

Innehållsförteckning

IfAs Vägledningsbok 2026

1 Inledning och bakgrund	7
1.1 Vägledningsprojektet	7
1.2 Att arbeta med Vägledningsboken	8
1.3 Bakgrund till assistansreformen	9
1.4 Assistansreformen	14
1.5 Övrigt	27
2 Assistansanordnarens uppdrag	31
2.1 Assistansanordnarens arbetsgivaransvar	34
2.2 Arbetsledning	35
2.2.1 När assistansanvändaren är arbetsledare	36
2.2.2 När arbetsledaren är anställd av assistansanordnaren	37
2.2.3 När arbetsledningen finns på administrativ nivå	39
2.2.4 När assistansanvändaren själv är arbetsgivare	40
2.3 Olika former av assistansanordnare	42
2.3.1 Kommunen	42
2.3.2 Brukarkooperativ	43
2.3.3 Assistansbolag	44
2.3.4 Egen anordnare	45
2.3.5 Övriga assistanslösningar	46
2.4 Tillståndskrav och anmälningsplikt för verksamhet med personlig assistans	47
2.4.1 Att ansöka om tillstånd	48
2.4.2 Anmälningsplikt för assistansanvändare som är arbetsgivare åt personliga assistenter	50
2.4.3 Tillsyn	51
2.4.4 Tillstånd för andra typer av tjänster	51
2.5 Att få ett nytt assistansuppdrag	51
2.5.1 Introduktion av ny assistansanvändare	54
2.5.2 Utbildning för assistansanvändare	56
2.5.3 Fortlöpande information	57
2.5.4 Stöd till assistansanvändaren	57
2.5.5 Erfarenhetsutbyte	57
2.6 Uppföljning av assistansuppdraget	57
2.7 Att avsluta ett assistansuppdrag	58
2.8 Assistansanvändarens självbestämmande och delaktighet	59
3 Lagar och regler	63
3.1 Arbetsmarknadens lagar	63
3.2 Arbetsgivarorganisationer	65
3.3 Kollektivavtal för personliga assistenter	67
3.4 Arbetstagarorganisationer	69
3.5 Tjänstereglamente	70
4 Administration	73
4.1 Löner	73
4.1.1 Lönerevision	78
4.2 Ekonomi	81
4.2.1 Assistansersättning	81
4.2.2 Förhöjt timbelopp	85
4.2.3 Retroaktiv ersättning	86

4.2.4 Utbetalningskontroll	87
4.2.5 Budget	87
4.2.6 Bokföring.....	89
4.2.7 Redovisning.....	93
4.3 Försäkringar	96
4.3.1 Lagstadgade försäkringar	97
4.3.2 Avtalsförsäkringar.....	98
4.3.3 Egendomsskador hemma hos assistansanvändaren	99
4.3.4 Försäkringar via fack och A-kassa	100
4.4 Informationssäkerhet	100
4.4.1 Dataskyddsförordningen (GDPR)	102
4.4.2 Visselblåsarlagen	104
5 Anställningsfrågor	107
5.1 Personliga assistentens arbetsuppgifter	107
5.1.1 Den personliga assistentens uppdrag och funktion.....	107
5.1.2 Arbetsbeskrivning.....	110
5.1.3 Personlig assistans och sjukvårdsuppgifter	111
5.2 Att resa i arbetet.....	114
5.2.1 Ersättning vid resor	114
5.2.2 Resor med övernattnig	116
5.2.3 Längre vistelse utomlands	117
5.2.4 Att köra assistansanvändarens bil i tjänsten	118
5.2.5 Att köra egen bil i tjänsten	118
5.3 Anställningsförfarande	119
5.3.1 Rekrytering	119
5.3.2 Anställning	127
5.3.3 Tystnadsplikt för personliga assistenter	129
5.3.4 Introduktionsutbildning för personliga assistenter.....	135
5.3.5 Arbetstid	138
5.3.6 Förändrade arbetstidsregler.....	141
5.3.7 Schemaläggning.....	143
5.4 Utbildning och personalutveckling	143
5.4.1 Utbildning för personliga assistenter	143
5.4.2 Utvecklingssamtal	145
5.4.3 Stöd och handledning	146
5.5 Ledigheter	149
5.5.1 Semester	149
5.5.2 Tjänstledighet och permission.....	152
5.6 Sjukfrånvaro	154
5.6.1 Rutiner vid sjukfrånvaro.....	154
5.7 Att avsluta en anställning.....	158
5.8 Övriga anställningsfrågor	160
5.8.1 Åldersgränser för anställning av personliga assistenter	160
5.8.2 Diskriminering.....	161
5.8.3 Vikarietillsättning	163
6 Arbetsmiljö	169
6.1 Arbetsmiljölagen.....	169
6.2 Föreskrifter	171
6.3 Systematiskt arbetsmiljöarbete.....	173
6.3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter.....	174
6.3.2 Rutiner i arbetsmiljöarbetet	174
6.4 Arbetsmiljöpolicy	174

6.4.1 Krisstöd och första hjälpen	175
6.4.2 Våld och hot	177
6.4.3 Kränkande särbehandling	178
6.4.4 Missbruk och beroendeproblematik	178
6.5 Skyddsombud och skyddskommitté	179
6.6 Arbetsskada och tillbud	179
6.7 Rehabilitering	180
6.7.1 Rehabiliteringsansvar	180
6.7.2 Rehabiliteringsutredning/rehabiliteringsplan	181
6.8 Arbetsplatsens utformning - personalutrymmen	182
7 Kvalitet och dokumentation	185
7.1 Kvalitetsmål för den personliga assistansen	185
7.2 Dokumentation under verkställande av beslut	187
7.3 Rapport om missförhållande	192
7.4 Rutiner för kvalitetssäkring	195
7.4.1 Planera verksamheten och uppdraget	195
7.4.2 Leda och kontrollera	198
7.4.3 Följa upp, utvärdera och förbättra	198
7.4.4 Kvalitetsberättelse	198
7.5 Metoder för kvalitetskontroll	199
7.5 Kris för assistansanordnaren	202
8 Olika assistanssituationer	205
8.1 Personlig assistans i barnomsorg, skola och daglig verksamhet	205
8.2 Personlig assistans i familj	209
8.3 Att möta assistansanvändarens sexualitet	214
8.4 Personlig assistans i olika boende-, vistelse- och vårdformer	215
8.4.1 Institution och sjukhusvistelse	215
8.4.2 Bostad med särskild service för vuxna	218
8.4.3 Boende för barn och ungdom	219
8.4.4 Korttidsvistelse	219
8.5 Personlig assistans i arbetssituationen	221
8.6 Kris för assistansanvändaren	222
8.7 Att åldras med personlig assistans	223
8.8 Vid assistansanvändarens dödsfall	225
8.9 Om assistansanvändaren utsätts för våld	228
8.10 Tvångs- och begränsningsåtgärder	231
8.11 Assistans eller livet	232
9 Ordlista/förkortningar	235
Ordlista	235
Förkortningar	245