



Anvisning för effektivt flöde inom korttidsverksamheten

Dokumenttyp Anvisning	Version 1.0	Dokumentet gäller för ÄO/ HSL/ Myndighet	Datum för fastställande 2026-02-26
Revideringsansvarig OMC HSL / OMC AFSA		Revideringsintervall Vid behov	Reviderad datum
Dokumentansvarig Förvaltningsledning Socialförvaltningen		Uppföljningsansvarig och tidplan Styrgrupp korttid	Vid behov



1 Syfte

Syftet är att säkerställa ett sammanhållet och effektivt flöde inom korttidsverksamheten. Anvisningen ska bidra till att brukaren får rätt insats i rätt tid och att vård och omsorg planeras utifrån kortast möjliga vistelsetid. Genom tydlig ansvarsfördelning mellan berörda professioner ska resurser användas effektivt och kommunens ekonomiska betalningsansvar gentemot annan huvudman minimeras.

2 Anvisning

2.1 Bakgrund

Korttidsverksamheten används för tillfälliga insatser vid vårdövergångar, rehabilitering eller utredning, men bristande samarbete, otydliga ansvar och avsaknad av gemensam riktning har bidragit till längre vistelsetider och fördröjd hemgång. För att säkerställa kvalitet, tillgänglighet och effektiv resursanvändning behövs en förvaltningsövergripande struktur som samlar berörda verksamheter kring ett gemensamt arbetssätt och tydliggör gränsdragningen mellan SoL och HSL.

2.2 Vision

Varje individ ska så snart som möjligt kunna återvända hem tryggt och säkert.

2.3 Mål

Alla brukare ska kunna återvända till sitt eget hem inom kortast möjliga tid, anpassat efter individens behov och förutsättningar. Alla professioner ska verka för att vistelsetiden ska vara så kort som möjligt.

- Snitttiden för vistelse på korttidsplats ska vara högst 14 dagar.
- Uppföljningsmöte med biståndshandläggare, legitimerad personal och eventuellt omsorgspersonal ska genomföras senast dag 7 efter ankomst.
- Uppföljningar ska dokumenteras och följas i utförarvyn i verksamhetssystemet.
- Planering för hemgång ska påbörjas från dag ett.
- Kommunens betalningsansvar ska minska genom förbättrad genomströmning.



2.4 Genomförande

2.4.1 Inskrivning

Korttidsplats beviljas enligt SoL och det är behovsstyrt och används endast vid behov av tillfällig omsorgsinsats som inte kan tillgodoseas i det ordinära boendet. Vid ankomst ska målet med vistelsen vara formulerat och planering för hemgång påbörjad. För att omhändertagandet ska bli tryggt och säkert ska SoL-beställningen vara korttidsenheten tillhanda före ankomst. Vid akuta placeringar ska överrapportering ske via telefon.

2.4.2 Uppföljning

Uppföljningsmöte genomförs senast dag 7 efter ankomst. Uppföljningen leds av biståndshandläggare, som kallar legitimerade till mötet och ansvarar för beslut om avslut eller förlängning. Alla professioner bistår med underlag för beslut.

2.4.3 Hemgångsprocess

Hemgång ska vara huvudalternativet. Insatser i det ordinära boendet ska planeras parallellt med vistelsen. Hjälpmedel, läkemedel, vårdplan och eventuella stödinsatser ska vara klara innan hemgång. Verksamheten ska sträva efter hemgång under förmiddagen.

Kommunal primärvård ska möjliggöra vård i hemmet. Korttidsplats efterfrågas inte utifrån ett HSL-behov. Beslut enligt SoL om korttidsvistelse fattas av biståndshandläggare. Legitimerad personal bidrar med bedömningar och underlag (rehab/medicinskt), men initierar inte korttid av vårdskäl. När patient lämnar sjukhus är vårdnivån bedömd och accepterad av kommunal primärvård. Undantag kan förekomma men ska vara ovanliga, motiverade och beslutade i linjeorganisationen (verksamhetschef HSL/berörda chefer).

Vid försämrat sjukdomstillstånd gäller gällande medicinsk rutin – läkare bedömer och ordinerar åtgärder.

Om det föreligger frågor kring att upprätthålla en god arbetsmiljö ska ärendet eskaleras till chefs-/chefsdialog (bistånd/omsorg/HSL) för klarläggande och gemensamt beslut om hantering.

2.4.4 Samverkan

Informationsöverföring mellan legitimerad personal, biståndshandläggare och korttidsverksamhet ska ske löpande.

2.5 Akuta placeringar

Se rutin i HSL-handboken: [Akut inskrivning på korttiden under jourtid](#)



3 Ansvar och uppföljning

3.1 Ansvarsfördelning

Funktion	Ansvar
Biståndshandläggare	Beslutar om vistelse, kallar till uppföljning, avslutar eller förlänger beslut. Boendesamordnare fördelar platser.
Legitimerad personal (HSL)	Bedömer hälsotillstånd, bostad-rehabiliteringsmöjligheter och behov av vårdinsatser.
Enhetschef Korttid, HSL, Bistånd	Leder arbetet i verksamheten, följer arbetsbelastningen och rapporterar nyckeltal.
Styrgruppen Korttid VC HSL, EC Bistånd, EC Rehab, EC SSK, EC Korttid	Analyserar resultat, helheten och föreslår förbättringsåtgärder och rapporterar till förvaltningsledning varje halvår.

3.2 Uppföljning och indikatorer

Indikator	Mål	Uppföljning
Uppföljning genomförd ≤ 7 dagar	100 %	Halvårsvis rapport till styrgruppen
Snitttid vistelse	≤ 14 dagar	Kvartalsvis uppföljning
Betalningsansvar (kr/kvartal)	Nollvision	Kvartalsvis
Försenad uppföljning	0 %	Uppföljning sker på biståndsenheten

3.3 Uppföljning och revidering

Styrgruppen för korttiden följer upp nyckeltal och förbättringsförslag månadsvis. Verksamhetschef HSL redovisar samlad analys till förvaltningsledning årligen. Dokumentet revideras vid behov eller vid förändrade arbetssätt.

3.4 Kommunikation och implementering

Anvisningen kommuniceras i linjeorganisationen genom lednings- och APT-möten. Varje berörd verksamhet ansvarar för introduktion och uppföljning av rutinen. Förändringar beslutas och fastställs av förvaltningsledningen.