

Titlar och utbildningskrav inom kommunernas äldreomsorgsverksamhet i Jönköpings län

Underlag framtaget i samverkan mellan Jönköpings läns 13 kommuner hösten 2024



Förord

Den här rapporten beskriver kortfattat titlar och utbildningskrav inom äldreomsorgen. Modellen är framtagen av Chefsnätverk äldreomsorg och beslutades av styrgruppen för Socialchefsnätverket 2024-11-08.

Revidering av modellen ska ske vid behov. Modellen är kompletterad med ett stöd för implementering. Ansvariga för uppföljning av dokumentet är Chefsnätverk äldreomsorg med sammankallande Kommunal utveckling.

Chefsnätverk Äldreomsorgschefer Jönköpings län, 8 november 2024

Sammanfattning

Socialchefsnätverket i Jönköpings län har gett Chefsnätverk Äldreomsorg i uppdrag att ta fram gemensamt förslag på titlar och utbildningskrav med beskrivning av ansvar och uppdrag inom kommunernas äldreomsorgsverksamhet i Jönköpings län.

Syftet med ett läns-gemensamt dokument är att stödja varje enskild kommun med tolkningar och för att nå samstämmighet där det är möjligt. Dokumentet avser område utbildningskrav, uppdrag och ansvar i relation till titlar inom äldreomsorgsområdet. Dokumentet går igenom titlarna och deras AID-koder och vilka grundutbildningar som är krav för de olika titlarna. Det ges också förslag på struktur för implementeringen av modellen genom att genomföra de tre stegen; Planera, Implementera och Utvärdera. Allt för att förbättra möjligheterna att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla nya och befintliga medarbetare. Det är en central del för att lyckas i arbetet för God och Nära vård och omsorg.

Syftet med modellen är att verka för branschens kompetensförsörjning och bidra till att såväl nya som befintliga medarbetare har rätt kompetens och kan utvecklas i yrket. Den gemensamma modellen bidrar till en mer attraktiv bransch som är igenkänningsbar i kommunerna i länet.

Syftet uppnås genom:

- Läns-gemensamma titlar med enhetliga utbildningskrav.
- Läns-gemensam differentiering av ansvar och uppdrag.
- En låg tröskel in i arbete inom äldreomsorgen men med en tydlig gemensam strategi för att möjliggöra en förflyttning från utbildad till Vårdbiträde utbildad, Undersköterska och Specialistundersköterska.

Metod

En kartläggning genom enkät till Chefsnätverket Äldreomsorg har genomförts. Genomförd omvärldsanalys från andra läns arbete samt av pågående nationella förändringsarbeten, såsom skyddad yrkestitel för Undersköterska, utbildningskrav och pågående planering av nationell Yrkesresa Äldreomsorg för kommande fortbildningsinsatser. Arbetet har skett i samverkan med VO-College i länet.

Vi har tagit del av Göteborgsregionens arbete med [karriärvägar](#) inom äldreomsorg samt av Chefsnätverket inom Funktionshinderområdets arbete i Jönköpings län kring titlar och utbildningskrav (reviderat april 2022).

Titlar Länsgemensamma tolkningar

Modellen innehåller de fem titlarna Servicebiträde, Vårdbiträde utbildad, Vårdbiträde utbildad, Undersköterska och Specialistundersköterska, med utbildningskrav, uppdrag och ansvar. Tanken är att gemensamma krav och tydliga utbildningsvägar ska öka möjligheterna till kompetensutveckling inom äldreomsorgen och också göra det mer attraktivt för medarbetare att höja sin kompetens.

