinriktning för sektor Omsorg: "Tillsammans formar vi framtidens omsorg!". Viljeinriktningen bygger på omvärldsbevakning och framtidsspaningar inom områden som befolkningsutveckling, digitalisering och arbetsmarknad i relation till sektor Omsorgs uppdrag att erbjuda välfärdstjänster. Syftet är att resurserna ska användas så rationellt och effektivt som möjligt, med ett fortsatt starkt fokus på att arbeta smartare och utveckla verksamheterna.

Ett viktigt fokus i utvecklingsarbetet under 2025 har varit digitalisering. Sektorerna har en levande digitaliseringsplan som regelbundet har rapporterats till omsorgsnämnden. Exempel på insatser i denna riktning är ett nytt system för trygghetslarm som har tagits i bruk under året, med möjlighet till ökad effektivitet i mottagande av larm och larm som även fungerar utomhus. Förberedelser har gjorts för att i början av 2026 börja använda läkemedelsdispensers för personer i ordinärt boende. Dessa insatser förväntas främja ökad självständighet, bibehållen hälsa och individanpassat stöd. De ska också fungera som komplement till mer traditionellt stöd, vilket skapar bättre förutsättningar att klara uppdraget även vid utmaningar i personalförsörjningen.

Ur ett medarbetarperspektiv har fokus legat på att förenkla det dagliga arbetet, exempelvis har "den gula pärmerna" som har funnits i ordinärt boende digitaliserats, VR-stödd utbildning har implementerats och en digital tjänst för ansökan och handläggning av sjuklön för externa utförare LSS har börjat användas. Arbetet knyter tydligt an till det kommunövergripande politiska målet om att nya innovativa arbetssätt skapar hållbara förutsättningar att klara det kommunala uppdraget.

Under året har insatser gjorts för att anpassa verksamheten till nya socialtjänstlagen som trädde i kraft 1 juli 2025, med fokus på mer förebyggande, lättillgängligt, jämställt och kunskapsbaserat arbetssätt. Som en anpassning till ny lag och utmaningar med gränssnitt mellan ansvar beslutades om en ny sammanslagen enhet mellan sektor Omsorg och sektor Arbetsliv och fritid. I den nya enheten samlas insatser för personer inom socialpsykiatri och skadligt bruk och beroende under en enhetschef. Ett annat exempel är den "första linje" för kommuninvånarna med fokus på främjande och stödjande insatser som har etablerats inom den enhet där både myndighet och hälsofrämjande arbete är organiserade.

Inom måltidsservice har anpassningar gjorts för att hantera minskat behov av mat till sektor Utbildning, och fortsatta justeringar kommer att göras under kommande år. Under 2025 har måltidsverksamheten också haft ett nära samarbete med LSS-verksamheten för att främja god och näringsriktig mat.

# Verksamhetens resultat

Det finns en uttalad politisk ambition att Kävlinge kommuns olika sektorer ska tillhöra de 10 procent kommuner i Sverige med högst kvalitet samt 10 procent mest kostnadseffektiva. Sektor Omsorg har tagit sig an uppdraget genom flera olika insatser:

- Omsorgsnämndens beslutade viljeinriktning för framtidens omsorg handlar om att ständigt ompröva arbetssätt och att hitta nya former för samarbete, att prioritera ett förebyggande och hälsofrämjande förhållningssätt, med betoning på individens egenansvar och delaktighet, samt att i mesta möjliga mån använda digitala lösningar i syfte att effektivisera, men också för att kunna ge stöd och hjälp efter behov.

- Handlägningsprocessen inom SoL och LSS har genomlysts av en extern part. Syftet med utredningen var att ge förutsättningar för en verksamhet där hög rättssäkerhet och ambitionsnivåer samstämmer med lagkrav samt att tillgänglighet och transparens råder. Målet är att skapa en effektiv arbetsorganisation där befintliga resurser används optimalt samt att samarbetet och interaktionen med utförare ska öka. Arbete pågår med att implementera utredningens slutsatser.

- En modell har tagits fram för att säkerställa hur den befolkningskompensation som sektorn förväntas få 2026-2035 ska användas för att täcka ökade behov i olika verksamheter. Modellen visar vilka år som behovet av resurser ökar i olika verksamheter, och utgör underlag för ett säkrare budgetarbete, bättre prognosverktyg vid framtagande av lokalförsörjningsplan samt kompetensförsörjningsplan. För att fungera optimalt behöver modellen följas upp årligen och behov och antaganden revideras.

I det effektivitetsindex som publicerades för 2024 har både LSS-boende och daglig verksamhet förbättrat sina resultat jämfört med andra kommuner. Dessa verksamheter ligger nu nära de 25 procent bästa kommunerna när det gäller effektivitet, och på kvalitetsindex hamnar de bland de 20 procent bästa. Förbättringen under 2024 beror främst på bättre resultat i brukarundersökningarna inom LSS-boenden. När det gäller resurseffektivitet ligger verksamheterna på samma nivå som genomsnittet för landets kommuner.

Äldreomsorgen placerar sig bland de 30 procent bästa kommunerna totalt sett. Den bedöms vara resurseffektiv och fortsätter att ligga i nivå med de 10 procent mest kostnadseffektiva kommunerna i landet. Detta visar att äldreomsorgen använder sina resurser på ett effektivt sätt. Samtidigt är kvalitetsindex lägre än genomsnittet för alla kommuner, men resultaten inom äldreomsorgen har förbättrats under 2025, vilket lär påverka indexet för 2025 i positiv riktning.

Effektivitetsindex för åren 2020–2024 visas nedan. Indexet är en sammanvägning av kvalitetsindex och resursindex.

| Effektivitetsindex                              |      |      |      |      |      |
|-------------------------------------------------|------|------|------|------|------|
|                                                 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| LSS boende och daglig verksamhet                |      | 59   | 61   | 49   | 65   |
| Kvalitetsindex LSS boende och daglig verksamhet |      | 65   | 55   | 58   | 76   |
| Resursindex LSS boende och daglig verksamhet    | 63   | 60   | 61   | 53   | 50   |
| Äldreomsorg                                     | 65   | 67   | 65   | 63   | 64   |
| Kvalitetsindex äldreomsorg                      | 53   | 52   | 53   | 37   | 44   |
| Resursindex äldreomsorg                         | 66   | 76   | 82   | 83   | 79   |

*Källa: Kolada är en öppen och kostnadsfri databas med drygt 6 000 nyckeltal och flera olika analysfunktioner. Syftet är att stödja arbetet med analys, jämförelser och uppföljning i kommuner och regioner. (kolada.se)*

Översikten visar hur nyckeltalen, justerade för kommunens strukturella förutsättningar, demonstrerar nämndens relativa effektivitet genom att jämföra med andra kommuner. Indexvärdet, som kan variera från 0 till 100, illustrerar effektivitetsnivån där 100 representerar det optimala resultatet.

Varje år ges kommuninvånare som tar del av sektorns verksamheter möjlighet att lämna synpunkter genom nationella enkätundersökningar. Resultatet för hemtjänsten 2025 är stabilt med 90 procents nöjdhet, och 98 procent upplever ett gott bemötande från personalen. Detta bekräftas även i Hemtjänstindex 2025, där Kävlinge kommun placerar sig på sjätte plats nationellt.

För särskilt boende för äldre har resultaten i 2025 års enkät förbättrats och ligger nu i nivå med riksgenomsnittet. Nöjdheten har ökat, särskilt vad gäller mat och sociala aktiviteter, medan information och inflytande fortsatt behöver stärkas. Förtroendet för personalen är fortsatt högt, men utvecklingsområden finns kring kontaktvägar, möjlighet att påverka tider samt hantering av synpunkter och klagomål.

Brukarundersökningen inom LSS visar på förbättrad delaktighet; nio av tio brukare uppger att de får bestämma hemma och fler får den hjälp de önskar. Sammantaget är nivåerna höga när det gäller delaktighet, stöd från personal och trivsel. Samtidigt finns utvecklingspotential inom kommunikation, klagomålshantering och upplevd trygghet, där andelen som känner sig trygga med all personal har minskat jämfört med föregående år.

Enkätresultaten omfattar både kommunala verksamheter och privata utförare som arbetar på uppdrag av kommunen enligt LOU eller LOV. En kontinuerlig dialog förs med de privata utförarna om vikten av systematiskt kvalitetsarbete och den enskildes upplevelse av stöd och insatser.

Omsorgsnämndens direktiv kring hygien i omsorgen är fortsatt prioriterat. Olika arbetssätt används för att stärka följsamheten till hygienrutinerna, som över tid legat på över 90 procent, även om viss variation förekommer mellan åren.

Arbetet med att bibehålla och utveckla kvalitet och resultat sker löpande. En ekonomi i balans samt medarbetare och chefer som trivs och bidrar i verksamheten är centrala förutsättningar. Personalnyckeltalen i sektor Omsorg är goda, med sjunkande sjukfrånvaro och stabilitet bland både medarbetare och chefer. Årets satsningar på kompetensutveckling och arbetet med att öka

attraktiviteten i omsorgsycket bidrar till denna stabilitet. Samtliga tillfrågade sommarvikarier, 100 procent, uppgav att de kan tänka sig att återkomma nästa år.

Goda resultat förutsätter även samverkan, både internt inom kommunen och externt. Ett exempel är samarbetet med polisen för att förebygga bedrägerier riktade mot äldre, där informationsmaterial har spridits via hemtjänst och hemsjukvård.

Sammantaget är resultaten för sektorns verksamheter goda, även om arbete återstår för att nå viljeinriktningen 10/10 och för att stärka områden med svagare resultat. Utvecklingsarbetet har framför allt lett till högre upplevd kvalitet, ökad stabilitet och ett stärkt förtroende för verksamheterna. Det viktigaste resultatet är att kommuninvånare som tar del av omsorgen möter trygga verksamheter med engagerade medarbetare och ett respektfullt bemötande. Allt utvecklingsarbete utgår från att, tillsammans med kommuninvånarna, skapa god kvalitet i stöd och insatser.

|                                                                          | 2023 | 2024 | 2025 |
|--------------------------------------------------------------------------|------|------|------|
| Brukarbedömning hemtjänst, helhetssyn andel nöjda                        | 88   | 91   | 90   |
| Brukarbedömning särskilt boende, helhetssyn andel nöjda                  | 72   | 72   | 80   |
| Brukarbedömning boende LSS, känner sig trygg med alla i personalen andel | 72   | 82   | 77   |
| Följsamhet hygienrutiner övergripande                                    | 92   | 96   | 94   |

*Källa: Kolada är en öppen och kostnadsfri databas med drygt 6 000 nyckeltal och flera olika analysfunktioner. Syftet är att stödja arbetet med analys, jämförelser och uppföljning i kommuner och regioner. (kolada.se)*

# Organisationskultur

Organisationskulturen är ett viktigt ramverk för hur vi i Kävlinge kommun samarbetar, fattar beslut och utvecklar verksamheten. Den tar sig uttryck i våra vardagliga beteenden och vilar på värderingarna öppenhet, engagemang och utveckling.

