



Dokumentnamn: Göteborgs stads Ramprogram för inhyrning av Bostad med särskild service i flerbostadshus			
Beslutad av: Chefen för lokalsekretariatet	Gäller för: BmSS i flerbostadshus	Diarienummer: Se BmSS egenproduktion	Datum och paragraf för beslutet: Se BmSS egenproduktion
Dokumentsort: Ramprogram	Giltighetstid: Från 2019-12-04	Senast reviderad: 2020-07-01	Dokumentansvarig: Chefen för lokalsekretariatet
Bilagor: Typritningar och förklaringar förkortningar			

RAMPROGRAM INHYRNING AV BOSTAD MED SÄRSKILD SERVICE - I FLERBOSTADSHUS

ANVÄNDNING AV RAMPROGRAMMET

Ramprogrammet skall vara ett stöd till fastighetsägare, enhetschefer/representanter från verksamheten, arkitekter, projektörer, projektledare, byggherrar, entreprenörer med flera vid planering av nya Bostäder med särskild service (BmSS) i flerbostadshus.

Förutom ramprogrammet regleras byggnationen via Lokalförvaltningens tekniska krav och anvisningar (TKA).

Länk till TKA och Ramprogram:

https://goteborg.se/wps/portal/enhetssida/tekniska-krav-och-anvisningar-for-dig-som-bygger-lokaler-at-goteborgs-stad/ovriga-mallar-och-ramprogram/lut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMzOvMAfIjo8ziTYzcDQy9TAy9DcwD3AwcQxwtPP1NfAxclEz1wwkpiAJKG-AAjgb6BbmhigAchVE8/dz/d5/L2dBISevZ0FBIS9nQSEh/

Det upprättas även ett planeringsunderlag för varje specifik BmSS.

Vill du veta mer kontakta Planering och samordning inom funktionshinderområdet i Örgryte-Härlanda, resursnämndsuppdrag för Göteborgs stad.



Innehållsförteckning

1. SYFTE	4
2. ARBETSSÄTT	4
3. BOSTÄDER TILL PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING	5
3.1 Mål för bostad med särskild service	5
3.2 Målgrupper.....	5
3.3 Planeringsprocessen.....	5
3.4 Utgångspunkter för utformning av bostad med särskild service.....	7
3.4.1 Gruppbofastad.....	7
3.4.2 Servicebofastad	7
3.5 En fullvärdig bostad.....	7
4. UTFORMNING AV HYRESGÄSTENS EGEN LÄGENHET	8
4.1 Allmänt	8
4.2 Ingång till lägenhet via egen entré	8
4.3 Hall.....	8
4.4 Allrum	8
4.5 Kök.....	9
4.6 Sovrum/-alkov.....	9
4.7 Hygienutrymme	9
4.8 Förvaring.....	10
4.9 Separat förvaring utanför lägenheten.....	10
4.10 Uteplats/balkong	10
5. GEMENSAMMA UTRYMMEN.....	11
5.1 Gemensam entré till BmSS	11
5.2 Den enskilda lägenhetens förhållande till gemensamma utrymmen.....	11
5.3 Korridorer	11
5.4 Allrum	12
5.5 Kök.....	12
5.6 Tvättstuga/tvättmöjligheter	12
5.7 Verksamhetsförråd	12
5.8 Städ	12
6. UTEMILJÖ.....	13
6.1 Utemiljöns betydelse.....	13
6.2 Uteplatser och balkonger	13
6.3 Brevlådor.....	13



7.	UTRYMMEN FÖR PERSONAL	14
7.1	Kontor	14
7.2	Pausutrymme.....	14
7.3	Rum för sovande jour.....	14
7.4	Hygienutrymme	15
8.	MATERIAL, TEKNIK OCH SÄKERHET	16
8.1	Material.....	16
8.2	Välfärdsteknik.....	16
8.3	Brandskydd	16
8.4	Internt larmsystem	16
8.5	Lås.....	16
8.6	TV/Data/Telefoni.....	17
8.7	Utrymme för teknisk försörjning	17
8.8	Ljudkrav.....	17
8.9	Belysning	17
9.	Bilagor	18
9.1	Bilaga 1, typlägenhet normal tillgänglighet.....	18
9.2	Bilaga 2, typlägenhet förhöjd tillgänglighet	19
9.3	Bilaga 3, typ WC.....	20
9.4	Bilaga 4, typ Tvättstuga	21
9.5	Bilaga 5, typ Kontor.....	22
9.6	Bilaga 6, förklaring förkortningar	23



1. SYFTE

Ramprogrammet vänder sig till alla inblandade i förstudie, projektering och byggande av bostad med särskild service (BmSS) i flerbostadshus. Programmet är ett inriktningsdokument och syftar till att vägleda vid planering av BmSS samt ge en bredare förståelse för den verksamhet som bedrivs. Detta tar sig uttryck i olika fysiska och tekniska lösningar i såväl lägenheter, som i gemensamma utrymmen och i utemiljön. En BmSS är också en arbetsplats som ska planeras så att personal får bästa möjliga förutsättningar att utföra sitt arbete enligt verksamhetens riktlinjer och gällande lagstiftning.

