

Innehållsförteckning ver. 20

1 Inledning och bakgrund	9
1.1 Vägledningsprojektet	9
1.2 Att arbeta med Vägledningboken	10
1.3 Bakgrund till assistansreformen	11
1.4 Assistansreformen	17
1.5 Övrigt	32
2 Assistansanordnarens uppdrag	35
2.1 Assistansanordnarens arbetsgivaransvar	38
2.2 Arbetsledning	39
2.2.1 När assistansanvändaren är arbetsledare	40
2.2.2 När arbetsledaren är anställd av assistansanordnaren	41
2.2.3 När arbetsledningen finns på administrativ nivå	43
2.2.4 När assistansanvändaren själv är arbetsgivare	44
2.3 Beskrivning av olika assistansanordnare	46
2.3.1 Kommunen	46
2.3.2 Brukarkooperativ	47
2.3.3 Assistansbolag	48
2.3.4 Egen anordnare	49
2.3.5 Övriga assistanslösningar	50
2.4 Tillståndskrav och anmälningsplikt för verksamhet med personlig assistans	51
2.4.1 Att ansöka om tillstånd	51
2.4.2 Anmälningsplikt för assistansanvändare som är arbetsgivare åt personliga assistenter	54
2.4.3 Tillsyn	54
2.4.4 Tillstånd för andra typer av tjänster	55
2.5 Att få ett nytt assistansuppdrag	55
2.5.1 Introduktion av ny assistansanvändare	58
2.5.2 Utbildning för assistansanvändare	60
2.5.3 Fortlöpande information	60
2.5.4 Stöd till assistansanvändaren	60
2.5.5 Erfarenhetsutbyte	61
2.6 Uppföljning av assistansuppdraget	61
2.7 Att avsluta ett assistansuppdrag	61
2.8 Assistansanvändarens självbestämmande och delaktighet	63
3 Lagar och regler	67
3.1 Arbetsmarknadens lagar	67
3.2 Arbetsgivarorganisationer	68
3.3 Kollektivavtal för personliga assistenter	71
3.4 Arbetstagarorganisationer	73
3.5 Tjänstereglemente	74
4 Administration	77
4.1 Löner	77
4.1.1 Lönerevision	82
4.2 Ekonomi	83
4.2.1 Assistansersättning	83
4.2.2 Förhöjt timbelopp	87
4.2.3 Retroaktiv ersättning	89

4.2.4	Utbetalningskontroll	89
4.2.5	Budget	90
4.2.6	Bokföring	91
4.2.7	Redovisning	95
4.3	Försäkringar	99
4.3.1	Lagstadgade försäkringar	99
4.3.2	Avtalsförsäkringar	100
4.3.3	Egendomsskador hemma hos assistansanvändaren	101
4.3.4	Försäkringar via fack och A-kassa	102
4.4	Informationssäkerhet	102
4.4.1	Dataskyddsförordningen (GDPR)	104
4.4.2	Visselblåsarlagen	106
5	Anställningsfrågor	109
5.1	Personliga assistentens arbetsuppgifter	109
5.1.1	Den personliga assistentens uppdrag och funktion	109
5.1.2	Arbetsbeskrivning	112
5.1.3	Personlig assistans och sjukvårdsuppgifter	114
5.2	Att resa i arbetet	116
5.2.1	Ersättning vid resor	117
5.2.2	Resor med övernattnig	118
5.2.3	Längre vistelse utomlands	120
5.2.4	Att köra assistansanvändarens bil i tjänsten	120
5.2.5	Att köra egen bil i tjänsten	121
5.3	Anställningsförfarande	122
5.3.1	Rekrytering	122
5.3.2	Anställning	128
5.3.3	Tystnadsplikt för personliga assistenter	130
5.3.4	Introduktionsutbildning för personliga assistenter	136
5.3.5	Arbetstid	138
5.3.6	Schemaläggning	143
5.4	Utbildning och personalutveckling	144
5.4.1	Utbildning för personliga assistenter	144
5.4.2	Utvecklingssamtal	146
5.4.3	Stöd och handledning	148
5.5	Ledigheter	150
5.5.1	Semester.....	150
5.5.2	Tjänstledighet och permission	153
5.6	Sjukfrånvaro	155
5.6.1	Rutiner vid sjukfrånvaro	155
5.7	Att avsluta en anställning	159
5.8	Övriga anställningsfrågor	161
5.8.1	Åldersgränser för anställning av personliga assistenter	161
5.8.2	Diskriminering	162
5.8.3	Vikariatillsättning	164
6	Arbetsmiljö	169
6.1	Arbetsmiljölagen	169
6.2	Föreskrifter	171
6.3	Systematiskt arbetsmiljöarbete	172
6.3.1	Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	172

