

Socialförvaltningen

Socialnämnden

Handläggare:  
Eikman Johan

## Yttrande till IVO avseende beslutsunderlag efter inspektion vid Stödboende SCF Uppsala

### Förslag till beslut

Socialnämnden föreslås besluta

**att** översända yttrande till Inspektionen för vård och omsorg enligt **bilaga 1**.

### Ärendet

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) genomförde den 27–28 augusti 2019 en föranmäld inspektion vid nämndens boende Stödboende Uppsala. Nämnden har fått möjlighet att yttra sig över innehållet i beslutsunderlaget och de brister som framgår av protokollet som diskuterats med föreståndare vid inspektionstillfället.

Nämndens yttrande ska ha inkommit till IVO senast den 31 oktober.

IVO har kritik på flertalet punkter och förvaltningen har påbörjat ett stort förbättringsarbete för att insatsen ska bedrivas på ett bättre och säkrare sätt. Bland annat har stödboendet nu fast personal och tydliggjort ansvaret för föreståndare och personal.

Stödboendet vänder sig till ungdomar i åldern 18 - 21 år, pojkar och flickor, som riskerar att hamna i missbruk, kriminalitet och/eller annan social problematik. Den placerade får tillgång till ett eget boende för att, tillsammans med en vägledande bostödjare, förberedas till ett självständigt boende och livsföring. Stödboendet har 12 platser/lägenheter utspridda i Uppsala tätort.

Socialförvaltningen

Kaisa Björnström  
Direktör

### Bilagor

Bilaga 1: Förslag till yttrande  
Bilaga 2: Beslutsunderlag från IVO

Datum:  
2019-10-07Diarienummer:  
SCN-2019-0350  
IVO: 8.4.2-19031/2019

Socialnämnden

Handläggare:  
Pettersson Lars**Förslag**Mottagare:  
Ankica Lucic  
Ankica.Lucic@ivo.se  
Inspektionen för vård och omsorg  
Box 423  
701 48 Örebro

## Yttrande avseende beslutsunderlag efter inspektion vid Stödboende SCF Uppsala

Socialnämnden i Uppsala kommun (nedan nämnden) har givits möjlighet att yttra sig över inspektionen för vård och omsorgs (IVO) protokoll från genomförd tillsyn 27–28 augusti 2019.

Inledningsvis konstaterar nämnden att insatsen Stödboende SCF Uppsala har påbörjat ett stort förbättringsarbete för att insatsen ska bedrivas på ett bättre och säkrare sätt. Som en följd därav konstaterar nämnden att numera har Stödboende SCF en föreståndare samt fast personal.

Nämnden har tagit del av beslutsunderlaget och vill med anledning av detta förtydliga och utveckla nedan angivna delar.

### Målgrupp

Verksamheten vänder sig till ungdomar i åldern 18 - 21 år, pojkar och flickor, som omfattas av socialförvaltningens (SCF) myndighetsutövning i Uppsala kommun och riskerar att hamna i missbruk, kriminalitet och/eller annan social problematik. Ungdomen kan få stödet på grund av egen beteendeproblematik eller av miljöskäl. Ungdomen ska bedömts klara sin egen dagliga livsföring men behöva individuellt anpassat praktiskt och känslomässigt stöd.

### Verksamhet

Ungdomen får tillgång till ett eget boende under ett år för att, tillsammans med en vägledande bostödjare, förberedas till ett självständigt boende och livsföring.

Verksamheten har 12 lägenheter utspridda i Uppsala tätort, alla ettor med kokvrå eller kök i bostadsrättsföreningar där stadsbyggnadsförvaltningen (SBF) äger lägenheter. Det är 12 ungdomar som kan få stödet, alltid individuellt, inget boende är delat. Ungdomen tecknar själv ett hyresavtal med SBF för ett år eller maximalt till dess att ungdomen fyller 21 år. Förlängning av boendetiden kan medges om socialsekreterare bedömer det som nödvändigt. För närvarande har boendet 6 ungdomar placerade.

## Personal

En föreståndare (10%) och en anställd boendestödjare (100%) finns i verksamheten. Föreståndaren har arbetat i ca 33 år i socialt arbete med ungdomar i Uppsala, är utbildad socionom med vidareutbildning i familjebehandling samt ett antal chefsutbildningar. Bostödjaren är folkhögskoleutbildad i socialt arbete med över 20 års vana med ungdomsarbete inom både omsorgsförvaltningen (OMF), arbetsmarknadsförvaltningen (AMF) och SCF. Föreståndaren och bostödjaren träffas en gång i veckan för planering m.m. APT är inplanerad 2 ggr i månaden, utbildning erbjuds främst inom Signs of Safety (SoS) och Motiverande Intervju (MI). Handledning planeras för ca 2 ggr/termin. Nyanställd personal erbjuds att medverka på en introduktionsutbildning som socialförvaltningen anordnar, i vilken ges en grundläggande utbildning om tjänstepersonens ansvar, samt de lagar, förordningar och föreskrifter som är viktiga att ha kunskap om när man fullgör sina arbetsuppgifter på socialförvaltningen. Därtill ansvarar ansvarig chef för stödboendet för att ge nyanställd personal på stödboendet en lämplig introduktion, utifrån den nyanställdes kompetens och erfarenhet, till arbetet.

