



Kungälv kommun

Dokumenttyp
Kallelse

Beslutande organ
Socialnämnden

Datum
2025-09-16

Sida
1 (1)

Kallelse till socialnämnden

| | |
|---|---|
| Tid | Tisdagen den 23 september 2025, klockan 13:30 |
| Plats | Hellqvistsalen, Kommunhuset |
| Förslag till justerare | Marita Björkqvist |
| Förslag till ersättare för justerare | Carina Åkesson |
| Förslag till plats och tid för justering | Kansliet, 2025-09-24, kl. 15:00 |

Föredragningslista

| Nr | Ärende | Diarienummer |
|-----------|--|---------------------|
| | Information | |
| 1 | Information från förvaltningen | SN 2025/1 |
| 2 | Nya gruppbovärdar i framtiden | SN 2025/92 |
| | Ärenden till nästa instans | |
| 3 | Framtida äldrecentrum | SN 2025/37 |
| | Ärenden till egen instans | |
| 4 | Delårsrapport per den 31 augusti 2025 | SN 2025/24 |
| 5 | Workshop - Fokusområden och budget inkl. internkontrollplan 2026 | SN 2025/22 |
| 6 | Sammanträdestider 2026 | SN 2025/23 |
| 7 | Riktlinje för handlägningsprocessen gällande individärenden inom socialförvaltningen | SN 2025/117 |
| 8 | Riktlinje för social dokumentation | SN 2025/118 |
| | Anmälningens ärenden | |
| 9 | Meddelanden till nämnden | SN 2025/2 |
| 10 | Meddelanden delegationsbeslut | SN 2025/3 |
| | Övriga ärenden | |
| 11 | Övriga frågor | SN 2025/53 |

Linda Söder-Jonsson
Ordförande



Kungsörs kommun

Vår handläggare
marie.ekblad@kungsor.se
Området för funktionsstöd
Socialförvaltningen

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/92

Er beteckning

Sida
1 (4)

Adressat
Socialnämnden

Behov av boenden och lokaler inom området för funktionsstöd

Förslag till beslut

Socialförvaltningen föreslår socialnämnden att ta ställning till socialförvaltningens alternativa förslag.

- Ge uppdrag till KFAB eller KKTAB att omedelbart starta projektering för nybyggnation, då det inte finns befintliga lokaler att bygga om.
- Upphandla projektering och nybyggnad samt eventuell drift av LSS boende på marknaden.
- Köpa platser

Sammanfattning

Funktionsstöd har sedan en lägre tid tillbaka ett stort behov av nya gruppboendestäder, framförallt utifrån att dagens gruppboendestäder inte är ändamålsenliga och inte uppfyller kraven vid tillsynsbesök. 4 av 8 LSS gruppboendestäder är olämpliga att ha som gruppboendestad. De övriga gruppboendestäderna kommer behöva ytterligare tillbyggnader för att kunna tillförsäkra att lagstadgade utrymmen för exempelvis laddning av hjälpmedel sker i särskilda lokaler, att förråd finns i större utsträckning och i vissa boenden även bygga om/bygga till relevanta personalutrymmen.

Den 20 maj 2025 gav socialnämnden socialförvaltningen i uppdrag att se om det finns lokaler inom Kungsörs fastighetsbestånd som kan byggas om till gruppboendestad. Se § 48 Socialnämndens protokoll 2025-15-20.

Socialförvaltningen ser inte att det finns några lokaler som är möjliga att bygga om till gruppboendestad enligt LSS.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2025-09-10 Behov av boenden och lokaler inom området för funktionsstöd



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/92

Er beteckning

Sida
2 (4)

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Marie Ekblad
Områdeschef

Skickas till

Marie Ekblad
Charlotte Österlund Jansson



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/92

Er beteckning

Sida
3 (4)

Ärendebeskrivning

Funktionsstöd har sedan en lägre tid tillbaka ett stort behov av nya gruppboendestäder, framförallt utifrån att dagens gruppboendestäder inte är ändamålsenliga och inte uppfyller kraven vid tillsynsbesök. 4 av 8 LSS gruppboendestäder är olämpliga att ha som gruppboendestad. De övriga gruppboendestäderna kommer behöva ytterligare tillbyggnader alternativt byggas om för att kunna tillförsäkra att lagstadgade utrymmen för exempelvis laddning av hjälpmedel sker i särskilda lokaler, att förråd finns i större utsträckning och i vissa boenden även bygga om/bygga till relevanta personalutrymmen.

Den 20 maj 2025 gav socialnämnden socialförvaltningen i uppdrag att se om det finns lokaler inom Kungsörs fastighetsbestånd som kan byggas om till gruppboendestad. Se § 48 Socialnämndens protokoll 2025-15-20. Denna inventering skulle göras inom ramen för lokalgruppen där representanter från förvaltningarna och bolagen var representerade. Då denna lokalgrupp inte längre finns, sammankallade områdeschef för funktionsstöd representanter för KKTAB och KFAB till ett möte den 26 augusti 2025, inför detta möte lämnades ett underlag på behovet av yta samt ”checklista vid planering av gruppboendestad enligt LSS”, från Stockholms stad innehållande beskrivning av hur en gruppboendestad enligt LSS ska byggas, utöver det hänvisades till Boverkets byggregler.

KKTAB anger två lokaler som möjliga. Ulvesund hus 14 och Skogsudden.

KFAB har inga bostadskomplex som kan anpassas till gruppboendestad.

Områdeschef, socialförvaltningens kvalitetsstrateg och representanter för KKTAB besöker de två fastigheterna den 4 september 2025

När det gäller Ulvesund hus 14 är dels lokalerna för små, dels svåra att bygga om till gruppboendestad enligt LSS. Dessutom ligger den lokalen väldigt nära andra gruppboendestäder enligt LSS och motsvarat då alltså inte lagstiftarens intention att Gruppboendestäder ska finnas insprängt bland övrig bebyggelse. Ulvesund hus 14 passar bättre till någon annan form av verksamhet med mer mekanisk inriktning.

Skogsudden är ett hus i 3 plan med stora ytor. För att veta om fastigheten går att bygga om behöver ritningar upprättas där det tas med i beräkning vilka fler kostnader som kommer att krävas med tanke på bland annat ventilation, att varje lägenhet ska vara egen brandcell, alternativt om hissen skulle stå stilla, vatten el och avlopp. I Skogsudden kan möjligtvis 5-6 lägenheter rymmas. Vissa ytor skulle inte gå att använda. Det är oklart hur mycket det skulle kosta att ta fram denna ritning och beräkning på kostnader. Utöver det är en gruppboendestad i treplan resurskrävande då det behöver finnas minst en personal på varje våningsplan dagtid och två vaken personal nattetid på ”huset”.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2025-09-10**Ert datum****Diarienummer**
SN 2025/92**Er beteckning****Sida**
4 (4)

En ombyggnation kommer ha svårigheter att motsvara kraven i byggnormerna och boendet kommer inte motsvara kravet ”att få leva och bo som andra”.

Det är också svårt att se att en ombyggnad av denna fastighet kan motsvara den resurseffektivitet som går att få vid en nybyggnation av gruppboende.

Socialförvaltningen bedömer att risken är att kostnaden vid en ombyggnation av Skogsudden skulle hamna på ungefär samma kostnad som att bygga nytt, men då med sämre förutsättningar lokalmässigt och resursmässigt mot en nybyggnation.

Socialförvaltningen ser tre alternativ:

1. Ge uppdrag till KFAB eller KKTAB att omedelbart starta projektering och planering av nybyggnation eftersom det inte finns befintliga lokaler att bygga om, det har vi konstaterat.
2. Upphandling av byggnad och eventuell drift av LSS boende på marknaden.
3. Köpa boendeplatser



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2025-09-12**Ert datum****Diarienummer**
SN 2025/37**Er beteckning****Sida**
1 (5)**Vår handläggare**
Charlotte.osterlundjansson@kungsor.se**Adressat**
Socialnämnden

Socialförvaltningen

Projektering och upphandling - Äldrecentrum

Förslag till beslut

Socialnämndens förslag: Kommunstyrelsen uppdrar åt socialförvaltningen att genomföra en förprojektering enligt PWC:s förslag.

Förprojekteringen ska inkludera:

- Detaljerad kostnadskalkyl
- Driftsimulering
- Lokaliseringsanalys hur marken på Tallåsgården ska bebyggas

Syftet är att skapa ett beslutsunderlag för uppförande av ett nytt äldrecentrum på Tallåsgården, som möter framtidens behov av boendeplatser och effektiv omsorg.

Kostnaden för förprojekteringen förväntas rymmas inom ramen som kommunfullmäktige beslutade om den 9 september 2024.

Sammanfattning

Kungsörs kommun står inför en tydlig demografisk utmaning med en växande andel äldre invånare. Redan idag är vårt särskilt boende för äldre nära full beläggning och prognoser visar att behovet av nya platser kommer öka fram till 2039.

Utöver detta ökar behovet av korttids- och växelvårdsplatser, samt insatser för äldre inom LSS. För att möta dessa behov krävs en långsiktig strategi för att lokalförsörjning och omsorgsutveckling.

Socialförvaltningens behovsutredning framtagen 2022 – 2024 visar att det finns ett behov av ca 40 nya SÄBO platser och ca 50 nya trygghetsboendeplatser.

Utvecklingen ställer krav på planer för lokalförsörjningen inom äldreomsorgen, vilket har föranlett ett inriktningsbeslut från KF 2024-06-24 att uppdra till socialnämnden att ta fram ett förslag på hur nya Tallåsgården/äldrecentrum ska uppföras och vad den ska innehålla med syfte att ta fram en ekonomiskt hållbar byggnation som ska möta de ökade behovet av boendeplatser och effektiviseringar inom socialförvaltningen



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/37

Er beteckning

Sida
2 (5)

2024-10-24 fick PWC i uppdrag av KS och socialnämnden att genomföra en analys av äldreomsorgen i Kungsör.

PWC:s analys visar att Kungsör, likt andra kommuner i Sverige, står inför utmaningar avseende den demografiska utvecklingen. Demografiska förändringar och en större andel äldre i befolkningen innebär att det kommer att behövas fler äldreboende än de som finns idag i Kungsör. Enligt prognos ca 57 platser fram till 2039, främst demensplatser.

Demografiska analyser pekar ofta på ett maxbehov. Men erfarenheten visar att behovet kan påverkas av andra faktorer – exempelvis satsningar på förebyggande insatser, hemtjänst, välfärdsteknik och trygghetsboenden. Därför är det klokt att inte dimensionera exakt efter prognostoppen. Att bygga för fler platser än vad som realistiskt behövs riskerar överkapacitet och tomma platser, vilket blir kostsamt för kommunen.

Genom att planera för 40 platser säkerställer vi en god balans mellan behov och långsiktig ekonomi.

Syftet är att tydliggöra behovet av ett nytt äldrecentrum i Kungsörs kommun samt att föreslå att en förprojektering initieras enligt PWC:s rekommendationer

Detta innebär att vi som kommun nu står inför ett vägval: ska vi bygga ut vår kapacitet och skapa moderna lösningar för äldreomsorgen – eller riskera akuta platsbrister, ökade kostnader och en försämrad kvalitet för våra äldre och deras anhöriga?

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2025-09-12 Projektering och upphandling - Äldrecentrum (Tallåsgården)

KF 2024-09-09 § 143 Tallåsgården

Slutpresentation politisk styrgrupp - Hållbar byggnation av framtidens äldreomsorg - Kungsör

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Skickas till

Kommunstyrelsen



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/37

Er beteckning

Sida
3 (5)

Ärendebeskrivning

Kungsörs kommun står inför en tydlig samhällsutmaning i form av en växande andel äldre invånare med allt högre krav på kvalitet, tillgänglighet och individanpassad äldreomsorg. För att möta framtidens behov krävs ett tydligt politiskt ställningstagande och en långsiktig strategi för hur kommunen ska säkerställa att våra äldre får en värdig och trygg omsorg.

Detta medför ökade krav på både boendeplatser och utformningen av äldreomsorgen. Befintligt särskilt boende för äldre (SÄBO) är nära full kapacitet och nuvarande boendemiljö på Södergården kommer inte att uppfylla framtidens krav på kvalitet, trygghet och individanpassning. Socialförvaltningen har med stöd av PWC:s analys och tidigare utredningar, identifierar ett tydligt behov av att planera för ett nytt äldrecentrum som svarar mot både kvantitativ och kvalitativa behov.

Även så ökar behov av korttids och växelvårdsplatser i kommunen där tex Södergården kan vara navet för dessa platser. Det kommer även att finnas ett framtida behov för personer som tillhör LSS, denna målgrupp lever längre och vårdtyngden ökar i våra gruppboendestäder till följd av de boende blir äldre.

Mellanboendeformer likt trygghetsboende blir allt viktigare i takt med att den äldre befolkningen ökar och omsorgs och vårdbehoven blir större. Trygghetsboendet Misteln i Kungsör betraktas som ett populärt boende och har ständig kö till boendet. Viktigt att vara tydlig med skillnaden avseende en boendeform som är biståndsbedömd insats såsom SÄBO och en boendeform som inte är biståndsbedömd såsom trygghetsboende.

Komplexa vård – och omsorgsbehov ställer större krav på teamarbete. Personcentrad och nära vård bör bedrivas utifrån den enskildes behov och med samlade resurser. I utformningen av framtidens boende i kommunen bör samverkansaspekten vara central inom kommunen för att använda våra resurser så optimalt som möjligt. Valet av Tallåsgårdens som plats innefattar många fördelar genom att vi bygger för framtidens äldre där Tallåsgården blir en viktig plats för gemenskap, samhörighet, förebyggande, proaktivt men även en plats för omvårdnad för de som har behov.

Socialförvaltningen har med hjälp av PWC tagit fram en rapport för att bedöma framtida behov av äldreomsorgen och antal särskilt boende för äldre. Rapporten visar att det demografiska trycket och antalet äldre med omfattande omvårdnadsbehov ökar i kommunen och som leder till ett ökat behov av personal inom äldreomsorgen.

PWC:S rapport påvisar även att hemtjänsten idag har höga kostnader för brukare som har behov av avancerad sjukvård i hemmet och stort omvårdnadsbehov som omfattar mer än 120 h/månaden. Socialförvaltningen har idag en rutin som säger att har du behov av mer än 120h/månaden så före-



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/37

Er beteckning

Sida
4 (5)

språkas att behovet bättre kan tillgodoses på ett SÄBO då bedömning görs att den omvårdnad som brukaren har behov av tillgodoses bättre på ett SÄBO.

Socialförvaltningen har utifrån rapporten och tidigare utredningar kommit fram till att det finns behov av;

- Utöka ca 40 platser på särskilt boende för äldre
- Utöka ca 50 boendeplatser i trygghetsboende (men inte i socialförvaltningens regi)
- Möteslokaler för äldre och generationsöverbryggande aktiviteter
- Restaurangverksamhet kopplat till mötesplatsen som ska vara tillgängligt för alla
- Personalutrymme för hemtjänst, hemsjukvård såsom ansvarig sjuksköterska på boendet
- Kontorslokaler för administrativ personal såsom enhetschef/hemtjänst/ansvarig sjuksköterska
- Daglig verksamhet för personer med demens

Behoven speglar både kvantitativa och kvalitativa krav på framtidens äldreomsorg (individ Anpassning, trygghet, värdighet och moderna arbetsmiljöer)

PWC:s rapport och analys tillsammans med socialförvaltningens behovsbedömning visar att det finns ett behov av moderna och flexibla boendeformer. Ett äldrecentrum skapar möjligheter till effektiv resursanvändning, god arbetsmiljö och ett helhetsgrepp om äldreomsorgen där olika insatser samverkar för att möta den enskildes behov. Ett nytt äldrecentrum är inte enbart ett byggprojekt- det är en investering för framtidens välfärd och en viktig signal till kommunens invånare om att vi tar ansvar för en långsiktigt hållbar äldreomsorg.

Äldrecentrum föreslås samla flera funktioner under samma tak

- Ett modern Särskilt boende med ca 40 platser, inklusive demensinriktning
- Trygghetsboende i nära anslutning
- Mötesplats med större ytor för rekreation och aktiviteter
- Restaurang öppen för allmänheten, vilket stärker centrum för en levande mötesplats

Ekonomiska överväganden

En investering i äldrecentrum är inte enbart en kostnad – det är en framtidsinvestering. Genom att planera långsiktigt kan vi:

- Undvika dyra akutlösningar i framtiden



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/37

Er beteckning

Sida
5 (5)

- Skapa moderna lokaler med hög effektivitet och god arbetsmiljö
- Attrahera och behålla kompetent personal
- Ge våra äldre invånare trygghet, delaktighet och livskvalitet
- Omlokalisera hemtjänsten till det nya äldrecentret
- Södergården kan man se som en naturlig plats för korttidsboende och växelvård

Detta skapar synergier, närhet mellan verksamheter och en kostnadseffektiv organisation som kan möta framtidens krav.

Tallåsgården föreslås som plats för äldrecentrum, med goda förutsättningar för tillgänglighet, samverkan och framtida utveckling.

Styrning och uppföljning

En politisk styrgrupp har redan tillsatts och följer processen. Socialförvaltningen har kompetens och beredskap att genomföra projekteringen, i nära dialog med styrgruppen. Det finns alltså både en tydlig organisation och en beslutsomnad för att gå vidare

Så förslag är att ge socialförvaltningen i uppdrag att genomföra en förprojektering av Äldrecentrum enligt PWC:s förslag

Förprojekteringen ska inkludera

- Detaljerad kostnadskalkyl
- Driftsimulering
- Lokaliseringsanalys
- Bedömning av skattemässiga effekter

Syftet är att skapa ett beslutsunderlag som tillsammans med den entreprenör som ska bygga framtida trygghetsboende möjliggör byggstart av ett nytt äldrecentrum – en långsiktig lösning som stärker Kungsörs attraktivitet, tryggar framtidens äldreomsorg och ger kommunen handlingskraft i en tid av stora demografiska utmaningar.

