

En policy och modell för samverkan och samordning av insatser

Med en gemensam policy och modell för strukturerad samverkan och samordning av den enskildes insatser vill Stockholms län landsting och Stockholms stad underlätta vardagen för vuxna personer med utvecklingsstörning som är i behov av stöd från bägge huvudmännen.

Syftet med en gemensam policy och modell för samverkan och samordning av insatser har sin utgångspunkt i svensk handikappolitik, som handlar om den enskildes delaktighet, självständighet och självbestämmande.

Den gemensamma policyn har även sin grund i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om samordning av insatser för habilitering och rehabilitering SOSFS 2007:10. I den tydliggörs att olika insatser för den enskildes habilitering och rehabilitering enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) ska samordnas med insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen i övrigt, tandvårdslagen, socialtjänstlagen (SoL) vad gäller omsorg om äldre och funktionshindrade och lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

Där står även att

- landstinget och kommunen ska gemensamt utarbeta rutiner för samordningen av insatser
- de verksamheter som svarar för insatser skall erbjuda den enskilde samordning om denne har behov av detta
- en plan för samordningen skall upprättas och dokumenteras (bilaga SOSFS 2007:10 s. 4)

Dokumentet ska ses som en gemensam viljeinriktning, där flera områden genom samverkan kan utvecklas, förstärkas och förtydligas. Det finns andra närliggande dokument och rutiner inom särskilda områden. Dessa finns nämnda i bilagan. Ansvar för att dokumentet uppdateras årligen senast i november av parterna är ömsesidigt.

Andra grundläggande bestämmelser och begrepp

Andra grundläggande bestämmelser finns i LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade, bland annat om rätten till en individuell plan enligt LSS.

En sådan planering för samordning av landstingets och kommunens insatser som avses med denna policy kan ingå som en del i en individuell plan enligt LSS.

Begreppet samverkan har olika närliggande uttryck och vi menar med:

Samverkan – att handla eller fungera för ett visst gemensamt syfte, gäller ofta organisationer.



Samordning – att gemensamt arrangera sina olika verksamheter och resurser. För att nå gemensamma normer utformas regler och mål gemensamt.

Samarbete – att bedriva arbete gemensamt. Samarbete är både ett organisatoriskt och ett mellanmänniskt fenomen, vilket gör att normer och värderingar kan påverkas (källa: Ta ansvar för samverkan, Socialstyrelsen)

Med begreppet den enskilde inbegrips i denna policy även legal företrädare såsom god man eller förvaltare.

Målet med en gemensam policy för samverkan och samordning av insatser

Målen med en planering för samordning av insatser är att möjliggöra för den enskilde att:

- genom delaktighet i processen få en ökad självkännedom och självständighet, vilket kan förebygga psykisk ohälsa.
- själv kunna överblicka sin situation
- få ett fungerande vardagsliv och stärka dennes förmåga att leva ett så gott och självständigt liv som möjligt.

Målet med en gemensam policy är att underlätta en fungerande och strukturerad samverkan mellan aktörerna runt den enskilde, för att möjliggöra intentionen med de samordnade insatserna som har fokus på gemensamma mål.

Samordnad planering av insatser handlar om hela planeringsprocessen: – kartläggning – gemensam prioritering av vad som ska åtgärdas – planen, och om genomförandet: – uppföljning och utvärdering.

En grundläggande förutsättning för att samordning ska kunna ske är den enskildes samtycke.

Målgruppen och särskilda områden

Vuxna personer med utvecklingsstörning (18 år eller äldre) är en del av alla kommuninvånare, men är p.g.a. sin funktionsnedsättning, t.ex. kognitiva svårigheter, mer sårbara och kan vara i behov av särskilt riktade insatser för att förebygga psykisk ohälsa. En gemensam policy om samverkan och samarbete ska underlätta att vuxna personer med utvecklingsstörning och deras anhöriga får det stöd de behöver från såväl kommunen som landstinget.

Vi har valt att fokusera vissa situationer för vuxna personer med utvecklingsstörning, där samverkan och samarbete för att gemensamt samla kompetens och kunskap som kan bidra till att underlätta vardagen för den enskilde.