Under året har vi påbörjat arbetet med att stärka och utveckla organisationskulturen genom att involvera alla chefer i organisationen. Vi ser att nyckeln till en sund kultur börjar hos chefen och att ett tydligt, gemensamt ledarskap skapar förutsättningar för önskade beteenden i hela organisationen. Ett särskilt fokus har därför legat på våra gemensamma chefsträffar, ledarforum "Hur bygger vi en framgångsrik organisationskultur, vilka konkreta beteenden leder oss dit". Forumet har bidragit till en gemensam förståelse för vilka förhållningssätt och beteenden som stärker en sund kultur, och gett stöd i hur chefer kan omsätta detta i praktiken.

En sund organisationskultur är en viktig framgångsfaktor för att nå kommunens vision och mål samt för att stärka engagemang, ansvarstagande och ett professionellt bemötande gentemot våra invånare.

Organisationskulturen inom sektor Omsorg är en grundläggande förutsättning för att skapa en trygg, engagerande och motiverande arbetsmiljö för medarbetarna.

# Sunda finanser

## Ekonomisk analys

### Ramförändringar

Sektorns tilldelade ram uppgår till 540,7 mnkr. Förslag till ram var 522,4 mnkr. Till ramen har tillkommit 10,3 mnkr i befolkningskompensation, -0,2 mnkr för minskad lokalkostnad och -2,7 mnkr i minskat personalomkostnadspålägg. Det har även tillkommit 1,1 mnkr för Mål 6, 3 nya brukare i boende LSS 2,2 mnkr och 7,6 mnkr för ökade löner.

### Sammanfattning nämnd

Vid årets slut hade sektor Omsorg en positiv avvikelse om 4,8 mnkr jämfört med budget. Omsorgsverksamheten stod för hela avvikelsen, medan Måltidsservice var i ekonomisk balans mot budget. I budgeten för 2025 ingick 12,1 mnkr i statliga bidrag för att säkerställa god vård och omsorg för äldre. Utöver det fick sektorn ytterligare 10,3 mnkr i riktade statsbidrag. Nationellt pågår ett arbete för att minska antalet riktade bidrag, och sektorn fortsätter därför sitt arbete med att minska beroendet av dessa bidrag. Det positiva resultatet inom omsorgsverksamheten beror främst på lägre personalkostnader än beräknat. För Måltidsservice beror utfallet på lägre intäkter eftersom antalet barn och elever minskat, men detta har vägts upp av lägre kostnader, framför allt för livsmedel och transporter.

### Överföringspost

Sektorn förfogar över 540,7 mnkr. Resultatet för 2022 och 2023 var i balans med budget på +/- 0 och genererade inga överföringsposter. Omsorgsnämnden gjorde ett plusresultat för 2024 och medel motsvarande 0,93 mnkr är kvarstående som överföringspost efter 2025.

### Ekonomiskt utfall

Vid årets slut hade sektor Omsorg en positiv avvikelse om 4,8 mnkr jämfört med budget. Omsorgsverksamheten stod för hela avvikelsen, medan Måltidsservice var i ekonomisk balans mot budget.

Omsorgsverksamhetens personalkostnader blev lägre än budgeterat, och de flesta enheter gick plus. Det beror framför allt på lägre kostnader inom LSS – både i daglig verksamhet, korttidsvistelse och boenden enligt LSS.

Totalt hade omsorgsverksamheten och ledning en positiv avvikelse mot budget om 7,8 mnkr varav ledning 2,1 mnkr och övriga enheter 5,7 mnkr. Fem av enheterna hade en negativ avvikelse där det var en enhet som avvek tydligt. Beställaren, som hanterar sektorns volymer hade en negativ avvikelse om 3 mnkr av lägre momsintäkter om 1 mnkr och ökade kostnader på grund av ökade volymer om 2 mnkr. Internt var det en positiv avvikelse om 2 mnkr, främst inom särskilt boende och hemtjänst. De externa volymerna hade en negativ avvikelse om 4 mnkr, främst av

externa placeringar i boende LSS och socialpsykiatri. Även engångskostnader av sjukkostnader inom personlig assistans enligt LSS påverkade negativt.

En genomgång av befintligt lager visade att det fanns sjukvårdsmaterial för 1,8 mnkr. Detta bokfördes som en engångsintäkt. Verksamheten måste samtidigt ha ett beredskapslager motsvarande tre månaders förbrukning, och därför fick enheterna 0,6 mnkr i kompensation. Resterande 1,2 mnkr bokfördes centralt.

Omsorg ledning hade en positiv avvikelse mot budget om 2,1 mnkr. Den positiva avvikelsen beror på lagervärdet för sjukvårdsmaterial, högre intäkter från avgifter och lägre personalkostnader. Tilldelade medel för mål 6 och 7 användes enligt plan.

Enheten Sjuksköterskor, HSL, USK hade en positiv avvikelse mot budget om 0,3 mnkr av lägre personalkostnader, inhyrd personal och lägre kostnader för sjukvårdsmaterial.

Rehabenheten hade en positiv avvikelse mot budget om 0,2 mnkr. Enheten har haft svårt att rekrytera personal, vilket minskat personalkostnaderna. Högre kostnader av volymer inom tekniska hjälpmedel och bostadsanpassningar har kompenserats av att kostnader belastat investeringsbudgeten.

Handläggarenheten hade en negativ avvikelse mot budget om 0,1 mnkr av kostnader för inhyrd personal.

Hälsofrämjande enheten hade en negativ avvikelse mot budget om 0,2 mnkr av högre personalkostnader av fler tillsatta tjänster.

Hemtjänst hade en positiv avvikelse mot budget om 3,4 mnkr. Korttidsverksamheten med en positiv avvikelse om 0,6 mnkr av betydligt större volymer än väntat gav högre intäkter som kompenserade för kostnaderna. Hemtjänst Kävlinge och Hemtjänst Löddeköpinge hade positiva avvikelser mot budget om 1,1 mnkr respektive 1,9 mnkr av lägre personalkostnader än budgeterat. Hemtjänst Furulund hade en negativ avvikelse om 0,2 mnkr av minskande volymer under andra halvåret.

Särskilt boende hade en negativ avvikelse mot budget om 0,8 mnkr. Särskilt boende Löddeköpinge hade en negativ avvikelse om 0,8 mnkr medan särskilt boende Kävlinge var i ekonomisk balans med budget. Särskilt boende Löddeköpinge hade högre personalkostnader av brukare med stort omvårdnadsbehov, samt höga kostnader för timanställningar och övertid. En översyn gjordes under hösten som minskade avvikelsen.

LSS-enheterna hade en positiv avvikelse om 2,9 mnkr vid årets slut.

- Enheten för korttid, tillsyn och stödfamilj hade en negativ avvikelse mot budget om 0,2 mnkr. Kostnaderna blev högre än budgeterat för ledsagning LSS och kontaktpersoner SoL. Korttidsvistelsen och tillsynen minskade i omfattning under 2025, vilket gav lägre intäkter, men personalkostnaderna minskade inte i samma takt.

- Daglig verksamhet hade en positiv avvikelse mot budget om 0,4 mnkr vid årets slut. Verksamheten hade färre brukare under året och anpassade därför kostnaderna genom att minska personalkostnaderna.

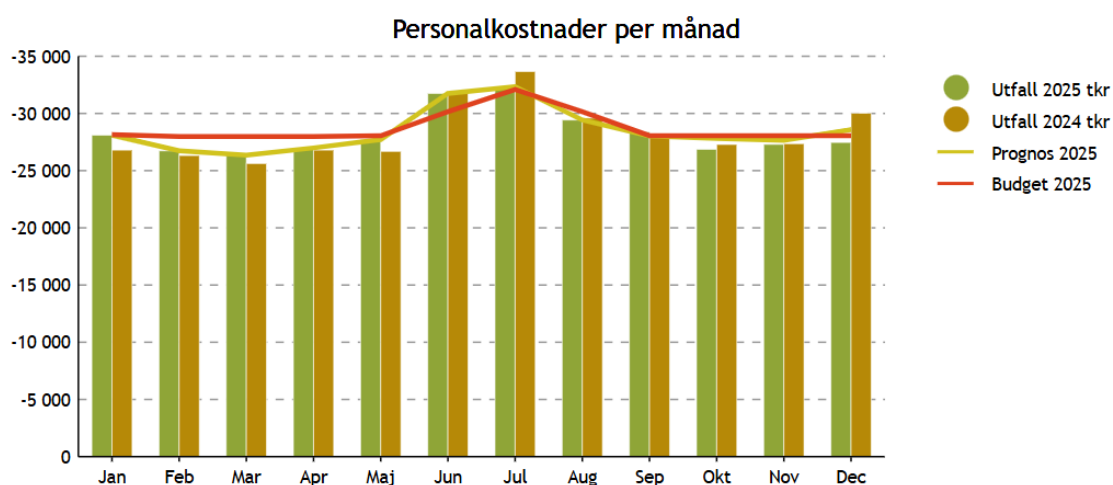
- Enhet Kungsgatan hade en positiv avvikelse om 1,6 mnkr vid årets slut. Två nya brukare började under 2024 och ytterligare en under hösten 2025, vilket gav högre intäkter.

- Enhet Odalvägen, Träningsvägen hade en positiv avvikelse om 0,2 mnkr vid årets slut av lägre personalkostnader och övriga kostnader.

- Enhet V Långgatan, Kansligatan, Bruksgatan hade en positiv avvikelse om 0,9 mnkr vid årets slut av lägre personalkostnader samt att fler brukare har tillkommit.

Måltidsservice var vid årets slut i ekonomisk balans med budget. År 2025 var utmanande för verksamheten. Antalet barn och elever minskade, vilket minskade behovet i köken. Genom anpassningar i verksamheten och att sektor Utbildning stängde två förskolor kunde bemanning och produktion ändå hanteras. Samtidigt påverkade omvärldsläget och klimatet tillgången till råvaror, vilket gjorde menyplanering och produktion mer komplicerad. Under året genomfördes övergången till egna transporter fullt ut. Det har lett till färre transporter och mer hållbara leveranser. De ekonomiska effekterna av detta väntas synas tydligare under 2026.

Beställaren, som ansvarar för att följa upp och finansiera verksamhetens volymer, hade en negativ avvikelse om 3 mnkr. Avvikelsen berodde på att momsintäkterna blev 1 mnkr lägre än beräknat och att kostnaderna ökade med 2 mnkr på grund av större volymer än väntat. Inom hemtjänsten blev volymerna lägre än budget och gav en positiv avvikelse om 2,7 mnkr, vilket motsvarar ungefär 7 800 färre hemtjänsttimmar. Volymerna i särskilt boende ökade inte i den takt som budgeterats och gav därför också en positiv avvikelse om 3,0 mnkr, motsvarande fyra färre belagda platser. Däremot var volymerna inom korttidsverksamheten högre än budgeterat och gav en negativ avvikelse om 3,5 mnkr. De volymer som ökade under 2024 inom daglig verksamhet och korttidsvistelse minskade under 2025. Resultatet blev att daglig verksamhet låg 1,0 mnkr under budget och korttidsvistelse 0,7 mnkr under budget. För LSS boenden i extern regi uppstod en negativ avvikelse om 2,0 mnkr eftersom kostnaderna för dessa placeringar blev högre än planerat. Retroaktiva ersättningar för sjuklöner inom personlig assistans, som hade engångskaraktär, betalades ut med en merkostnad på 1,4 mnkr. Dessutom ökade kostnaderna för externa placeringar inom socialpsykiatrin under året, vilket gav en negativ avvikelse om 2,5 mnkr.