Det som presenteras är krav på byggnationen och förslag på tekniska lösningar utöver de generella byggbestämmelser som gäller fullvärdiga bostäder i allmänhet. För varje objekt upprättas även ett specifikt planeringsunderlag.

2. ARBETSSÄTT

Programmet är framtaget i samverkan mellan Planering och samordning inom funktionshinderområdet (PlanSam FH), lokalförvaltningen (LF), fastighetskontoret (FK) samt lokalsekretariatet (LS).

Programmet är en bearbetning av "Ramprogram Bostad med särskild service i egenproduktion" och har anpassats för inhyrning av bostad med särskild service i flerbostadshus.



3. BOSTÄDER TILL PERSONER MED FUNKTIONSNEDSÄTTNING

3.1 Mål för bostad med särskild service

Att personer med funktionsnedsättning ges möjligheten att leva som andra är en viktig princip i vårt samhälle. I lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) framgår tydligt att personer med funktionsnedsättning ska kunna leva ett så självständigt liv som möjligt. I detta ingår principer som jämlikhet, valfrihet, delaktighet och personlig integritet. Även FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning utgår från allmänna principer om individuellt självbestämmande samt deltagande och inkludering i samhället.¹

BmSS skall planeras för att tillgodose behoven hos kommande hyresgäster oavsett funktionsnedsättning, kön, könsidentitet/könsuttryck, ålder, religion eller annan trosuppfattning, etnicitet eller sexuell läggning.

Personer med funktionsnedsättning är en heterogen grupp med unika personligheter, behov och intressen. Förmågor och svårigheter till följd av funktionsnedsättning ser olika ut och därmed varierar också behovet av samhällets stöd.

Personer med funktionsnedsättning ska ha möjlighet att leva och bo i en fullvärdig bostad som är den enskildes privata och permanenta hem och som inte har en institutionell prägel.

Kommunens skyldighet att tillhandahålla BmSS regleras i Lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) och i Socialtjänstlagen (SoL).

3.2 Målgrupper

En person som ansöker och får beslut om insatsen BmSS kan exempelvis ha en intellektuell funktionsnedsättning, autism, förvärvad hjärnskada neurologisk funktionsnedsättning, demens, neuropsykiatrisk funktionsnedsättning eller psykisk funktionsnedsättning samt kombinationer av dessa. Några kan också ha fysiska funktionsnedsättningar.

3.3 Planeringsprocessen

Det finns ett flertal aktörer med olika ansvarsområden som är involverade i processen med att planera en BmSS.

Fastighetsnämnden ansvarar för stadens bostadsförsörjning och är tillika stadens markägare. När fastighetsnämnden anvisar mark till exploatörer, specificeras även vilken

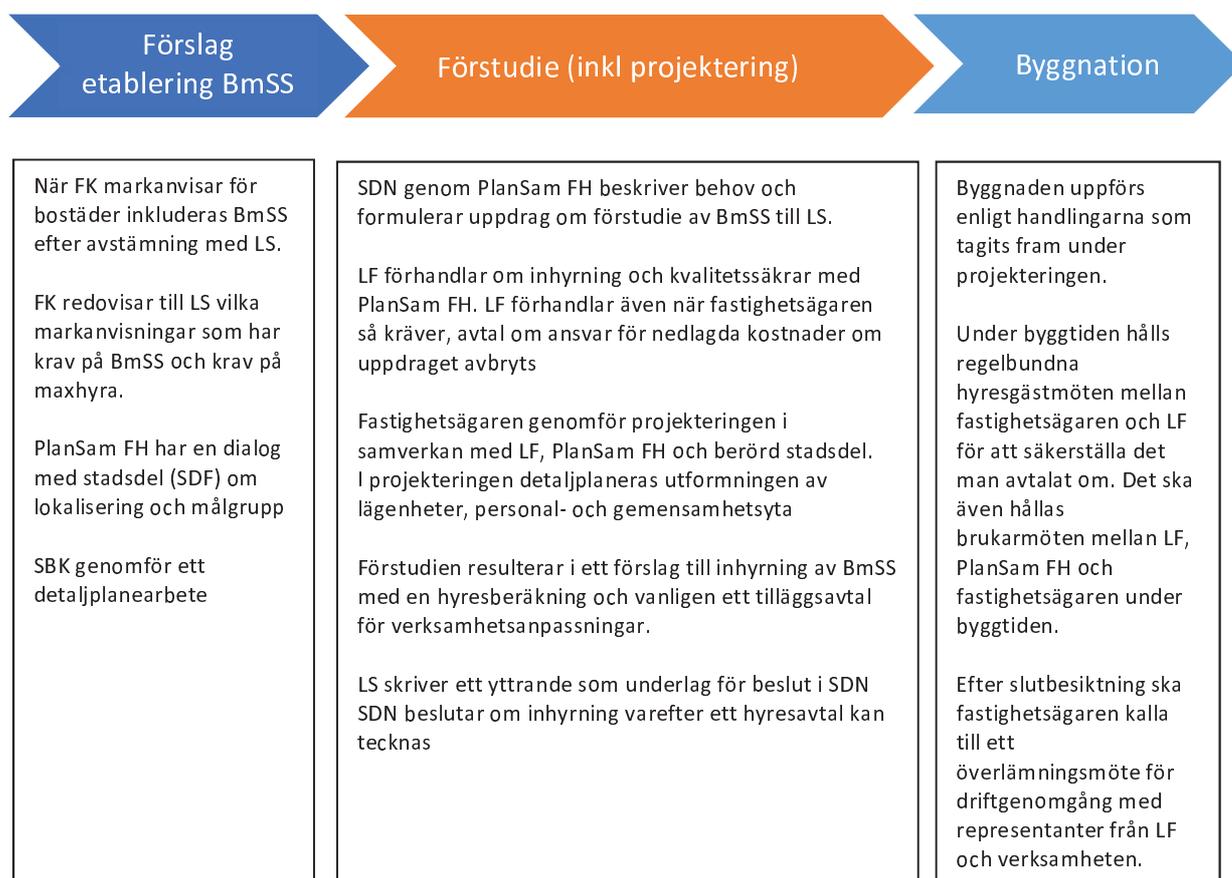
¹ Konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning (ICRPD). Se www.fn.se.

