

 <b>ÖSTHAMMARS KOMMUN</b> – EN DEL AV ROSLAGEN	Dokumenttyp:		
	Rutin		
	Titel:		
Socialförvaltningens ledningssystem		<b>Utevistelse på särskilt boende</b>	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Områdeschefer	Vård och omsorgschef	2013-07-01	2015-09-24

## Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att brukares önskan om utevistelse tas tillvara, planeras och genomförs.

## Omfattning

Denna rutin omfattar enhetschefer/biträdande enhetschefer och vård- och omsorgspersonalen.

## Ansvar och genomförande

Enhetschefen/biträdande enhetschefen ansvarar för att

- brukare erbjuds utevistelse 1 gg/vecka
- se till att kommande gruppaktiviteter med utevistelse anslås på informationsställen på boendet
- informera om utevistelse vid boendemöten
- samverka med kontaktman för att uppnå överenskommelsen i genomförandeplanen
- samarbeta med frivilligorganisationer för ytterligare möjligheter till utevistelse

Kontaktman ansvarar för att

- dokumentera och planera önskemål om utevistelse i genomförandeplan
- följa upp genomförandeplan och uppdaterar uppgifter vid behov, men minst en gång per år
- samverka med enhetschef för att uppnå överenskommelsen i genomförandeplanen

Vård – och omsorgspersonal ansvarar för att

- erbjuda utevistelse 1 gg/vecka
- dokumentera i social journal om brukaren säger ifrån till uppgjord planering
- skriva avvikelser enligt rutin om insats inte utförs enligt genomförandeplan

Utevistelse kan vara:

- att vara ute på sin egen balkong eller altan
- att sitta eller röra sig i boendets utemiljö
- att ta en promenad i närmiljön, tex runt kvarteret
- att ta en längre promenad från boendet