*Sektorns utfall av personalkostnader i jämförelse med budget, prognos 2025 och 2024.*

## Tabeller

**prognosversion:** Prognos 3 Kvartal

| Resultaträkning (mnkr)           | Utf 2025 Jan-Dec | Prognos kv. 3 sept | Budget 2025   | Utf 2024 totalt |
|----------------------------------|------------------|--------------------|---------------|-----------------|
| Avgifter                         | 88,0             | 88,6               | 90,0          | 87,3            |
| Statsbidrag och övriga bidrag    | 21,6             | 20,8               | 24,3          | 17,9            |
| kf-intäkt                        | 547,8            | 544,9              | 540,7         | 529,1           |
| Övriga intäkter, överföringspost | 47,5             | 38,7               | 35,4          | 39,0            |
| <b>Summa Intäkter</b>            | <b>704,9</b>     | <b>693,0</b>       | <b>690,5</b>  | <b>673,2</b>    |
| Personalkostnader                | -379,4           | -381,7             | -382,9        | -379,4          |
| Lokalkostnader                   | -69,6            | -63,3              | -62,7         | -60,7           |
| Kapitalkostnader                 | -2,7             | -2,5               | -2,2          | -2,7            |
| Köp av extern verksamhet         | -147,2           | -138,2             | -140,3        | -136,5          |
| Övriga kostnader städ kost       | -101,2           | -105,2             | -102,4        | -92,4           |
| <b>Summa Kostnader</b>           | <b>-700,0</b>    | <b>-690,9</b>      | <b>-690,5</b> | <b>-671,6</b>   |
| <b>Summa Resultat</b>            | <b>4,8</b>       | <b>2,1</b>         | <b>0,0</b>    | <b>1,6</b>      |

| Budgetansvar (mnkr)     | Utf 2025 Jan-Dec | Prognos kv. 3 sept | Budget 2025 | Utf 2024 totalt |
|-------------------------|------------------|--------------------|-------------|-----------------|
| Omsorgsledning          | 2,1              | -0,5               | 0,0         | 0,1             |
| Omsorg övergripande     | 0,2              | 0,0                | 0,0         | -1,4            |
| Hemtjänst               | 3,4              | 1,2                | 0,0         | 3,9             |
| SÄBO                    | -0,8             | -0,7               | 0,0         | 1,2             |
| LSS                     | 2,9              | 0,8                | 0,0         | 4,1             |
| Måltidsservice          | 0,0              | 0,0                | 0,0         | 0,7             |
| Beställare              | -3,0             | 1,3                | 0,0         | -6,9            |
| <b>Summa 5 - Omsorg</b> | <b>4,8</b>       | <b>2,1</b>         | <b>0,0</b>  | <b>1,6</b>      |

| Riktade statsbidrag (över 1 mnkr) | Statsbidrag (mnkr) |
|-----------------------------------|--------------------|
| God vård (ingår i KF-intäkt)      | 12,1               |
| Äldreomsorgslyftet                | 5,0                |
| Nära vård                         | 3,0                |

**prognosversion:** Prognos 3 Kvartal

| Ansvar                                 | Utf 2025 Jan-Dec | Prognos kv. 3 sept | Budget 2025 | Utf 2024 totalt |
|----------------------------------------|------------------|--------------------|-------------|-----------------|
| 50000 - Omsorg ledning                 | 1,3              | 0,4                | 0,0         | 1,5             |
| 50010 - Utvecklingsenhet               | 0,0              | -0,9               | 0,0         | 1,3             |
| 52000 - Sektorchef                     | 0,7              | 0,0                | 0,0         | -2,7            |
| 51000 - Rehabilitering                 | 0,2              | 0,0                | 0,0         | 0,7             |
| 52010 - Handläggarenheten              | -0,2             | 0,3                | 0,0         | 0,0             |
| 52060 - Hälsofrämjande                 | -0,2             | -0,3               | 0,0         | -0,1            |
| 52110 - SSK, HSL USK, Hjälpmedel       | 0,3              | 0,0                | 0,0         | -2,0            |
| 52030 - Hemtjänst Furulund Nattpatrull | -0,2             | 0,0                | 0,0         | 0,9             |
| 52040 - Hemtjänst Löddeköpinge         | 1,9              | 1,0                | 0,0         | 1,7             |
| 52020 - Hemtjänst Kävlinge             | 1,1              | 0,2                | 0,0         | 0,9             |
| 52090 - Korttid växelvård hemtagning   | 0,6              | 0,0                | 0,0         | 0,4             |
| 52100 - SÄBO Löddeköpinge              | -0,8             | -0,7               | 0,0         | 0,0             |
| 52050 - SÄBO Kävlinge                  | 0,0              | 0,0                | 0,0         | 1,2             |
| 56000 - Insats vuxen ON                | 0,0              | 0,0                | 0,0         |                 |
| 56010 - LSS Korttid Tillsyn Stödfamilj | -0,2             | -0,2               | 0,0         | 0,2             |
| 56020 - LSS Daglig verksamhet Eyrag    | 0,4              | 0,0                | 0,0         | 3,6             |
| 56030 - LSS Kungsgatan                 | 1,6              | 1,0                | 0,0         | 0,7             |
| 56040 - LSS Odal Träningsv             | 0,2              | -0,2               | 0,0         | 0,2             |
| 56050 - LSS V Långg Kanslig Bruksv     | 0,9              | 0,2                | 0,0         | -0,6            |
| 59000 - Måltidsservice ledning         | -0,4             | 0,0                | 0,0         | -1,6            |
| 59010 - Måltid Kävlinge Furulund       | 1,0              | 0,0                | 0,0         | 1,2             |
| 59030 - Måltid Lödde Hofterup Billings | -0,5             | 0,0                | 0,0         | 1,1             |
| 59999 - Omsorg Beställare              | -3,0             | 1,3                | 0,0         | -6,9            |

## Investeringar

Omsorgsnämndens budget för investeringar 2025 uppgick till 4,6 mnkr. I budget för 2025 tillkom 0,5 mnkr i resultatöverföring till de tilldelade 4,1 mnkr. Investeringar har gjorts i välfärdsteknik, tekniska hjälpmedel, möbler, byggnadsarbeten, säkerhet och lås. Investeringarna i välfärdsteknologi, möbler och miljö omsorg, investeringar till måltidsservice och investeringar till LSS har varit enligt budget. Investeringarna inom hemvård hjälpmedel hade en negativ avvikelse om 0,3 mnkr och investeringar i säkerhet, lås och förvaring en negativ avvikelse om 0,1 mnkr. Båda områdena hade mer behov av investeringar än budget. Investeringsanslag till ventilation/AC om 0,4 mnkr har ej utnyttjats under året. Totalt har 4,6 mnkr av 4,6 mnkr använts under året.

År: 2025    *Prognostyp: Prognos 3 Kvartal*

| Projekt (mnkr)              | Utf 2025 Jan-Dec | Prognos 2025 kv 3 sept | Budget 2025 |
|-----------------------------|------------------|------------------------|-------------|
| Välfärdsteknologi           | 0,5              | 0,5                    | 0,5         |
| Hemvård hjälpmedel, sär bo  | 1,8              | 1,5                    | 1,5         |
| Säkerhet, lås och förvaring | 0,7              | 1,0                    | 0,6         |
| Möbler och miljö Omsorg     | 1,2              | 1,2                    | 1,2         |
| Måltidsservice, inventarier | 0,2              | 0,2                    | 0,2         |
| Inv. nytt LSS boende        | 0,2              | 0,2                    | 0,2         |
| Ventilation/AC              |                  | 0,0                    | 0,4         |
| <b>Total Summa</b>          | <b>4,6</b>       | <b>4,6</b>             | <b>4,6</b>  |

| Omsorgsnämnd                                      | Bokslut 2023 | Bokslut 2024 | Bokslut 2025 | Budget 2025 |
|---------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------|
| Resultatavvikelse Omsorgsnämnden i procent        | 0            | 0,3          | 0,9          | 0           |
| <b>SÄBO</b>                                       |              |              |              |             |
| <b>Ekonomiska nyckeltal</b>                       |              |              |              |             |
| Nettokostnadsavvikelse äldreomsorg i procent      | -13,4        | -12,1        |              | 0           |
| Kostnad särskilt boende äldreomsorg kr/brukare    | 601 715      | 645 895      | 655 585      | 661 100     |
| Invånare 65+ i särskilda boendeformer, andel i %  | 4,6          | 4,6          | 4,6          | 4,7         |
| <b>Verksamhetsnyckeltal</b>                       |              |              |              |             |
| Särskilda boende belagda platser                  | 203          | 198          | 208          | 210         |
| Socialpsykiatri belagda platser                   |              |              | 6,5          | 3           |
| <b>HEMTJÄNST</b>                                  |              |              |              |             |
| <b>Ekonomiska nyckeltal</b>                       |              |              |              |             |
| Kostnad/hemtjänst äldreomsorg kr/hemtjänsttagare  | 420 459      | 490 199      | 492 275      | 473 500     |
| Invånare 65+ hemtjänst i ordinärt boende, andel % | 4,6          | 4,5          | 4,5          | 4,5         |
| <b>Verksamhetsnyckeltal</b>                       |              |              |              |             |
| Servicelägenheter belagda platser                 | 96           | 91           | 86           | 95          |
| Hemtagning platser                                |              | 11,5         | 13,5         | 11          |
| Korttid/Växelvård platser                         |              | 14,7         | 17,2         | 14          |
| Antal brukare hemtjänst                           | 362          | 369          | 368          | 369         |
| Antal hemtjänsttimmar år                          | 188 700      | 203 530      | 200 670      | 204 300     |
| Antal hemtjänsttimmar/brukare och månad           | 43,4         | 45,9         | 45,5         | 46,1        |
| Kontaktperson SoL, antal                          | 14           | 20           | 21           | 20          |
| Ledsagning SoL, antal                             | 10           | 13           | 11           | 15          |
| Boendestöd                                        | 55           | 75           | 76           | 75          |
| <b>LSS</b>                                        |              |              |              |             |
| <b>Ekonomiska nyckeltal</b>                       |              |              |              |             |
| Nettokostnadsavvikelse i procent                  | -0,7         | 0,8          |              | 0           |
| Kostnad LSS boende kr/brukare                     | 1 375 215    | 1 448 097    | 1 418 932    | 1 303 000   |
| Kostnad LSS daglig verksamhet kr/brukare          | 227 069      | 234 698      | 250 679      | 276 980     |
| <b>Verksamhetsnyckeltal</b>                       |              |              |              |             |
| Gruppbofästader LSS belagda platser               | 50           | 51           | 53,3         | 51          |
| Servicelägenheter LSS belagda platser             | 14,5         | 17           | 17,3         | 17          |
| Daglig verksamhet, antal                          | 109          | 111          | 119          | 115         |
| Korttidsvistelse, antal                           | 17           | 18           | 21           | 17          |
| Personer med personlig assistans LSS, antal       | 7            | 7            | 7            | 8           |
| Personer med personlig assistans SFB, antal       | 33           | 33           | 32           | 34          |
| Korttidstillsyn LSS, antal                        | 11           | 14           | 11           | 13          |
| Kontaktperson LSS, antal                          | 55           | 58           | 58           | 58          |
| Ledsagarservice LSS, antal                        | 12           | 14           | 15           | 16          |
| Avlösarservice LSS, antal                         | 17           | 19           | 19           | 19          |

# Attraktiv arbetsgivare

## Väsentliga personalförhållande



Framtidens kompetensförsörjning är en av sektorns största utmaningar. Under 2025 har arbetet fortsatt fokusera på två områden: att öka intresset för omsorgsycket hos framtidens medarbetare och att utveckla samt behålla befintlig personal.