6.3.2	<i>Rutiner i arbetsmiljöarbetet</i>	173
6.4	Arbetsmiljöpolicy	173
6.4.1	<i>Krisstöd och första hjälpen</i>	174
6.4.2	<i>Våld och hot</i>	176
6.4.3	<i>Kränkande särbehandling</i>	176
6.4.4	<i>Missbruk och beroendeproblematik</i>	177
6.5	Skyddsombud och skyddskommitté	177
6.6	Arbetskada och tillbud	178
6.7	Rehabilitering	179
6.7.1	<i>Rehabiliteringsansvar</i>	179
6.7.2	<i>Rehabiliteringsutredning/rehabiliteringsplan</i>	180
6.8	Arbetsplatsens utformning - personalutrymmen	181
7	Kvalitet och dokumentation	183
7.1	Kvalitetsmål för den personliga assistansen	183
7.2	Dokumentation under verkställande av beslut	185
7.3	Rapport om missförhållande	190
7.4	Rutiner för kvalitetssäkring	193
7.4.1	<i>Planera verksamheten och uppdraget</i>	193
7.4.2	<i>Leda och kontrollera</i>	196
7.4.3	<i>Följa upp, utvärdera och förbättra</i>	196
7.4.4	<i>Kvalitetsberättelse</i>	196
7.5	Metoder för kvalitetskontroll	197
7.6	Kris för assistansanordnaren	200
8	Olika assistanssituationer	203
8.1	Personlig assistans i barnomsorg, skola och daglig verksamhet	203
8.2	Personlig assistans i familj	207
8.3	Att möta assistansanvändarens sexualitet	212
8.4	Personlig assistans i olika boende-, vistelse- och vårdformer	213
8.4.1	<i>Institution och sjukhusvistelse</i>	213
8.4.2	<i>Bostad med särskild service för vuxna</i>	216
8.4.3	<i>Boende för barn och ungdom</i>	217
8.4.4	<i>Korttidsvistelse</i>	217
8.5	Personlig assistans i arbetssituationen	218
8.6	Kris för assistansanvändaren	220
8.7	Att åldras med personlig assistans	221
8.8	Vid assistansanvändarens dödsfall	223
8.9	Om assistansanvändaren utsätts för våld	226
8.10	Tvångs- och begränsningsåtgärder	229
9	Ordlista/förkortningar	231
	Ordlista	231
	Förkortningar	243