kommunal service som ska ingå. Bland annat kan det vara krav på att kommunen vill hyra en BmSS.

Lokalsekretariatet har ett strategiskt uppdrag för stadens lokalförsörjning, att säkerställa behovet av verksamhetslokaler i detaljplanearbetet samt ansvara för beslut om inhyrning av externa lokaler.

Lokalförvaltningen har ansvar för förvaltning av stadens befintliga verksamhetslokaler och projektleder nybyggnation, upprustning och inhyrning för stadens verksamheter.

Planering och samordning inom funktionshinderområdet har i uppdrag att förmedla, samordna och planera bostäder och daglig verksamhet för personer med funktionsnedsättning i Göteborg.





3.4 Utgångspunkter för utformning av bostad med särskild service

BmSS finns som gruppbofastad och servicebofastad. I både gruppbofastad och servicebofastad erbjuds/ges den enskilde stöd dygnet runt utifrån individuella behov. Lägenheterna i bofastaden ska vara fullvärdiga enligt BBR och bofastaden ska inte ha en institutionell prägel. BmSS skall utföras i verksamhetsklass 5B (Vk5B) enligt BBR kapitel 5. Lägenheterna ska ha normal eller förhöjd tillgänglighet enligt svensk standard (SIS, Swedish standards institute) beroende på målgrupp. Vad som skiljer gruppbofastad och servicebofastad åt är utformningen av bofastaden samt antalet lägenheter.

3.4.1 Gruppbofastad

- Färre antal lägenheter (max 6)
- Hyresgäster med omfattande behov av stöd
- Dygnet-runt-stöd utifrån den enskildes behov
- Tillgång till personal i direkt anslutning till lägenheten
- Gemensamma utrymmen i direkt anslutning till lägenheten
- Lägenheterna bör vara samlade på ett våningsplan.

3.4.2 Servicebofastad

- Oftast fler antal lägenheter än gruppbofastad (vanligtvis 8–12 lägenheter)
- Hyresgäster, många gånger, med mindre omfattande behov av stöd
- Dygnet-runt-stöd utifrån den enskildes behov
- Gemensamma utrymmen i närheten av lägenheterna
- Lägenheterna kan förläggas i ett eller flera våningsplan i samma eller kringliggande hus
- Servicebofastad i sammanhållen form innebär ett skalskydd runt lägenheter och gemensamma utrymmen dit endast för verksamheten behöriga personer har åtkomst.

3.5 En fullvärdig bofastad

En lägenhet i BmSS är den enskildes privata och permanenta bofastad. Detta ställer särskilda krav på bofastadsstandarden. Huvudregeln är att de generella byggbestämmelser som gäller för bofastäder i allmänhet också skall gälla för en lägenhet i BmSS.

Av Boverkets byggregler (BBR) framgår vad som skall finnas i en fullvärdig bofastad – rum med inredning och utrustning för personlig hygien, rum eller avskiljbar del av rum för samvaro och sömn och vila, rum eller del av rum för matlagning etc.



4. UTFORMNING AV HYRESGÄSTENS EGEN LÄGENHET

4.1 Allmänt

Materialval i lägenheten ska om inget annat sägs följa den standard som gäller för övriga hyresgäster.

Det finns en typlägenhet framtagen som är funktionell för de flesta målgrupper som har behov av BmSS (se bilaga 1). Typlägenhetens planlösning kan ge vägledning till hur lägenheterna kan utformas. Lägenheten ska vara ca 40–45 kvm för att vara tillgänglig och tillgodose olika behov över tid.