Arbetet med att göra omsorgsycket mer attraktivt har fortsatt genom utbildade ambassadörer, deltagande på rekryteringsmässor och ett nära samarbete med sektor Utbildning. Under året har 22 PRAO-elever tagits emot och Ung Omsorg har startat verksamhet på särskilda boenden. Riktad kommunikation i sociala medier och utveckling av mer attraktiva platsannonser har ökat sektorns synlighet.

Kompetensutveckling har också prioriterats. Fem medarbetare har validerats till undersköterskor via Lärocentrum. Inom LSS har samtliga medarbetare genomgått SKR:s utbildning Yrkesresan. Under 2026 fortsätter motsvarande utbildning inom äldreomsorgen.

Målsättningen att rekrytera tillräckligt många medarbetare för att säkra bemanningen 2025 har uppnåtts. Samtidigt kvarstår långsiktiga utmaningar kopplade till ökande personalbehov. Arbetet med en kompetensförsörjningsplan har påbörjats under året och ska färdigställas 2026. Planen blir ett viktigt verktyg för att möta kompetensförsörjningen.

Sommarrekryteringen 2025 fungerade mycket väl tack vare ett tätt och strukturerat samarbete mellan verksamheterna och Bemanningenheten. Det gemensamma arbetet har uppmärksamats som årets förbättring inom kommunen.

Heltidsresan är fortsatt en viktig strategisk insats för att långsiktigt säkra kompetensförsörjningen. Sektor Omsorg har under året fortsatt arbetet med att öka medarbetarnas sysselsättningsgrad. Sektorn har nu få medarbetare som efterfrågar ökad sysselsättningsgrad. De flesta önskemål har kunnat tillgodoses vilket tyder på att arbetet med att möjliggöra heltid har gett effekt. Den verksamhet där utmaningarna kvarstår är SÄBO, där driftförutsättningarna gör det svårare att organisera heltidstjänster fullt ut.

- Andelen medarbetare som arbetar heltid har ökat successivt från 60,4 procent (2022) till 69,6 procent (2025).
- Den totala sjukfrånvaron har fortsatt minskat och är 2025 nere på 7,3 procent vilket är den tredje årliga förbättringen i rad. Korttidssjukfrånvaron minskar till 3,5 procent medan långtidssjukfrånvaron ökar något till 4,8 procent. Antalet sjukdagar per anställd sjunker till 27,4 dagar.
- Antalet anställda ligger kvar på en stabil nivå. Personalomsättningen fortsätter nedåt till 8,4 procent.

Forskning visar att stabila scheman, högre andel av heltid och arbetsgrupper med låg personalomsättning minskar belastningen, förbättrar återhämtningen och förebygger ohälsa vilket leder till lägre korttidssjukfrånvaro. Mot denna bakgrund ligger sektorns utveckling med ökad heltid, minskad sjukfrånvaro och sjunkande personalomsättning helt i linje med vad forskningen beskriver som effektiva och hållbara strategier för en friskare och mer stabil arbetsplats. Det stärker också kontinuiteten, minskar behovet av bemanningsinsatser och bidrar till tryggare kompetensförsörjning.

Arbetet med att stärka friskfaktorerna i verksamheten har fortsatt under året. Chefer, samordnare och strateger har tillsammans kartlagt vilka friskfaktorer som är mest betydelsefulla i deras respektive verksamheter. Det har också stärkt chefernas förmåga att arbeta med friskfaktorerna i sitt dagliga ledarskap. Med stöd av Sunt Arbetslivs kartläggningsverktyg har dialogbaserade insatser även genomförts på några enheter tillsammans med medarbetarna. Syftet är att gemensamt identifiera, prioritera och förstärka de faktorer som skapar hälsa, trivsel och arbetsglädje på arbetsplatsen.

## Nyckeltal

**Organisation:** 5 - Omsorg **Period helår:** December

|                                                                                                 | 2022  | 2023  | 2024  | 2025  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| Total sjukfrånvaro (%)                                                                          | 9,1%  | 8,0%  | 7,9%  | 7,5%  |
| Korttidssjukfrånvaro < 14 dagar (%)                                                             | 4,8%  | 4,2%  | 3,9%  | 3,7%  |
| Korttidssjukfrånvaro < 59 dagar (%)                                                             | 6,1%  | 5,4%  | 5,2%  | 5,0%  |
| Sjukfrånvaro mer än 59 dagar som andel av total sjukfrånvaro bland anställda, kommun, andel (%) | 3,1%  | 2,6%  | 2,8%  | 2,5%  |
| Sjukdagar / per anställd                                                                        | 34.0  | 29.5  | 29.5  | 28.0  |
| Sjukfrånvaro personer upp till 29 år(%)                                                         | 7.7%  | 6.8%  | 6.1%  | 4.6%  |
| Sjukfrånvaro personer mellan 30-49 år(%)                                                        | 9.3%  | 7.5%  | 7.3%  | 7.0%  |
| Sjukfrånvaro personer mellan 50-59 år(%)                                                        | 9.2%  | 8.2%  | 7.4%  | 8.1%  |
| Sjukfrånvaro personer mellan 60-67 år(%)                                                        | 10.5% | 11.0% | 12.9% | 10.6% |
| Antal anställda med månadslön, i december                                                       | 641   | 639   | 658   | 639   |
| Varav tillsvidareanställda, i december                                                          | 583   | 587   | 573   | 586   |
| Varav visstidsanställda, i december                                                             | 58    | 52    | 85    | 53    |
| Andel kvinnor, i december (%)                                                                   | 80.5% | 80.9% | 80.2% | 79.0% |
| Personalomsättning, egen begäran (%)                                                            | 17.2% | 13.7% | 10.0% | 8.4%  |
| Snitt anställda exkl visstid                                                                    | 580   | 593   | 581   | 587   |
| Antal årsarbetare tillgänglig tid (Helår)                                                       | 622   | 622   | 632   | 638   |
| Andel medarbetare som arbetar heltid, i december                                                | 60.4% | 64.8% | 64.6% | 69.6% |

# Direktiv

Direktivet gällande friskvårdstimme för anställda inom omsorgen kommer att återrapporeras 2026. Direktivet gällande förutsättningar för utökat boendestöd återrapporeras 20251125. Direktivet gällande måltidsservice LSS behandlades av Omsorgsnämnden 20250819. 20250527 beslutade Omsorgsnämnden att skjuta upp återrapporeringen av direktivet gällande LSS äldre till när det är möjligt för sektorn att återrapporera, och återrapporeringen kommer att ske så snart det är möjligt kopplat till lokal- och bostadsbehovsplanering. Direktivet gällande digitalisering har rapporterats till nämnden två gånger - 20250422 och 20250916. Även direktivet gällande basala hygienrutiner har rapporterats två gånger under året - 20250527 och 20251115. Direktivet gällande vardagsstöd återrapporeras till Omsorgsnämnden 20250312 och gick vidare till KS 20250422. Direktivet gällande uppdrag att utreda sektorns utfall av befolkningskompensation inom LSS och äldreomsorg återrapporeras till Omsorgsnämnden 20251021.

**Organisation:** Omsorgsnämnden

| Direktiv från     | Titel                                     | Ansvarig      | Klart      | Politiskt avrapporterad                                                               |
|-------------------|-------------------------------------------|---------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Kommunfullmäktige | Friskvårdstimme för anställda inom omsorg | Leila Misirli | 2026-06-30 |  |
| Omsorgsnämnden    | Direktiv LSS äldre                        | Leila Misirli | 2026-12-31 |  |
| Omsorgsnämnden    | Direktiv - digitalisering                 | Leila Misirli | 2026-12-31 |  |
| Omsorgsnämnden    | Direktiv - basala hygienrutiner           | Leila Misirli | 2026-12-31 |  |

**Organisation:** Omsorgsnämnden **Klar datum:** 2025-01-01 - 2025-12-31

| Direktiv från     | Titel                                                                                  | Ansvarig         | Klart      | Politiskt avrapporterad                                                               |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Kommunfullmäktige | Vardagsstöd                                                                            | Leila Misirli    | 2025-06-30 |  |
| Omsorgsnämnden    | Uppdrag att utreda sektorns utfall av befolkningskompensation inom LSS och äldreomsorg | Leila Misirli    | 2025-12-31 |  |
| Omsorgsnämnden    | Direktiv om utökat boendestöd                                                          | Ulrika Johansson | 2025-11-25 |  |
| Omsorgsnämnden    | Direktiv om måltidsservice LSS                                                         | Jens Modéer      | 2025-08-19 |  |

# Intern kontroll

Som en del i den interna kontrollen, i syfte att följa upp, utveckla och kvalitetssäkra olika rutiner, tas årsvis en handlingsplan för intern kontroll fram. Den interna kontrollplanen baseras på risk- och väsentlighetsanalys. Syftet med den interna kontrollen är att säkra en effektiv förvaltning, bidra till att ändamålsenligheten i verksamheten förbättras och skapa trygghet för medarbetarna.

| Kontrolluppdrag                                                                                                                     | Ansvarig                        | Rapportera till | Status |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|--------|
| Kontroll av att processen för skyddsåtgärder följs för att säkerställa att brukare inte utsätts för otillåtna åtgärder.             | Linda Byrin                     | Leila Misirli   | ✓      |
| Kontroll av att brukaren kontinuerligt träffar sin fasta omsorgskontakt.                                                            | Ulrika Johansson                | Leila Misirli   | ✓      |
| Kontroll av att kartläggning och årlig uppföljning görs i ett tidigt skede, för att upptäcka begynnande demensproblematik inom LSS. | Ann-Louise Svensson Christensen | Leila Misirli   | ✓      |

## Skyddsåtgärder

Användningen och kunskapen av skyddsåtgärder som syftar till att skydda, stödja, hjälpa eller aktivera brukare/patienter har kontrollerats. Resultatet visade behov av ytterligare samverkan för ökad förståelse mellan legitimerad personal och omvårdnadspersonal samt ökad kunskap om arbetsgång.

Åtgärder innefattar ytterligare implementering av rutin, stärkt samverkan mellan yrkesgrupper, workshop för ökad förståelse samt behov att enhetschef säkerställer att kartläggning genomförs med prövning av andra åtgärder innan införande av skyddsåtgärd.

## Fast omsorgskontakt

Kontroll av andelen besök som utförs hos brukare av fast omsorgskontakt har skett för att se frekvens av besök då den fasta omsorgskontakten ska bidra med kontinuitet, trygghet och individanpassning. Utredningen visade att sektorn behöver arbeta vidare med frågan bland annat genom att öka samordnares kunskap avseende systemhantering och följsamhet till tillhörande manual.