Servicebiträde	Vårdbiträde, utbildad	Vårdbiträde utbildad	Undersköterska	Specialistundersköterska
Utan utbildning	Utan utbildning med eller utan erfarenhet	Utbildning Yrkespaket 800 p	Utbildning Yrkespaket 1500 p alt Vård- och omsorgsprogram 2500 p	Utbildning Yrkespaket 1500 p + YH 200 p alt Vård- och omsorgsprogram 2500p + YH 200 p
		Alt: Utbildning Yrkespaket 1500 p alt Vård- och omsorgsprogram 2500 p, men saknar skyddad yrkestitel undersköterska		
		Differentiering	Differentiering	Differentiering

Validering/Äldreomsorgslyft/Yrkesresa/Gemensam introduktion/YH-utbildningar /Befintligt kursutbud

Bearbetad modell, utifrån modell i [Göteborgsregionen](#)

På kommande sidor beskrivs utbildningskrav och uppdrag för respektive titel i modellen. Varje kommun äger själv beslutanderätten för införandet av modellen. Samordning sker med Vård- och omsorgscolleg (språkbudsutbildning och handledarutbildning utöver reguljärt vård- och omsorgsprogram) och andra aktörer (Vuxenutbildningen) kring exempelvis språkstödande insatser, dels som kurser i svenska med betyg samt olika upplägg för yrkessvenska med pedagoger. Förslag finns på två helt nya gymnasiekurser, Svenska i vård- och omsorg I och II utifrån utredningen kring språkrav i äldreomsorgen som pågår.

Servicebiträde

Servicebiträde kan arbeta med de flesta förekommande serviceuppgifter i äldreomsorgen. Ansvar och uppgifter bestäms i dialog med chef utifrån erfarenheter och kompetens.

Krav på utbildning

Servicebiträde är den titel som ges till medarbetare som saknar relevant utbildning inom vård och omsorg. Det finns inga specifika utbildningskrav i modellen, däremot bör krav definieras i aktuell verksamhet, som till exempel körkort, inneha de kunskaper i svenska som behövs för uppdraget, ha kunskaper kring hygienrutiner enligt kommunens introduktionspaket utifrån arbetets förutsättningar och behov, ett gott bemötande och personlig lämplighet.

Fast anställning kan övervägas vid intresse och personlig lämplighet. En kompetensutvecklingsplan bör då upprättas för att personen ska ges möjlighet att utvecklas och på sikt ska ha rätt kompetens för uppdraget.

Servicebiträdets uppdrag och ansvar

Uppdrag och ansvar bedöms av chef utifrån medarbetarens erfarenhet och kompetens eftersom detta kan variera, men i första hand enligt nedanstående:

- Arbeta utifrån socialtjänstlagen och annan tillämplig lagstiftning samt verksamhetens mål, värdegrund och övriga riktlinjer.
- Utföra serviceinsatser.
- Samverka i arbetsgruppen och med teamet.
- Bidra till att verksamhetens resurser används på bästa sätt.

AID-kod Servicebiträde
Enligt SKR:s etikettlista:

Städare AID 651010 (städ), Måltidspersonal 601012 (måltid), Tvätt-biträde 651011 (tvätt).
659090 Städ-, tvätt-, och renhållningsarbete, annat

Källa: [Arbetsidentifikation, AID | SKR](#)

Vårdbiträde utbildad

Utbildat vårdbiträde kan arbeta med de flesta förekommande uppgifter i äldreomsorgen. Ansvar och uppgifter bestäms i dialog med chef utifrån erfarenheter och kompetens. Biträden kan till exempel stödja äldre i matsituationer, med påklädning och att gå på promenad. Biträdet kan även stödja brukare eller kollegor med att städa, tvätta och handla. Hantering och skötsel av hjälpmedel kan också ingå.

Krav på utbildning

Vårdbiträde utbildad är den titel som ges till medarbetare som saknar relevant utbildning inom vård och omsorg. Det finns inga specifika utbildningskrav i modellen, däremot bör krav definieras i aktuell verksamhet, som till exempel körkort, godkänd svenska, basala hygienrutiner och livsmedelshygien enligt introduktionspaket, ett gott bemötande och personlig lämplighet.

Fast anställning kan övervägas vid intresse och personlig lämplighet. En kompetensutvecklingsplan bör då upprättas för att personen ska ges möjlighet att utvecklas och på sikt ska ha rätt kompetens för uppdraget.