Dessa är:

- stöd i vuxenblivandet
- misstanke om demens hos personer under 65 år
- eget skadligt beteende eller annan psykisk ohälsa
- unga vuxna som nyligen fått diagnos utvecklingsstörning
- föräldraskap

Effekter av en samordnad planering av insatser

- Bidrar till en tydligare och överblickbar ansvarsfördelning med gemensamt fokus
- Den enskilde kan få en ökad självkänedom och självständighet genom delaktighet i processen vilket kan förebygga psykisk ohälsa
- Effektivare resursanvändning
- Erfarenhets- och kunskapsutbyte som medför ett lärande
- Ökade kunskaper kan ge ökad förståelse och ett mer anpassat bemötande, vilket kan underlätta olika möten
- Ökade kunskaper hos personal kan bidra till att personen snabbare får hjälp från ”rätt instans”
- Bygger och stärker nätverk
- Kvalitetssäkrar insatserna genom att uppföljning och utvärdering ingår i processen

Erbjudan om samordning och samtycke till samordning av insatser

De verksamheter som svarar för insatser till vuxna personer med utvecklingsstörning ska erbjuda den enskilde samordnad planering om denne har behov av detta. Samordning får endast ske om personen har lämnat sitt samtycke.

Varje verksamhet hos respektive huvudman ska ha rutiner för att på ett enkelt sätt kunna inhämta ett skriftligt samtycke från den enskilde. Redan i samband med att en plan för insatsen upprättas kan det vara lämpligt att informera personen om möjligheten till samordning av de insatser som kommunens och landstingets verksamheter svarar för.

I de fall där den enskilde själv eller god man/företrädare begärt ett samordnat stöd från olika verksamheter finns inga sekretesshinder för samarbete och samordnad planering.

Aktörer i samverkan

De aktörer runt den enskilde som samverkar i enlighet med detta policydokument är alla verksamheter som har uppdrag från Stockholms stad och Stockholms läns landsting och som svarar för insatser till vuxna personer med utvecklingsstörning. Hit räknas även privata utförare som för kommunens eller landstingets räkning ger insatser till dessa personer. Alla utförare oavsett driftform ska informeras om denna skyldighet.

Gemensam värdegrund

Värderingarna bygger på FN:s konvention om mänskliga rättigheter för personer med funktionsnedsättningar.

Varje verksamhet ska utföra sitt uppdrag utifrån gällande lagstiftningar, föreskrifter och riktlinjer. I de fall lagar och andra styrdokument inte ger tydlig vägledning om ansvarsgränser ska frågan lösas genom samarbete och överenskommelse mellan huvudmännen.

En *funktionsnedsättning* kan orsakas av skada eller sjukdom, som kräver medicinsk behandling och habilitering/rehabilitering samt medföra behov av stöd och service i olika vardagssituationer. Ett *funktionshinder* uppstår om miljön och personliga hjälpmedel inte anpassas för att kompensera funktionshindret. Underlättande respektive hindrande faktorer i miljön ska därför alltid beaktas. Hindrande faktorer ska undanröjas.

Uppdrag

Det är angeläget att finna former för gemensamt ansvarstagande och tydlig ansvars- och arbetsfördelning när personal från olika huvudmän ger insatser till vuxna personer med utvecklingsstörning.

Viktiga aktiviteter är då att:

- verka för en utveckling av samordnade planer
- skapa forum på ledningsnivå

Enhetschefer hos respektive huvudman ansvarar för att vara en aktiv part som initierar samverkan. Uppstår oklarheter och svårigheter i samarbetet runt en person ska berörd personal vända sig till sin enhetschef. Kan inte enhetscheferna lösa problemet lyfts detta till nästa chefsnivå.

Verksamheternas arbetssätt

Grundläggande förutsättningar

En samordnad planering förutsätter en tydlig roll- och ansvarsfördelning och ett fungerande samarbete med personens behov och önskemål som utgångspunkt. För att uppnå ett gott stöd är vi beroende av ett samarbete där den sammanlagda kunskapen och kompetensen används för att främja goda levnadsvillkor.

Stockholms stads uppgift är att ge den enskilde det stöd och den service som han eller hon behöver till följd av sin funktionsnedsättning för att kunna leva ett gott och självständigt liv. I kommunens verksamheter har biståndshandläggaren, enhetschefen och stödpersonen tillsammans med hela arbetsgruppen ett gemensamt ansvar för hur stödet till den enskilde fungerar i praktiken. All personal ansvarar för att uppmärksamma behov av samordnad planering. Enhetschefen och den enskildes stödperson ansvarar för att samordnad planering av insatser kommer till stånd.