## Kartläggning demensproblematik LSS

För att upptäcka demensproblematik i tidigt skede inom LSS så ska kartläggning utföras. Kontroll har skett hur många brukare som fått en kartläggning 2024 samt våren 2025 med kontroll av planering hösten 2025. Utfallet bedömdes vara gott.

§16

Dnr: ON 2026/12

## Nyckeltalsrapport för omsorgsnämnden till och med januari 2026

### Beslut

Omsorgsnämndens beslut

Omsorgsnämnden beslutar att godkänna rapporten.

### Ärendebeskrivning

Verksamhetsnyckeltal för 2026, värden till och med januari enligt bifogad rapport.

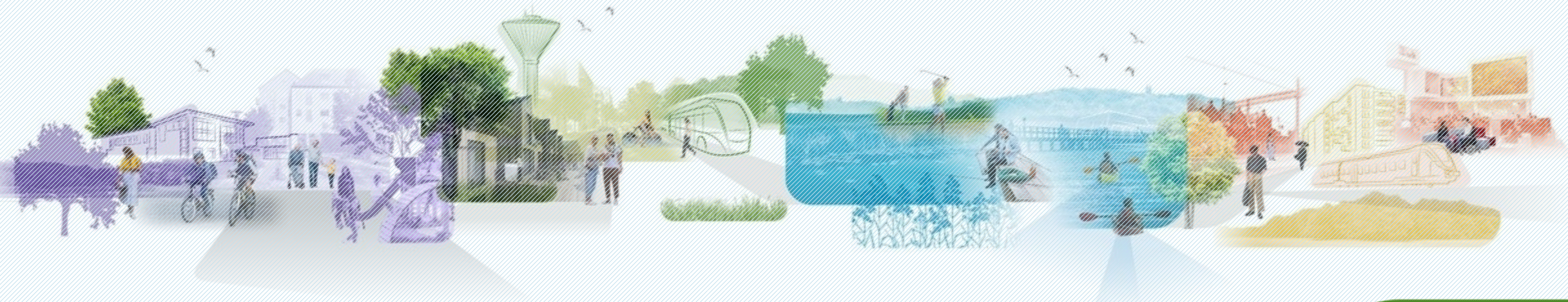
### Beslutsunderlag

- Nyckeltalsrapport för omsorgsnämnden till och med januari 2026, tjänsteskrivelse
- Nyckeltalsrapport Omsorg 2026 Jan