Uppdrag och ansvar

Uppdrag och ansvar bedöms utifrån medarbetarens erfarenhet och kompetens eftersom detta kan variera, men i första hand enligt nedanstående:

- Arbeta utifrån socialtjänstlagen och annan tillämplig lagstiftning samt verksamhetens mål, värdegrund och övriga riktlinjer.
- Utföra serviceinsatser samt okomplicerade vård- och omsorgsinsatser utifrån genomförandeplan och delegering.
- I samråd med den enskilde genomföra och att dokumentera arbetet om tillräckliga kunskaper i svenska finns.
- Samverka i arbetsgruppen, med teamet och närstående.
- Bidra till att verksamhetens resurser används på bästa sätt.

AID-kod vårdbiträde
Enligt SKR:s etikettlista:

207029 (vårdbiträde hemtjänst) eller
207024 (vårdbiträde särskilt boende)

Källa: [Arbetsidentifikation, AID | SKR](#)

Vårdbiträde utbildad

Vårdbiträde kan arbeta med de flesta förekommande uppgifter i äldreomsorgen. Ansvar och uppgifter bestäms i dialog med chef utifrån erfarenheter och kompetens. Krav definieras i aktuell verksamhet, som till exempel körkort, godkänd svenska, gott bemötande och personlig lämplighet.

Vårdbiträden kan t.ex. stödja äldre i matsituationer, med påklädning, att gå på promenad och att handla. Vårdbiträden kan också utföra hälso- och sjukvårdsinsatser utefter instruktion eller delegering. Hantering och skötsel av hjälpmedel kan också ingå.

Krav på utbildning

Vårdbiträde är benämningen för medarbetare som genom validering och/eller utbildning har vårdbiträdeskompetens motsvarande Nationellt yrkesprogram för Vårdbiträde, 800 p.

Vårdbiträdesutbildningen kan byggas på med de kurser som krävs för undersköterska. Utbildningen ska inledas med kartläggning i syfte att validera informella kompetenser. Hänsyn behöver tas till personer som haft titeln en längre tid utan formell kompetens. Vårdbiträden ska i möjligaste mån ges möjlighet och stöd att bygga på utbildningen till Undersköterska.

Vårdbiträdets uppdrag och ansvar

- Arbeta utifrån socialtjänstlagen och annan tillämplig lagstiftning samt verksamhetens mål, värdegrund och övriga riktlinjer.
- Arbeta på ett personcentrerat arbetssätt utifrån den enskildes resurser och förmågor samt det som bidrar till en meningsfull vardag för den enskilde och utvecklar och bibehåller personens funktioner.
- Utföra serviceinsatser samt vård- och omsorgsinsatser utifrån upprättad genomförandeplan.
- Utföra vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter efter instruktion, ordination eller delegering, enligt genomförd och godkänd delegeringsutbildning.
- I samråd med den enskilde genomföra och dokumentera arbetet.
- Samverka i arbetsgruppen, med teamet och med närstående.
- Vara ombud eller ha andra fördjupningsuppdrag vid intresse och kunskap.
- Introducera kollegor (Vårdbiträde utbildad och Vårdbiträde).
- Medverka i utvecklingsarbete och bidra till att verksamhetens resurser används på bästa sätt.

AID-kod vårdbiträde
Enligt SKR:s etikettlista:

207029 (vårdbiträde hemtjänst) eller
207024 (vårdbiträde särskilt boende)

Källa: [Arbetsidentifikation, AID | SKR](#)

Undersköterska

Från den 1 juli 2023 är Undersköterska en skyddad yrkestitel. AID-etikett "Undersköterska" (207008-207014) används för:

Tillsvidareanställda månadsavlönade med titel/lokal befattningskod Undersköterska, oavsett bevis, under övergångsperioden fram till den 30 juni 2033.