Föreståndaren arbetar dagtid, vardagar. Föreståndarens ansvar är att:

- Ta emot remisser från myndighetshandläggare på socialförvaltningens ungdomsenheter och placeringsenheter.
- Kalla till möten med enhetscheferna för ovanstående enheter, samt socialförvaltningens samordnare för HVB-placeringar, för att matcha remisserna mot aktuellt utbud av lediga platser.
- Genomföra lämplighetsbedömning i enlighet med 4 kap. 2 § HSLF-FS 2016:56 samt prioritera vilka som kan erbjudas stödet utifrån ungdomens behov och omständigheter.
- Ansvarar för upprättandet av en genomförandeplan för hur insatsen – stödboendet – ska genomföras tillsammans med ungdomen. Att upprätta genomförandeplanen tillsammans med ungdomen utgör en viktig del i ungdomens möjlighet till delaktighet i vården/insatsen.
- Ansvara för att innehållet i inskrivningsbeslut tillgodoser ungdomens behov av stöd under trygga och säkra former med hänsyn tagen till personaltillgång, dess kompetens och boendets utformning.
- Skicka erbjudande om plats till remitterande socialsekreterare med instruktioner av administrativ karaktär (regelverk, kontaktuppgifter, kontaktpersonsinsats, försörjningsstöd och avtalsskrivning).
- Ansvara för utskrivningsbeslut.
- Uppdatera lägenhetsförteckningen, och vid behov, skicka ändringar till omsorgsregistret/IVO.
- Sprida kunskap om Stödboendet inom de olika förvaltningarna.
- Ansvara för ekonomi, verksamhet (egenkontroll) och personal samt att personal får adekvata utbildningsinsatser.

Bostödjaren arbetar dagtid, vardagar. Bostödjarens arbetsuppgifter är att:

- Delta vid möten med AMF, OMF och SCF samt representanter från SBF vid fördelning av lediga lägenheter samt ta del av generell information och nyheter inom området.

- Vara med vid inskrivningstillfället då ungdomen tecknar kontrakt, får nycklar och tar del av information om vad stödboendet både erbjuder och kräver i upprättade ordningsregler.
- Ha kontinuerlig kontakt med alla ungdomar i deras lägenheter för att via samtal stödja, informera, kontrollera och guida ungdomar till de insatser de kan tänkas behöva beroende på problembild och individuell genomförandeplan.
- Oberoende av ungdomens individuella genomförandeplan ha målet att ungdomen efter insatsen ska kunna klara sin egen livsföring, fungera i skola eller annan sysselsättning, hantera sin ekonomi och ha en meningsfull fritid. Samverkan med ungdomens sociala nätverk är en självklar målsättning då ett systemiskt arbetssätt präglar alla insatser inom SCF Uppsala.
- Ha kontakt med ungdomens externa aktörer, under förutsättning att samtycke från ungdomen föreligger. Det kan gälla resurser inom skola, fritid och socialtjänst. Om socialtjänsten beviljat ungdomen kontaktperson samverkar bostödjaren med kontaktpersonen i frågor rörande ungdomen under förutsättning att samtycke från ungdomen föreligger.
- Ta tillvara ungdomens intressen, lyssna på behov och få ungdomen delaktig i de beslut som fattas. Bevaka att ungdomens rättigheter enligt barnkonventionen följs.
- Månadsvis rapportera till ansvarig handläggare inom SCF om måluppfyllelsen för ungdomen.
- Kontinuerligt dokumentera i journalsystemet "Rätt spår".
- Vara öppen för att differentiera insatsen under året då den ofta kan vara intensivare vid introduktionen av stödet.

### **Jourverksamhet**

Under kvällar, nätter och helger finns en sovande jour via verksamheten Rosenhill HVB som delfinansieras av Stödboende SCF Uppsala. Ungdomen får kontaktuppgifter och information om denna tjänst vid inskrivningen. Jourtjänsten kan vara olika personer som arbetar på Rosenhill HVB då behandlingsassistenterna går på schema som innebär sovande jour. Rosenhill HVB har alltid en vaken nattpersonal. Jourcen kan vid behov rycka ut eller via telefon svara på ungdomens frågor vid mer akuta ärenden. Till sitt stöd har jourcen på Rosenhill HVB alltid möjlighet att under natt och helg kontakta kommunens arbetsledande jour. Bedömningen är att jourcen skulle kunna vara på plats hos ungdomen inom högst 30 minuter beroende på var lägenheten ligger. Information om ungdomen och kommunikation mellan jour och bostödjare sker i det gemensamma journalsystemet "Rätt spår".