Syftet med förprojekteringen är att ta fram ett gediget beslutsunderlag för uppförandet av ett nytt äldrecentrum på Tallåsgården. Målet är att skapa en ekonomisk hållbar lösning som möter framtidens behov.

Kungsörs kommun

*Hållbar byggnation av
framtidens äldreomsorg i
Kungsörs kommun*

Presentation
Februari 2025



Dagens agenda

Uppdragets bakgrund, metod och genomförande

Nulägesanalys av äldreomsorgen samt analys av nuvarande äldreboenden inom kommunen

Framskrivning av platsbehov

Scenarioanalyser

Verksamhetsmässiga behov och förutsättningar

Sammanfattande slutsatser och medskick efter genomförd utredning



Uppdragets bakgrund, metod och genomförande

Utredningen beaktar tre perspektiv

Det finns ett antal centrala aspekter som bör tas i beaktning och som man som läsare bör ha i åtanke vid genomläsning av rapporten. För det första bedömer PwC att det finns fler än en väg framåt, men där Kungsörs kommun måste väga olika faktorer och perspektiv mot varandra för att ta ställning i frågan om vägval framåt. Den framtagna behovsanalysen är en central aspekt som kan ge en indikation på efterfrågan på boendeplatser framåt samt behovet av nya platser. Det ska också påpekas att PwC inte deltar i några beslut om framtida vägval, utan underlaget ska ses som ett diskussionsunderlag för framtida vägval kring äldreomsorgen i Kungsör.

Utredningen beaktar tre viktiga perspektiv:

- **Behovsanalys** som avser fastighetsstatus, demografiskt behov inom äldreomsorgen, boendets ändamålsenlighet, behov bland hemtjänstens personal samt behov kopplat till andra verksamheter. Detta perspektiv belyses i kapitlen som avser framskrivning av platsbehov samt verksamhetsmässiga behov och förutsättningar.
- **Kostnadsanalys** som avser investeringsutgift och driftskostnad. Detta perspektiv beaktas i kapitlen om kostnadsjämförelse avseende Södergården samt scenarioanalyser.
- **Nyttoanalys** som avser synergieffekter och effektivitetsvinster, brukarnas livskvalitet, verksamhetsbesparingar, driftsbesparingar samt risker och osäkerheter. I kapitlen om scenarioanalyser samt verksamhetsmässiga behov och förutsättningar belyses detta.

Rapporten inleds med en nulägesanalys av äldreomsorgen i kommunen. Detta syftar till att kartlägga eventuella avvikelser som bör beaktas vid planeringen av framtidens äldreomsorg i Kungsör.

Behovsanalys

- **Fastighetsstatus.** Utredning av fastighetens skick, underhållsbehov och utformning utifrån ett äldreomsorgsperspektiv.
- **Demografiskt tryck och framtida behov inom äldreomsorgen.** Antalet äldre med omsorgsbehov ökar i kommunen. Behovet utifrån det demografiska trycket utreds utifrån befolkningsprognos och prognostiserade åldersstrukturer i Kungsör. Till detta behöver även bedömningar göras över vilka specifika vård- och omsorgsbehov som uppstår vid demografiska förändringar. För denna analys tillämpar PwC en valfärdutsredningsmodell som har utarbetats under flera år, och kan skräddarsys för olika kommunala kontexter.
- **Boendets ändamålsenlighet.** Vilka brister finns idag inom äldreomsorgen sett till ändamålsenlighet, med koppling skattat vård- och omsorgsbehov? Inom ramen för denna bedömning tar vi också hänsyn till ändamålsenlighet ur ett arbetsmiljö- och verksamhetsperspektiv.
- **Behov bland hemtjänstens personal.** Med avseende på nuvarande situation gällande personalrum för hemtjänsten, vilka behov finns bland medarbetarna?
- **Behov kopplat till andra verksamheter (utöver personalrum för hemtjänst).** I dagsläget används Tallåsgården även till annan verksamhet såsom öppen mötesplats för seniorer. Hur ser det framtida behovet ut att använda Tallåsgården till andra verksamheter?

Kostnadsanalys

- **Investeringsutgifter.** Vid olika handlingsalternativ åskådliggöra vilken investeringsutgift som kan uppstå, inklusive externa faktorer såsom investeringsstödet för äldreboenden. I frågan om kostnader nybyggnation inhämtar vi kostnadsunderlag från strukturellt jämförbara kommuner som väljs ut i samråd med beställaren.
- **Driftskostnader.** Vid olika handlingsalternativ utreds vilka driftskostnads scenarier som är troliga. Analysen av driftskostnader görs som olika delanalyser efter typ av driftskostnad. En central del av analysen utgår från möjlig personaltätthet vid respektive alternativ.

Nyttoanalys

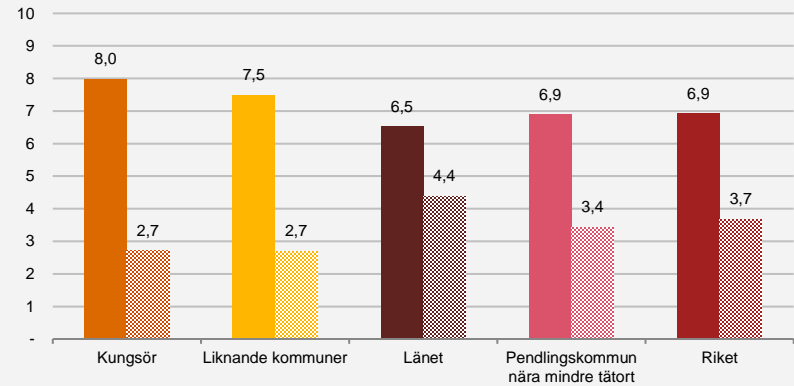
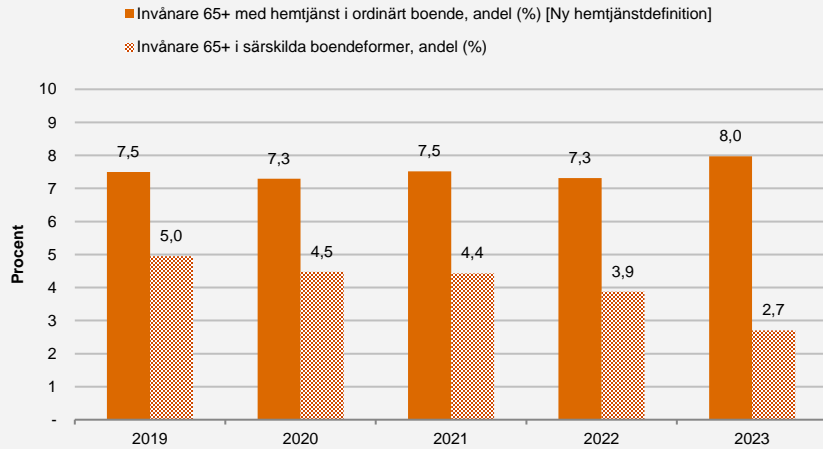
- **Synergieffekter och effektivitetsvinster.** Vilka effektivitetsvinster kan uppkomma vid de olika handlingsalternativen, sett utifrån perspektivet stärkta synergier mellan kommunens verksamheter.
- **Brukarnas livskvalitet.** Hur kommer ombyggnationen att förbättra brukarnas livskvalitet? (t.ex. bättre tillgänglighet och sociala aktiviteter).
- **Verksamhetsbesparingar.** Inom ramen för uppdraget behöver olika scenarier för verksamhetsbesparingar utredas, inkluderat påverkan på resider inom hemtjänst, användning av teknologi som kan minska behovet av personal, multifunktionella utrymmen och andra frågor som kopplat till arbetssätt utifrån nuvarande lokalers förutsättningar. Frågor som rör personalens arbetsförhållanden inkluderas i denna analys.
- **Driftskostnadsbesparingar.** Vid olika handlingsalternativ för ombyggnation, kartlägg vilka driftskostnadsbesparingar som kan uppstå på lång sikt. Detta görs genom att ställa olika driftskostnads scenarier i relation till varandra. Antaganden gällande förutsättningar i respektive scenario stäms av med beställaren.
- **Risker och osäkerheter.** I nyttoanalysen behöver hänsyn även tas till risker och osäkerheter som är förknippade med handlingsalternativen för Tallåsgården. Det kan exempelvis handla om fördyringar.

Så här läser du rapporten

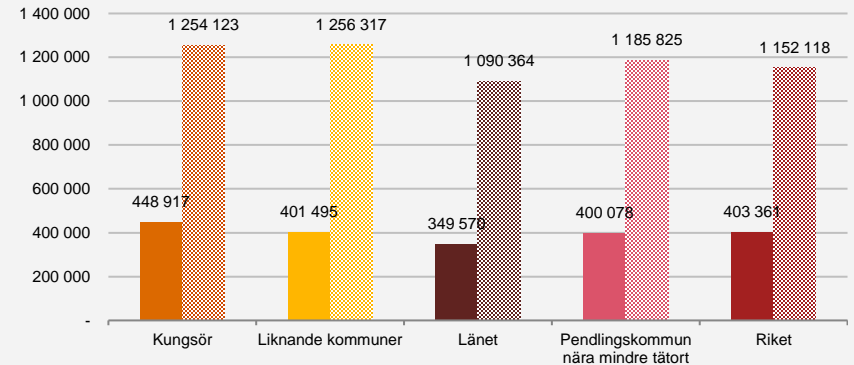
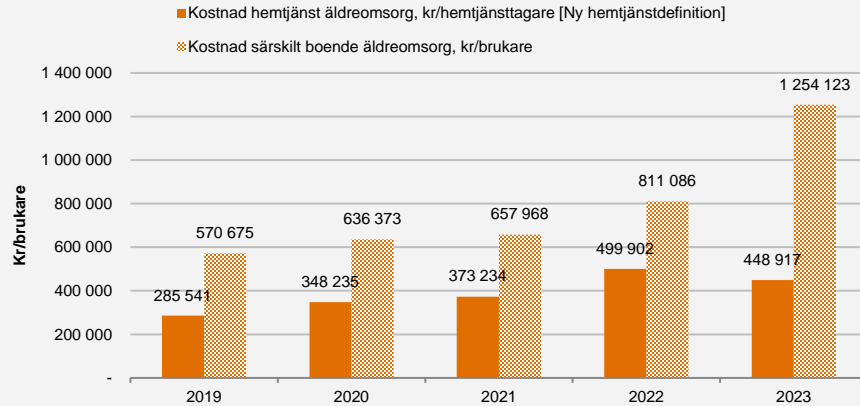
| Kapitel | Beskrivning | Urval av innehåll |
|--|--|-------------------|
| 3 Nulägesanalys av äldreomsorgen samt analys av nuvarande äldreboenden inom kommunen | Nyckeltalsanalys av äldreomsorgen i Kungsör för att kartlägga ett nuläge. Identifiering av ekonomisk brytpunkt mellan hemtjänst och särskilt boende. Fördjupad kostnadsjämförelse avseende Södergården jämfört med strukturellt liknande kommuner som har byggt nya särskilda boenden. | |
| 4 Framskrivning av platsbehov | Framskrivning av platsbehov inom demens, somatik, korttidsboende samt växelvård. Beräkningens utgångspunkt är nuvarande frekvens bland brukarna, servicenivå och SCB:s befolkningsprognos. Analys sker även av hemtjänstens behov. | |
| 5 Personalframskrivning | Framskrivning av personal- och rekryteringsbehov inom äldreomsorgen. Analys sker både utifrån behovet per verksamhetsområde och per yrkesgrupp. | |
| 6 Scenarioanalyser | Scenarioanalyser för att simulera alternativa utfall. Analys sker utifrån förändring av platsbehov samt förändring av kostnadsnivå utifrån antaganden om framtida bemanning. | |
| 7 Verksamhetsmässiga behov och förutsättningar | Redogörelse för verksamhetsmässiga behov och förutsättningar utifrån genomförda intervjuer. | |
| 8 Centrala iakttagelser och medskick | Sammanfattning av centrala iakttagelser och medskick från respektive kapitel. | |

Nulägesanalys av äldreomsorgen samt analys av nuvarande äldreboende inom kommunen

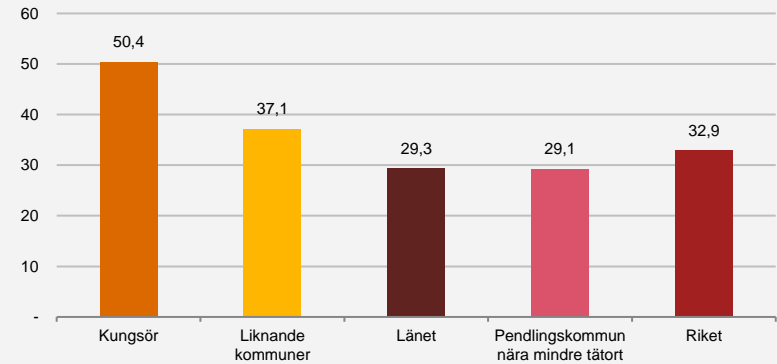
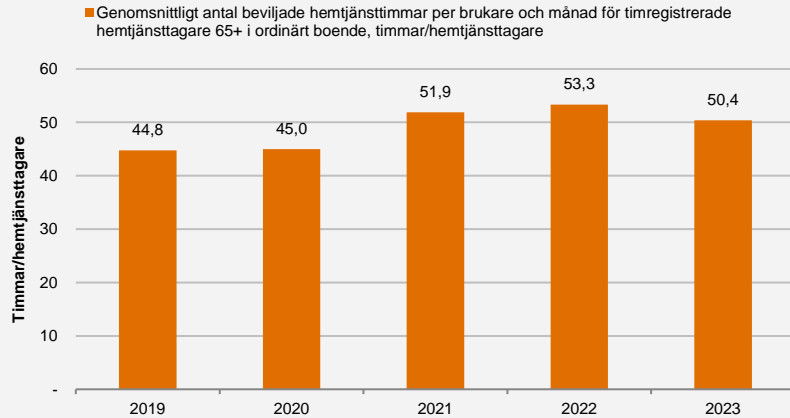
Kungsörs kommun hade en högre andel med hemtjänst och lägre andel i särskilt boende jämfört jämförelsegrupperna



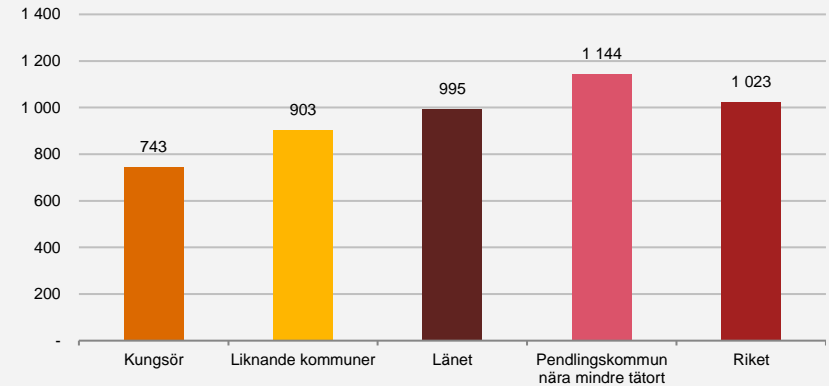
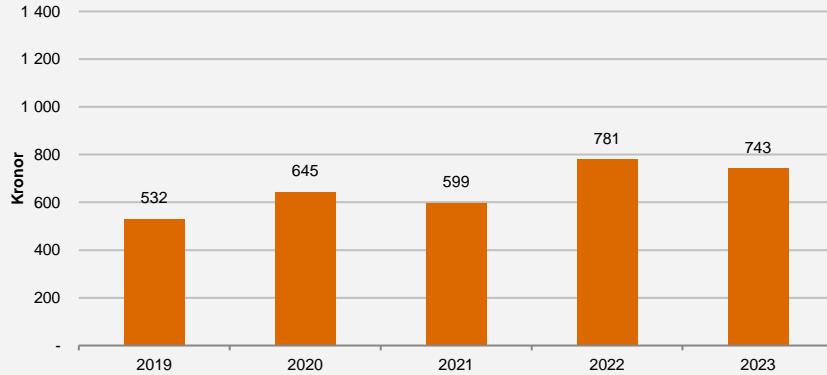
Kommunen hade höga kostnader för hemtjänst men även för särskilt boende jämfört med jämförelsegrupperna



Kungsörs kommun hade ett högt antal beviljade hemtjänsttimmar per brukare



Kungsörs kommun hade en lägre kostnad per hemtjänsttimme än alla jämförelsegrupper

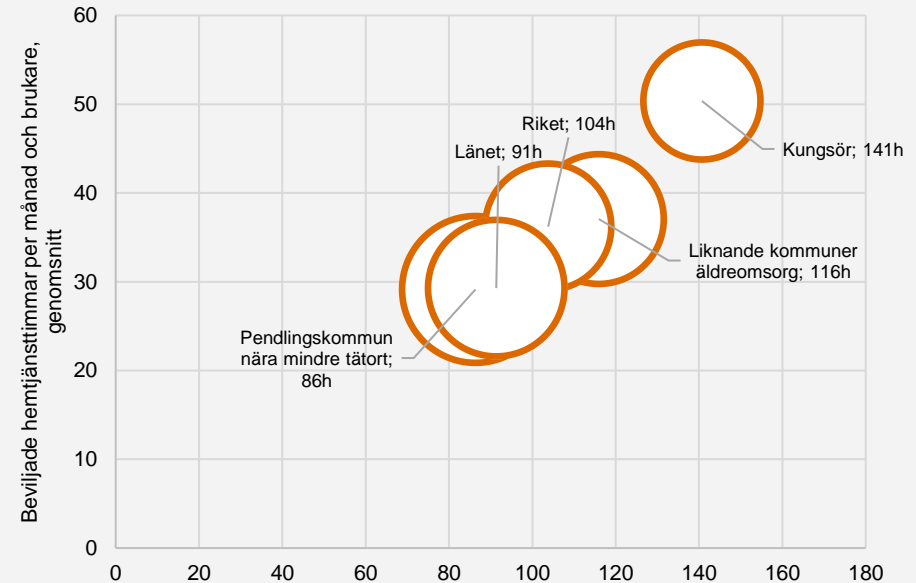


Hög ekonomisk brytpunkt i Kungsör vid 141 beviljade hemtjänsttimmar per månad

Kungsör har jämförelsevis hög brytpunkt

Detta består i två huvudsakliga anledningar: kommunens genomsnittliga kostnad per hemtjänsttimme är låg samtidigt som kostnaden för särskilt boende per brukare och månad relativt hög.