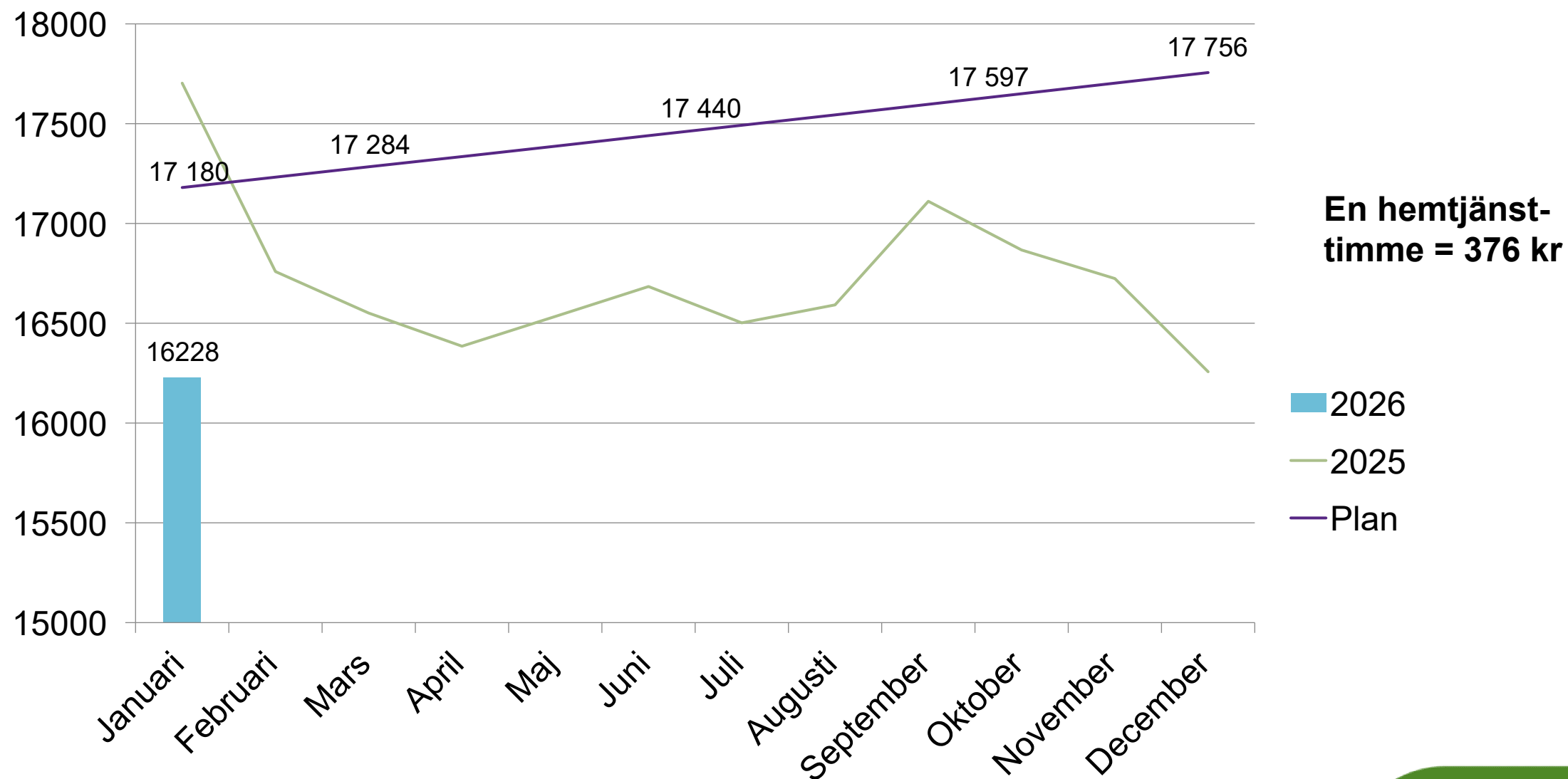
2026-01

# Omsorgsnämnden

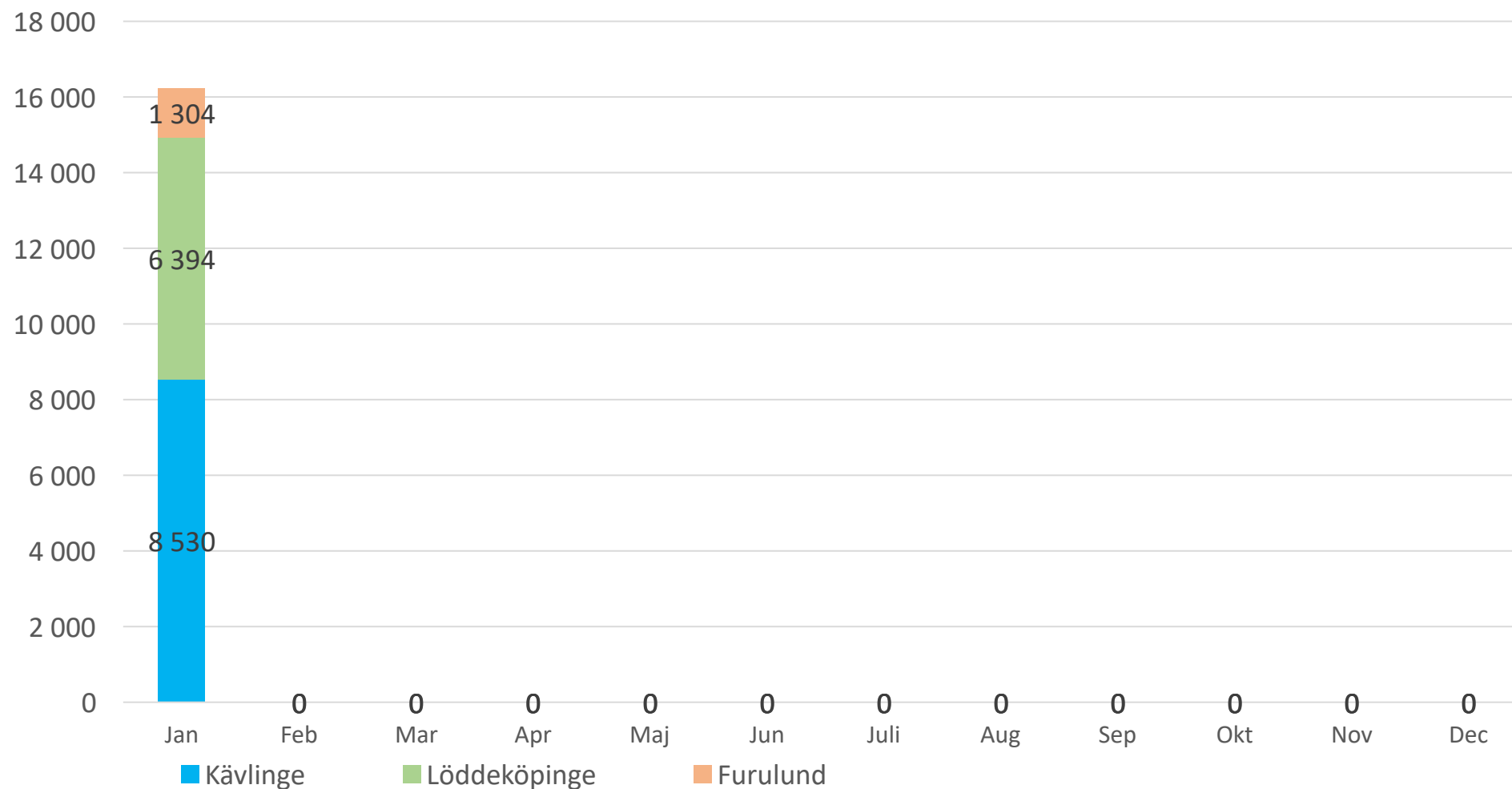
## Nyckeltalsrapport



# Hemtjänst (timmar resursfördelat)



# Hemtjänst per enhet(timmar resursfördelat)

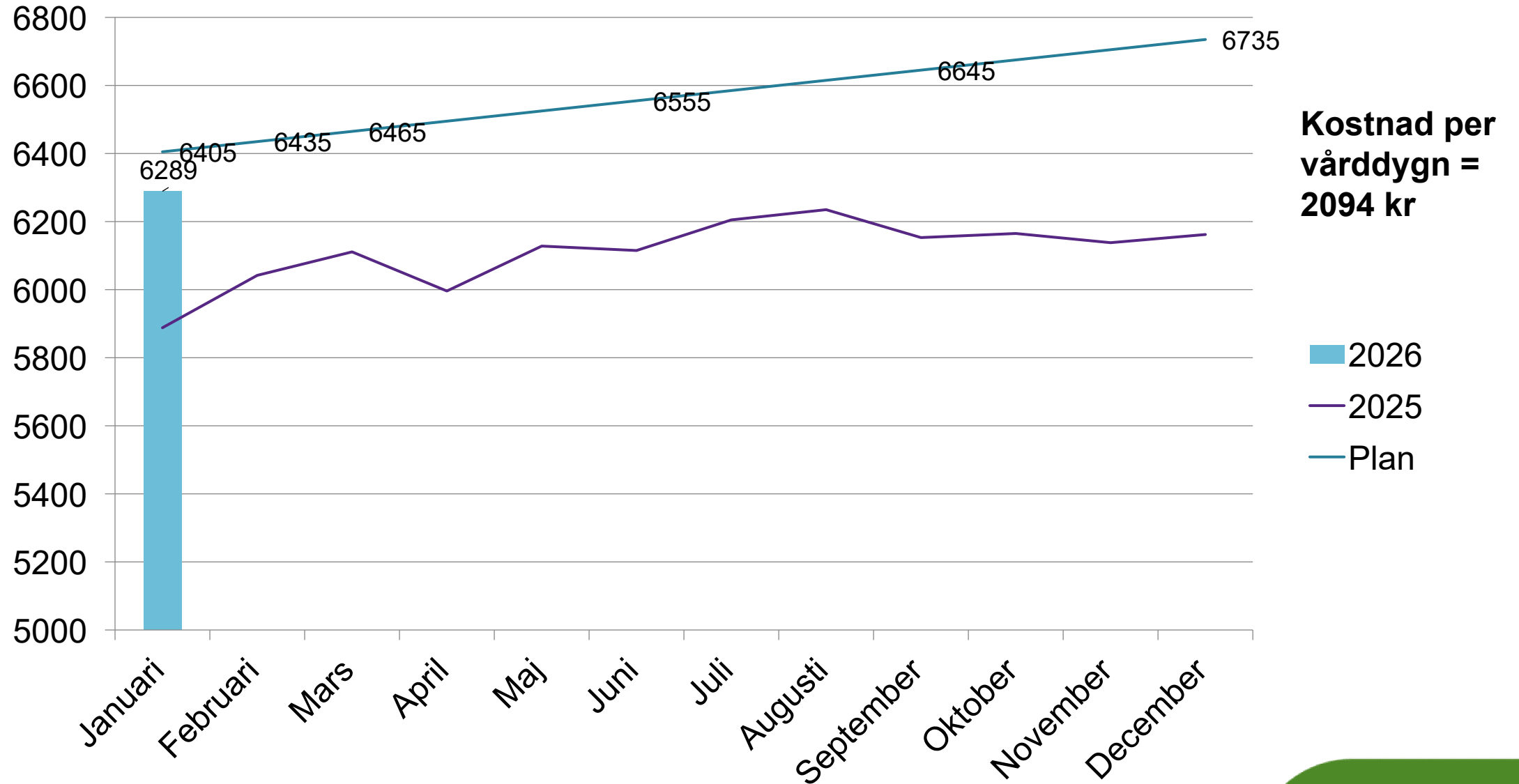


En hemtjänst-  
timme = 376 kr

# Hemtjänst behov timmar/månad

|                          | Feb    | Mar    | Apr    | Maj    | Jun    | Juli   | Aug    | Sep        | Okt        | Nov        | Dec        | Jan        | Totalt |
|--------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------------|------------|------------|------------|------------|--------|
| Antal timmar             | 16 759 | 16 551 | 16 385 | 16 534 | 16 684 | 16 502 | 16 592 | 17 111     | 16 867     | 16 724     | 16 257     | 16 228     | 16 585 |
| Antal brukare            | 363    | 359    | 360    | 365    | 360    | 360    | 364    | 370        | 374        | 381        | 383        | 379        | 368,6  |
| Behov h/mån              | 46,2   | 46,1   | 45,5   | 45,3   | 46,3   | 45,8   | 45,6   | 46,2       | 45,1       | 43,9       | 42,4       | 42,8       | 45,0   |
|                          |        |        |        |        |        |        |        |            |            |            |            |            |        |
| <b>Kategori (Timmar)</b> |        |        |        |        |        |        |        |            |            |            |            |            |        |
| 1. 1-8                   |        |        |        |        |        |        |        | 61         | 66         | 77         | 73         | 76         |        |
| 2. 9-19                  |        |        |        |        |        |        |        | 68         | 70         | 74         | 78         | 70         |        |
| 3. 20-33                 |        |        |        |        |        |        |        | 40         | 49         | 43         | 50         | 53         |        |
| 4. 34-49                 |        |        |        |        |        |        |        | 53         | 41         | 41         | 43         | 37         |        |
| 5. 50-70                 |        |        |        |        |        |        |        | 44         | 48         | 46         | 43         | 48         |        |
| 6. 71-95                 |        |        |        |        |        |        |        | 50         | 47         | 45         | 46         | 48         |        |
| 7. 96-127                |        |        |        |        |        |        |        | 39         | 40         | 44         | 38         | 36         |        |
| 8. 128-                  |        |        |        |        |        |        |        | 11         | 10         | 8          | 8          | 8          |        |
| 0. 0                     |        |        |        |        |        |        |        | 4          | 3          | 3          | 4          | 3          |        |
| <b>Antal brukare</b>     |        |        |        |        |        |        |        | <b>370</b> | <b>374</b> | <b>381</b> | <b>383</b> | <b>379</b> |        |

# Vårddygn SÄBO (utjämnad)



# SÄBO – Lägenheter

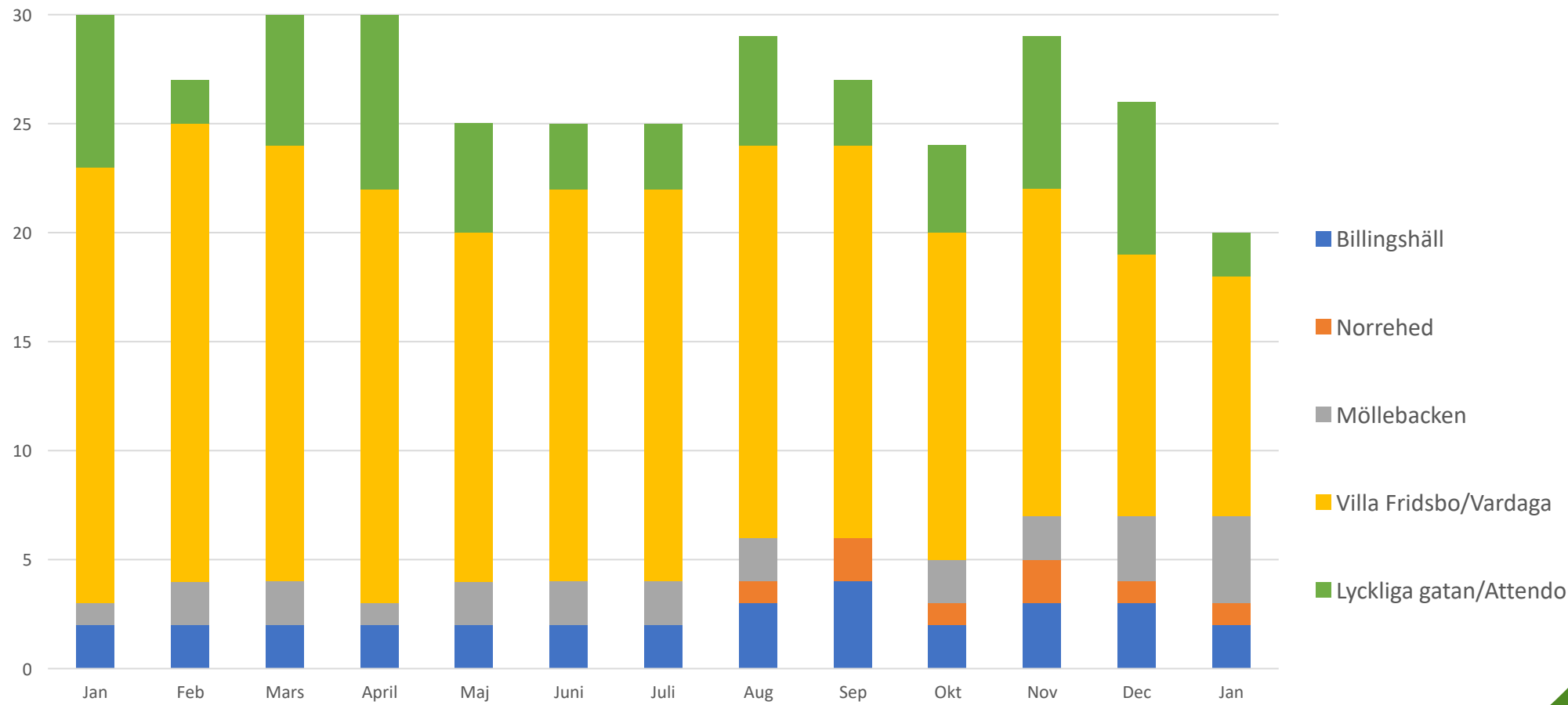
Underlag per den 30 i månaden

| Enhet                   | Antal lägenheter |            |            | Varav tomma |           |           | Föregående<br>Totalt |
|-------------------------|------------------|------------|------------|-------------|-----------|-----------|----------------------|
|                         | Somatik          | Demens     | Totalt     | Somatik     | Demens    | Totalt    |                      |
| Billingshäll            | 23               | 35         | 58         | 1           | 1         | 2         | 3                    |
| Norrehed                |                  | 16         | 16         |             | 1         | 1         | 1                    |
| Möllebacken             |                  | 24         | 24         |             | 4         | 4         | 3                    |
| Villa Fridsbo/Vardaga*  | 20               | 40         | 60         | 3           | 8         | 11        | 12                   |
| Lyckliga gatan/Attendo* | 27               | 45         | 72         | 1           | 1         | 2         | 7                    |
| <b>Totalt</b>           | <b>70</b>        | <b>160</b> | <b>230</b> | <b>5</b>    | <b>15</b> | <b>20</b> | <b>26</b>            |

