



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Handläggare
Tina Aurora Lundin
Tina-Aurora.Lundin@huddinge.se

Mottagare:
Vård- och omsorgsnämnden

Funktionsprogram inom daglig verksamhet i Huddinge kommun





Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Innehåll

Funktionsprogram inom daglig verksamhet i Huddinge kommun	1
Innehåll.....	2
Sammanfattning	4
Syfte.....	4
Myndighetskrav och styrdokument.....	4
Framtagande av funktionsprogrammet.....	5
Daglig verksamhet	5
Målgrupper	5
Personkrets 1	5
Personkrets 2	5
Samnyttjande.....	6
Trygghet och säkerhet	6
Tillgänglighet.....	6
Estetik	6
Miljö och teknik	7
Lokalisering.....	7
Närområde.....	7
Utemiljö	7
Parkering.....	7
Angöring	8
Entré	8
Kapprum i anslutning till entré	8
Verksamhetsytor	9
Kök och allrum	9
Kök 9	
Allrum/ateljé.....	10
Förråd	10
Behov som utreds inom ramen för verksamhetens inriktning	11
Aktivitetsrum/enskilda arbetsrum för brukare.....	11
Sinnenrum	11
Personalutrymmen	11
Enskilt kontor	12



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Gemensamt kontor	12
Önskvärt.....	12
Toaletter och duschrum	12
Brukare	12
Personal	13
Städrum	13
Tvätttrum	13



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Sammanfattning

Daglig verksamhet enligt Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS) 9 § 10 utgör en central insats för personer som tillhör LSS personkrets och som saknar förvärvsarbete eller utbildning. Lokalerna ska möjliggöra meningsfull sysselsättning, bidra till utveckling, trygghet, delaktighet och stärka individens möjlighet att leva ett så självständigt liv som möjligt. Detta funktionsprogram utgör ett generellt stöd för planering av lokaler som ska kunna anpassas till samtliga målgrupper inom LSS (personer med intellektuell funktionsnedsättning, personer med autism och autismliknande tillstånd, samt personer med förvärvad hjärnskada).

Strävan vid all lokalplanering är att tillhandahålla flexibla, effektiva och omställbara lokaler som stödjer verksamheten för aktuell målgrupp.

Myndighetskrav och kommunens egna krav finns inte redovisade i funktionsprogrammet, dessa inhämtas från ursprungskällan.

Syfte

Funktionsprogrammets syfte är att säkerställa att lokaler för daglig verksamhet är ändamålsenligt planerade, utformade och utrustade så att de erbjuder en trygg, strukturerad och stimulerande miljö. Lokalerna ska möjliggöra delaktighet, främja utveckling och erbjuda en stödjande miljö för habiliterande, sociala och arbetsinriktade aktiviteter. Programmet ska också vara ett verktyg för att förenkla dialogen mellan verksamhet, fastighetsägare och projektorganisation. Därigenom bidrar programmet till kostnadseffektiva och ändamålsenliga lokaler med god arbetsmiljö.

Funktionsprogrammet kan aldrig bli helt komplett utan ska ses som ett stöd i varje enskilt projekt.

Myndighetskrav och styrdokument

De myndighetskrav och styrdokument som redovisas i programmet är endast exempel och gör inga anspråk på att vara heltäckande. Lagar och regler samt styrdokument som är relevanta för projektet inhämtas från ursprungskällan.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Framtagande av funktionsprogrammet

Huddinge kommun vill skapa ändamålsenliga, trivsamma, trygga lokaler och omgivningar med god arbetsmiljö.

Funktionsprogrammet utgör grunden för mer detaljerade anvisningar senare i projektet. Utformningen i det enskilda projektet kommer att påverkas av förutsättningarna för den fastighet som anvisas samt kringliggande miljö och antalet platser.

Dokumentet har som ambition att beskriva nödvändiga ytor och samband som behöver vara kända tidigt i projektet, samt utforma kostnadseffektiva lokaler.

Funktionsprogrammet är generellt. Vid behov kan en eller flera rum/avdelningar anpassas för mer specifika behov som kräver särskilda verksamhetsanpassningar i kombination med specialkunskap om särskilda diagnoser.

Daglig verksamhet

En daglig verksamhet enligt LSS kan utformas på olika sätt. I och med deltagarnas rätt till anpassning utifrån sina individuella behov kan verksamhetsanpassningar behöva genomföras framöver.

Utformningen av lokalen styrs således av brukarnas individuella behov och ska tillförsäkra deltagarna goda levnadsvillkor samt full delaktighet i samhällslivet.

Målgrupper

Personkrets 1

Personer med intellektuell funktionsnedsättning och personer med autism eller autismliknande tillstånd. Dessa grupper har ofta behov av struktur, minskade sinnesintryck och tydliga rumsliga avgränsningar.

Personkrets 2

Personer med betydande och bestående begåvningsmässigt funktionshinder efter hjärnskada i vuxen ålder. Behov kan inkludera kognitivt stöd, lugna miljöer, mer omfattande anpassningar för koncentration och minne.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Samnyttjande

Beroende på verksamhetens inriktning kan samnyttjande av lokalen förekomma. En dialog med ansvarig för verksamheten krävs för att göra en bedömning i varje enskilt fall.