Utformning av enskilda lägenheter görs med utgångspunkt i två typlägenheter. En lägenhet med normal tillgänglighet som är funktionell för flertalet målgrupper som har behov av BmSS (bilaga 1) samt en lägenhet med förhöjd tillgänglighet (bilaga 2). I vissa fall måste speciell anpassning ske med hänsyn till målgrupp eller enskild hyresgäst.

Lägenhetens storlek och utformning har också betydelse för personalens möjligheter att arbeta tillsammans med hyresgästen i lägenheten. Det ska finnas tillräckligt utrymme för att kunna stödja hyresgästen med t.ex. personlig hygien, och matlagning. Utformningen är därmed viktig såväl för hyresgästens enskilda behov som ur arbetsmiljöperspektiv.

4.2 Ingång till lägenhet via egen entré

Entré till lägenhet sker antingen från fastighetens utemiljö eller inifrån en intern korridor. Ingången till lägenheten ska ge känslan av en privat bostad. Utformningen av hus-/lägenhetsnummer, ljussättning, namnskyltar, ringklockor och brevlådor ska göras enligt standard i det aktuella bostadsprojektet.

4.3 Hall

Det ska finnas förvaringsutrymme i form av garderob samt möjlighet att hänga av ytterkläder. Från hallen ska man inte kunna se rakt in mot sovplatsen. Medicinskåp bör placeras i hallen.

4.4 Allrum

Rummet ska användas för måltid och umgänge. Det ska finnas utrymme för matbord med plats för sällskap, umgängesutrymme med t.ex. soffa samt plats för TV. Allrummet kan vara i kombination med kök och/eller sovalkov. Det är viktigt att rummet går att möblera på flera sätt.



4.5 Kök

Ett fullutrustat kök är enligt ordinär bostadsstandard en plats där hyresgästen ska kunna förvara och laga all mat till sig själv och gäster. I kök/allrum ska finnas utrymme för att möblera med bord och stolar.

Köksskåp bör monteras upp mot tak och fast belysning bör finnas i köksdel. Spisar och ugnar ska ha spisvakt. Spis och alla eluttag kring köksbänk förses med timer. Spis ska helst vara induktionshäll med frontvred.

Plats för mikrovågsugn ska integreras i köksinredning. På ett funktionellt ställe, som inte är beredningsyta, ska det kunna stå en kaffebryggare eller vattenkokare och/eller brödrost. Eluttaget för dessa ska ha timer även uttag i bänkbelysning. Antal eluttag ska följa svensk standard. Köken ska vara förberedda för diskmaskin.

4.6 Sovrum/-alkov

Sovplatsen ska ligga i lägenhetens lugna del och den ska gå att mörklägga. Sovplatsen ska inte synas direkt från hallen.

Det ska finnas plats för personal på båda sidor om sängen. För att ge hyresgästen möjlighet till en flexibel möblering säkerhetsmonteras garderob/linneskåp i väggen i sovrummet efter instruktioner från verksamheten, i vissa fall först i samband med slutbesiktning/inflyttning.

4.7 Hygienutrymme

Toalettstolen ska placeras så att det är enkelt för en hyresgäst att förflytta sig mellan eventuell rullstol och toalett. Det ska vara möjligt att stödja personen från båda sidorna och toalettstol placeras därför med utrymme 80 cm på var sida. Hållare för toalettpapper ska placeras så att den är enkel att nå.

En halkfri våtrumsmatta samt matt kakel är att föredra för att undvika reflexer som hyresgäster kan reagera på.

Vissa hyresgäster har eller förvärvar fysiska funktionsnedsättningar som innebär behov av stödhandtag för toalettstolen. Toalettstolarna ska därför klara av att få armstöd monterade direkt på stolen. I vissa fall kan det vara nödvändigt att redan vid produktionen montera väggfasta stödhandtag.

Över handfatet ska det finnas en spegel med ett badrumsskåp vid sidan om. En hylla, ca 10–12 cm djup bör finnas för ex desinfektionsmedel. Toalettstol bör kontrastmarkeras med avvikande färg på väggen. Duschutrymme ska utrustas med stödhandtag på väggen. Skena för duschdraperi ska finnas.



I hygienutrymmet ska hyresgästen kunna förvara sina hygienartiklar, förbrukningsmaterial och handdukar på ett bra sätt. Hängare ska finnas för både morgonrock/kläder och för handdukar. En stång för handduk bör också innefattas i badrumsinredningen.

4.8 Förvaring

Det behövs förvaringsutrymme i lägenheten i form av garderober och skåp. Inredningen ska innehålla en variation av trådbackar, fasta hyllplan samt stänger.

I varje lägenhet ska det finnas ett elektroniskt låsbart medicinskåp. Skåpet ska rymma både medicin och en A4-pärm för noteringar. Placering, skåpstyp och låstyp bestäms under projektering i samråd med verksamheten. Medicinskåp placeras med fördel i hall, aldrig i våtutrymme eller i direkt solljus och inte för högt och med hänsyn till arbetsmiljöperspektiv.