Kungsör har således relativt låga kostnader per brukare inom hemtjänst, och relativt höga driftskostnader per brukare inom särskilt boende. **Om utförd tid hos hemtjänsttagare används istället för beviljad tid beräknas brytpunkten till 86 timmar för 2023** (ej i figur). Då utförd tid saknas i jämförelsekommuner används inte denna data i jämförelsen av brytpunkt i grafen till höger.



Brytpunkt där antalet hemtjänsttimmar per månad resulterar i högre kostnader för kommunen än plats på särskilt boende

Potentiella brukare av kommunens äldreomsorg är relativt geografiskt koncentrerade

Befolkning med behov av äldreomsorgsinsatser i Kungsör

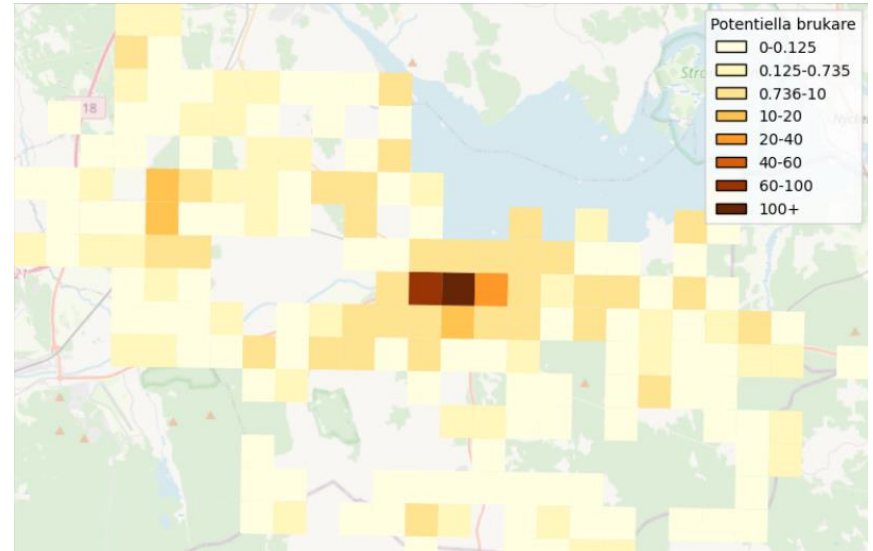
Illustrationen till höger bygger på befolkningsstatistik i 5-årsåldersklasser i 1 km-rutnätsceller, som har viktats med sannolikheten att personer i varje åldersgrupp har behov av äldreomsorgsinsatser.

Resultatet visar att centralorten har en hög koncentration. I övriga kommunen är behovet relativt jämnt fördelat, med viss koncentration kring Valskog i kommunens nordvästra del. Mellan Valskog och centralorten är det ungefär 10 kilometer.

Det bör således finnas goda möjligheter att bedriva en effektiv och centraliserad äldreomsorg i kommunen.



Potentiella brukare 1 km-rutnätsceller i kommunen



Relativt hög lokalkostnad på Södergården för närvarande

Jämförelse lokalkostnader exkl. kapitaltjänstkostnader

Jämförelsen visar att lokalkostnaderna är 34 procent högre på Södergården per BRA jämfört med jämförelseobjekten, och 23 procent högre per plats.

Genomsnittlig lokalkostnad per BRA exkl. kapitaltjänstkostnad, Södergården

437 kr

Genomsnittlig lokalkostnad per BRA exkl. kapitaltjänstkostnad, jämförelsekommuner

326 kr

Genomsnittlig lokalkostnad per plats exkl. kapitaltjänstkostnad, Södergården

40 704 kr

Genomsnittlig lokalkostnad per plats exkl. kapitaltjänstkostnad, jämförelsekommuner

33 125 kr

| Boende | Kommun | Löpande lokalkostnader per kvm (BRA), exkl. kapitalkost | - varav administration (kr) | - varav försäkring (kr) | - varav energianvändning (kr) | - varav elanvändning (kr) | - varav VA-kostnad (kr) | - varav tillsyn och skötsel (kr) | - varav sophämtning (kr) |
|--------------|-----------------|---|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| Södergården* | Kungsörs kommun | 437 kr | 81 kr | 12 kr | 115 kr | 123 kr | 17 kr | 52 kr | 28 kr |
| Normalvärde | REPAB | 360 kr | 32 kr | 18 kr | 94 kr | 135 kr | 25 kr | 63 kr | 11 kr |

* I lokalkostnader ingår inte planerat eller avhjälpande underhåll, och inte heller kapitaltjänstkostnader. Enligt uppgift från Kungsörs kommun ingår ej besiktningar, åtgärder efter besiktningar och serviceavtal.

Sammanställning av uppgifter för nybyggda särskilda boenden i andra kommuner

| Boende | Kommun | Byggnadsår/ inflytt | Antal Lägenheter | Total investering (efter avdraget investeringsstöd) | Investerings- utg. per plats | Kvm totalt (BRA) | Kvm per plats | Kvm per lägenhet | Årsarbetare per plats | Löpande lokal kostnader per kvm (BRA), exkl. kapitalkost, år 2023 | Årlig kostnad för löpande underhåll per kvm (BRA) år 2023 | Kommentar |
|--|-------------------|--|---|---|------------------------------------|---------------------|---------------|------------------|--------------------------|---|--|--|
| Solängen | Arboga kommun | Hösten 2022 – november 2024 | 40 <i>20 somatik 20 korttids/ växelvärd</i> | 123 mnkr | 3,08 mkr | 3 400 | 85 | 37 | 0,87 | 649 kr | 89 kr | Ej fått investeringsbidrag, avser ombyggnad av befintlig byggnad |
| Florvägen 5 | Fagersta kommun | Juni 2023- Q3 2026 | 100 <i>Brukare med kognitiv svikt</i> | 357 mnkr | 3,57 mnkr | 8 754 | 87,5 | 33 | - | 439 kr | 130 kr | |
| Ekleden | Köping kommun | Maj 2021 – Juni 2023 | 62 <i>16 somatik 40 demens 6 korttid</i> | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 0,89 | N/A | N/A | Endast 24 av platserna är nybyggda |
| Nya Källbogården | Surahammar kommun | Februari 2019- oktober 2021 | 40 <i>20 somatik 20 demens</i> | 112 mnkr | 2,8 mnkr | 3 488 | 87,2 | 31 | 0,93 | 224 kr | N/A | |
| Midsommar- gården äldreboende | Varbergs kommun | Byggsdes 2019- 2021, inflytt mars 2021 | 60 platser <i>Boendet har både somatiska platser och demensplatser</i> | 172 mnkr | 2,9 mnkr | 6278 | 105 | 36 | 1,07 | 186 kr | 172 kr | |
| Movägens omvårdnads- boende | Karlskrona kommun | Öppnades 2021 | 48 platser | 116 mnkr | 2,4 mnkr | 5100 | 106 | 37 | 1,15 | 380 kr | 79 kr | |
| Odlarbäckens vård- och omsorgsboende | Eskilstuna kommun | Byggår 2020-2022, inflytt 2023 | 80 platser <i>40 somatik 20 demens 20 Korttid</i> | 187 mnkr | 2,3 mnkr | 6668 | 83 | 36 | 0,80 | N/A | N/A | |
| Näskullen | Ovanåker kommun | Januari 2017 – december 2020 | 48 platser <i>48 demens</i> | 120 mnkr | 2,5 mnkr | 3720 | 78 | 33 | 0,79 | 396 kr | 111 kr | Information erhållen från kommunen avsåg BTA, omvandlat till BRA (se definition för omvandling i appendix) |
| Genomsnitt | | | | | 2,8 mkr | 5 344 | 90,2 | 34,7 | 0,93 | 379 | 116 | |

För nybyggnation är investeringsutgiften 3,4 mnkr per plats hos jämförelsekommunerna

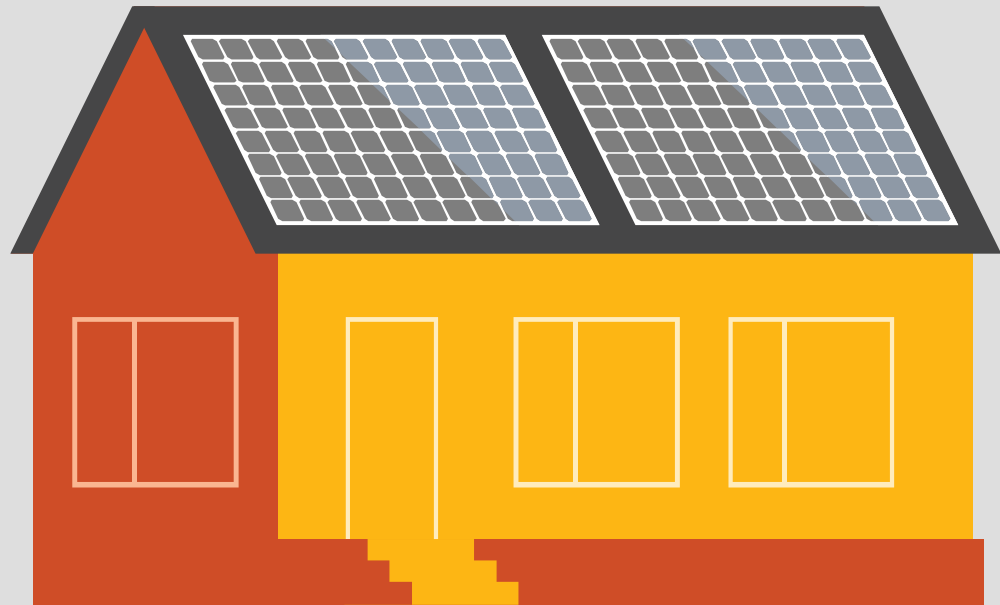
Nybyggnation

Kostnadsanalysen av särskilda boenden i andra kommuner som genomfört nybyggnationer, visar på följande nyckeltal:

- Genomsnittlig investeringsutgift på 3,4 mnkr per plats (efter eventuellt investeringsstöd)
- Genomsnittlig löpande driftskostnader exklusive kapitaltjänstkostnader motsvarar 379 kr per kvm
- Årlig kostnad för löpande underhåll 116 kr per kvm

Investeringsutgiften för nybyggnation utifrån underlaget blir ca **3,4 miljoner kronor per boendeplats** (justerat utifrån byggprisindex november 2024).

Löpande driftskostnader exklusive kapitaltjänstkostnader för nybyggda boenden uppskattas till 379 kronor per kvadratmeter.

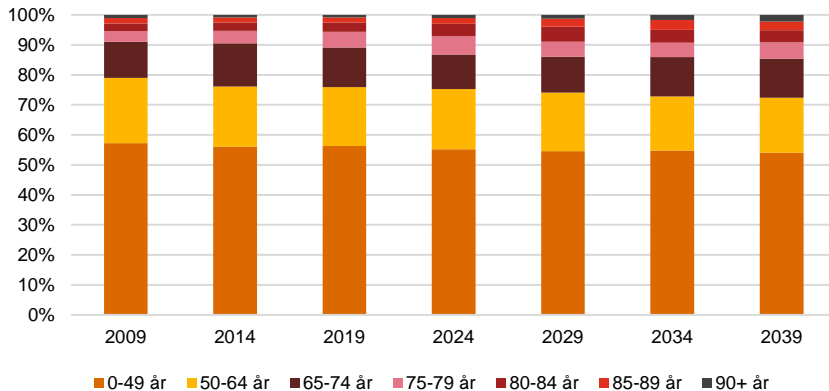


Framskrivning av platsbehov

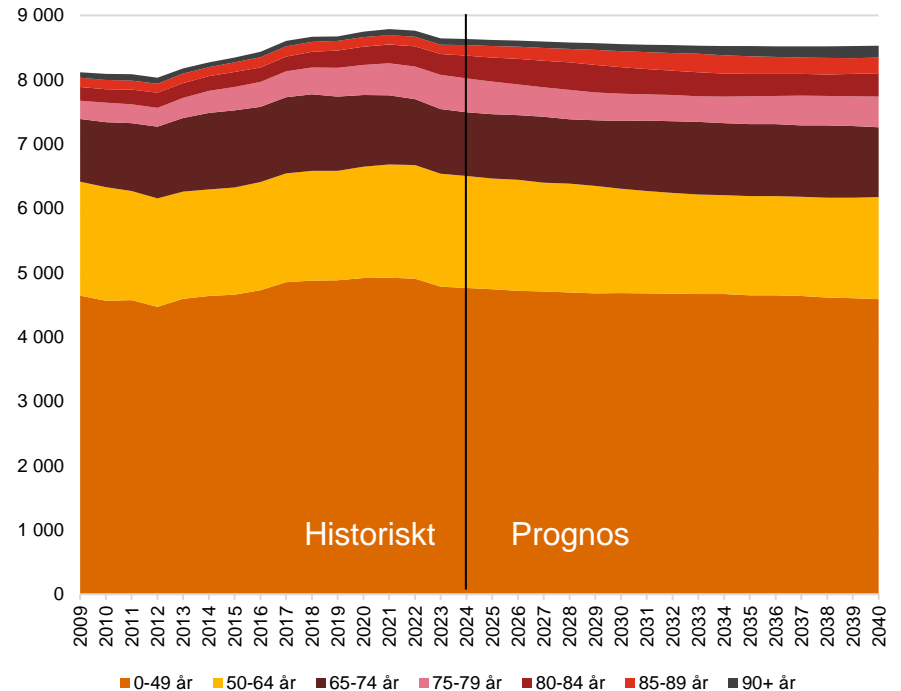
Kungsörs befolkningsprognos enligt SCB

Befolkningen förväntas minska, men vissa grupper förväntas öka

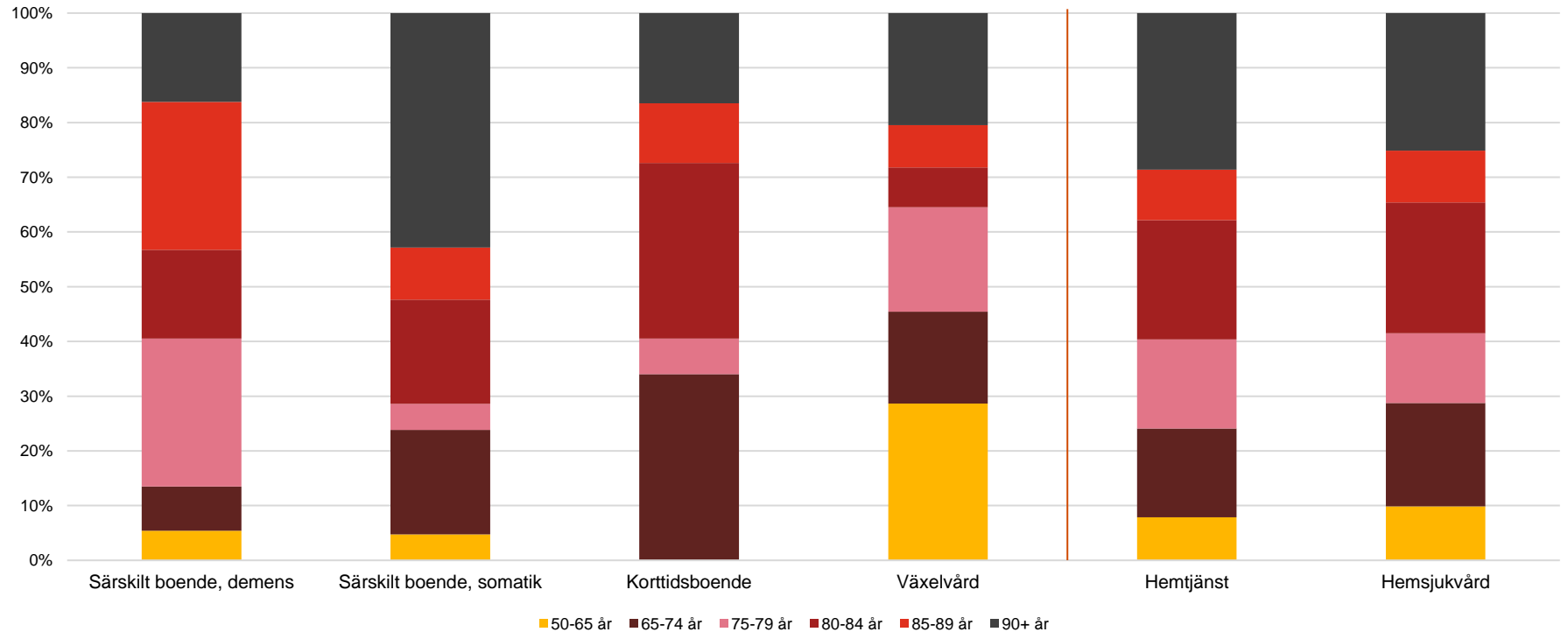
- Befolkningen förväntas minska med 77 personer 2029 jämfört med idag, 117 personer 2034 och **122 personer 2039**.
- Befolkningen 90+ år förväntas öka med 6 personer 2029 jämfört med idag, 47 personer 2034 och **122 personer 2039**.
- Befolkningen 80-89 år förväntas öka med 190 personer 2029 jämfört med idag, 174 personer 2034 och **124 personer 2039**.
- Befolkningen 65-79 år förväntas minska med 85 personer 2029 jämfört med idag, 9 personer 2034 och öka med **35 personer 2039**.



