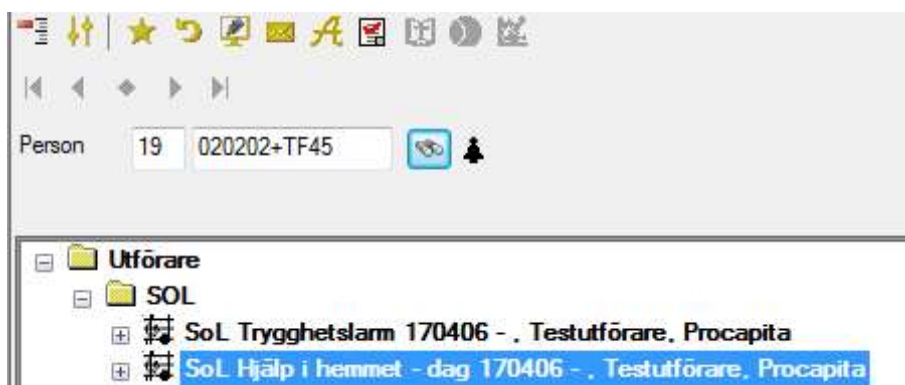




GENOMFÖRANDEPLAN VID FÖRENKLAD BISTÅNDSHANDLÄGGNING

Förenklad biståndshandläggning finns för **SoL Hjälp i hemmet** och insatserna **städning, fönsterputs, inköp och ärenden, tvätt, renbäddning** samt för **Sol Trygghetslarm**. I beställningen finns det bara ett beslut. Genomförandeplanen skrivs i en förenklad rubrikmall.



1. Markera den verkställighet du ska skriva genomförandeplan i.

Verkställighet (öv)	Dokumentation	Genomförandeplan
Datum för upprättande: 2017-04-07 Planerat uppföljningsdatum: 171007 Visa dokumentation Upprättad av: Negri, Kristina		
Ansvarig: Negri, Kristina		
Fakta Insats Uppföljning Visa		
Beslut	Gäller period	Beslut
<input checked="" type="checkbox"/> Bifall Hjälp i hemmet dag SoL 4 kap. 1§	170406 -	Testh
Insats		
<input checked="" type="checkbox"/> Basstädning 1 r o k	170406 -	
<input checked="" type="checkbox"/> Fönsterputs	170406 -	
<input checked="" type="checkbox"/> Inköp utan kund	170406 -	
<input checked="" type="checkbox"/> Renbäddning	170406 -	
<input checked="" type="checkbox"/> Tvätt i tvättstuga	170406 -	
<input checked="" type="checkbox"/> Ärenden (post, bank, apotek)	170406 -	
Övrig information		
<input checked="" type="checkbox"/> Kunden/företrädare har varit delaktig i upprättandet av genomförandeplanen		
Här beskriver du hur brukaren varit delaktig i upprättandet av genomförandeplanen.		
Övriga deltagare	Relation	Telefon E-post
<input checked="" type="checkbox"/> Per Persson	08-663322	

2. I Fliken Genomförandeplan fyller du i Fliken Fakta som vanligt.

Verkställighet (lov) Dokumentation Genomförandeplan

Datum för upprättande: 2017-04-07 Planerat uppföljningsdatum: 171007 Visa dokumentation Upprättad av:

Ansvarig: Negri, Kristina

Fakta Insats Uppföljning Visa

Insats	Period	Detalj
Basstädning 1 r o k	170406 -	1.00 tim/vecka Varje vecka
Fönsterputs	170406 -	1.00 tim/vecka Var 52:a vecka
Inköp utan kund	170406 -	0.50 tim/vecka Varje vecka
Renbäddning	170406 -	0.05 tim/vecka Varje vecka
Tvätt i tvättstuga	170406 -	0.45 tim/vecka Varje vecka
Ärenden (post, b...	170406 -	0.30 tim/månad

Times New Roman 12

Frästexter
Rubrikmall

- A-E
- F-J
- K-O
- P-T
- U-

<Avbryt>

- SoL Avlösning: Vad: Vem: Hur: När: Mål:
- SoL Boendestöd/sysselsättning: 1. Hur jag vill att mitt stöd ska formas: - Tid o...
- SoL Boendestöd: 1. Övergripande målsättning: 2. Delmål: 3. Vad behöver jag stöd/...
- SoL Dagverksamhet: Beskriv psykiska funktioner Vad: Vem: Hur: När: Mål: Beskriv ...
- SoL Digital Natttillsyn: Vad: Vem: Hur: När: Mål:
- SoL Förenklad biståndshandläggning: Hur och när ska hjälpen utföras:
- SoL Hjälp i hemmet natt: Vad: Vem: Hur: När: Mål:
- SoL Kontaktperson: Vad: Vem: Hur: När: Mål:
- SoL Korttidsplats äldre: Beskriv psykiska funktioner Vad: Vem: Hur: När: Mål: Be...
- SoL Ledsagning: Vad: Vem: Hur: När: Mål:
- SoL Särskilt boende funktionshindrad: 1. Övergripande målsättning: 2. Delmål: 3...
- SoL Trygghetsarm: Vad: Vem: Hur: När: Mål:

3. I Fliken Insats markerar du den insats du ska beskriva och väljer sedan Frästexter under P-T och mallen SoL Förenklad Biståndshandläggning.