4.9 Separat förvaring utanför lägenheten

Till varje lägenhet ska det finnas ett separat lägenhetsförråd.

4.10 Uteplats/balkong

I största möjliga utsträckning ska lägenheterna förses med uteplats eller balkong med insynsskyddad avgränsning till granne. Den ska vara möjlig att öppna och stänga/låsa på ett enkelt sätt på insidan. Övergången till och från uteplatsen/balkongen till lägenheten ska ha minsta möjliga höjdskillnad, max 20 mm.



5. GEMENSAMMA UTRYMMEN

Det stora flertalet människor har behov av socialt umgänge. Hyresgäster i BmSS har ibland färre kontakter eller har svårare för att skapa kontakter än andra. Därför behövs ett utrymme utanför den egna lägenheten där det går att skapa sociala kontakter på ett otvunget sätt. De gemensamma utrymmena såväl inomhus som utomhus ska inbjuda till umgänge.

De gemensamma utrymmena inomhus bör placeras så att de kan fungera som den samlade punkten för de boende. De bör ligga i nära eller direkt anslutning till de enskilda lägenheterna och vara lätta att nå. Ytorna bör vara så dimensionerade att alla som bor i bostaden kan delta samtidigt i olika aktiviteter.

Till gemensamma utrymmen räknas kök, allrum, matplats, korridorer och tvättstuga. Ytterligare funktioner såsom samtalsrum och/eller aktivitetsrum kan vara nödvändiga i en del verksamheter. Detta ska i så fall specificeras tidigt i projektet.

Samma centrala funktion har även den gemensamma uteplatsen på gården. Alla boende ska kunna samlas här och de boendes förutsättningar ska beaktas vid utformningen.

Olika hänsyn behöver tas kring utformningen beroende på målgruppsinriktning på boendet. För målgrupper som kräver särskild planering hänvisas till planeringsunderlag för respektive målgrupp.

5.1 Gemensam entré till BmSS

Många som bor i BmSS har svårt att öppna tunga dörrar, därför krävs en automatisk dörröppnare vid entré.

5.2 Den enskilda lägenhetens förhållande till gemensamma utrymmen

En gruppboende bör samlas på ett plan där lägenheterna leder direkt ut i ett gemensamt utrymme, ofta en korridor, och placeras nära det gemensamma allrummet och köket.

I servicebostaden kan gemensamhetsutrymmena var mer avskilda från lägenheterna.

5.3 Korridorer

I de fall korridorer krävs bör lägenhetsdörrar vara förskjutna och öppnas mot vägg och inte placeras mittemot annan lägenhetsdörr.

Utifrån målgrupp bestäms bredd, materialval, färg på golv och väggar, ljussättning samt eventuell extrautrustning.



5.4 Allrum

Allrummet ska vara lättillgängligt och inbjuda till umgänge. Akustiska hänsyn ska tas till att det tidvis kan vara många människor där och finnas flera ljudkällor. Utrymmet ska vara tillräckligt stort så att alla hyresgäster och personal i tjänst kan vistas där samtidigt. Där ska finnas plats för bland annat sittgrupp, hyllor och tv. Ibland krävs att allrummet utformas så att det är möjligt att dela av i mindre rum.

5.5 Kök

Integrerat med allrummet eller separat ska det finnas en köksdel med utrustning enligt bostadsstandard innehållande kyl och frys (antal bestäms i samråd med verksamheten), diskmaskin, spis, ugn, mikro, fläktkåpa samt köksskåp. Det kan vara en fördel att samlokalisera allrum och köksdel och därmed spara yta då dessa ytor skall kunna ge plats för samtliga hyresgäster och personal samtidigt. Skåp ska gå upp till tak för att undvika dammsamling. I vissa fall behöver köket vara ett eget utrymme. Köket planeras med möjlighet att gemensamt laga och inta måltider.

Ett separat litet handfat för att tillgodose livsmedelshygieniska krav samt tillräckliga beredningsytor ska ingå i inredningen. I anslutning till handfatet placeras hållare för tvål, handsprit och torkpapper och papperskorg.

I det gemensamma köket ska spisar och ugnar ha timer och alla eluttag kring köksbänk förses med timer gäller även eventuell bänkbelysning. Spishällar bör vara induktionshällar samt ha frontplacerade vred.

5.6 Tvättstuga/tvättmöjligheter

Tvättmöjligheter för BmSS-enheten kan utformas på olika sätt. Antingen via en egen tvättstuga med funktioner enligt bifogad typ-tvättstuga, att det finns egen tvättmaskin i lägenheten eller att man använder för huset gemensamma tvättstuga. Plats för städutrustning förläggs lämpligen i tvättstugan. Det är eftersträvansvärt med två in/utgångar till tvättstugan utifrån arbetsmiljöperspektiv. (Bilaga 4)

5.7 Verksamhetsförråd

Verksamhetsförråd ska finnas. Storlek och funktion varierar beroende på målgrupp och inriktning. Plats för kontors-, hygien- och städmaterial jämte mer skrymmande utrustning såsom liftar, rullstolar utemöbler etc. behöver finnas med i planeringen.