Befolkningsutveckling



Metod för framskrivning – ålderfördelning inom äldreomsorgen



Sammanfattning av framskrivningen av platsbehov



Framtida efterfrågan på särskilt boende somatik är särskilt stort i relativa termer, med en ökning från 21 idag till 31 platser 2039.



Framtida efterfrågan på särskilt boende demens förväntas öka från 37 platser idag till 47 platser 2039, med en ökning från 21 till 31 platser



Efterfrågan på korttidsboende respektive växelvård förväntas öka från 83 respektive 49 dygn till 103 respektive 53 dygn per månad. Detta motsvarar en total ökning med nästan en korttidsboendeplats och nästan en halv växelvårdplats



Framtida efterfrågan på hemtjänst förväntas öka med 12 500 registrerade besökstimmor 2039. Detta motsvarar en ökning med 83 brukare under antagandet att genomsnittliga antalet besökstimmor hemtjänst per brukare är konstant mellan idag och 2039.



Över- eller underkapacitet på Södergården är svårt att bedöma. I september 2024 bedömdes det råda överkapacitet på Södergården motsvarande fem platser inom demens och sex platser inom somatik. Vi har dock mottagit information om att nuvarande överkapacitet (december 2024) är lägre än detta.

22 platser

förväntas tillkomma år 2039 inom särskilt boende (somatic, demens, växelvård, korttids) i grundprognosen. Denna beräkning baseras på en framskrivning utifrån befolkningsprognosen, med utgång i dagens fördelning per åldersgrupp.

26 brukare

motsvarande 10 procent av brukarna 2023 stod tillsammans för hälften av den totala registrerade besökstiden hemtjänst.

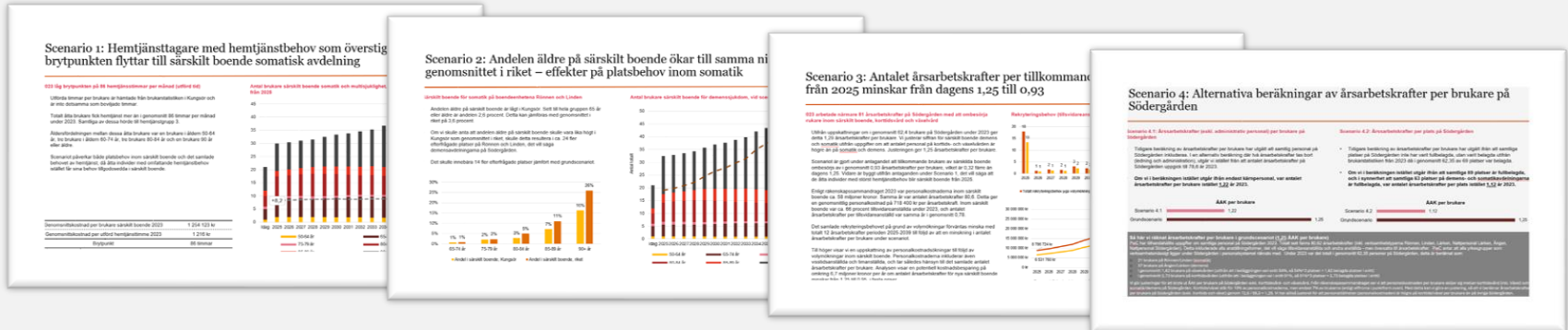
Scenarioanalyser

Scenarioanalyser för att illustrera alternativa utfall

Genom dialog med Kungsörns kommun har vi under uppdragets genomförande identifierat faktorer som är intressanta att genomföra scenarioanalyser utifrån. I detta kapitel genomför vi en scenarioanalys utifrån relevanta perspektiv. Scenario 1 och 2 fokuserar på behovsprognosen (antal platser) medan scenario 3 illustrerar en alternativ kostnadsnivå vid en effektivare bemanning. I scenario 4 redovisar vi alternativa beräkningar av årsarbetskrafter per brukare på Södergården. Syftet med scenarioanalyserna är att fånga in relevanta perspektiv att beakta vid planeringen av framtidens äldreomsorg i Kungsör.

Genomförda scenarioanalyser:

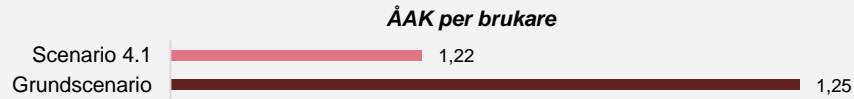
- **Scenario 1:** Hemtjänsttagare med hemtjänstbehov som överstiger brytpunkten (utförda timmar) flyttar till särskilt boende somatisk avdelning.
- **Scenario 2:** Andelen äldre på särskilt boende ökar till samma nivå som genomsnittet i riket, vilket påverkar platsbehovet.
- **Scenario 3:** Antalet årsarbetskrafter per tillkommande särskilt boende minskar från 1,25 till 0,93. Kostnadsberäkningen i scenario 3 bygger på antaganden i scenario 1.
- **Scenario 4:** Alternativa beräkningar av årsarbetskrafter per brukare på Södergården.



Scenario 4: Alternativa beräkningar av årsarbetskrafter per brukare på Södergården

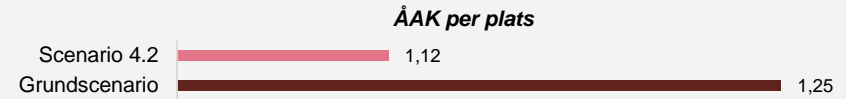
Scenario 4.1: Årsarbetskrafter (exkl. administrativ personal) per brukare på Södergården

- Tidigare beräkning av årsarbetskrafter per brukare har utgått att samtlig personal på Södergården inkluderas. I en alternativ beräkning där två årsarbetskrafter tas bort (ledning och administration), uppgår istället antalet årsarbetskrafter på Södergården till 78,6 år 2023.
- Om vi i beräkningen exkluderar dessa två årsarbetskrafter uppgick antalet årsarbetskrafter per brukare till 1,22 år 2023.



Scenario 4.2: Årsarbetskrafter (exkl. administrativ personal) per plats på Södergården

- Tidigare beräkning av årsarbetskrafter per brukare har utgått från att samtliga platser på Södergården inte har varit fullbelagda, utan varit belagda utifrån brukarstatistiken från 2023.
- Om vi i beräkningen också utgår ifrån att samtliga 69 platser är fullbelagda, och i synnerhet att samtliga 69 platser på demens- och somatikavdelningarna är fullbelagda, var antalet årsarbetskrafter per plats istället 1,12 år 2023.



Så här vi räknat årsarbetskrafter per brukare i grundscenariot (1,25 ÅAK per brukare)

PwC har tillhandahållits uppgifter om samtliga personal på Södergården 2023. Totalt hade enheten 80,62 årsarbetskrafter (inkl. Rönnen, Linden, Lärken, Nattpersonal Lärken, Ängen, Nattpersonal Södergården). Detta inkluderade alla anställningsformer, det vill säga tillsvidareanställda och andra anställda - men konverterade till årsarbetskrafter. PwC antar att alla yrkesgrupper som verksamhetsmässigt ligger under Södergården i personalsystemet räknats med. Under 2023 var det totalt i genomsnitt 62,35 brukare på Södergården, detta är beräknat utifrån:

- 21 brukare på Rönnen/Linden (somatik)
- 37 brukare på Ängen/Lärken (demens)
- I genomsnitt 1,62 brukare på växelvården (utifrån att i beläggningen var i genomsnitt 54 procent – alltså $54 \text{ procent} \cdot 3 \text{ platser} = 1,62$ belagda platser i genomsnitt)
- I genomsnitt 2,73 brukare på korttidsvården (utifrån att i beläggningen var i genomsnitt 91 procent – alltså $91 \text{ procent} \cdot 3 \text{ platser} = 2,73$ belagda platser i genomsnitt)

Vi gör justeringar för att bryta ut ÅAK per brukare på Södergården exkl. korttidsvård- och växelvård. Från räkenskapssammandraget ser vi att personalkostnaden per brukare skiljer sig mellan korttidsvård (inkl. växelvård) och somatik/demens på Södergården. Korttids/växel står för 10 procent av personalkostnaderna, men endast 7 procent av brukarna (enligt uppgifter i punktform ovan). Med detta kan vi göra en justering, så att vi beräknar årsarbetskrafter per brukare på Södergården (exkl. korttids och växel) genom $72,6 / 58,0 = 1,25$. Vi har alltså justerat för att personaltätheten (personalkostnaden) är högre på korttids/växel per brukare än på övriga Södergården.

Beräkningarna inkluderar nattpersonal på Södergården och Lärken. Om nattpersonal exkluderas, vilket betyder att totalt 15,52 årsarbetskrafter exkluderas från beräkningarna, resulterar det i att det år 2023 var 1,03 ÅAK dagpersonal per brukare på Södergården (inkl. Lärken), och 0,93 ÅAK dagpersonal per plats.

Sammanfattning av scenarioanalyserna



Scenario 1 innebär att åtta hemtjänsttagare med omfattande behov klassas om till särskilt boende från 2025. Detta bygger på att åtta individer ligger över brytpunkten med 86 utförda hemtjänsttimmar, då omkostnaderna för hemtjänst överstiger kostnaden per brukare inom särskilt boende. Brytpunkten bedöms vara hög i jämförelse med andra kommuner, vilket är ett resultat av att kommunen har relativt låga kostnader för hemtjänst och höga kostnader för särskilt boende.



Resultatet av scenario 1 är att det förväntas behövas totalt minst 31 fler särskilda boendeplatser (inkl. korttidsvård och växelvård) 2039 jämfört med september 2024. Detta är beräknat utifrån att omklassningen innebär att det kommer efterfrågas ytterligare 9,2 platser 2039, i tillägg till de 22 platser som beräknas efterfrågas 2039 i grundscenariot.



Andelen på särskilt boende bland invånare över 65 år är låg i Kungsörs kommun. Om andelen äldre i särskilt boende ökar från dagens 2,6 procent till 3,6 procent, vilket är det ovtikade genomsnittet för riket, skulle totalt 35 fler särskilda boendeplatser efterfrågas 2039 jämfört med grundscenariot (14 inom somatik och 21 inom demens). Det innebär totalt sett att det skulle behövas 57 fler särskilda boendeplatser jämfört med idag. Med scenariot åskådliggörs hur utvecklingen kan se ut om andelen särskilt boende i kommunen konvergerar mot hur det ser ut i riket som helhet. Detta skulle innebära en väsentlig kostnadsökning för äldreomsorgen.



Effektivisering av antalet årsarbetskrafter per brukare på särskilt boende från dagens nivå (1,25 ÅAK per brukare) till genomsnittet i de kommuner som har inkommit med uppgifter (0,93 ÅAK per brukare) kan innebära besparingar på omkring 2 miljoner kronor 2025 och närmare 7 miljoner kronor årligen 2039 (fasta priser, 2023 års prisnivå). Detta resultat finns sammanställt i scenario 3. I termer av antal innebär detta scenario att det samlade rekryteringsbehovet inom särskilt boende förväntas minska med 12 årsarbetskrafter perioden 2025-2039. Vi kan således konstatera att den framtida bemanningen blir avgörande kostnadsnivån inom äldreomsorgen i Kungsörs kommun.

+57 platser

på särskilt boende tillkommer 2025-2039 om andelen särskilt boende av befolkningen 65 år eller äldre går mot samma nivå som genomsnittet i riket.

-4,6 mnkr

i genomsnittlig årlig besparing 2025-2039 om antal årsarbetskrafter för de tillkommande särskilda boendeplatser går från 1,25 till 0,93. Besparingen ökar allteftersom antalet brukare ökar.

Verksamhetsmässiga behov och förutsättningar

Sammanfattning av verksamhetsmässiga behov och förutsättningar



Det bör finnas en vägledande riktlinje i bedömningen av behov och lämplig insats när vård- och omsorgsbehovet är så omfattande att det kräver ett stort antal hemtjänsttimmar. Det vill säga när är det ur ett brukar- och verksamhetsperspektiv mer lämpligt med en plats på särskilt boende. När vårdbehovet i hemmet blir så omfattande att det kräver ett större antal hemtjänsttimmar så kan både kvaliteten för brukaren och verksamheten påverkas. Tydliggöra riktlinje för lämplig maxnivå av hemtjänst. Behovet ska alltid bygga på en individuell bedömning. Vår uppfattning är att kommunen har påbörjat detta arbete.



Det är väsentligt är att de lokaler som upprättas innebär en flexibilitet och omställningsmöjlighet. Genom att samlokalisera flera verksamheter och ha flexibla lokaler skapas förutsättningar att ställa om efter behov. Lokalen bör utformas för att möta behov, skapa trygghet och möjliggöra effektivt resursanvändande. Hänsyn bör tas till fastighetens placering för att skapa goda möjligheter till utomhusmiljöer som är anpassade utifrån målgruppens behov och begränsningar. Tallåsgårdens placering kan innebära sådana svårigheter och det bör tas hänsyn till hur dessa kan byggas bort och hur Tallåsgården kan göras tillgänglig för både besökande och boende.



Boenden behöver omfatta möjligheter för att använda **teknik och digitala lösningar** som skapar en trygghet och självständighet. Framtiden kommer att ställa krav på vård och omsorg till svårt sjuka med komplexa behov av vård och omsorg. För att skapa trygghet hos personal och brukare är **tillgången till olika kompetenser** och team väsentligt. Samlokalisering av verksamheter och tillgång till kommunens och regionens resurser kommer vara viktigt.



Lokaler för mötesplatser och samling och som ska kunna samnyttjas mellan interna och externa intressenter ställer särskilda krav på var dessa ligger och hur dessa lokaler kan nås. Det blir särskilt viktigt i samband med pandemier eller andra smittor att undvika flöden av personer inne i lokaler. Flexibiliteten i lokaler är viktigt och möjlighet att dela upp ett större samlingsrum i flera mindre ökar nyttjandegraden. Fler äldre kommer att öka trycket på befintliga mötesplatser. Det gäller även den målgrupp som tillhör funktionshinderomsorgen där mötesplatser och aktiviteter behöver vara anpassade för att även möta dessa behov. Den nya socialtjänstlagen tydliggör kravet på kommunens tidiga och förebyggande insatser. Att tillhandahålla mötesplatser som ger förutsättningar för socialgemenskap, fysiskt och kognitiv aktivitet är viktigt.



Kommunens roll i nuvarande trygghetsboende bör tydliggöras för att klargöra äldreomsorgens roll i processen. Det är viktigt både för verksamheten men inte minst för ett tydliggörande för medborgarna. Det bör övervägas vilket värde det har för medborgarna eller för verksamheten att socialtjänsten är inblandad i den process som rör trygghetsboendet. Exempelvis vad innebär det för tydligheten i vad boendeformen innebär och har det betydelse för vilka som ställer sig i kö till boendet.