### **Delaktighet**

Genomförandeplanen upprättas tillsammans med ungdomen, i vilken man planerar genomförandet av insatsen. De svårigheter som kan uppstå vid delaktighet är att få ungdomen motiverad till ett aktivt deltagande i planering och framtagandet av genomförandeplanen. I samband med inskrivningen får information om regler och rättigheter. Ungdomen får information om de regler som gäller för stödboendet – men också rättigheter om ex. delaktighet, sekretess och medgivande. Bostödjaren har mångårig vana att förbereda ungdomar till olika sammankomster såsom nätverks-

möten, SIP-möten (samordnad individuell plan) eller andra sammanhang t.ex. rättegångar eller skolans SIP-möten. Att motivera till att delta och kunna vara med som stöd vid liknande möten som berör ungdomen är en särskilt viktig uppgift för bostödjaren. Eventuellt tolkbehov tillgodoses via förvaltningen.

### **Säkerhet**

Socialförvaltningen har rutiner för att rapportera, hantera och utreda allvarliga händelser/avvikelse och lex Sarah. Rutinen som sådan återfinns i förvaltningens ledningssystem. Medarbetare rapporterar dylika händelser i avvikelsehanterings-systemet Flexite. Den ansvariga föreståndaren/enhetschefen är också ansvarig för att utreda avvikelsen och tillsätta eventuella åtgärder. Därutöver är densamme ansvarig för att medarbetarna får information om hur de rapporterar avvikelser/lex Sarah.

Utifrån bostödjarens regelbundna kontakter med ungdomarna försäkras sig personalen om att ungdomarna är trygga och säkra. Utifrån de risker som kan finnas vid insatsen Stödboende finns en kontrollerande funktion från bostödjaren vilket ungdomen får information om vid inskrivningen. Bostödjaren ska bevaka att det inte är någon annan eller fler som nyttjar boendet, att lägenheten sköts utan skadlig åverkan och att ungdomen ser ut att klara de uppsatta mål som beskrivs i genomförandeplan. Skulle incident eller allvarlig händelse inträffa som avviker från målen kontaktas socialsekreterare för vidare beslut. När det gäller andra mer fysiska problem finns det rutiner kring felanmälan via SBF (t.ex. vattenläcka, fel på inventarier och utrustning). Det finns även regler för boendet som varje bostadsrättsförening har som ungdomen måste rätta sig efter, dessa kan dessutom skilja sig åt då det är olika föreningar. En tydlig instruktion om vem som ska kontaktas beroende på problem finns uppsatt i varje lägenhet – både vad gäller praktiska som sociala frågeställningar. Nämnden har identifierat att det fysiska avståndet mellan ungdomen och personalen på stöd-boendet innebär en risk. Därtill innefattar insatsen ett stort ansvar för ungdomen, däri ligger också en risk i att ungdomen inte behärskar det.

Gällande nämndens arbete med säkerhet kan konstateras att det finns övergripande rutiner såsom hot- och våldsrutinen och rutinen vid dödsfall. Därtill har nämnden rutiner som ovan angivit gällande avvikelser och lex Sarah. Riskerna dokumenteras i genomförandeplanen och insatsen anpassas efter de enskilda behoven.

### **Kommentar om fortsättning**

Som beskrivs ovan finns 12 platser i stödboendet men för närvarandet är det sex som används och sex står tomma. Den volymen anser nämnden matchar resurserna just nu. Skulle behov uppstå att fler av de 12 lägenheterna används kommer ytterligare resurser i form av fler bostödjare att behövas. Under hösten kommer en behovsinventering att ske.

Socialnämnden

Eva Christiernin  
Ordförande

Lotta von Wowern  
Sekreterare

Avdelning mitt  
Ankica Lucic  
Ankica.Lucic@ivo.se

Uppsala kommun  
Socialnämnden  
753 75 UPPSALA

## Kommunicering av beslutsunderlag

Inspektionen för vård och omsorg (IVO) genomförde den 27-28 augusti 2019 en förannmäld inspektion vid Stödboende Uppsala i Uppsala. IVO översänder härmed beslutsunderlaget. Ni bereds möjlighet att yttra er över innehållet i beslutsunderlaget.

Ni bereds även möjlighet att yttra er över de brister som framgår av protokollet och som diskuterats med föreståndare vid inspektionstillfället (inskrivningsbeslut med tillhörande lämplighetsbedömning, uppdrag till stödboende, personalfrågor, kompetensutveckling m.m.).

Vid kontakt med Inspektionen för vård och omsorg i detta ärende bör diarienummer 8.4.2-19031/2019 anges.

Ert yttrande ska ha kommit in till IVO senast den 20 september 2019. Efter den 20 september 2019 kommer ett beslut att fattas i ärendet utifrån befintligt underlag.



Ankica Lucic

Inspektör

### Bilagor:

- Protokoll från 27-28 augusti 2019
- Mejlkorrespondens mellan IVO och verksamheten (faktaundersökning)
- Inskickade handlingar från verksamheten