

Dokumenttyp Rutin	Beslutad av Omsorgsförvaltningen	Giltig fr o m 2017-01-01
Dokumentansvarig Kvalitetsutvecklare	Gäller för Omsorgsförvaltningen	Senast reviderad 2020-09-28

Genomförandeplan inom äldreomsorgen

Rutinen baseras på SOSFS 2014:5 6 kap 2§ - "Genomföra insatser"
Enhetschefen ansvarar för att genomförandeplanen upprättas enligt följande:

- Genomförandeplan ska upprättas i Procapita alternativt Lifecare för alla brukare inom 14 dagar. Kontaktman/vice kontaktman ska omgående kontakta ny brukare och tillsammans med denne upprätta genomförandeplanen
- Att genomförandeplanen är upprättad och datum för detta ska dokumenteras i den sociala dokumentationen i Procapita alternativt Lifecare.
- Genomförandeplanen ska godkännas och signeras av den enskilde, om den enskilde inte skrivit under ska anledning till detta framgå
- Genomförandeplanen ska följas upp en gång per halvår, eller vid någon förändring. Detta ska dokumenteras i den sociala dokumentationen i Procapita alternativt Lifecare.
- I samband med upprättande eller uppföljning av genomförandeplan ska kontaktsmannen se över så att information under personfliken stämmer utifrån instruktioner i manual för Lifecare utförare. "

Av genomförandeplanen ska det framgå:

- *när, var och hur* en beviljad insats ska utföras
- vilka mål som gäller för insatsen eller delar av den
- annan information som är av vikt vid utförandet
- på vilket sätt brukaren har deltagit i planeringen
- vilka personer som har deltagit i planeringen
- när genomförandeplanen har fastställts