Sammanfattande slutsatser och medskick efter genomförd utredning

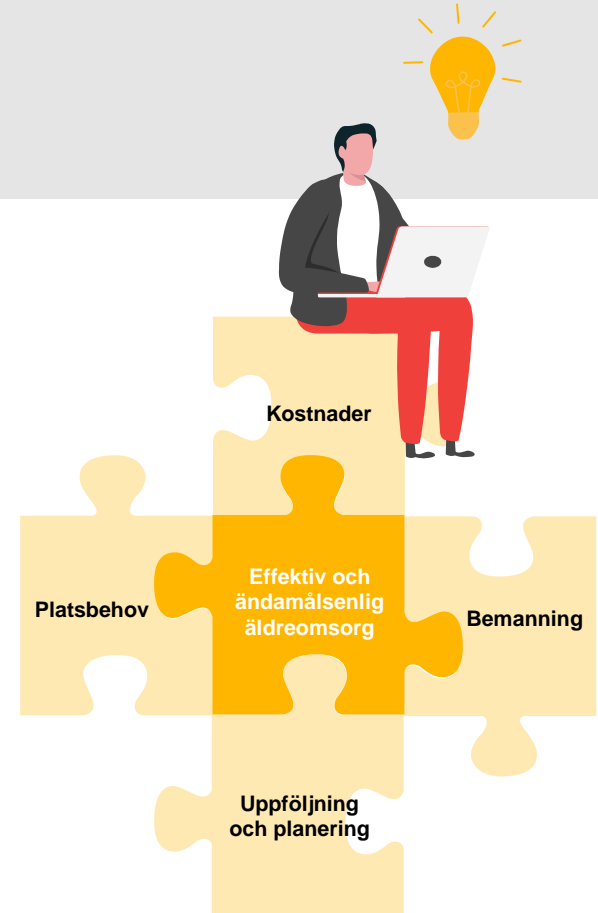
Sammanfattning

Sammanfattande slutsatser och medskick efter genomförd utredning

Slutsatserna från analysen kan sammanfattas enligt följande:

- 1. Beviljande av boende och hemtjänst:** Kommunen har en låg andel beviljade platser på särskilt boende (2,7 procent av invånarna över 65 år) men en hög andel med hemtjänst (8,0 procent). Många med omfattande behov bor i trygghetsboendet Misteln med hemtjänstinsatser. Det finns behov av att tydliggöra en lämplig maxnivå av hemtjänst. Vår uppfattning är att kommunen har påbörjat detta arbete, vilket är positivt.
- 2. Kostnader och brytpunkt:** Kostnaden per boendeplats är hög jämfört med andra kommuner, medan kostnaden per hemtjänststimme är låg. Den ekonomiska brytpunkten för när det blir mer lönsamt med särskilt boende är hög (141 beviljade timmar, 86 utförda timmar).
- 3. Framtida behov och planering:** Det finns ett behov av att följa upp antalet beviljade och utförda hemtjänststimmar för att kunna planera framtida äldreomsorg effektivt. Behovet av platser är störst i centralorten, och ett nytt äldrecenter bör övervägas.
- 4. Driftskostnader och bemanning:** Södergården har en relativt hög kostnad per brukare i jämförelse, och bemanningen är hög (1,22 årsarbetare per plats exklusive administrativ personal). En effektivare bemanning kan minska framtida rekryteringsbehov och kostnader.
- 5. Framskrivning av plats- och personalbehov:** Det finns ett behov av ytterligare 22-57 platser fram till 2039. Förväntat personalbehov ökar med 35 procent till 2039, främst undersköterskor och vårdbiträden. Minskad personalomsättning bör vara en prioritet för kommunen.
- 6. Scenarioanalyser:**
 - Scenario 1: Omklassificering av hemtjänstbrukare leder till ett behov av 31 platser på särskilt boende jämfört med idag.
 - Scenario 2: En ökning av platser utifrån riksgenomsnittet skulle innebära 57 nya platser. En majoritet av dessa behövs inom demens.
 - Scenario 3: Effektivare bemanning kan leda till betydande kostnadsbesparingar.
 - Scenario 4: Alternativa beräkningar av personaltäteten får marginell skillnad på personaltäteten på Södergården.
- 7. Framtida behov enligt verksamheten:** Det finns behov av lokaler med hög flexibilitet som kan ställas om för att möta olika behov. Det behöver tillhandahållas mötesplatser för äldre och funktionshindrade för att främja social gemenskap och aktivitet. Boendets placering och geografiska förutsättningar har en stor betydelse för tillgängligheten såväl för boenden som för anhöriga. De geografiska förutsättningarna kan vara mycket svåra att ändra.

Sammanfattningsvis behöver kommunen arbeta med att balansera **kostnader**, **bemanning** och **platsbehov**, samt säkerställa att strategiska beslut baseras på noggrann **dataanalys** och **planering**.



Sammanfattning

Sammanfattande slutsatser och medskick efter genomförd utredning

Nästa steg

Detaljerad kostnadskalkyl som beslutsunderlag

Vi bedömer att ett lämpligt nästa steg för Kungsörs kommun är att göra en utförlig kalkyl för att beräkna konsekvenser av investering i ett nytt särskilt boende. Kalkylen bör inbegripa både driftskostnadskonsekvenser av investeringen och simulering av kostnadsnivå utifrån bemanningstal. Kalkylen kan även tillämpas för att beakta moms- och skattemässiga effekter, exempelvis utifrån om boendet ska byggas av kommunen eller Kungsörs Kommunteknik AB. Underlaget bör först och främst användas som beslutsunderlag, men kan även tillämpas vid framtida resursfördelning till verksamheten. Som vi har visat i denna utredning har Södergården en hög personaltätthet. Om kommunen klarar av att minska personaltättheten – både gällande befintliga och kommande boendeplatser – kommer de ekonomiska förutsättningarna förbättras. Ett förslag på perspektiv som kan beaktas i kalkylen är:

Investeringsutgift

- I investeringskalkylen bör det utöver själva byggnaden ingå utgifter för eventuellt markförvärv, rivning, evakuering samt nedskrivning. Här bör även eventuellt stöd från Boverket ingå för att beräkna nettoinvesteringsutgiften.

Kapitaltjänstkostnad

- Avskrivningar kan simuleras baserat på komponentfördelning och ränta utifrån Kommuninvest räntebana.

Hysesintäkter

- Hysesintäkter från brukarna.

Driftskostnadskonsekvenser

- Bedömning av kostnadsnivå utifrån bemanningstal samt förväntad driftskostnad för lokalen. Möjliggör scenarioanalys för alternativa bemanningstal.

Eventuell bedömning av klimatpåverkan

- Bedömning av antal ton CO₂e.

Övriga medskick identifierade i utredningen

Förutsättningar finns för att förbättra uppföljning i syfte att utveckla verksamheten.

- För att säkerställa en kostnadseffektiv äldreomsorg i kommunen bör kontinuerlig uppföljning ske av förändringar.
- Använda befintlig information i verksamhets-, HR- och ekonomisystem
- Tillgängliggör information som finns i systemen och visualisera data, för att skapa en gemensam bild av hur det ser ut och skapa nyfikenhet till vad som orsakar förändringar

En framgångsfaktor är insats utifrån behov - trygghetsboende har en strategiskt viktig funktion inom kommunens äldreomsorg

- Det är viktigt att kontinuerligt följa upp antalet beviljade timmar i hemtjänst och säkerställa nivåflyttning i insats när individens behov och verksamhetens effektivitet motiverar detta.
- Mellanboendeformer blir allt viktigare i takt med att den äldre befolkningen ökar och vårdbehoven blir större - trygghetsboendet Misteln i Kungsör betraktas som ett populärt boende. Var tydliga med skillnaden mellan en biståndsbedömd insats såsom SÅBO och trygghetsboende.

Samverkan inom kommunens äldreomsorg samt mellan kommunen och regionen kan ge goda resultat

- Komplex vård och omsorgsbehov ställer större krav på teamarbete
- Personcentrerad och nära vård bör bedrivas utifrån den enskildes behov och med samlade resurser
- I utformningen av framtidens boende i kommunen bör samverkansaspekten vara central.

pwc.se

Denna presentation har upprättats i enlighet med uppdragsavtal daterat den 24 oktober 2024 mellan Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (556029-6740) och Kungsörs kommun (212000-2056) avseende utredning av hållbar byggnation av framtidens äldreomsorg. Presentationen är endast upprättad för vår uppdragsgivares räkning, Kungsörs kommun (212000-2056). Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (organisationsnummer 556029-6740)/ PricewaterhouseCoopers AB tar inte något som helst ansvar gentemot någon annan än uppdragsgivaren som väljer att förlita sig på eller att agera utifrån innehållet i denna presentation. Inte heller tas något ansvar för att presentationen används för andra syften än för dem som förelegat vid uppdragets utförande.

© 2025 PricewaterhouseCoopers i Sverige AB. Att mångfaldiga innehållet helt eller delvis är förbjudet enligt lagen (1960:729) om upphovsrätt till litterära och konstnärliga verk. Förbudet gäller varje form av mångfaldigande genom tryckning, kopiering etc.

Målbild Socialförvaltningen 2026

Fokusområde

Nyckeltal

Kvalitet i alla verksamheter

SN

Stärka förutsättningarna för en lättillgänglig och rättssäker socialtjänst

- Utredningstid i antal dagar från ansökan till beslut om LSS-insats (alla insatser), medelvärde
- Utredningstid i antal dagar från påbörjad utredning till avslutad utredning inom barn och ungdom 0-20 år, medelvärde
- Utredningstid i antal dagar från påbörjad utredning till avslutad utredning för vuxna med missbruksproblem 21+, medelvärde

Gott bemötande i alla led

SN

Stärka och öka förtroendet för socialtjänsten

- Brukarbedömning boende LSS totalt – Brukaren känner sig trygg med alla i personalen, andel
- Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg – helhetssyn, andel
- Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg – helhetssyn, andel

Trygga framtidens levnadsvillkor

SN

Stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet

- Personalkontinuitet, antal personal som en hemtjänstmottagare med minst 2 besök dagligen möter under 14 dagar, medelvärde
- Ej återaktualiserade vuxna personer med försörjningsstöd ett år efter avslutat försörjningsstöd, andel
- Träffar och föreläsningar för att främja god hälsa inom socialpsykiatrins öppna verksamhet, antal



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/23

Er beteckning

Sida
1 (2)

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Stab- och kansliavdelningen
Kommunstyrelsens förvaltning

Adressat
Socialnämnden

Sammanträdestider 2026 för socialnämnden, socialnämndens myndighetsutskott och socialnämndens presidieberedning

Förslag till beslut

Socialnämnden antar de sammanträdestider för 2026 som förvaltningen förordat för socialnämnden, presidieberedningen och myndighetsutskottet.

Sammanfattning

Kommunstyrelsen och kommunfullmäktige har beslutat om sina respektive sammanträdestider för 2026. Nämnderna uppmanas att anpassa sina sammanträden efter kommunstyrelsens sammanträdestider.

Följande sammanträdestider föreslås:

- **Socialnämnden:** 20 januari, 17 februari, 17 mars, 21 april, 19 maj, 16 juni, 25 augusti, 22 september, 20 oktober, 17 november och 15 december.
- **Socialnämndens presidieberedning:** 8 januari, 5 februari, 5 mars, 9 april, 7 maj, 4 juni, 13 augusti, 10 september, 8 oktober, 5 november och 3 december.
- **Socialnämndens myndighetsutskott** (sammanträder torsdagar samma vecka som socialnämndens möten): 22 januari, 19 februari, 19 mars, 23 april, 21 maj, 18 juni, 27 augusti, 24 september, 22 oktober, 19 november och 17 december.

Samtliga sammanträden börjar 13:30 om inget annat beslutas.

Beslutsunderlag

SF tjänsteskrivelse 2025-09-10 Sammanträdestider 2026 för socialnämnden

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-10

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/23

Er beteckning

Sida
2 (2)

Skickas till

Kommunstyrelsen
Barn- och utbildningsnämnden
Kommunikatörerna



Kungälv kommun

Dokumenttyp
TjänsteskrivelseDatum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/117

Er beteckning

Sida
1 (2)Vår handläggare
camilla.nguyen@kungsor.seAdressat
Socialnämnden

Socialförvaltningen

Riktlinje för handlägningsprocessen gällande individärenden inom socialförvaltningen

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att;

1. häva servicedeklarationerna och ersätta det med riktlinje för handlägningsprocessen gällande individärenden inom socialförvaltningen
2. riktlinjen börja gälla 2025-09-23

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har beslutat om en ny riktlinje för styrande dokument (KS 2021/403). Riktlinjen för styrande dokument berör de dokument kommunen själv tar fram och är en komplettering till lagar och annan extern styrning av verksamheten.

Som en del i förvaltningens systematiska kvalitetsarbete sker det löpande utvärderingar och genomlysningar av förvaltnings styrdokument. Genomlysningen under våren visade på att det finns flertalet styrdokument för samma likande handlägningsprocess av individärenden. För att det ska bli en jämlik hantering av handlägningsprocessen har förvaltningen tagit fram riktlinje för handlägningsprocessen gällande individärenden inom socialförvaltningen. Riktlinjen gäller för all myndighetsutövning för individärenden inom förvaltningen.

Utöver riktlinjen ska verksamheterna följa Socialstyrelsens handläggning och dokumentation – handbok för socialtjänsten.

Varje verksamhet kan även skapa lokala rutiner för social dokumentation.

För att följa kommunfullmäktiges beslutade riktlinje om styrande dokument har förvaltningen lyft ur servicedeklarationerna in i riktlinjen för handlägningsprocessen gällande individärenden inom socialförvaltningen för att följa den kommunövergripande dokumentstrukturen.



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/117

Er beteckning

Sida
2 (2)

Beslutsunderlag

Riktlinje för handlägningsprocessen inom Socialförvaltningen
SF tjänsteskrivelse 2025-09-12 Riktlinje för handlägningsprocessen
gällande individärenden inom socialförvaltningen

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Camilla Nguyen
Kvalitetsstrateg

Skickas till

-



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Riktlinje
Beslutsdatum
[Beslutsdatum]
Beslutad av
Socialnämnd

Giltigt från
[Giltigt från]
Aktualiserad
[Aktualiserad]
Gäller för
Socialförvaltningen

Giltigt till
[Giltigt till]
Diarienummer
[Diarienummer]
Dokumentansvarig
Camilla Nguyen

Riktlinje för handläggningsprocessen gällande individärenden inom Socialförvaltningen

1. Syfte

Riktlinjer är en vägledning i handläggningsprocessen och myndighetsutövningen för socialnämnden i Kungsörs kommun. Syfte med riktlinjen är att den ska vara en vägledning i handläggningen för alla medarbetare som handlägger och utreder ärende inom socialnämndens verksamhetsområden. Riktlinjen syftar även till att bidra till enhetliga bedömningsgrunder för att tillförsäkra likvärdighet och rättssäkerhet för de sökande och en god kvalitet i verksamheten.

Riktlinjen baseras huvudsakligen på Socialtjänstlagen (SoL), lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), lag om vård av missbrukare i vissa fall (LVM), lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), lag med särskilda bestämmelser om unga lagöverträdare (LUL), offentlighets- och sekretess-lag (OSL), barnkonventionen men berör också socialtjänstförordningen (SoF), hälso- och sjukvårdslag (HSL) samt Förvaltningslag (FL).

De föreskrifter, allmänna råd, handböcker och kunskapsstöd från Socialstyrelsen som har relevans för handläggning av flertalet ärenden som rör socialnämndens verksamhetsområde ska användas som stöd i handläggningen, bedömningar och ställningstaganden i de enskilda ärendena. Som komplement till dessa finns riktlinjer och därutöver finns mer specifika rutiner och stöddokument som har till syfte att beskriva och förtydliga detaljerna i handläggningsprocessen.

Riktlinjen definiera alla som hantera individärende som handläggare, det blir ett samlingsbegrepp och inrymmer biståndshandläggare, **LSS-handläggare** och socialsekreterare.

Begreppet brukare använda genomgående i riktlinjen för att definiera individer som har ärenden hos förvaltningen, detta innefattar även de som benämns som klienter ute i verksamheterna.

2. Uppdrag

Socialnämnden har ett omfattande ansvar för alla som bor i kommunen, allt från trygga framtidens levnadsvillkor till att ha en hög kvalitet inom alla verksamheter samtidigt som vi har ett gott bemötande i alla led.

Socialnämnden arbetar för att stärka förutsättningarna för en lättillgänglig och rättssäker verksamhet, det förebyggande och hälsofrämjande arbetet och förtroendet för socialtjänsten. Arbetet ska bedrivas rättssäkert och med tro på människans resurser.

Detta innebär att i kontakt med socialnämndens verksamheter ska brukaren bemötas på ett respektfullt sätt av kunniga medarbetare. Brukaren ska känna sig trygg i sin kontakt med socialnämnden som ska vara tillgängliga, nämndens medarbetare ska vara nåbara under kontorstid.

Brukaren ska få en besökskontakt med en socialsekreterare eller handläggare inom två veckor.

I samtal med socialförvaltningens medarbetare ska vi ha ett enkelt språk i våra samtal, utredningar, handlingar och anteckningar som handlar om brukaren. Brukaren ska erbjudas tolk vid behov.

Medarbetare som jobbar inom socialförvaltningen har tystnadsplikt och får inte lämna ut uppgifter om brukaren eller brukarens familj till obehöriga. Men i vissa fall är socialförvaltningen skyldiga att lämna ut information till andra myndigheter.

2.1 Intern samverkan

Enskilda som kommer i kontakt med socialförvaltningen i Kungsör kan ha behov av stöd från andra verksamheter. Samverkan ska därför ske med andra verksamheter för att enskilda ska få behövligt stöd. Individ- och familjeomsorgen har ansvar för stöd och insatser till personer med beroendeproblematik, personer som har utsatts för våld i nära relationer, för ekonomiskt bistånd, arbetsmarknadsinsatser samt frågor som rör barn och ungas bästa. Verksamheten svarar även för stöd till föräldrar i att ta det ansvar som åligger alla föräldrar enligt Föräldrabalken.

Området Funktionsstöd är ansvarig för handläggning av ärende gällande personer som är i behov av stöd i hemmet i form av punktinsatser eller heldygns vård, personer i behov av annat boende på grund av sitt åldrande eller funktionsvariationer samt personer i behov av stöd i vardagen på grund av bland annat psykisk ohälsa.

I ärenden som kan beröra eller berör två eller flera verksamheter så bedömer berörda handläggare tillsammans i samverkan vem som ska svara för att tillgodose brukarens behov. Detta kan innebära att ärendet kan handläggas av flera enheter och flera lagrum. Handläggaren ska upplysa om detta samt om de skillnader som finns mellan de olika lagrummen.

2.2 Förebyggande perspektiv

Med fokus på brukarens behov och utifrån individuella bedömningar av insatser och bistånd behöver handläggaren ha ett förebyggande perspektiv. Handläggaren kan inom ramen för sin informationsskyldighet identifiera verksamhet, service och hjälp som utöver biståndsbedömda insatser fyller behovet för brukaren.