Tidsbegränsat anställda som avser ansöka om skyddad titel Undersköterska om bevis ännu inte är utfärdat. Dessa ska ha annan titel/lokal befattningskod/lokal kategorikod än Undersköterska, Vårdbiträde utbildad. Arbetsuppgifter ska motsvara beskrivningen för AID-etiketten.

Undersköterska kan arbeta med alla förekommande uppgifter i äldreomsorgen och även vara fast omsorgskontakt för brukare om bevis för skyddad yrkestitel finns.

Undersköterskan utför delegerad hälso- och sjukvård, dokumenterar och upprättar genomförandeplaner, deltar i teamarbete och utvecklingsarbete och handleder kollegor (Biträden, Vårdbiträden och Undersköterskor). De kan även ha särskilda ombuds- eller fördjupningsuppdrag. Undersköterska kan ha funktionen som handledare/huvudhandledare. Handledarutbildning steg 1 motsvarar handledning för elever under Arbetsplatsförlagt lärande (APL) och handledarutbildning steg 2 för handledning av elever under APL, under Lärande i arbete (LIA) och under lärlingsutbildning samt för praktisk validering.

Krav på utbildning

För att få titeln Undersköterska krävs utbildning enligt nationella yrkespaketet för undersköterska på 1 500 poäng alternativt gymnasiets Vård- och omsorgsprogrammet på 2 500 poäng.

Fortbildning enligt Yrkesresan eller motsvarande.

Undersköterskas uppdrag och ansvar

- Arbeta utifrån socialtjänstlagen och annan tillämplig lagstiftning samt verksamhetens mål, värdegrund och övriga riktlinjer. Omsorgs- och omvårdnadsinsatser ska baseras på evidensbaserad praktik.
- Ha uppdrag som Fast omsorgskontakt i Hemtjänsten om intyg om skyddad yrkestitel finns.
- Arbeta med ett personcentrerat arbetssätt som bidrar till att den enskilde har en meningsfull vardag samt utvecklar och bibehåller sina funktioner.
- Tillsammans med den enskilde upprätta-, följa upp- och utvärdera den enskildes genomförandeplan.
- I samråd med den enskilde planera och dokumentera arbetet.
- Utefter upprättad genomförandeplan stödja den enskilde i vård och omsorgs- samt serviceinsatser.
- Utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter enligt instruktion, ordination eller delegering.



- Vara ombud eller ha andra fördjupningsuppdrag vid intresse och kunskap.
- Introducera kollegor.
- Samverka med arbetsgruppen, legitimerad personal samt med andra samverkansparter för den enskildes bästa.
- Samverka med närstående.

Undersköterska kan även ha följande uppdrag:

- Vara handledare eller mentor för kollegor. Bidra till att verksamhetens resurser används på bästa sätt.
- Initiera, delta i och utveckla verksamhetens olika processer.
- Ansvara för fördjupnings- eller ombudsuppdrag och att återföra kunskap till verksamheten på lämpliga sätt.

AID-kod undersköterska
Enligt SKR:s etikettlista:

207009 (hemtjänst) eller 207011 (särskilt boende)

Källa: [Arbetsidentifikation, AID | SKR](#)

Specialistundersköterska

Specialistundersköterska arbetar nära verksamheten vilket innebär sedvanliga undersköterskeuppgifter med bland annat omsorgsuppgifter, samordningsuppgifter och hälso- och sjukvårdsinsatser. Fast omsorgskontaktsuppdrag kan ingå.

Specialistundersköterska kan även utbilda kollegor och vara stödfunktion i specifika områden inom exempelvis demens, palliativ vård eller psykisk ohälsa. Arbeta med att bevaka specialistområde och medverka i utveckling av metoder och verksamhet kan även ingå samt att återföra kunskaper till verksamheten.

Krav på utbildning

För att få titeln Specialistundersköterska krävs förutom utbildning enligt nationellt yrkespaket för undersköterska eller vård- och omsorgsprogrammet en utbildning i form av yrkeshögskoleutbildning om lägst 200 poäng alternativt högskoleutbildning om lägst 60 hp. Utbildning från högskola ska ha en tydlig inriktning mot vård och omsorg eller äldreomsorg i hela sin omfattning. Dessa 60 hp får värderas inför anställning.