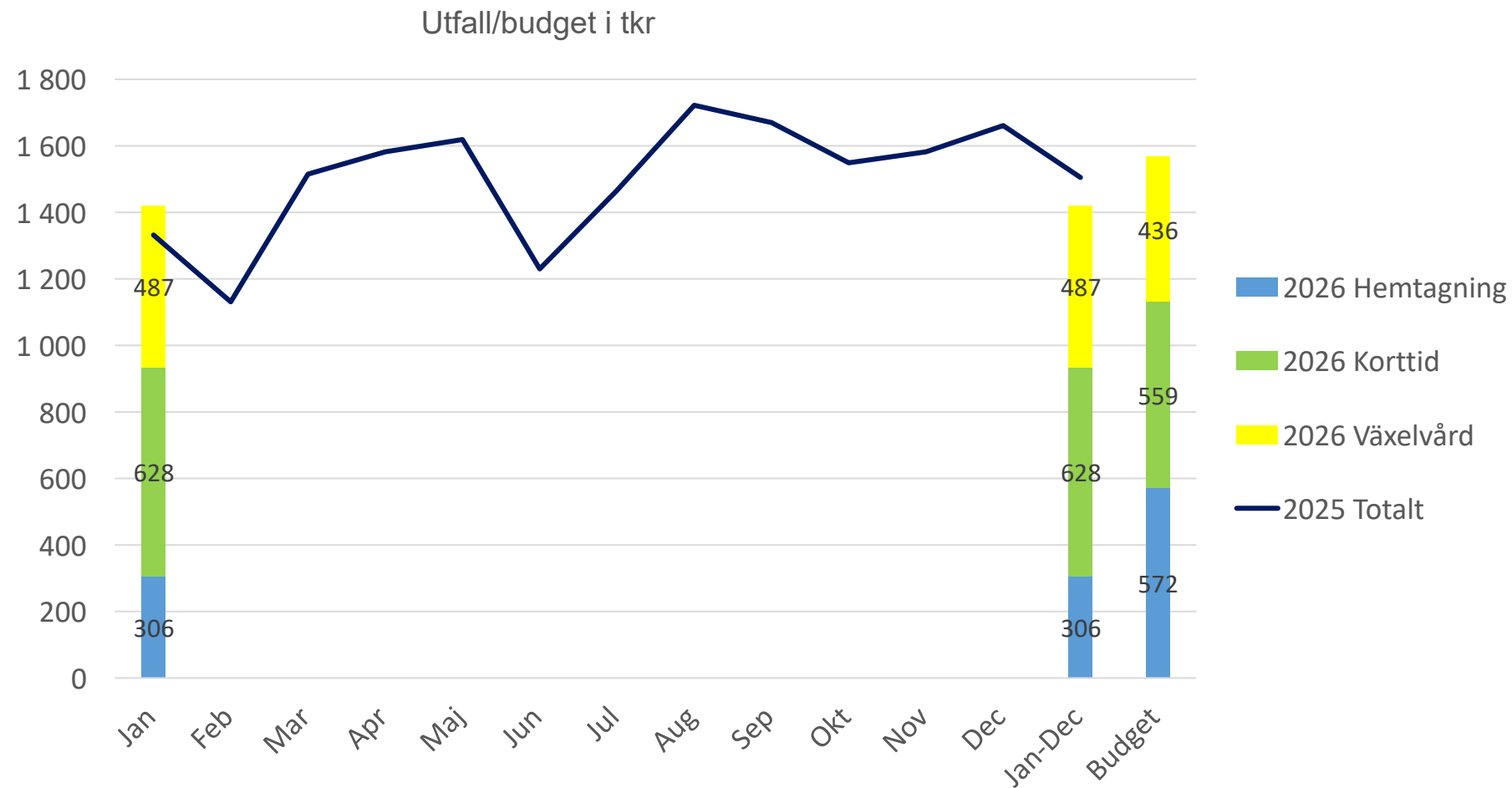
\* Kävlinge kommun ansvarar ej för lediga platser

# SÄBO – Lediga lägenheter

Underlag per den 30 i månaden

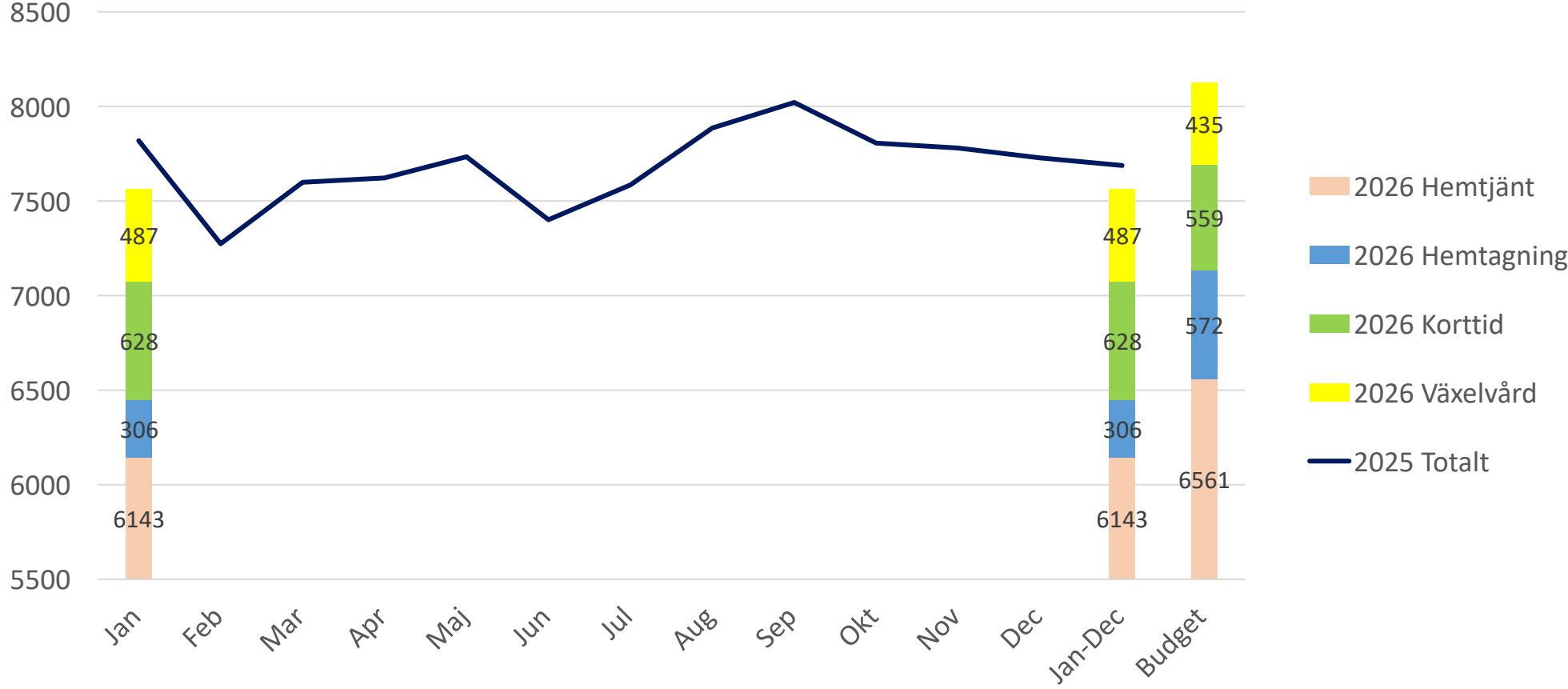


# Korttidsverksamhet enligt SoL



# Hemtjänst och Korttidsverksamhet

Utfall/budget i tkr



# Trygghetsboende

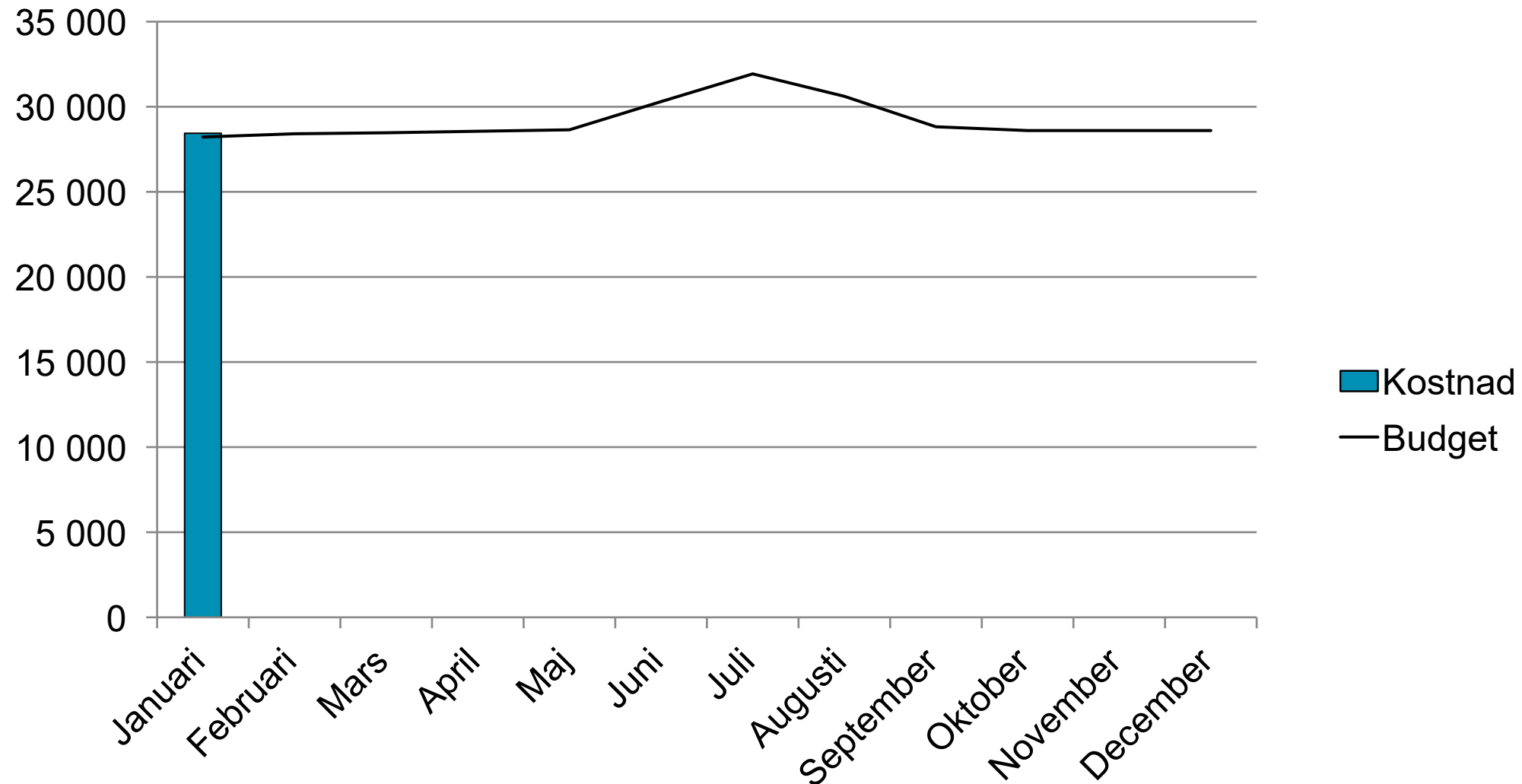
Underlag per den 30 i månaden

| Enhet         | Antal lägenheter | Varav tomma |
|---------------|------------------|-------------|
| Billingshäll  | 52               | 3           |
| Kullagården   | 35               | 6           |
| Ligustern     | 7                | 5           |
| <b>Totalt</b> | <b>94</b>        | <b>14</b>   |

| Föregående |
|------------|
| 3          |
| 6          |
| 4          |
| <b>13</b>  |