Habiliteringens uppgift är att med sitt kompletterande expertstöd bidra till en utformning av vardagslivet som allsidigt gynnar den enskilde och främjar en ökad delaktighet i samhället. All habiliteringspersonal har ett ansvar för att initiera samordnad planering för enskilda personer som har behov av insatser från flera huvudmän.

Handikapp & Habilitering

Målet för Handikapp & Habiliterings verksamheter är att underlätta tillvaron för personer med funktionsnedsättning och därigenom skapa förutsättningar för större delaktighet i samhällslivet.

Habilitering är en specialiserad verksamhet som ger ett tvärprofessionellt kvalificerat stöd som komplement till kommunens insatser och stöd när den enskilde har behov av särskilt expertstöd. Grundsynen är att invånarna i länet i första hand ska få hjälp på basnivå i sin närmiljö, dvs. inom socialtjänsten, primärvården, den kommunala omsorgen om personer med funktionsnedsättning.

Ansökan görs av personen själv eller dennes företrädare.

Habiliteringsinsatsen kan vara råd, stöd och behandling.

Insatserna kan handla om att se till att miljön runt den enskilde blir så lite funktionshindrande som möjligt. Handikapp & Habilitering förskriver även personliga hjälpmedel som kan göra det lättare att röra sig, att utföra vardagsaktiviteter och att kommunicera.

Habiliteringsverksamheten ger information och utbildning om funktionsnedsättning och dess konsekvenser, samt information om samhällets stöd. Dessutom erbjuder habiliteringsverksamheten genom ett konsultativt förhållningssätt information, rådgivning, konsultation och instruktion till personal i den enskildes närmiljö. Mer information finns att läsa på www.habilitering.nu

Teamet för Vuxna med Utvecklingsstörning och Grav Beteendevikelse (VUB)

Verksamheten riktar sig till personer med utvecklingsstörning vars beteende kännetecknas av; svårt utagerande och/eller självskadande och/eller psykiatrisk problematik av motsvarande grad som kräver omfattande vård och behandling. Teamet är ett utrednings- och behandlingsteam med konsultativt arbetssätt. Teamet tar emot patienter från 16 års ålder. VUB-teamet är inte ett akutteam, insatserna är tidsbegränsade och efter avslutade insatser återlämnas ärendet till basnivå, dvs. primärvård, psykiatri eller Handikapp & Habilitering.

Teamet består av allmänläkare, psykiater, psykolog, specialpedagog, sekreterare och koordinator. VUB-teamets insatser kan bestå av

- Kartläggning av patientens professionella nätverk och klargörande av olika aktörers ansvarsområden och uppföljning.
- Konsultation gentemot habilitering, psykiatri, primärvård och kommun.
- Utredning och kartläggning (somatisk, psykiatrisk, psykologisk, pedagogisk och social).
- Behandling (som sker i form av konsultation till berört nätverk baserat på utredningsresultatet).

Psykiater eller läkare i primärvård är remittent till teamet.

Rehabiliteringsmedicinska teamet

Handlägger medicinska problem hos personer (18-64 år) med utvecklingsstörning. Teamet är under omorganisation.

Stockholms stad

Målet med Stockholms stads insatser till personer med funktionsnedsättning är att skapa förutsättningar för delaktighet och att kunna leva som andra. De insatser som ges ska underlätta det vardagliga livet och stärka den enskildes förmåga att leva ett gott och självständigt liv. Stöd kan ges enligt LSS för att tillförsäkra den enskilde goda levnadsvillkor, eller enligt socialtjänstlagen (SoL) beroende på hur den enskildes behov ser ut. Insatser till personer med funktionsnedsättning ska ges i samarbete med andra berörda huvudmän och myndigheter på ett för den enskilde enkelt och smidigt sätt.

Roller och ansvar

Biståndshandläggaren

Biståndshandläggaren ansvarar för att utreda och fatta beslut när en person med funktionsnedsättning ansöker om insatser enligt LSS. Om det står klart att den enskilde tillhör personkretsen för LSS ska biståndshandläggaren pröva om han eller hon är i behov av insatser enligt denna lag. Om så är fallet ska den enskilde beviljas den sökta insatsen. Biståndshandläggaren ska samarbeta med andra aktörer under utredningen och informera den enskilde om rätten till en individuell plan enligt LSS samt på den enskildes begäran ansvara för att en sådan kommer till stånd.