5.8 Städ

Städutrymme eller skåp med plats för städredskap och förbrukningsmaterial ska finnas samt utslagsback.



6. UTEMILJÖ

6.1 Utemiljöns betydelse

Hyresgäster i bostad med särskild service är en heterogen grupp med olika intressen och personligheter. Gemensamt för dessa grupper är deras behov av en anpassad utemiljö i närheten av boendet, dit det är lätt och inbjudande att ta sig till och inspirerande att vistas i.

Det bör finnas en gemensam uteplats i anslutning till gemensamhetsdel och vara tillräckligt stor för att rymma alla hyresgäster på en gång.

6.2 Uteplatser och balkonger

Lägenheternas uteplatser och balkonger byggs med insynsskyddande avgränsning till grannar. Något slags tak eller skydd mot stark sol på en del av uteplatsen bör ingå. Uteplats och balkong bör ha en belysning som går att styra från lägenheten.

6.3 Brevlådor

För varje lägenhet samt en för verksamheten ska det finnas fristående brevlådor med lås alternativt postboxar i anslutning till fastigheten.



7. UTRYMMEN FÖR PERSONAL

Personalutrymmen som bidrar till en god arbetsmiljö är en investering för verksamheten. Utrymmet bör vara omkring 40 kvm och ska innehålla kontor, pausutrymme, hygienutrymme samt rum för sovande jour. Dessa behöver inte placeras sammanhållet. Placering av utrymmen ska ske i samråd med verksamheten. All dimensionering av ytor ska utgå ifrån beräknat antal medarbetare för verksamheten. Antalet medarbetare skiftar olika tider på dygnet. Det ska finnas förvaring i form av låsbara klädskaåp typ Z-skaåp eller liknande. Antal skaåp beror på hur många medarbetare som är anställda.

Storleken på förvaringsutrymmen anpassas efter verksamhetens inriktning, målgrupp och antal medarbetare. Plats för avhängning av ytterkläder ska finnas.

Då det i personalutrymmen kan avhandlas frågor som är sekretessbelagda är det viktigt att ha en god ljudisolering ut mot gemensamhetsutrymmen. I dörr till personalutrymmen ska det finnas ett dörröga.

7.1 Kontor

Verksamheten behöver ett kontor med två arbetsplatser. I kontoret ska finnas utrymme för skrivbord, datorer, skrivare, nyckelförvaring, kassaskaåp, laddning av larm, förvaring av dokumentation och annat som hör en arbetsplats till. Kontoret ska ha anslutning till stadsnätet och telefonnätet. Eventuellt kan det behövas ett fönster till kontoret för ljusinsläpp eller uppsikt mot verksamheten. Detta planeras i samråd med verksamheten. (Bilaga 5)

7.2 Pausutrymme

Det ska finnas ett rum där personal har rast och äter sina måltider. I anslutning till detta ska det finnas ett mindre pentry med kyl/frys, diskbänk och mikro. Det bör finnas bänkutrymme för kaffebryggare och vattenkokare samt skaåputrymme för förvaring. Eluttag vid bänkyta ska ha timer.

7.3 Rum för sovande jour

Personal som arbetar natt ska ha tillgång till ett rum med fönster för sovande jour. Jourrummet ska ligga i anslutning till personalens hygienutrymme samt utföras som en egen brandcell. I jourrummet ska det finnas förvaringsmöjligheter för personalens sängkläder.



7.4 Hygienutrymme

Personalutrymmet ska ha ett RWC samt dusch. Om det inte finns en gemensam tvättstuga ska det finnas tvättmaskin och torktumlare. I anslutning till handfatet placeras hållare för tvål, handsprit, torkpapper och papperskorg.



8. MATERIAL, TEKNIK OCH SÄKERHET

8.1 Material

Valet av ytskikt har stor inverkan på vilken atmosfär det blir i lägenheten. Vissa hyresgäster kan reagera i förhållande till olika färger, strukturer, återspeglings, friliggande rör eller materialutformning. Val av golvmaterial bör tas i samråd med verksamheten.

Lägenheten ska ha goda möjligheter för mörkläggning, skydd för insyn samt solskydd. På väggars hörn som bedöms särskilt utsatta bör hörnskydd monteras för att minska slitage.

8.2 Välfärdsteknik

Välfärdsteknik handlar om nya former av tekniska lösningar som kan bidra till ökad livskvalitet och fler alternativ att tillgodose omsorg, ökad självständighet, aktivitet, delaktighet, nya sociala kontakter, resurs- och kostnadseffektiva arbetssätt samt bättre arbetsmiljö. Göteborgs Stad befinner sig i ett utvecklingsskede gällande välfärdstekniska tjänster. Vid varje planering av BmSS i samband med förstudie/projektering bör teknik, som finns tillgänglig, utredas för eventuell implementering.