2.3 Brukarinflytande

Brukaren ska i största möjliga utsträckning ges inflytande och medbestämmande över insatser som ges. Brukarinflytande handlar om att personer som får insatser genom socialtjänsten ska få mandat och möjlighet att påverka beslut som får stora konsekvenser för deras eget liv och vardag. Därför är det nödvändigt att involvera brukaren både i utredningsskedet och vid beslutsfattandet.

3. Rätten till bistånd

3.1 Från ansökan/ anmälan till beslut

Inkommande information om att den enskilde kan komma att behöva socialnämndens insatser kan ske genom ansökan, anmälan, förfrågan, eller på annat sätt. De utredningar

som görs bygger i huvudsak på Barns behov i centrum, (BBIC) eller Individens behov i centrum (IBIC), som är ett behovsinriktat och systematiskt arbetssätt och ger möjlighet till en strukturerad dokumentation. När det gäller att bedöma rätten till bistånd är det viktigt att fokusera på brukarens behov och inte på socialtjänstens insatser.

Ansökan/anmälan ska hanteras rättssäkert, ska omgående registreras i dokumentationssystemet - senast dagen efter den inkommit.

3.2 Beslutsunderlag

Oavsett vilken slutsats som utredningen utmynnar i ska den dokumenteras noggrant och med tydlig beslutsmotivering. De personer ärendet rör samt beslutsfattare ska få en klar bild både av vad som kommit fram under utredningen, det vill säga vad som utgör underlag för beslut, och av utredarens professionella analys och bedömning samt slutsatser och förslag på beslut. Dokumentationen ska vara lätt att förstå och ge historia och sammanhang för de berörda. Fokus i dokumentationen ska ligga på den det berör oavsett ålder och hens behov. Det ska framgå vad som är faktiska omständigheter och vad som är analys respektive bedömningar. Det kan också vara av värde att redovisa vilka resonemang om insatser som har förts och de förmodade konsekvenserna av olika insatser eller om inga insatser kommer till stånd.

3.3 Kommunikering

Ett ärende ska inte avgöras utan att den som är sökande, klagande eller annan part har underrättats om en uppgift som tillförts ärendet genom någon annan. Parter ska underrättas om utredningsmaterial och ges tillfälle att yttra sig innan beslut. Kommunikeringen kan alltså ske muntligen eller skriftligen. Dock ska kommunikering alltid ske skriftligen om brukaren begär det.

3.4 Beslut

En utredning föranledd av en ansökan, anmälan, förfrågan, eller på annat sätt utmynna i ett beslut. Av beslutet ska det framgå om och i så fall vilken insats som beviljats, omfattningen av insatsen, att beslutet kan ändras vid förändrade förhållanden samt att det ska ske en regelbunden uppföljning. Beslut fattas enligt socialnämndens gällande delegationsordning. Brukaren ska alltid underrättas om sin rätt att överklaga ett beslut som gått denne emot. Beslutet ska överklagas skriftligen och inges till nämnden. Handläggande handläggare ska vara brukaren behjälplig med detta om brukaren behöver eller önskar det. När nämnden mottar överklagan ska ett ställningstagande göras om nämnden står fast vid sitt beslut eller om beslutet ska ändras. Om nämnden står fast vid sitt beslut ska överklagan skyndsamt skickas vidare till Förvaltningsrätten, senast inom en vecka. Även om nämnden väljer att ändra sitt beslut ska information om överklagan och ändringen skickas till Förvaltningsrätten.

4. Handläggning

Allmänt gäller att utredning ska inledas utan dröjsmål. Varje ärende ska handläggas skyndsamt och kostnadseffektivt. Detta gäller i synnerhet ekonomiskt bistånd, då beslutet oftast är av avgörande betydelse för brukarens försörjning.

Utredningen ska genomföras i samråd med brukaren och dennes önskemål och förslag ska prövas. Utredningen ska även omfatta mål för de insatser som föreslås. Anhöriga, närstående eller företrädare ska om brukaren så önskar, beredas möjlighet att ge sina synpunkter. Vid behov tas referenser från andra verksamheter och myndigheter. Vidare ska det ingå att utreda om det finns behov av att samordna insatser med regionen eller andra huvudmän.

Handläggningen och beslut ska präglas av respekt för brukaren. Lättillgänglig information om villkor och förutsättningar ska tillhandahållas. En helhetsbedömning av den sökandes behov och förmåga görs alltid.

4.1 Barn och unga

När en utredning rör ett barns skydd eller stöd framgår det av SoL att utredningen ska bedrivas skyndsamt och vara slutförd senast inom fyra månader. För att socialnämnden ska få förlänga utredningstiden krävs särskilda skäl. Nämnden behöver då fatta ett beslut och ange en ny tidsfrist inom vilken utredningen ska vara klar. Det innebär att utredningen inte får förlängas tills vidare.

4.2 Ekonomiskt bistånd

Ekonomiskt bistånd, även kallat försörjningsstöd, är ett behovsprövat bistånd som kan beviljas efter ansökan och utredning. Rätten till bistånd inträffar då dina behov inte kan tillgodoses på annat sätt och alla alternativa försörjningsformer är uttömda. Du har ett eget ansvar att själv göra vad du kan för att försörja dig själv och de du har försörjningsplikt för.

4.3 Vuxna

Utredningstiden är inte längre än tre månader för vuxna oavsett funktionsvariation inom lagrummet SoL och LSS.

Detta gäller förutsatt att din begäran är komplett inlämnad och ifylld.

4.4 Behov av stöd under utredningstiden

Om brukaren behöver någon insats under utredningstiden ska behovet utredas och avgöras genom ett särskilt beslut. Det kan till exempel bli aktuellt när en person begär insatser enligt LSS eftersom personkretsfrågan kan ta lång tid att avgöra. Under tiden kan beslut om insatser fattas med stöd av SoL.

5. Barns rätt till delaktighet och rätten att komma till tals

Socialtjänstens arbete ska genomsyras av ett barnperspektiv vilket innebär att socialnämnden ska försöka ta reda på hur barn och unga uppfattar och upplever sin

situation och se olika beslutsalternativ ur barnets och den unges synvinkel. Detta innebär att följderna av ett beslut för ett enskilt barn eller ungdom noggrant ska analyseras. Socialförvaltningen ska ta hänsyn till barnkonventionen i beslut och i sin verksamhet. För att barn och ungas rätt till delaktighet ska vara uppfylld enligt förarbetena till lagen, ska barn och unga fått relevant information, möjlighet att föra fram sina åsikter, att åsikterna har beaktats och att barn och unga har fått återkoppling och information om vad som beslutats och hur deras bästa har beaktats. Barn och unga ska förstå syftet med varför de tillfrågas och få information om vilka rättigheter som de har i kontakten med socialtjänsten.

6. När samtycke saknas

6.1 Beslut om vård, behandling eller insatser för barn när den ena vårdnadshavaren inte samtycker

Socialtjänsten kan besluta att ett barn kan vårdas mot den ena vårdnadshavarens vilja, förutsatt att vården krävs för barnets bästa. Beslut avser behandling i öppna former så som öppenvård, kontaktperson eller kontaktfamilj enligt SoL. Reglerna omfattar också vissa åtgärder enligt LSS. Om barnet är 15 år och självt anses kunna samtycka till olika behandlingar krävs inget samtycke från vårdnadshavarna. Beslut om medgivande föregås av en utredning SoL.

6.2 Uppföljning av ett barns situation efter avslutad utredning

När en utredning avslutas då det saknas samtycke från vårdnadshavare och barnet men oro för barnets situation kvarstår. Då är det viktigt att under ytterligare en tid följa utvecklingen, exempelvis med förskola och skola, och samtidigt ha uppföljande samtal med vårdnadshavare och barn. Socialförvaltningen har möjlighet att genomföra en uppföljning efter avslutad utredning oberoende av samtycke från vårdnadshavarna eller barnet. Det är även möjligt att besluta om uppföljning efter avslutad utredning om en ansökan om tvångsomhändertagande av barnet avslagits av domstol.

8. Uppföljning av beviljade insatser

Alla beslut ska följas upp och utvärderas i samråd med brukaren samt dennes vårdnadshavare/ombud i samband med att beslut omprövas eller avslutas. Socialnämnden beslutar om uppföljning efter avslutad placering av barn oberoende av samtycke från vårdnadshavaren eller barnet. Om en familj eller barnet avböjer erbjudet stöd finns möjlighet för nämnden att genomföra uppföljning efter avslutad utredning oberoende av samtycke från vårdnadshavarna eller barnet.

Uppföljning ska ske systematiskt och kontinuerligt i verksamheten.

Kontinuerlig uppföljning ska ske, minst en gång per år, om inga förändrade förhållanden har kommit till socialtjänstens kännedom.

Uppföljningen bör ske tillsammans med brukaren, vårdnadshavare (vid behov), eventuella ombud och den som utför insatsen. Uppföljningen bör fokusera på att utvärdera om insatsen är effektiv och uppfyller brukarens behov.



Service deklARATION för

Individ- och familjeomsorg
- Öppenvårdsenheten

ARBETSMATERIAL



Kungsör

KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN

Öppenvårdsenheten vänder sig till familjer med barn som är upp till 18 år, unga i behov av stöd i tillvaron samt unga och vuxna med missbruksproblem. Vi har, med ditt medgivande, ett nära samarbete med många av samhällets aktörer som t.ex. skola, försäkringskassa, hälso- och sjukvård. Flera av insatserna måste beviljas av en socialsekreterare och det kallar vi för biståndsbedömda insatser. Vi erbjuder även förebyggande insatser som är öppna och tillgängliga för alla kommuninvånare.

Råd och stöd innebär att du kan få fem fria samtal med någon av öppenvårdens medarbetare, helt kostnadsfritt och utan dokumentation.

Hos personalen finns kompetenser inom familjebehandling och missbruk/beroende och alla medarbetare har kontinuerlig handledning från meriterade externa handledare. Öppenvården är också en del i samarbetet mellan Kungsör-Arboga-Köping (KAK) och kan erbjuda barngruppsverksamhet för barn med:

- Separerade föräldrar
- Förälder med missbruk
- Barn som bevittnat våld i nära relation



VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- professionell vägledning genom samtal
- att du ska bemötas på ett respektfullt sätt av kunnig personal och med ett opartiskt förhållningssätt
- att när du kontaktar oss ska kunna få träffa någon av oss inom två veckor
- att vi är tydliga med vad vi kan bistå med kring hur många samtal/ hur lång tid samtalsserien förväntas ta och när det är dags för avslut
- att om inte vi kan hjälpa dig så vägleder vi dig vidare till annan kvalificerad hjälp
- att vi använder ett enkelt språk i våra samtal och tolk när vi eller du har behov av det

VAD VI FÖRVÄNTAR OSS AV DIG

- att du kommer på inbokad besökstid eller i god tid anmäler eventuellt förhinder
- att du aktivt medverkar i den planering vi tillsammans upprättat

VISSTE DU ATT?

Vi som arbetar inom Öppenvården är familjebehandlare och drogterapeuter med olika yrkesbakgrund inom socialt arbete. I regel tar vi emot besök i våra lokaler men kan vid behov även göra hembesök. Du når oss genom socialtjänstens mottagningstelefon på 0227-600 456.

VAD TYCKER DU?

Har du synpunkter på vår verksamhet, så berätta det för oss. Vi vill ta del av dina tankar och idéer, för det ger oss en chans att förbättra verksamheten.

Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss.

- E-posta till socialforvaltningen@kungsor.se
- Skicka ett brev med posten. Adressen är:
Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör.
- Ringa kommunens växel, tfn 0227-60 00 00, och framför ditt ärende. Växeln är öppen måndag-fredag klockan 07.30-12.00 och 13.00-16.30.
- Personligen lämna dina synpunkter direkt till personalen. De ser till att synpunkterna registreras och blir hanterade.
- Webbadress till socialförvaltningens synpunktshantering: www.kungsor.se/synpunkt-socialforvaltningen



Kungsör

Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör
0227-600 000 socialforvaltningen@kungsor.se www.kungsor.se



Service deklARATION för

Utredningsenheten
- familjerätt

ARBETSMATERIAL



Kungsör

KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN

Socialnämndens familjerätt har många viktiga uppgifter bland annat att utreda och fastställa faderskap/föräldraskap för barn vars föräldrar inte är gifta, att erbjuda samarbetsamtal till föräldrar, att på uppdrag av tingsrätt/hovrätt lämna yttranden och göra utredningar i frågor kring vårdnad-boende och umgänge. Vi gör även adoptionsutredningar och utredningar där barn behöver en ny vårdnadshavare. Vi kan också ge allmän information i familjerättsliga frågor.

Vid en separation eller skilsmässa kan det ibland vara svårt att komma överens om vem som ska ha vårdnaden om barnen, var barnen ska bo, och hur umgänget med den andra föräldern ska se ut.

Föräldrar kan genom samarbetsamtal få stöd för att komma överens i frågor som rör vårdnad, boende, umgänge och barnets försörjning samt för att hitta former för samarbete gällande nämnda frågor. Samarbetsamtalen är frivilliga, kostnadsfria och det sker ingen registrering av att föräldrarna varit i kontakt med familjerätten. Föräldrarna kan i anslutning till samarbetsamtalen få hjälp med att upprätta avtal gällande frågor om vårdnad, boende, umgänge och underhåll.

VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- att när du tar kontakt i familjerättsliga frågor kan du förvänta dig att få en tid inom två veckor (under semesterperioden kan väntetiden på besökstid dock vara upp till fyra veckor)
- att när vi fått uppdrag från tingsrätt/hovrätt om att lämna ett yttrande eller göra en utredning kring vårdnad-boende och umgänge för dina barn har båda föräldrar rätt till insyn i det som skrivs
- att när du har frågor kring familjerätt kan du förvänta dig att få generell och opartisk information.
- att du ska bemötas på ett respektfullt sätt av kunnig personal
- att du ska känna dig trygg i kontakten med oss
- att du alltid ska kunna komma i kontakt med oss under telefontid
- att du ska få information om hur samarbetsamtal och olika utredningar går till och vilken hjälp du kan få
- att vi använder ett enkelt språk i våra samtal och tolk när vi eller du har behov av det

VISSTE DU ATT?

Vi som jobbar inom socialtjänsten har tystnadsplikt och vi får inte lämna ut uppgifter om dig eller din familj till obehöriga. I vissa fall är socialtjänsten skyldig att lämna ut information till andra myndigheter.



VAD TYCKER DU?

Har du synpunkter på vår verksamhet, så berätta det för oss. Vi vill ta del av dina tankar och idéer, för det ger oss en chans att förbättra verksamheten.

Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss.

- E-posta till socialforvaltningen@kungsor.se
- Skicka ett brev med posten. Adressen är:
Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör.
- Ringa kommunens växel, tfn 0227-60 00 00, och framför ditt ärende. Växeln är öppen måndag-fredag klockan 07.30-12.00 och 13.00-16.30.
- Personligen lämna dina synpunkter direkt till personalen. De ser till att synpunkterna registreras och blir hanterade.
- Webbadress till socialförvaltningens synpunktshantering: www.kungsor.se/synpunkt-socialforvaltningen



Kungsör

Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör
0227-600 000 socialforvaltningen@kungsor.se www.kungsor.se



Service deklARATION för

Utredningsenheten
- barn och unga

ARBETSMATERIAL



Kungsör

KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN

Utredningsgruppen barn och unga är ett team socialsekreterare som riktar sig emot barn och unga i åldern 0–18 år och deras familjer. Ett av socialnämndens viktiga uppdrag är att arbeta för att barn och unga växer upp under trygga och bra levnadsförhållanden.

Vår ambition är att barn får växa upp hos föräldrar/vuxna som ger trygghet och omsorg. Vi vill arbeta tillsammans med dig och din familj för att ta reda på vilken insats som passar just er, insatserna är i första hand frivilliga.

Exempel på insatser som vi kan erbjuda är:

- familjebehandlingsarbete
- kontaktperson/kontaktfamilj
- familjehem
- institutionsvård



VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- att du ska bemötas på ett respektfullt sätt av kunnig personal
- en rättssäker hantering av din ansökan
- att du ska känna dig trygg i kontakten med oss
- att du under kontorstid alltid ska kunna nå en socialsekreterare
- att du ska få en besökskontakt med en socialsekreterare inom två veckor
- att vi har ett enkelt språk i våra samtal, utredningar, handlingar och anteckningar som handlar om dig.
- att du alltid erbjuds information om hur en utredning går till, varför den görs och när den ska vara klar.
- att du ska få ett beslut inom fyra månader vid utredning.
- att vi använder ett enkelt språk i våra samtal och tolk när vi eller du har behov av det

VISSTE DU ATT?

Vi som jobbar inom socialtjänsten har tystnadsplikt och vi får inte lämna ut uppgifter om dig eller din familj till obehöriga. I vissa fall är socialtjänsten skyldig att lämna ut information till andra myndigheter.

VAD TYCKER DU?

Har du synpunkter på vår verksamhet, så berätta det för oss. Vi vill ta del av dina tankar och idéer, för det ger oss en chans att förbättra verksamheten.

Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss.