Om den enskilde inte tillhör LSS personkrets, eller i första hand är i behov andra insatser än de som ryms inom LSS, kan behovet tillgodoses enligt SoL. Om den enskilde har behov av andra insatser än de som kommunen svarar för ska biståndshandläggaren vara behjälplig med information om vart den enskilde kan vända sig. Biståndshandläggaren ska även medverka vid samordning av insatser med andra huvudmän.

Enhetschefen

Enhetschefen är ytterst ansvarig för att den enskilde får ett gott stöd och en god service och lever under trygga förhållanden i verksamheten samt för samverkan med andra aktörer såsom habiliteringen, sjukvården m.fl.

Stödpersonen

Stödpersonen har en viktig roll i det praktiska genomförandet av insatsen till den enskilde, för att denne ska få ett gott stöd och en god service och leva under trygga förhållanden.

Stödpersonen ska:

- göra den enskilde delaktig i planering och i genomförandet av insatsen
- bevaka att genomförandeplanen är aktuell, att den följs upp och revideras vid behov
- samarbeta med övriga i arbetsgruppen och andra runt den enskilde såsom anhöriga, god man, biståndshandläggaren m fl.
- uppmärksamma behov av kognitivt och annat stöd för att den enskilde ska vara så trygg, delaktig och självständig som möjligt
- uppmärksamma förändringar i den enskildes behov eller behov av annat stöd, t.ex. från habiliteringen

Arbeteamets roll och ansvar

Var och en i arbeteamet har ett gemensamt ansvar för att den enskilde får ett gott stöd och en god service samt lever under trygga förhållanden. Grunden för stödet till den enskilde är genomförandeplanen och det är arbetslagets sammantagna kompetens och förmåga som avgör hur resultatet blir. Den som uppmärksammar förändringar i den enskildes behov eller gör andra iakttagelser av vikt ska påtala dessa till den enskildes stödperson och till enhetschefen.

Mer information finns att läsa på stadens intranät under Verksamhetsområden/Stöd och omsorg/Funktionshinder eller på stadens hemsida www.stockholm.se /Om Stockholm/ Förvaltningar och bolag/ Fackförvaltningar/ Socialtjänstförvaltningen/ Riktlinjer.

Vuxna personer med utvecklingsstörning som behöver stöd från såväl kommun som landsting

En modell för samverkan och samordning av insatser

Genom samverkan mellan landstinget och kommunen kan respektive huvudmans insatser till den enskilde samordnas. Utgångspunkt är den enskildes samtycke och delaktighet. Modellen för samverkan bygger dels på gemensamma arbetsmöten mellan huvudmännen och berörda aktörer, dels på en fortgående dialog med den enskilde under hela samordningsprocessen.

Den som uppmärksammar ett problem där flera aktörer är inblandade eller behöver bli inblandade initierar samordning av insatser, t.ex. enhetschef, stödperson, habiliteringspersonal, personal på vårdcentral, biståndshandläggare.

Dialog med den enskilde och inhämtning av samtycke

- För en dialog med den enskilde om hans eller hennes behov av samordning av insatser.
- Skriftligt samtycke till samordning av insatser inhämtas från den enskildes.
- Samtycket innefattar även att berörda verksamheter hos respektive huvudman kan utbyta de uppgifter om den enskilde som bedöms nödvändiga för samordningen av dennes insatser.
- Gå igenom problemställningen tillsammans med den enskilde. Vad vill den enskilde komma tillrätta med?
- Vad är målet? Vad ska uppnås?

Kallelse till planeringsmöte för berörda verksamheter

- Kalla berörda verksamheter hos respektive huvudman till planeringsmöte för samordning av insatser.
- Syftet med mötet är att utifrån den enskildes problemställning göra klart vilka insatser som är nödvändiga för att uppnå målet och vem som ska utföra dem.

Förberedelser för varje aktör innan mötet

- Varje aktör tar fram nödvändig och relevant information om den enskilde från sina respektive verksamheter.
- Intervjua den eller de som känner den enskilde bäst i respektive verksamhet.
- Uppmärksamma särskilt den enskildes diagnos och funktionsnedsättning samt funktionsförmågor som påverkar vardagsaktiviteter och möjlighet till delaktighet.