8.3 Brandskydd

För BmSS krävs anpassning enligt särskilda brandskyddsregler enligt verksamhetsklass 5B i BBR. Exempel på krav som ställs är brandlarm med direktkoppling till räddningstjänsten, sprinkler samt dubbla utrymningsvägar då fönsterutrymning inte godkänns.

Anslutning till räddningstjänsten anmäls av LF när verksamhetsansvarig har angett anläggningsansvarig m.m. Brandlarmscentralen placeras efter anvisning av räddningstjänsten. Brandlarmstablå/tablåer för personal placeras i samråd med verksamheten.

8.4 Internt larmsystem

Systemet utformas i samråd med verksamheten. Signaler från brandlarm och entrédörr ska kunna tas emot i portabla enheter. Det ska även gå att koppla andra interna larm som till exempel positionerbart larm.

8.5 Lås

Låsfunktioner för entré, lägenheter samt för personal- och gemensamhetsutrymmen fastställs under projektering. Skalskydd utformas alltid med passersystem med tag.



Innanför skalskydd kan nycklar alternativt passersystem med tag användas vilket bestäms under projektering i samråd med verksamheten.

8.6 TV/Data/Telefoni

Gällande verksamheten: Data och telefoni via fibernät. Uttag för accesspunkter placeras så att det finns täckning för hela enheten, inklusive lägenheterna. Alla abonnemang (TV, telefon, bredband) ska beställas av verksamheten före inflyttning.

Hyreslägenheter: Utbud likt övriga hyresgäster.

8.7 Utrymme för teknisk försörjning

Utrymme ska finnas för fastighetens tekniska försörjning. Intraservice måste komma åt stadens nät i låst utrymme, antingen låst skåp eller separat rum.

8.8 Ljudkrav

Ljudkrav på grund av sekretess i kontor, personalutrymme och samtalsrum. Väggar utförs i ljudklass 44 decibel, vägg med dörr 40 dB.

8.9 Belysning

Steglös dimmer och fast takbelysning ska finnas i alla gemensamma utrymmen som allrum, personalutrymmen och korridorer.