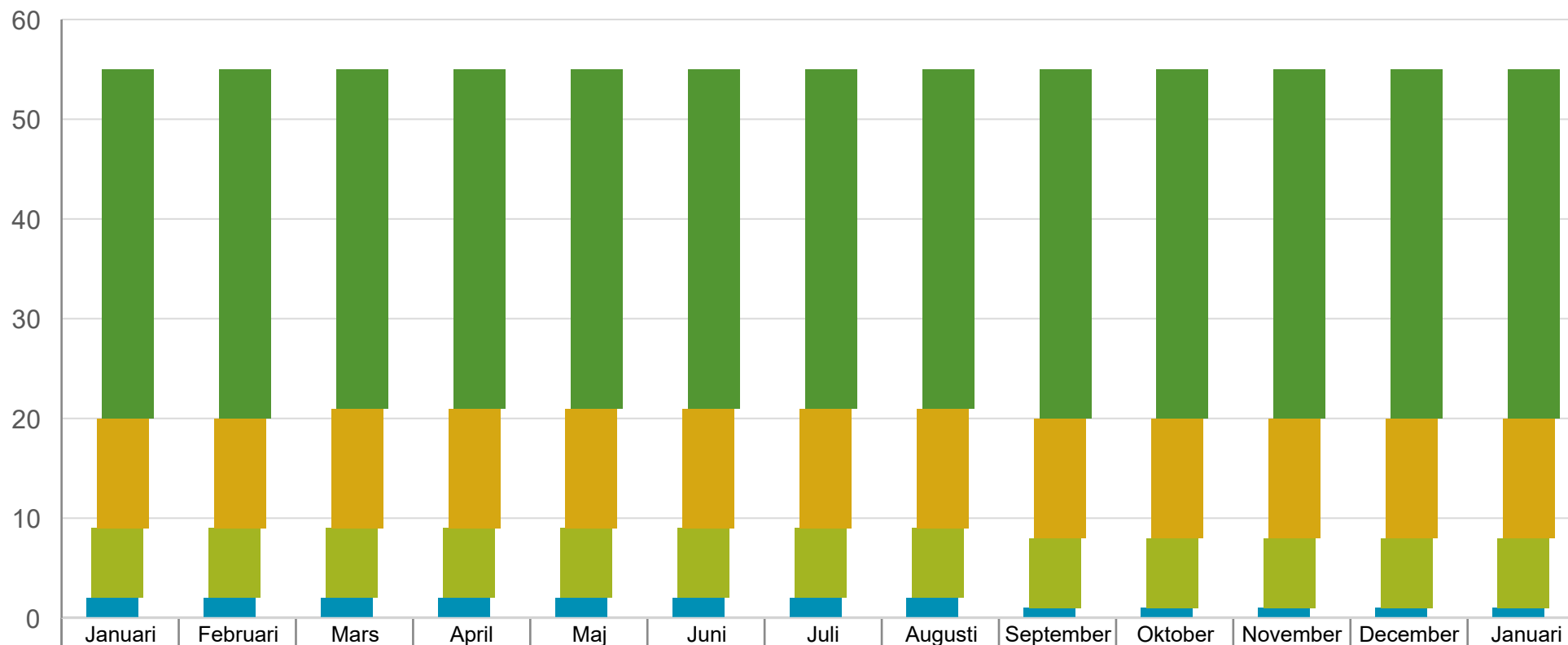
# Personalkostnad

(exkl Måltidsservice, inkl interna köp vikarier)



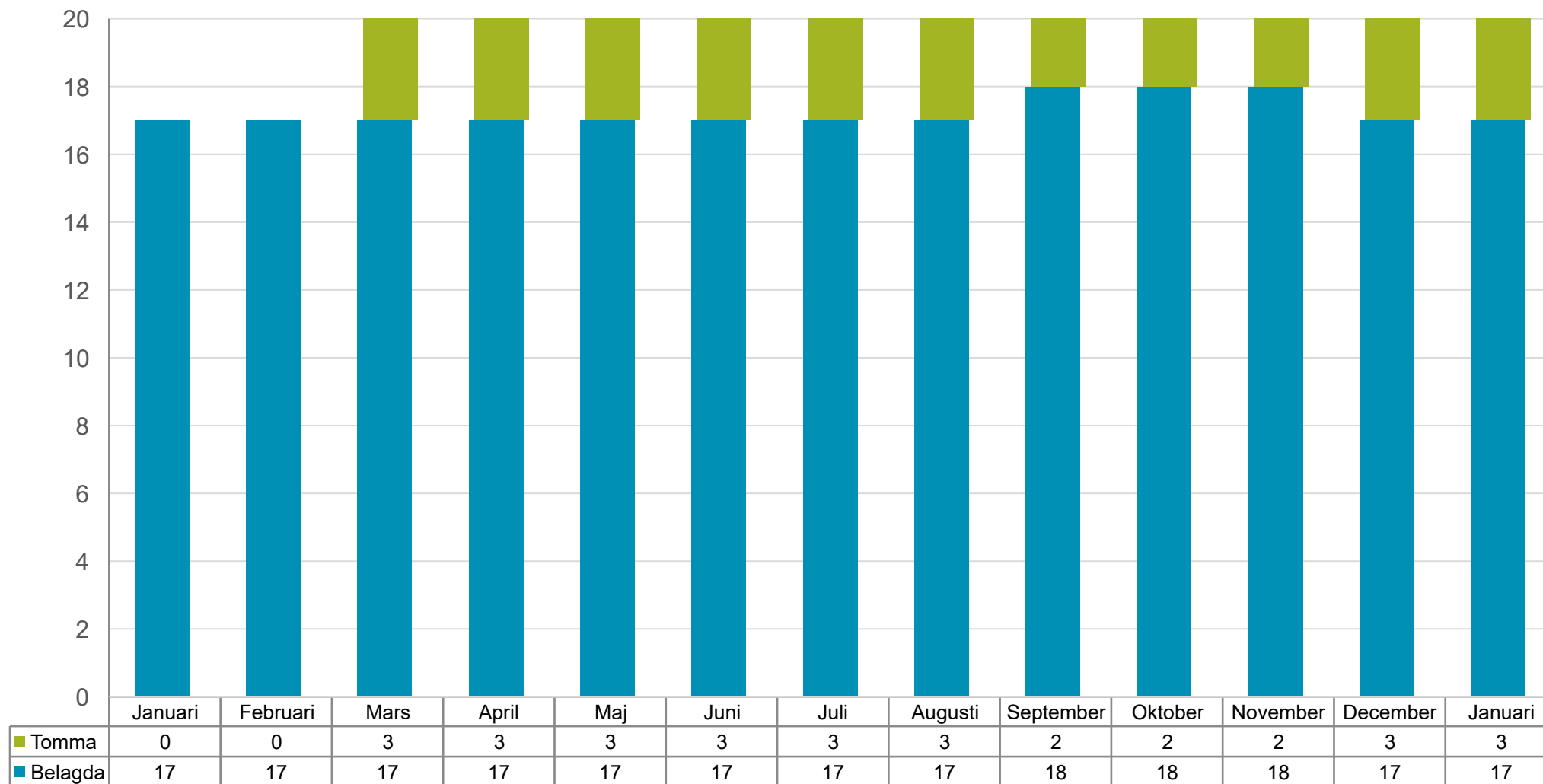
# LSS-boenden

(alla brukare i boende LSS + antal tomma platser)



|                        |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| ■ Belagda Internt      | 35 | 35 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| ■ Belagda Humana       | 11 | 11 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 |
| ■ Enskilda placeringar | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  | 7  |
| ■ Tomma                | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  | 1  | 1  | 1  | 1  | 1  |

# Servicebostäder enligt LSS



100%  
välkommen!

§17

## Information från sektorchef

### Ärendebeskrivning

Leila Misirli, sektorchef informerar om:

- Lagen om valfrihetssystem (LOV) servicetjänster.
- Anmälan enligt Lex Sarah som redovisas till nämnden som inkommen skrivelse till nämnden.
- Anmälan enligt Lex Maria som är gjord till IVO gällande kommunens korttidsverksamhet.
- Ej verkställda beslut som redovisas som inkomna skrivelser till nämnden.
- Nytt lagstöd för utdrag från belastnings- och misstankeregistret från och med 1 mars 2026

§18

## Redovisning av delegationsbeslut 2026-03-03

### Beslut

Omsorgsnämndens beslut  
Omsorgsnämnden godkänner redovisningen.

### Ärendebeskrivning

Redovisning av delegationsbeslut enligt omsorgsnämndens delegationsordning 2026:14-20.

### Beslutsunderlag

- Redovisning av delegationsbeslut 2026-03-03, tjänsteskrivelse
- Redovisning av delegationsbeslut 3 mars 2026

## Redovisning av delegationsbeslut för omsorgsnämnden 3 mars 2026

| Nr        | Datum      | Ärenderubrik                                                                                 | Delegat     | Beslut/Notering                                  | Dnr        |
|-----------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|------------|
| <b>14</b> | 2026-02-09 | Delegationslista avgiftsbeslut, januari 2026                                                 | Handläggare | Sekretessbilaga 2026.3                           | -          |
| <b>15</b> | 2026-02-09 | Delegationslista LSS, januari 2026                                                           | Handläggare | Sekretessbilaga 2026.4                           | -          |
| <b>16</b> | 2026-02-09 | Delegationslista SOL, januari 2026                                                           | Handläggare | Sekretessbilaga 2026.5                           | -          |
| <b>17</b> | 2026-02-02 | Delegationslista bostadsanpassning, januari 2026                                             | Handläggare | Sekretessbilaga 2026.6                           | -          |
| <b>18</b> | 2026-02-02 | Ansökan om statsbidrag för att förbättra arbetet med hälsosamtal                             | Handläggare | Ansökan har skickats in till Socialstyrelsen     | ON 2026/15 |
| <b>19</b> | 2026-01-07 | Ansökan om statsbidrag för verksamhet med Personligt ombud                                   | Handläggare | Ansökan har skickats in till Länsstyrelsen Skåne | ON 2026/1  |
| <b>20</b> | 2026-02-16 | Ansökan om statsbidrag för att säkerställa god omsorg och hälso- och sjukvård för äldre 2026 | Handläggare | Ansökan har skickats in till Socialstyrelsen     | ON 2026/32 |

§19

## Redovisning av inkomna skrivelser 2026-03-03

### Beslut

Omsorgsnämndens beslut  
Omsorgsnämnden godkänner redovisningen.

### Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens beslut §3/2026 Återrapportering Intern kontrolluppdrag för år 2025

Kommunstyrelsens beslut §4/2026 Intern kontrollplan för år 2026

Kommunstyrelsens beslut §15/2026 Återrapportering av uppdrag och direktiv Långsiktig utveckling av Pilgården i Furulund

Tackbrev föreningsbidrag Neuro Lundabygden

Beslut i lämplighetsprövning av Alter Assistans AB

Förvaltningsrätten dom i överklagat ärende, ansökan om bistånd enligt SoL  
Förvaltningsrätten avslår överklagandet

Brev från SPF Seniorernas förbundsordförande

Ej verkställda beslut kvartal 4 SoL 2025

Ej verkställda beslut kvartal 4 LSS 2025

Anmälan enligt Lex Sarah, Humana LSS Sverige AB

Patientnämndens beslut §6/2026 Analys – Klagomål på kommunal hälso- och sjukvård, med bilagd analys

Patientnämndens beslut §5/2026 Analys – Patientgruppen 80 plus, med bilagd analys

Minnesanteckningar Dialogmöte Färdtjänst Skåne Sydväst 2026-02-03

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



2026-03-03

17(17)

---

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: PATRIK MIKAEL BENGTTSSON

Date: 2026-03-04 15:14:28

BankID refno: 019cb933-1118-79f4-85e3-d8c6548276d5



ordförande: Patrik Bengtsson

Signed by: KJELL-ARNE BERTIL OHLSSON

Date: 2026-03-04 15:19:57

BankID refno: 019cb938-0201-76b7-a7b2-ab08a96b9124



ledamot: Kjell-Arne Ohlsson