På mötet

Inledning

- Presentationsrunda
- Bestäm vem som håller i mötet
- Bestäm vem som för arbetsanteckningar
- Utse två personer, en från vardera huvudman som justerare
- Låt alla fylla i namn, telefonnummer och e-postadress på en lista
- Kopiera listan så att alla får en kopia

Klargör uppdraget

- Klargör syftet med mötet om samordnad planering: att utifrån den enskildes problemställning göra klart vilka insatser som behövs för att uppnå målet och vem som ska utföra insatserna
- Beskriv den enskildes problemställning och mål
- Vilka insatser har den enskilde från respektive huvudman idag?
- Vilken information har samlats in som kan belysa den enskildes problemställning? Gå igenom all information.
- Fråga efter situationen som den är nu och vad den enskilde behöver.
- Låt var och en komma till tals. Lyssna till alla, håll tråden och tiden.

Definiera behovet av insatser och förslag till åtgärder

- Vilka slutsatser kan man dra mot bakgrund av tillgänglig information?
- Vilka behov har den enskilde som inte tillgodoses på ett tillfredsställande sätt idag?
- Hur kan dessa behov tillgodoses?
- Vilka insatser krävs?
- Finns behov av andra insatser?
- Formulera mål för de insatser som föreslås!
- När kan den enskilde få dessa insatser?
- Behöver några frågor klargöras innan de kan påbörjas?

Ansvarsfördelning

- Sammanfatta vad som kommit fram på mötet!
- Förtydliga vilka beslut som fattats!
- Gör en tydlig arbetsfördelning för det fortsatta arbetet!
- Bestäm vem som samtalar med den enskilde/dennes företrädare om de förslag som kommit fram?
- Vem ansvarar för att hålla ihop det fortsatta samordningsarbetet och föra det vidare? Utse en huvudansvarig!
- Bestäm vad som ska göras! Bestäm vem som ansvarar de olika delarna! Bestäm inom vilken tidsrymd det ska göras!

Tid för uppföljning

- Bestäm tid och plats för uppföljningsmöte!
- Huvudansvarig för det fortsatta samordningsarbetet skickar en kallelse via e-post!
- Begär att få information om ersättare om någon deltagare slutar, t.ex. avslutar sin anställning.

Hantering av arbetsanteckningar och plan för samordning

- Den som skrivit arbetsanteckningar skickar dessa per post till de två justerarna inom en vecka.
- Justerarna ska inom en viss tid (förslagsvis högst en vecka) påpeka fel, brister etc. i anteckningarna.
- Den som svarat för arbetsanteckningarna gör nödvändiga justeringar.
- Arbetsanteckningarna har nu övergått till att bli en plan för samordning av den enskildes insatser.
- Planen skickas till de som deltagit i mötet
- Dessa ansvarar för att föra in planen i dokumentationssystemet hos respektive verksamhet.
- Ovanstående ska ske med hänsyn till gällande sekretessregler.

Efter mötet

- Den som initierat och ansvarar för samordningen av insatser har en dialog med den enskilde om vad som kom fram på mötet; om resultat, förslag och beslut!
- Dokumentera kontakten och den enskildes synpunkter och önskemål!
- Uppföljning med den enskilde
- Arbetet med att genomföra planeringen startar.

Genomförande och uppföljning med den enskilde

- Ansvarig följer upp de samordnade insatser som genomförs tillsammans med den enskilde vid minst ett tillfälle innan uppföljningsmötet med aktörerna.

På uppföljningsmötet

- Läs föregående arbetsanteckningar högt för alla deltagare.
- Påminn om olika mål och uppdrag.
- Gå igenom vad som hänt sedan sist!
- Hur har det fungerat?
- Om ett uppdrag inte genomförts alternativt reviderats – vad beror det på?
- Får det några konsekvenser? I så fall vilka?
- Behöver några nya beslut fattas? Vilka?
- Behövs något ytterligare uppföljningsmöte? Bestäm tid och plats!
- Anteckna (se hantering av arbetsanteckningar och plan för samordning)!

Efter uppföljningsmötet

- Dialog med den enskilde om vad som kommit fram vid uppföljningsmötet.