Bilaga 1.3 A Tidslinjen - När hände vad?	245
Bilaga 1.4 A Vad är assistansomkostnader?	247
Bilaga 1.4 B Hyra av rum i assistansanvändarens bostad	253
Bilaga 1.4 C Mall för överklagande	255
Bilaga 1.4 D Mall förenklad överklagande	259
Bilaga 1.4 E Beräkningsunderlag som hjälpmedel för att ta fram underlag för bedömning av merkostnader för värme, el m.m.	261
Bilaga 2 A Förslag till AVTAL för personlig assistans	263
Bilaga 2.2.1 A Uppgiftsfördelning mellan den som arbetsleder de personliga assistenterna och assistansanordnaren	269
Bilaga 2.3.2 A Hur man bildar kooperativ	273
Bilaga 2.3.3 A Hur man bildar assistansbolag	275
Bilaga 2.3.4 A Att vara egen arbetsgivare	279
Bilaga 3.5 A Förslag till tjänstereglemente	287
Bilaga 3.5 B Exempel på policydokument som en assistansanordnare bör ha	291
Bilaga 4.1 A Exempel på lönepolicy för personliga assistenter	293
Bilaga 4.1 B Förslag till värderingsmodell vid lönerevision	295
Bilaga 4.2.4 A Mall för kontroll av utbetalningsbesked	297
Bilaga 4.2.5 A Schemaläggning och budget för en assistansanvändare	299
Bilaga 4.2.7 A Exempel på redovisning till assistansanvändaren	307
Bilaga 4.2.7 B Exempel på timredovisning till assistansanvändare	311
Bilaga 4.2.7 C Redovisning av assistansomkostnader till assistansanvändaren	313
Bilaga 4.4 A Säkerhetspolicy. Mål: Att förmedla ledningens viljeinriktning och stöd för informationssäkerhet.....	315
Bilaga 4.4.1 A Checklista Dataskyddsförordningen (GDPR)	317
Bilaga 5.1.1 A Förslag till policy. Förhållningssätt och bemötande	319
Bilaga 5.2.1 A Förslag till reseräkning	321
Bilaga 5.2.2 A Förslag till reseavtal	323
Bilaga 5.2.4 A Förslag till bilavtal för körning med assistansanvändarens bil i tjänsten	327
Bilaga 5.2.5 A Förslag till bilavtal för användande av den personliga assistentens bil i tjänsten	329
Bilaga 5.2.5 B Förslag till överenskommelse mellan assistansanvändaren och assistans- anordnare vid assistansanvändarens användande av den personliga assistentens bil	331
Bilaga 5.3.1 A Anställningsintervjuns praktiska genomförande	333
Bilaga 5.3.1 B Referensintervju	337
Bilaga 5.3.3 A Offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser för personliga assistenter anställda i kommunal verksamhet.	339
Bilaga 5.3.3 B Tystnadsplikt för personliga assistenter anställda av kooperativ, bolag eller av assistansanvändaren själv	343
Bilaga 5.3.3 C Personliga assistenters sekretess	347
Bilaga 5.3.3 D Personliga assistenters tystnadsplikt	349

Bilaga 5.4.1 A Utvärdering	351
Bilaga 5.4.2 A Exempel på frågor som kan ställas vid ett utvecklingssamtal	353
Bilaga 5.6.1 A Ansökan om ersättning enligt LSS för merkostnader på grund av ordinarie assistents sjukdom	355
Bilaga 5.6.1 B Sjukfrånvaroanmälan och sjukförsäkrans	357
Bilaga 5.6.1 C Förslag till fullmakt	359
Bilaga 6.3 A Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) i assistansverksamheter	361
Bilaga 6.3 B Förslag till tillvägagångssätt vid undersökning av arbetsförhållandena/arbetsmiljön	369
Bilaga 6.4 A Förslag till trafiksäkerhetspolicy	371
Bilaga 6.4.4 A Förslag till missbrukspolicy och policy för beroendeproblem	373
Bilaga 6.4.4 B Checklista vid misstanke om missbruk och beroendeproblematik	377
Bilaga 7.2 A Förslag till hur dokumentationen kan hållas samman i en mapp på datorn	381
Bilaga 7.3 A Rutin Rapport av ett missförhållande eller en påtaglig risk för ett missförhållande enligt 24 b § LSS	383
Bilaga 7.3 B Rutin för anmälningsskyldighet enligt 14 Kap 1 § SoL (Socialtjänstlagen)	385
Bilaga 7.3 C Information till anställda gällande anmälningsskyldighet när ett barn far illa enligt 14 Kap 1 § SoL	387
Bilaga 7.3 D Information till anställda gällande rapporteringsskyldighet enligt Lex Sarah	389
Bilaga 7.4.1 A Stöd till uppbyggnad av ledningssystem	391
Bilaga 7.5 A Bedömning av teknisk kvalitet i assistansverksamhet	395
Bilaga 7.6 A Risk- och krismatris	397
Bilaga 7.5 A Behovsmatrisen EPIK	399