Fakta Insats Uppföljning Visa

Insats	Period	Detalj
Basstädning 1 r o k	170406 -	1.00 tim/vecka Varje vecka
Fönsterputs	170406 -	1.00 tim/vecka Var 52:a vecka
Inköp utan kund	170406 -	0.50 tim/vecka Varje vecka
Renbäddning	170406 -	0.05 tim/vecka Varje vecka
Tvätt i tvättstuga	170406 -	0.45 tim/vecka Varje vecka
Ärenden (post, b...	170406 -	0.30 tim/månad

Times New Roman 12

SoL Förenklad biståndshandläggning:

Hur och när ska hjälpen utföras: dammsugning och våttorkning av alla golv var tredje fredag.....

4. Du skriver genomförandeplanen genom att beskriva alla insatser med den förenklade mallen.



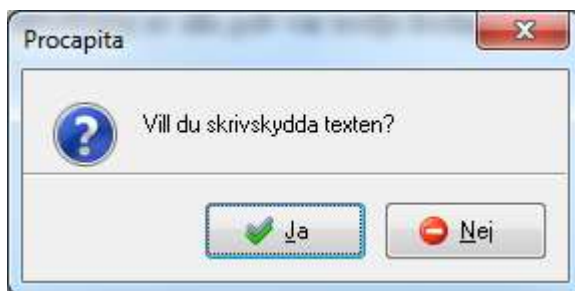
Insats	Period	Detalj
Basstädning 1 r o k	170406 -	1.00 tim/vecka Varje vecka
Fönsterputs	170406 -	1.00 tim/vecka Var 52:a vecka
Inköp utan kund	170406 -	0.50 tim/vecka Varje vecka
Renbäddning	170406 -	0.05 tim/vecka Varje vecka
Tvätt i tvättstuga	170406 -	0.45 tim/vecka Varje vecka
Ärenden (post, b...	170406 -	0.30 tim/månad

Times New Roman 12

SoL Förenklad biståndshandläggning:

Hur och när ska hjälpen utföras: Fönsterputsning.....

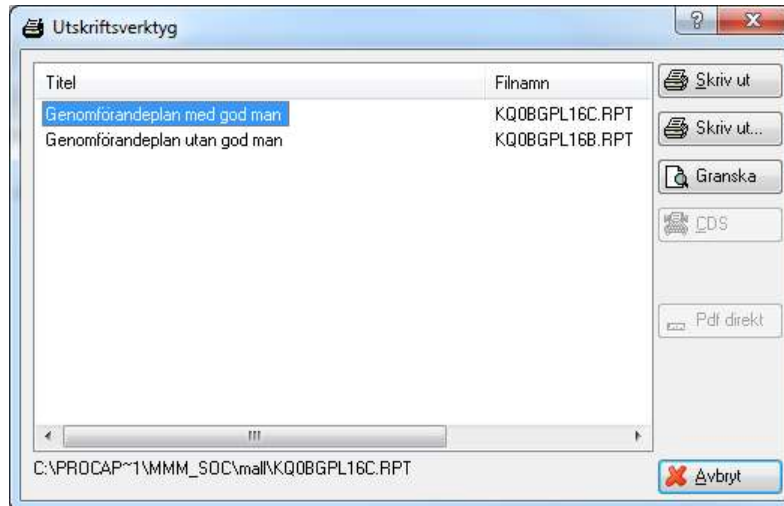
5. Fortsätt med nästa insats på samma sätt. Markera insats för insats och ta ned rubrikmallen för varje insats du beskriver.



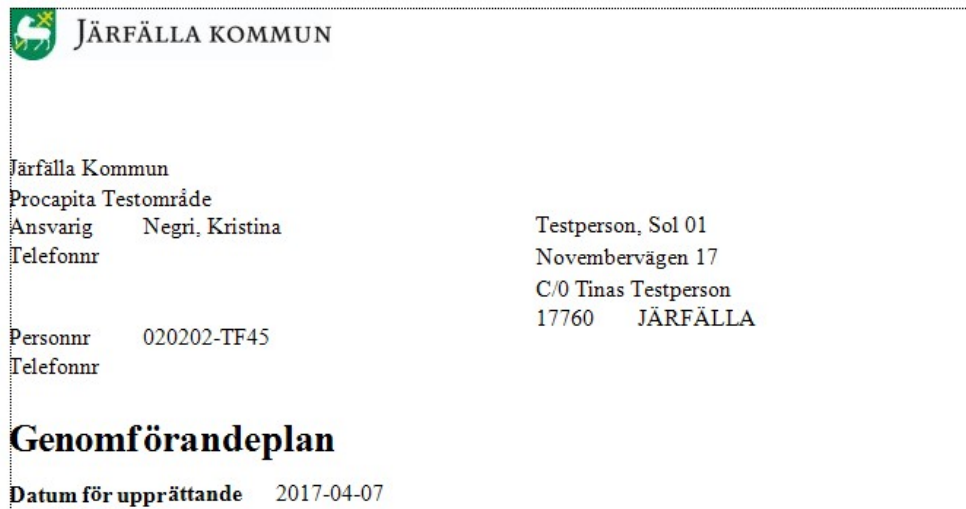
6. När du sparar i genomförandeplan får du alltid frågan om du vill skrivskydda texten. Svara JA om du är klar. Svara NEJ om du ska fortsätta att dokumentera i genomförandeplanen. När en genomförandeplan är klar och utskriven samt påskriven av brukare/företrädare så ska den skrivskyddas.



7. När du är klar skriver du ut genomförandeplanen.



8. Det finns två mallar för utskrift av genomförandeplan en där god man kan skriva på och en där brukaren skriver på. Välj den som passar. Granska.



9. Skriv ut från granskningen.

Nu är planen utskriven och brukaren/företrädaren skriver på. Allt är klart fram till uppföljning. Planen gäller fram till uppföljning och det görs i upprättandet av en ny genomförandeplan samt en social journal anteckning.