- E-posta till socialforvaltningen@kungsor.se
- Skicka ett brev med posten. Adressen är:
Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör.
- Ringa kommunens växel, tfn 0227-60 00 00, och framför ditt ärende. Växeln är öppen måndag-fredag klockan 07.30-12.00 och 13.00-16.30.
- Personligen lämna dina synpunkter direkt till personalen. De ser till att synpunkterna registreras och blir hanterade.
- Webbadress till socialförvaltningens synpunktshantering: www.kungsor.se/synpunkt-socialforvaltningen



Kungsör

Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör
0227-600 000 socialforvaltningen@kungsor.se www.kungsor.se



Service deklARATION för

Arbetsmarknad och försörjning
- ekonomiskt bistånd

ARBETSMATERIAL



Kungsör

KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN

Inom Arbetsmarknad och försörjning arbetar vi aktivt i samarbete med Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, kommunens egna verksamheter, lokala föreningar och privata företag för att motverka arbetslöshet. Vi tror på alla människors förmåga att fatta beslut som rör det egna livet och att samverka med en god kommunikation är grunden för framgångsrik utveckling.

Ekonomiskt bistånd, även kallat försörjningsstöd, är ett behovsprövat bistånd som kan beviljas efter ansökan och utredning. Rätten till bistånd inträffar då dina behov inte kan tillgodoses på annat sätt och alla alternativa försörjningsformer är uttömda. Du har ett eget ansvar att själv göra vad du kan för att försörja dig själv och de du har försörjningsplikt för.

I vår uppgift ingår att på bästa sätt försöka hjälpa dig att bli självförsörjande. Det innebär att du förutom försörjningsstöd kan få information, rådgivning, och annat stöd som kan vara en hjälp på vägen för att bli självförsörjande.



VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- att du ska bemötas på ett respektfullt sätt av kunnig personal
- att vi har ett enkelt språk i våra samtal, utredningar, handlingar och anteckningar som handlar om dig.
- att du alltid erbjuds information om hur en utredning går till, varför den görs och när den ska vara klar
- en rättssäker hantering av din ansökan
- att du når oss på utsatt telefontid
- att inför ett nybesök beredas en besökstid inom två till tre veckor
- att efter att vi har fått in din kompletta ansökan få ett beslut till dig senast inom tio arbetsdagar
- att du vid behov kommer att anvisas någon form av insats för att förbättra dina förutsättningar till egen försörjning
- att om du är missnöjd med ditt beslut får det förklarats på ett förståeligt sätt och vid behov även hjälp att överklaga
- att du och ditt ärende hanteras i enlighet med Offentlighets- och sekretesslagen där du har rätt till insyn i ditt ärende
- att vi använder ett enkelt språk i våra samtal och tolk när vi eller du har behov av det

VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- att du skickar med de uppgifter vi efterfrågar för att utreda din ansökan inom utsatt tid
- att de uppgifter du lämnar till oss är korrekta och att du anmäler eventuella förändringar
- att du kommer på inbokad besökstid eller i god tid anmäler eventuellt förhinder
- att du aktivt medverkar till att bli självförsörjande

VISSTE DU ATT?

Vi som jobbar inom socialtjänsten har tystnadsplikt och vi får inte lämna ut uppgifter om dig eller din familj till obehöriga. I vissa fall är socialtjänsten skyldig att lämna ut information till andra myndigheter.

VAD TYCKER DU?

Har du synpunkter på vår verksamhet, så berätta det för oss. Vi vill ta del av dina tankar och idéer, för det ger oss en chans att förbättra verksamheten.

Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss.

- E-posta till socialforvaltningen@kungsor.se
- Skicka ett brev med posten. Adressen är:
Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör.
- Ringa kommunens växel, tfn 0227-60 00 00, och framför ditt ärende. Växeln är öppen måndag-fredag klockan 07.30-12.00 och 13.00–16.30.
- Personligen lämna dina synpunkter direkt till personalen. De ser till att synpunkterna registreras och blir hanterade.
- Webbadress till socialförvaltningens synpunktshantering: www.kungsor.se/synpunkt-socialforvaltningen



Kungsör

Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör
0227-600 000 socialforvaltningen@kungsor.se www.kungsor.se



Servicedeklaration för

Arbetsmarknad och försörjning
- dödsboanmälan och ekonomiskt
bistånd till begravningskostnader



Kungsör

KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN

Inom Arbetsmarknad och försörjning handlägger vi dödsboanmälningar och utreder rätten till ekonomiskt bistånd för begravningskostnader.

När någon avlidit ska en bouppteckning göras inom tre månader. Räcker den avlidnes tillgångar inte till annat än begravningskostnader och andra utgifter med anledning av dödsfallet kan en dödsboanmälan göras i stället för en bouppteckning.

Dödsboanmälan är kostnadsfri och ska göras inom två månader från dödsfallet. Handläggaren på socialförvaltningen skickar - efter utredning - dödsboanmälan till Skatteverket.

Förutsättningarna för att göra en dödsboanmälan är att det inte finns fast egendom eller tomträtt i dödsboet och att tillgångarna inte täcker annat än kostnader i samband med dödsfallet. Socialnämnden besiktigar den avlidnes tillhörigheter genom hembesök som vanligen görs av två handläggare. Om den avlidne var gift eller registrerad partner ska den avlidnes andel i det gemensamma giftorättsgodset beaktas.



DÖDSBOANMÄLAN KAN INTE GÖRAS

- om den avlidne inte var skriven i Kungsörs kommun
- om det finns fastighet, bostadsrätt eller tomträtt
- om hemmet redan är avyttrat
- om någon av dödsbodeläggarna begär att bouppteckning ska göras
- om värderingsfrågorna är komplicerade eller när det krävs omfattande efterforskning kring den avlidnes tillgångar

VIKTIGT ATT TÄNKA PÅ

- de tillgångar som finns i dödsboet ska i första hand användas till att betala begravningen
- betala inga fakturor efter dödsdagen, begär anstånd hos fordringsägarna
- säg upp hyreskontrakt och elavtal
- säg upp autogiro hos banken

BEGRAVNINGSKOSTNADER

Begravningskostnaden är prioriterad kostnad och betalas alltid i första hand. Det är viktigt att inte betala några räkningar förrän dödsboanmälan är gjord.

Om dödsboet helt eller delvis saknar tillgångar kan man ansöka om ekonomiskt bistånd till en enkel begravning och gravsten. Ansökan görs hos socialförvaltningen innan beställning görs hos begravningsbyrån.

ARBETSMATERIAL

VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- ett trevligt, respektfullt, engagerat och professionellt bemötande
- att hembesök i den avlidnes hem bokas inom en vecka
- att en ansökan om ekonomiskt bistånd till begravningskostnader alltid resulterar i ett skriftligt beslut
- att om ansökan beviljas, betalas kostnaden vanligtvis direkt av kommunen till exempelvis begravningsbyrån.
- att om ansökan inte beviljas (avslag) får dödsboet ett skriftligt beslut hemskickat med information om hur man överklagar
- att vi använder tolk när vi eller du har behov av det

VAD VI FÖRVÄNTAR OSS AV DIG

- att dödsboet förblir orört till dess att hembesök har genomförts
- att de uppgifter du lämnar till oss är korrekta och att du anmäler eventuella förändringar

VISSTE DU ATT?

Vi som jobbar inom socialtjänsten har tystnadsplikt och vi får inte lämna ut uppgifter om dig eller din familj till obehöriga. I vissa fall är socialtjänsten skyldig att lämna ut information till andra myndigheter.



VAD TYCKER DU?

Har du synpunkter på vår verksamhet, så berätta det för oss. Vi vill ta del av dina tankar och idéer, för det ger oss en chans att förbättra verksamheten.

Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss.

- E-posta till socialforvaltningen@kungsor.se
- Skicka ett brev med posten. Adressen är:
Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör.
- Ringa kommunens växel, tfn 0227-60 00 00, och framför ditt ärende. Växeln är öppen måndag-fredag klockan 07.30-12.00 och 13.00-16.30.
- Personligen lämna dina synpunkter direkt till personalen. De ser till att synpunkterna registreras och blir hanterade.
- Webbadress till socialförvaltningens synpunktshantering: www.kungsor.se/synpunkt-socialforvaltningen



Kungsör

Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör
0227-600 000 socialforvaltningen@kungsor.se www.kungsor.se



Servicedeklaration för

Arbetsmarknad och försörjning
- arbetsmarknad

ARBETSMATERIAL



Kungsör

KORT BESKRIVNING AV VERKSAMHETEN

Inom Arbetsmarknad och försörjning arbetar vi aktivt i samarbete med Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan, kommunens egna verksamheter, lokala föreningar och privata företag för att motverka arbetslöshet. Vi tror på alla människors förmåga att fatta beslut som rör det egna livet och att samverka med en god kommunikation är grunden för framgångsrik utveckling.

Inom Arbetsmarknad samordnar vi kommunens arbetsmarknadspolitiska och arbetsfrämjande åtgärder för ungdomar, långtidsarbetslösa, personer med funktionsvariationer samt för personer som uppstår ekonomiskt bistånd. Vägen till en egen försörjning kan bestå av praktik eller att pröva ett arbete genom en anpassad tidsbegränsad anställning. Parallellt med praktiska insatser arbetar vi motiverande, individuellt utifrån varje individs behov.

Eftersom våra arbetsmarknadsåtgärder inte får konkurrera med näringslivet och den ordinarie arbetsmarknaden utförs de flesta insatserna inom kommunens egna förvaltningar och bolag samt i ideella föreningar. Målet är att hitta meningsfulla arbetsuppgifter, som ger full sysselsättning och utvecklad kompetens till varje person.

Om du är arbetssökande och vill ha hjälp, prata med din handläggare på Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan eller din socialsekreterare på ekonomiskt bistånd.

VAD DU KAN FÖRVÄNTA DIG AV OSS

- Att vi bemöter dig med respekt och tillit till att du har egna förmågor och resurser
- Att erbjudna insatser utgår från dina individuella förutsättningar och behov

VAD VI FÖRVÄNTAR OSS AV DIG

- Att du efter egen förmåga bidrar till att förändra din situation
- Att du följer den upprättade handlingsplanen
- Att du följer de arbetsplatsregler och skyddsinstruktioner som gäller för arbetsplatsen om du är i praktik eller anställning
- Att du följer överenskomna arbetstider samt att du meddelar sjukfrånvaro och ledighet

VISSTE DU ATT?

Vi som jobbar inom socialtjänsten har tystnadsplikt och vi får inte lämna ut uppgifter om dig eller din familj till obehöriga. I vissa fall är socialtjänsten skyldig att lämna ut information till andra myndigheter.



VAD TYCKER DU?

Har du synpunkter på vår verksamhet, så berätta det för oss. Vi vill ta del av dina tankar och idéer, för det ger oss en chans att förbättra verksamheten.

Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss.

- E-posta till socialforvaltningen@kungsor.se
- Skicka ett brev med posten. Adressen är:
Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör.
- Ringa kommunens växel, tfn 0227-60 00 00, och framför ditt ärende. Växeln är öppen måndag-fredag klockan 07.30-12.00 och 13.00-16.30.
- Personligen lämna dina synpunkter direkt till personalen. De ser till att synpunkterna registreras och blir hanterade.
- Webbadress till socialförvaltningens synpunktshantering: www.kungsor.se/synpunkt-socialforvaltningen



Kungsör

Kungsörs kommun, Socialförvaltningen, 736 85 Kungsör
0227-600 000 socialforvaltningen@kungsor.se www.kungsor.se



Kungsörs kommun

Vår handläggare
camilla.nguyen@kungsor.se

Socialförvaltningen

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/118

Er beteckning

Sida
1 (2)

Adressat
Socialnämnden

Riktlinje för social dokumentation

Förslag till beslut

Socialnämnden beslutar att;

1. anta Riktlinjen för social dokumentation
2. riktlinjen börja gälla 2025-09-23

Sammanfattning

Kommunfullmäktige har beslutat om en ny riktlinje för styrande dokument (KS 2021/403). Riktlinjen för styrande dokument berör de dokument kommunen själv tar fram och är en komplettering till lagar och annan extern styrning av verksamheten.

Som en del i förvaltningens systematiska kvalitetsarbete sker det löpande utvärderingar och genomlysningar av förvaltnings styrdokument.

Genomlysningen under våren har resulterat i framtagande av riktlinje för social dokumentation då förvaltningen tidigare saknat en riktlinje för socialdokumentation.

Utöver riktlinjen ska verksamheterna följa Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om dokumentation i verksamhet som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS (SOSFS 2014:5).

Varje verksamhet kan även skapa lokala rutiner för social dokumentation.

Beslutsunderlag

Riktlinje för social dokumentation

SF tjänsteskrivelse 2025-09-12 Riktlinje för social dokumentation

Charlotte Österlund Jansson
Socialchef

Camilla Nguyen
Kvalitetsstrateg



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-12

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/118

Er beteckning

Sida
2 (2)

Skickas till

-



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Riktlinje
Beslutsdatum
[Beslutsdatum]
Beslutad av
Socialnämnd

Giltigt från
[Giltigt från]
Aktualiserad
[Aktualiserad]
Gäller för
Socialförvaltningen

Giltigt till
[Giltigt till]
Diarienummer
[Diarienummer]
Dokumentansvarig
Camilla Nguyen

Riktlinje för social dokumentation

1. Bakgrund

Socialnämnden har det övergripande ansvaret för att insatser dokumenteras och följs upp regelbundet.

Riktlinjerna utgår från grundläggande principer i socialtjänstlagen (SoL) och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, offentlighet och sekretesslagen (OSL) samt Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om verksamheter som bedrivs med stöd av SoL, LVU, LVM och LSS.

Dokumentation av hälso- och sjukvård i patientjournalen, behandlas inte i detta dokument.

För att socialförvaltningen ska kunna förbättras och utvecklas samt för att det ska gå att systematiskt följa upp om arbetet bedrivs på föreskrivet sätt är det en grundläggande förutsättning att verksamheten dokumenterar på ett tillfredställande sätt.

Insatser som ges enligt SoL och LSS ska dokumenteras och följas upp systematiskt för att visa att de leder till förbättringar för den enskilde.

Dokumentationen ska kunna användas av medarbetarna som ett arbetsinstrument för den individuella planeringen, för genomförandet och uppföljningen av insatser. Det innebär att dokumentationen ska tillgodose flera syften:

- den enskildes rättssäkerhet
- arbetsredskap för personal
- uppföljning, utvärdering och kvalitetssäkring

I Kungsörs kommun ska all dokumentation gällande ärende som rör vuxna utgå från Individens behov i centrum (IBIC) som är ett arbetssätt för social dokumentation framtaget av Socialstyrelsen. IBIC är ett systematiskt och målinriktat arbetssätt som ska bidra till att det tydligare beskrivs i dokumentationen vad den enskilde har för behov av stöd och vad hen själv kan klara av i olika aktiviteter. Det innebär därmed att ett tänk kring individuella behov och förmågor behövs och säkerställs, och ett målinriktat förhållningssätt i praktiken blir en del av vad det innebär att jobba med IBIC.

IBIC utgår från ICF - Internationell klassifikation av funktionstillstånd, funktionshinder och hälsa, framtagen av Världshälsoorganisationen (WHO). ICF utgör det gemensamma språket i arbetssättet Individens behov i centrum.

Dokumentation för ärende gällande barn utgår från Barnens behov i centrum (BBIC) som är framtaget av Socialstyrelsen för att beskriver ett arbetssätt för socialtjänstens barn- och ungdomsvård. Det innehåller en struktur för handläggning, genomförande och uppföljning av myndighetsutövningen.

2. Syfte

Riktlinjen syftar till att ge stöd och vägledning till verksamhetsansvariga och medarbetare för att skapa en samsyn om vad som gäller vid planering, dokumentation och uppföljning av insatser.

Detta är en riktlinje som tagits fram för att ge vägledning och stöd för alla medarbetare inom socialförvaltningens verksamheter avseende arbetet kring social dokumentation.

Riktlinjen ska skapa ett förvaltningsgemensamt arbetssätt kring vad, när och hur insatser ska dokumenteras samt att förenkla för den enskilda medarbetaren i arbetet med den sociala dokumentationen.

3. Varför ska vi dokumentera?

Dokumentationen har en central betydelse och kan sägas vara ett arbetsredskap, för såväl handläggare som för medarbetare och chefer i verkställigheten. Med hjälp av en korrekt hanterad dokumentation blir det möjligt att följa hur en omsorgstagares behov tillgodoses och om insatserna leder till resultat som innebär förbättringar för den enskilde. Det som dokumenteras i social journal ligger till grund för uppföljningen av den enskildes insatser och för uppföljning och eventuell revidering av genomförandeplanen. Dokumentationen har också betydelse för den enskildes rättssäkerhet samt för att den enskilde ska kunna ha insyn i sitt ärende. Med en god dokumentation möjliggörs kontinuitet i insatsens genomförande. Slutligen är dokumentationen också av vikt för att förvaltningen på en systematisk och övergripande nivå ska kunna följa om en verksamhet bedrivs med god kvalitet.

4. Dokumentationens omfattning

Den sociala dokumentationen ska enbart innehålla de uppgifter som är nödvändiga för att säkerställa att den enskilde får den omsorg och vård som är beviljad och överenskommen. Behovet av att dokumentera under genomförandet av en beslutad insats varierar beroende av insatsens karaktär och vilken person det gäller. För att avgöra hur omfattande dokumentationen behöver vara är utgångspunkten att en ny medarbetare ska kunna utföra sina arbetsuppgifter med ledning av det som tidigare har dokumenterats. Dokumentationen måste anpassas efter individens behov och situation. Dokumentationens omfattning för en och samma omsorgstagare kan variera över tid. Dokumentationen kan också behöva vara mer detaljerad om insatsen är kortvarig och intensiv med tydliga mål samt också om den enskildes kommunikationsförmåga är begränsad.

5. Social dokumentation myndighetsutövning

Dokumentationsskyldigheten omfattar även de bedömningar som legat till grund för åtgärderna. Handläggning av ärende som rör enskilda samt genomförande av beslut om stödinsatser, vård och behandling ska dokumenteras. Dokumentationen ska utvisa beslut och åtgärder som vidtas i ärendet samt faktiska omständigheter och händelser av betydelse.