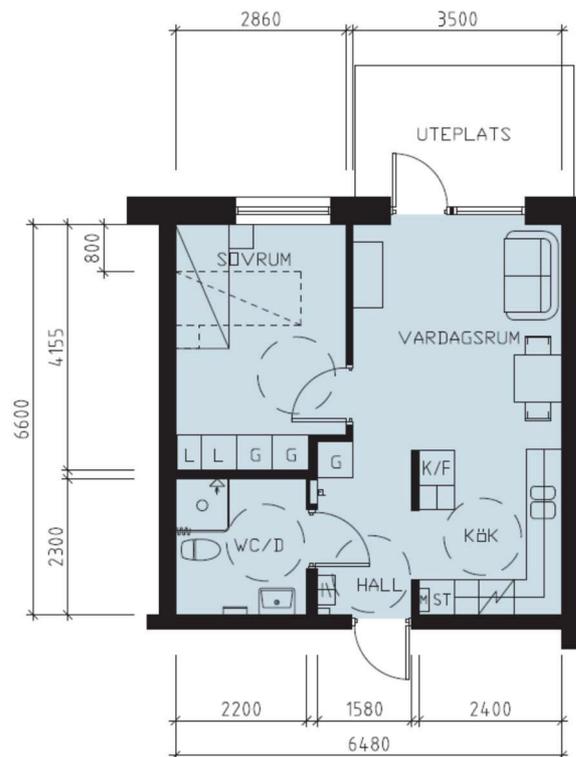
9. Bilagor

9.1 Bilaga 1, typlägenhet normal tillgänglighet

Typlägenhet

Vanlig tillgänglighet utan
schakt

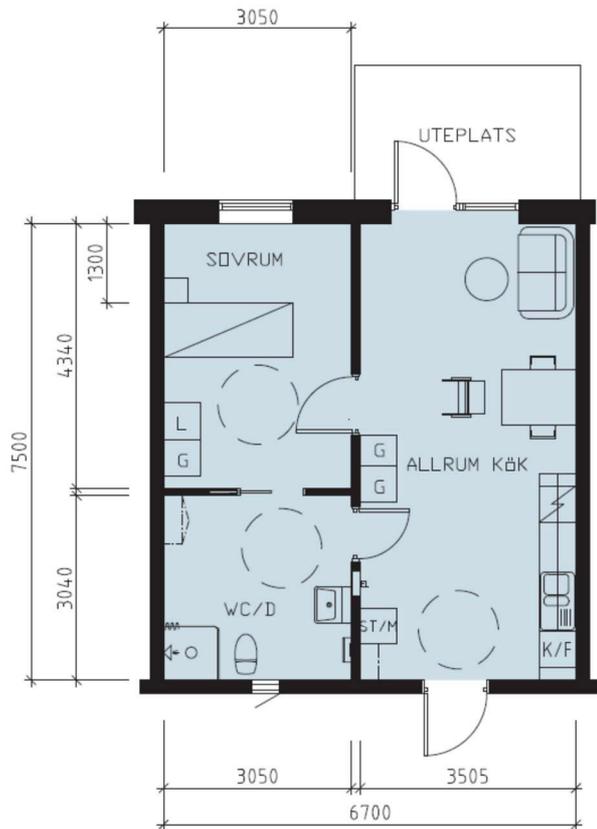
BOA: 42,8 kvm



Skala 1:100



9.2 Bilaga 2, typlägenhet förhöjd tillgänglighet



Typlägenhet

Förhöjd tillgänglighet
BOA: 50,3 kvm



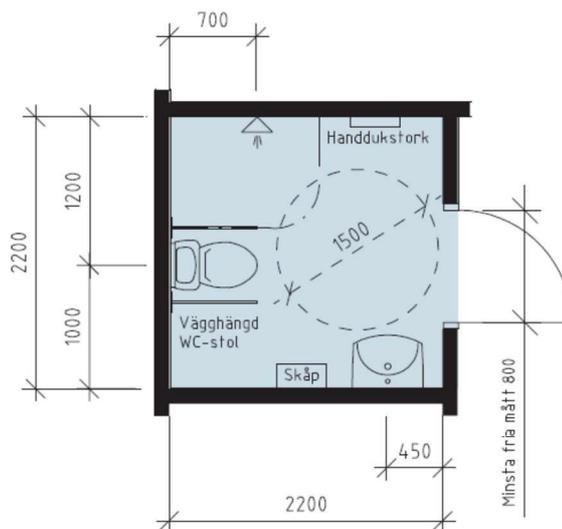
Skala 1:100

9.3 Bilaga 3, typ WC

Typ WC

Grundläggande tillgänglighet.

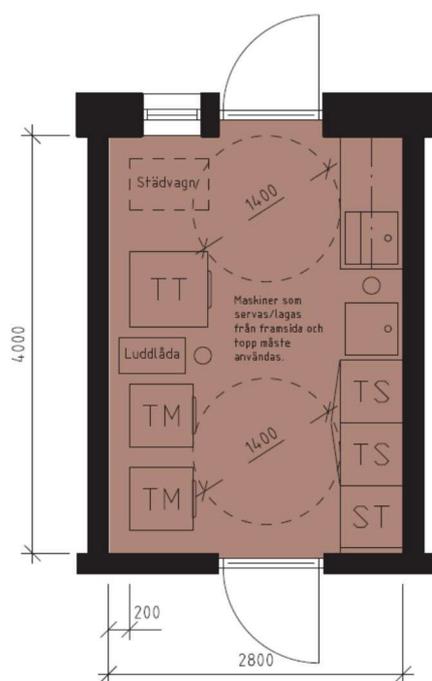
WC-stol ska placeras centrerad 120 cm fritt från vägg mot dusch och 100 cm från den andra väggen på grund av arbetsmiljökrav.



Skala 1:50

9.4 Bilaga 4, typ Tvättstuga

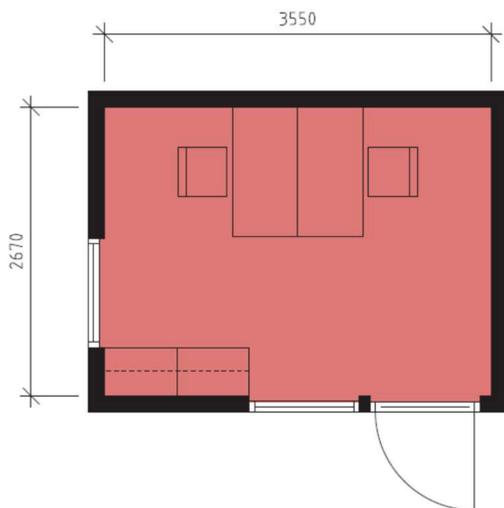
Typ Tvättstuga



9.5 Bilaga 5, typ Kontor

Kontor

Exempel på möblerat kontor
med två arbetsplatser



Skala 1:50



9.6 Bilaga 6, förklaring förkortningar

BBR, Boverkets byggregler

BmSS, Bostad med särskild service

FK, Fastighetskontoret

LF, Lokalförvaltningen

LS, Lokalsekretariatet

LSS, lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade

PlanSam FH, Planering och samordning inom funktionshinderområdet

SBK, Stadsbyggnadskontoret

SDF, Stadsdelsförvaltning

SDN, Stadsdelsnämnd

SIS, Swedish standards institute

SoL, Socialtjänstlagen

TKA, Tekniska krav och anvisningar

Andra viktiga dokument:

Tillämpliga delar av Västra Götalandsregionens senaste utgåva av "Riktlinjer och standarder för fysisk tillgänglighet (förnärvarande version 3.1–2018)" samt myndigheten för delaktighets guide "Riktlinjer för tillgänglighet – Riv hindren". Vid inhyrning ska minst gul nivå följas om inte annat anges i detta dokument. Grön nivå eftersträvas där det är rimligt. Avsteg från gul nivå dokumenteras. [Länk](#)