Uppdrag och ansvar

Uppdraget som Specialistundersköterska bör definieras och tydliggöras utifrån varje kommuns specifika behov. Gemensamt bör dock vara att uppdraget är verksamhetsnära och syftar till att stödja och utveckla verksamhet och kollegor.

Utöver arbete enligt Undersköterska är uppdrag och ansvar för Specialistundersköterska att:

- Initiera, driva och genomföra kvalitets- och verksamhetsförbättringar.
- Stödja kollegor och utveckla arbetsmetoder i vård- och omsorgsarbete.
- Stödja chef i utveckling av verksamheten utifrån verksamhetens behov.
- Vara stödfunktion inom specifika områden såsom kognitiva sjukdomar, palliativ vård och psykisk ohälsa.
- Stödja och introducera nya medarbetare/kollegor.
- Vara handledare/huvudhandledare.
- Ha uppdrag som mentor.
- Bidra till att verksamhetens resurser används på bästa sätt.
- Samverka internt och externt.

AID-kod specialistundersköterska

Enligt SKR:s etikettlista:
207008

Källa: [Arbetsidentifikation, AID | SKR](#)

Införande i tre faser

Planera

1. Planera vilka aktörer som behöver involveras i arbetet.
2. Utse och tillsätt roller inför implementeringsarbetet så som processägare, beställare, projektledare/förändringsledare m fl stödjande roller.

Implementera

1. Kartlägg vilken grundkompetens varje enskild medarbetare har.
2. Bestäm vilken titel varje medarbetare ska ha med hjälp av den gemensamma modellen.
3. Inför specificerade krav på utbildning eller grundläggande förutsättningar för nya anställningar till alla uppdrag/ titlar inom vård- och omsorgsverksamheten; servicebiträde, vårdbiträde utbildad, vårdbiträde, undersköterska och specialistutbildad undersköterska.
4. Ta fram individuella kompetens- och utbildningsplaner, utifrån titel och uppdragsbeskrivning.
5. För att uppnå punkt 4, beräkna tid och kostnad för arbetsgivaren.
6. Upprätta en plan för hur man når sitt mål med att ha rätt utbildad personal inom verksamhetsområdet. Ex antal medarbetare per år, vilken/vilka utbildningar behöver var och en samt förmåner.
7. Genomför överenskommen differentiering av arbetsuppgifter/uppdrag mellan de olika titlarna.

Utvärdera

1. Samla ihop information och sammanställ material som kan svara på frågor om processen har gått enligt plan och om de mål som sattes upp från början nåtts och fått de effekter man eftersträvat.
2. Beskriv de faktorer som kan ses till att man nått de mål som man ville nå. Om inte, vad behöver läggas till?
3. Ta fram förslag till åtgärder.

Uppföljning av dokument

Länsgemensamma riktlinjer uppdateras vid lagändringar eller andra författningskrav. Förändringar som förväntas är förslag i kommande utredning om språkrav för personal inom äldreomsorgen som överlämnas till regeringen 29 november 2024. [Språkrav för personal i äldreomsorgen - Regeringen.se](#)

Vid revidering av modellen och framtagande av stöd för implementering, föreslås arbete med:

- Uppföljning av genomförd fortbildning Yrkesresa äldreomsorg.
- Genomförda handledarutbildningar.
- Hur modellen införts och lett till medarbetares förflyttning i modellen (ex från utbildad till vårdbiträde utbildad).
- Kartläggning av kapacitet för förflyttning, valideringar av utbildare inom vuxenutbildningen i länet.
- Ombudsroller för exempelvis Fast omsorgskontakt, Mentor, Språkombud, Senior Alertombud och Specialistunderskötersköterska.

Bilaga

Översikt titlar och utbildningskrav inom äldreomsorg – medarbetarversion.