Verksamheter som rådgivning och information samt vissa öppna verksamheter omfattas inte av dokumentationsskyldigheten. I lagens förarbeten betonas vikten av att dokumentationen är både objektiv och saklig. Utgångspunkten är att uppgifterna ska vila på ett korrekt underlag och inte får vara av nedsättande karaktär.

All dokumentation som upprättas eller infogas i en enskildes ärende tillhör personakten. Dokument i personakten får inte raderas eller göras oläslig. Rättelse av uppenbarliga felaktigheter i personakt får korrigeras.

6. Den enskildes rätt till insyn i dokumentationen

Den enskilde bör enligt SoL och LSS hållas underrättad om de journalanteckningar och andra anteckningar som förs om hen. Om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig ska detta antecknas. Dessa bestämmelser gäller i tillämpliga delar även enskild verksamhet.

7. Hur ska man skriva i social journal?

Dokumentationen ska vara objektiv, respektfull och saklig. Ta hänsyn till den enskildes integritet och skriv inte ovidkommande detaljer eller nedsättande/kränkande uppgifter. Värderande omdömen ska undvikas.

En journalanteckning ska också innehålla tillräcklig, väsentlig och korrekt information. Uppgifterna ska vara baserade på ett rätt och sant underlag och det ska framgå vem som har lämnat uppgifterna. Det är också viktigt att det framgår vad som är faktiska omständigheter och vad som är bedömningar. Dokumentationen ska beskriva resurser och framsteg och inte enbart den enskildes problem och svårigheter. Journalen ska inte heller innehålla förkortningar, icke fullständiga meningar, smeknamn eller ord på annat språk än svenska. En felaktig anteckning får inte raderas eller göras oläslig, men kan ersättas av en korrekt anteckning.

8. Social dokumentation utförare

Genomförande av insatser hos utförare När det gäller genomförandet av insatser är dokumentationsskyldigheten enligt SoL begränsad till att gälla beslut om stödinsatser, vård och behandling. Dokumentationsskyldigheten omfattar även personlig assistans som beviljats med stöd av socialförsäkringsbalken utom i de fall då assistansmottagaren själv är arbetsgivare för sina personliga assistenter.

I den sociala journalen dokumenterar all berörd personal för att ge och få information om den enskilde och för att följa upp de åtgärder som har vidtagits. Huvudregeln är att dokumentera fortlöpande och utan oskäligt dröjsmål, d.v.s. i nära anslutning till händelsen man dokumenterar. Integreras dokumentationen i det dagliga arbetet minskar risken för att fakta glöms bort eller uppfattas felaktigt. Alla anteckningar som förs i journalen ska vara daterade, signerade och föras i kronologisk ordning. Enhetschefen ansvarar för att ge personalen förutsättningar för en bra dokumentation och för att följa upp att den utförs med

kvalitet. Enhetschefen kan också ha behov av att anteckna i social journal, t.ex. i samband med kontakter med omsorgstagaren eller dennes anhöriga samt när ett uppdrag tas emot, insatsen inleds eller avslutas. Många omsorgstagare har insatser enligt både SoL/LSS och HSL.

Vid genomförandet av insatser inom vård och omsorg flyter ofta medicinska och sociala insatser samman. Det är inte möjligt att ha generella regler kring vad som ska dokumenteras enligt SoL/LSS respektive enligt HSL. Fundera i stället över om händelsen som ska dokumenteras kan kopplas till genomförandet av en beviljad social insats enligt SoL/LSS eller till en delegerad hälsosjukvårdsuppgift. När detta är klarlagt är det lättare att koppla en viss händelse till rätt lagstiftning. Man får alltså för varje person och varje enskild insats ta ställning till om det är en insats enligt SoL/LSS eller en åtgärd enligt HSL vid den tidpunkt då insatsen ges. Då det gäller iakttagelser av till exempel ett förändrat hälsotillstånd, kan det vara av vikt att dokumentera detta både i den sociala journalen och i patientjournalen (enligt särskilda anvisningar för patientjournalen). Ett förändrat hälsotillstånd kan kräva att man måste förändra sättet och tidpunkten för att genomföra en social insats. Om man har tagit kontakt med legitimerad personal är det bra att alltid skriva både i den sociala journalen och i patientjournalen när och angående vilken fråga man har tagit kontakt.

9. Dokumentation för insatser utan individuellt biståndsbeslut

Socialnämnden har möjlighet att erhålla insatser utan biståndsbedömning med och utan dokumentationskrav. Vid insatser som inte kräver individuell behovsprövning gäller särskilda regler för dokumentation men vilka specifika personuppgifter som ska dokumenteras anges inte i socialtjänstlagen.

Socialstyrelsens föreskrifter (SOSFS 2014:5) gäller inte för denna typ av insatser. Personuppgifter får endast behandlas om det är nödvändigt för arbetsuppgifterna, t.ex. för uppföljning, utvärdering, kvalitetssäkring eller administration.

I väntan på Socialstyrelsens rekommendationer och allmänna bestämmelse ska verksamheten upprätta lokala rutiner för socialdokumentation för insatser utan biståndsbeslut.

10. Vad ska man skriva i social journal?

Dokumentationen i den sociala journalen utgår från genomförandeplanen. Det betyder att vardagliga insatser som utförs enligt vad som framgår av genomförandeplanen inte behöver dokumenteras i social journal. Det som avviker från genomförandeplanen, t.ex. att en insats inte blivit utförd, ska däremot dokumenteras. Därutöver antecknas händelser av betydelse för den enskilde (t.ex. erbjudande om fast omsorgskontakt), hur situationen utvecklar sig för den enskilde, uppgifter som behövs för att följa upp en insats, samt vad som har kommit fram av betydelse vid samtal med den enskilde och andra. Det är också viktigt att dokumentera samtal, möten och bedömningar som gjorts i samband med upprättande eller revidering av genomförandeplanen. Om utföraren Socialstyrelsen (2021) Handläggning och dokumentation inom Socialtjänsten upprättar eller tar emot en handling

under genomförandet av insatsen ska även detta dokumenteras i journalen. Följande kan ses som en guide för vad som ska finnas med i en social journal;

- när insatsen eller olika delar av insatsen påbörjats
- när genomförandeplanen upprättats
- när genomförandeplanen har följts upp och reviderats
- på vilket sätt den enskilde har utövat inflytande över praktiska genomförandet av insatsen
- att man erbjudit en fast omsorgskontakt samt om omsorgstagaren tackat ja eller nej
- vem den fasta omsorgskontakten är
- om det har inträffat omständigheter som medfört att insatsen inte har kunnat genomföras som planerat, t.ex. att den enskilde tackat nej till erbjuden insats,
- vad som har uppnåtts i förhållande till de uppsatta målen för insatsen,
- om den enskildes behov har förändrats, t.ex. kan ett förändrat hälsotillstånd kräva att man måste förändra sättet och tidpunkten för att genomföra en social insats,
- vad som har kommit fram av betydelse vid samtal eller andra kontakter med den enskilde eller andra i samband med genomförandet, till exempel samtal som kontaktman haft med den enskilde,
- när och angående vilken fråga man till exempel har kontaktat legitimerad personal, anhöriga eller handläggare,
- när en handling har kommit in eller upprättats, och • när insatsen har avslutats och av vilka skäl.

Dokumentera också:

- om den enskilde eller dennes anhöriga/legal företrädare framfört synpunkter på en utförd insats eller om den enskilde berörs av en avvikelse, ett missförhållande eller en risk för ett missförhållande. Dokumentera i så fall också vilka åtgärder som vidtagits med anledning av synpunkten/avvikelsen.

Tänk också på att rapportera synpunkten/avvikelsen i avvikelshanteringssystemet

- om den enskilde berörs av en anmälan enligt Lex Sarah,
- om den som genomför insatsen har gjort en anmälan, det vill säga om en anmälan om att de behöver ingripa till ett barns skydd,
- om den enskilde anser att någon uppgift i dokumentationen är oriktig,
- om den enskilde berörs av ett ärende som gäller utlämnande av en handling eller en uppgift ur en handling enligt 2 kap. tryckfrihetsförordningen.

11. Individuell plan

Syftet med den individuella planen är att du ska få inflytande över ditt planerade stöd. Med en individuell plan blir den enskilde mer delaktiga i besluten som tas. Planen ska också underlätta samordningen mellan olika myndigheter som ger den enskilde stöd.

Brukare som har blivit beviljad insatser enligt LSS har du rätt att få en individuell plan. En individuell plan beskriver det planerade stödet och ska ge dig möjlighet att påverka de insatser som du behöver.

Vem gör planen?

Planen ska upprättas av verksamheten tillsammans med den enskilde. Den individuella planen kan beskriva insatser även från andra huvudmän som till exempel Försäkringskassan och Arbetsförmedlingen.

En individuell plan består av två delar:

1. Planeringsmöten där du tillsammans med andra diskuterar och planerar vad och på vilket sätt du vill förändra din situation.
2. Det dokument som blir resultatet.

Individuell plan ska utgå från den enskildes önskemål och visa hur hen vill att insatserna ska genomföras för att uppnå goda levnadsvillkor och delaktighet i samhället.

12. Genomförandeplan

Syftet med en genomförandeplan är att skapa delaktighet för omsorgstagaren och samtidigt ge en tydlig struktur för det praktiska genomförandet av insatser och göra en tydlig uppföljning möjlig.

Av genomförandeplanen bör det framgå;

- om det ingår flera delar i insatsen och i så fall vilka
- vilka mål som gäller för insatsen eller delar av den
- när och hur insatsen eller delar av den ska genomföras
- på vilket sätt omsorgstagaren har varit delaktig i planeringen
- vilka personer som har deltagit i planeringen
- när planen har fastställts
- när och hur planen ska följas upp

Genomförandeplanen utgår från beslutet och beställningen från handläggaren och beskriver mer i detalj hur och när den beviljade insatsen ska utföras och omsorgstagarens särskilda önskemål kring utförandet. Dessa mål ska vara individuellt utformade och kan både bygga vidare på de mål som redan har fastställts för insatsen under handläggningen av ärendet eller nya mål som identifierats i verksamheten.

Det är viktigt att insatserna är konkret beskrivna samt formuleras på ett sätt som gör att de enkelt kan förstås av alla och lätt kan följas upp. Målen bör ha en tydlig koppling till omsorgstagarens vardagssituation och ge uttryck för vad som är önskvärt och realistiskt att uppnå.

I de fall omsorgstagaren har insatsen bostad med särskild service och daglig verksamhet enligt LSS kan delar av de båda genomförandeplanerna upprättas samtidigt av kontaktman från boendet, kontaktman från daglig verksamhet, god man och/eller den enskilde. Dessa båda planer kan sedan också följas upp gemensamt.

Enhetschefen ansvarar för att det av genomförandeplan framgår vilken person som ska kontaktas om något skulle hända omsorgstagaren eller om personalen inte får kontakt med omsorgstagaren för att utföra insatsen. Som stöd vid upprättande och/eller uppföljning av genomförandeplan.

13. När ska en genomförandeplan upprättas och revideras?

Upprättandet av genomförandeplanen ska påbörjas inom tre veckor. Undantag kan finnas vid t.ex. korttidsvistelse. Genomförandeplanen ska hållas aktuell och revideras en gång per år eller vid behov i samråd med omsorgstagaren. Tillägg och ändringar inom ramen för själva beslutet kan dokumenteras direkt i planen förutsatt att det ändå tydligt framgår vad som gäller. Datum, namn och befattning på den person som har gjort en ändring ska dokumenteras. Vid stora förändringar är det oftast lämpligt att upprätta en ny genomförandeplan. Upprättande och revidering av genomförandeplan utförs av enhetschef eller den som enhetschef utser.

Den enskildes delaktighet i genomförandeplanen Omsorgstagaren, och i förekommande fall dennes legale företrädare, ska vara delaktig i utformningen av planen. Delaktigheten kan se ut på olika sätt beroende på omsorgstagarens behov och förutsättningar. Det är viktigt att jobba för att den enskilde eller dennes företrädare görs delaktig i så stor utsträckning som möjligt. Om den enskilde till följd av funktionsnedsättningen inte kan vara delaktig i samtliga delar av genomförandeplanen kanske hen kan tycka till om vissa delar eller områden. Beskriv i social journal hur delaktigheten sett ut, t.ex. vilka som varit med vid ett möte, vilka kontakter som tagits med närstående i samband med upprättandet och om genomförandeplanen skickats för underskrift. När genomförandeplanen skrivits under av omsorgstagaren eller dennes rättslige företrädare/närstående ska rutan Kunden har varit delaktig i upprättandet av genomförandeplanen i verksamhetssystemet markeras. Omsorgstagaren ska få ett eget exemplar av genomförandeplanen. I övrigt bör verksamhetssystemet användas i största möjliga utsträckning. Om den enskilde tackar nej till att ha en genomförandeplan ska detta dokumenteras i social journal.

14. Förvaring av handlingar

Nämnd där handlingen upprättades eller där handlingen inkommit är ansvariga för att förvara handlingen. Förvaring av handlingar sker i enskilda verksamheter. Det innebär att handlingar ska förvaras fram till dess att gallring ska ske för att vara skyddade mot förstörelse, skada, tillgrepp eller obehörig åtkomst har lämnats till den som bedriver verksamheten. Gallring och hantering av handlingar sker enligt kommunens styrdokument gällande dokumenthantering.

15. Inre sekretess

Dokumentationen i socialtjänsten i allmänhet är av mer integritetskänslig karaktär än information i många andra sammanhang. Uppgifter om enskilda som dokumenteras behöver därför hanteras på ett ändamålsenligt och säkert. Den stränga sekretessen inom socialtjänsten ställer höga krav på en säker förvaring av handlingar. Det är också viktigt med hänsyn till den s.k. inre sekretessen. Inre sekretess är bl.a. att det i allmänhet ansetts vara självklart att uppgifter som omfattas av sekretess får lämnas mellan befattningshavare hos en och samma myndighet i den utsträckning som är normal och behövlig för ett ärendes handläggning eller för verksamhetens bedrivande i övrigt. I vilken utsträckning hemliga uppgifter därutöver kan röjas inom en myndighet eller en verksamhet har närmast

ansetts vara en etisk fråga. Det har förutsatts att möjligheten att utbyta uppgifter inom en myndighet eller verksamhetsgren utnyttjas med omdöme.

Det är denna form av begränsning som brukar betecknas som den inre sekretessen. Handlingar som rör enskildas personliga förhållanden förvaras så att inte obehöriga får tillgång till dem. Det inkluderar inte endast allmänheten utan även personal som inte har med uppgifterna att göra i och för sitt arbete. I förarbetena till bestämmelsen i SoL sägs att bestämmelsen ska ses som ett viktigt komplement till reglerna om sekretess. Det sägs särskilt att bestämmelsen syftar till att skydda handlingar med sekretesskyddade uppgifter från dem ”som inte har legitim anledning att ta del av handlingen i sin tjänsteutövning”. Det har i utredningssammanhang understrukits att betydelsen av att uppgifter om enskilda som dokumenteras i socialtjänsten hanteras på ett ändamålsenligt och säkert sätt samt att dokumentationen i allmänhet är av mer integritetskänslig karaktär än information i många andra sammanhang.

Grundläggande förutsättningar för en ändamålsenlig informationshantering är enligt utredningen bl.a. att uppgifter finns tillgängliga när de behövs för att utreda fatta beslut eller genomföra insatser för enskilda. En annan förutsättning är att de uppgifter som dokumenteras om enskilda förvaras och hanteras på ett sådant sätt att behoven av integritetsskydd tillvaratas. Det handlar exempelvis om att se till att obehöriga inte kan komma åt uppgifter om enskilda, att uppgifter inte sprids utanför verksamheten, att de informationssystem som används i verksamheten är utformade på ett sådant sätt att integritetsskyddet tillgodoses, att en användares behörighet till uppgifter anpassas och begränsas till de behov som användaren har samt att åtkomsten till uppgifterna loggas och kontrolleras m.m.



Kungsörs kommun

Vår handläggare
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse

Datum
2025-09-16

Ert datum

Diarienummer
SN 2025/2

Er beteckning

Sida
1 (1)

Adressat
Socialnämnden

Meddelanden till socialnämnden 2025

Förslag till beslut

Socialnämnden lämnar punkten.

Sammanfattning

Det finns inget att meddela nämnden.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2025-09-16 Meddelanden till socialnämnden 2025

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare



Kungsörs kommun

Dokumenttyp
Tjänsteskrivelse**Datum**
2025-09-16**Ert datum****Diarienummer**
SN 2025/3**Er beteckning****Sida**
1 (1)**Vår handläggare**
kristoffer.nyholt@kungsor.se
Stab och kansli
Kommunstyrelsens förvaltning**Adressat**
Socialnämnden

Meddelanden delegationsbeslut 2025

Förslag till beslut

Socialnämnden lägger meddelandena till handlingarna.

Sammanfattning

En tillfällig pärm med

- sammanställning av beslut som fattats av socialnämndens myndighetsutskott 2025-08-21 §§ 91-95
- sammanställning av beslut som har fattats med stöd av delegationsordningen i socialförvaltningen sedan senaste sammanträdet

hålls tillgänglig för nämnden under mötet.

Beslutsunderlag

KSF tjänsteskrivelse 2025-09-16 Meddelanden delegationsbeslut 2025

Tillfällig pärm med sammanställning av delegationsbeslut

Kristoffer Nyholt
Nämndsekreterare