



## Rutin ledsagning

### *Syfte*

Rutin avseende ledsagarservice enligt 9 § 3 LSS samt ledsagarservice enligt SoL 4 kap.1 § utgör en bilaga till riktlinjer för Handläggning av insatser enligt LSS och bistånd enligt SoL till barn, ungdomar och vuxna med funktionsnedsättning. Rutinen tillämpas i de fall den enskilde beviljats bistånd i form av ledsagarservice enligt LSS alternativt ledsagning enligt SoL.

### *Beställning*

När den enskilde beviljats insatsen sänds en beställning från myndighet till utförare. Beställningen anger hur många timmar per månad som insatsen avser. Biståndsenheten formulerar i samband med beställningen vilka övergripande mål som insatsen avser.

### *Flexmodell för ledsagning*

I Värmdö kommun tillämpas en flexibel modell för ledsagning, som innebär möjlighet att nyttja beviljade ledsagningstimmar inom en tremånaders period. I praktiken innebär flexmodellen att den enskilde har rätt att föra över outnyttjade timmar från en månad till nästkommande månader, inom en fast tremånaders period. Ramen för användande av timmar är tre månader, därefter påbörjas en ny tremånaders period. Av beslutet framgår det övergripande syftet med insatsen. Vid behov och önskemål kan det bli aktuellt att prova på nya aktiviteter. Vid oförutsedda skäl ska den enskilde ha möjlighet att nyttja tiden vid ett senare tillfälle (se villkor för avbokning under rubriken *Avbokningar*).

Att systematiskt spara timmar för särskilda ändamål är inte syftet med flexmodellen.

Utföraren ansvarar för att följa upp när en tremånaders period tar vid och en ny påbörjas. I de fall det finns outnyttjade timmar vid pågående tre månaders period avslut, kan dessa timmar inte längre nyttjas.

### *Val av ledsagare*

Ledsagningen utförs av den kommunala utföraren och det finns ett urval att rekryterade ledsagare som utföraren försöker hitta en lämplig kandidat utifrån. När ledsagarteamet hittat en ledsagare de tror kan bli en bra ledsagare för den enskilde, bokar utföraren in en träff där utföraren, den tilltänkta ledsagaren och den enskilde gemensamt deltar. Om allt känns bra i mötet så bokar ledsagaren och den enskilde in sina träffar, antingen bestämda dagar eller från gång till gång, beroende av aktivitet och hur den enskildes behov ser ut. När matchningsprocessen är avklarad sker kontakten direkt mellan ledsagaren och den enskilde. Gruppchef för ledsagarteamet stämmer kontinuerligt av med ledsagaren att uppdraget fortlöper enligt genomförandeplanen.

### *Genomförandeplanen*

Ledsagaren upprättar tillsammans med den enskilde en genomförandeplan, med utgångspunkt i beställningen från myndighet och de övergripande målen med insatsen. Målen bryts ner i delmål och aktiviteter, som specificerar hur insatsen ska utföras. Aktiviteterna ska

genomföras utanför den enskildes bostad och genomförandeplanen ska innehålla både eventuella återkommande aktiviteter och önskemål om aktiviteter att prova på.

I genomförandeplanen ska det tydligt framgå hur den enskilde tar sig till och från aktiviteten, vilket tar utgångspunkt i beställningen från myndighet som i sitt beslut ska ha vägt in eventuella behov av restider för att insatsen ska kunna genomföras.

#### *Avbokningar*

- Är brukaren under 18 år är det alltid vårdnadshavare som ska kontakta ledsagaren för att boka av eller boka in ny tid.
- Om brukaren avbokar en vecka eller mindre i förväg, så ska den enskilde boka om till en ny tid med ledsagaren. Om ny tid inte bokas in så försvinner timmarna, då detta då ses som en avbokning.
- Om ledsagaren blir sjuk eller får förhinder och behöver avboka har brukaren alltid rätt att nyttja dessa timmar vid ett senare tillfälle. Ledsagaren ska då föreslå att ny tid bokas in.
- Om den enskilde avbokar vid tre tillfällen inom en tre månaders period utan att boka om, ska ledsagarteamet meddela detta till biståndsenheten som tar ställning till om det är aktuellt med en ny biståndsbedömning.

#### *Omkostnader för den enskilde*

Den enskilde står sina egna omkostnader vid aktiviteter.

#### *Omkostnader för ledsagaren*

I Värmdö kommun ersätts ledsagaren för skäligen kostnader i samband med utförda aktiviteter. De omkostnader som ledsagaren har ska överensstämma med vad som anges i den enskildes genomförandeplan.