Trygghet och säkerhet

Trygghet skapas genom god överblickbarhet utan att integriteten försämrats. Dörrar bör inte placeras mittemot varandra för att undvika oväntade möten. Lokalen ska ge individen möjlighet att gå undan vid stress eller andra utmanande situationer. Materialval ska vara säkra, exempelvis fasta innertak, laminerat säkerhetsglas och fastmonterad inredning. Verksamheten ska ha tillgång till två oberoende utrymningsvägar, och hela lokalen ska uppfylla krav för brandskydd och arbetsmiljö.

Behovet av lås och larm avgörs från fall till fall beroende på lokalens läge, utformning, skalskydd och syftet med larmet. Normalt planeras för skalskydd med droppe/kort och kod.

Personlarm hanteras av verksamheten. Installation beställs och sköts av verksamheten.

Tillgänglighet

Behovet av utökad fysisk tillgänglighet avgörs i varje enskilt projekt utifrån verksamhetens inriktning.

Fysisk tillgänglighet enligt Boverkets byggregler (BBR) ska säkerställas: breda passager, tillgängliga toaletter, plats för hjälpmedel och anpassningar för rullstolsburna brukare. Hänsyn ska tas till sensoriska aspekter såsom: ljud, ljus, luft och temperatur. Kognitiv tillgänglighet innebär tydliga slingor, markeringar, färgkodning, symboler och konsekvent skyltning. Brukare ska lätt kunna orientera sig och förstå funktionerna i olika rum.

Estetik

En lugn och harmonisk estetisk utformning är avgörande. Färgval ska hjälpa orientering och minska stress. Undvik starka kontraster och mönster. Möjlighet att använda whiteboardtapet ger stöd för kommunikation, struktur och minnesstöd. Kontrastmarkeringar på glas ska vara estetiskt väl integrerade.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Miljö och teknik

Hänsyn ska tas till brukarnas behov av kognitiv tillgänglighet. Det vill säga en miljö utan onödiga störningar från tekniska lösningar.

Installationer ska som huvudregel vara tysta, fläktar får inte orsaka störande ljud.

Belysning ska vara behaglig, dimbar och anpassad för personer med sensorisk känslighet. Flera belysningspunkter per rum är nödvändigt.

IT- och nätverkslösningar ska vara driftsäkra med trådlöst nät i hela lokalen. Eluttag ska finnas minst var fjärde meter.

Lokalisering

Lokalen bör ligga nära kollektivtrafik, samhällsservice och grönområden. Omgivningen ska vara trygg så att verksamheten kan bedrivas på ett säkert sätt utifrån deltagarnas förmåga att hantera omvärlden. Verksamheten ska ligga i markplan eller i en byggnad med tillgänglighetsanpassad hiss. Hänsyn måste alltid tas till individens behov.

Närområde

Närhet till kollektivtrafik i första hand för personal, men även för brukare som kan eller är redo att öva sig att resa med kollektivtrafik.

Närhet till livsmedelsaffär, pizzeria och andra aktiviteter som stärker deltagarnas möjligheter att leva ett självständigt liv och kunna delta aktivt i samhällslivet. Möjlighet att besöka olika aktiviteter som främjar hälsa och fysisk förmåga.

Utemiljö

Verksamheten behöver ha tillgång till vilsam utemiljö i direkt anslutning till lokalen. Det är lämpligt att utgången till uteplatsen även kan användas som utrymningsväg. Det är positivt för verksamheten om ytan tillåter enklare vattenaktiviteter, odling, hantverk mm.

Parkering

Parkeringsplats med låsbar laddstation för verksamhetsfordon/rullstolsbuss. Personalparkering för bil och cykel enligt parkeringsnormen. Tänk på möjlighet till säker laddning av elbatterier.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Angöring

Färdtjänst, taxi och specialfordon.

Sophämtning.

Leveranser, kan ske genom entré.

Varumottagning, källsortering och avfallshantering anpassas till samordnad varudistribution. Beakta brandrisken vid förvaring av emballage och liknande.

Entré

Verksamhetens karaktär innebär att fasadskylten tydligt men diskret kommunicerar kommunens varumärke i enlighet med kommunens skyltprogram.

Entréer som ligger i anslutning till trafikerad gata bör undvikas. En bedömning av trafiksäkerheten görs i varje enskilt projekt, behov av skyddsräcke mellan trottoar och körbana kan föreligga.

Verksamheten behöver minst två separata ingångar, ett eller flera brukarrum kan behöva egen ingång via fasad, frågan avgörs i varje enskilt projekt.

Entrén ska vara välkomnande, tydlig, trygg och överblickbar. Från entrén ska det vara lätt att orientera sig i lokalen. Kommunikationsytor för personal och brukare som vistas i lokalen planeras så att konflikter och störningar undviks.

Vindfång och trånga utrymmen innanför dörren ska undvikas av säkerhetsskäl. En yta som medger utblick och möjlighet att invänta färdtjänst ska alltid eftersträvas.

Entrén ska som huvudregel vara låst, behörig personal kommer in med hjälp av nyckel eller kortläsare. Ringklocka eller porttelefon krävs för att påkalla personalens uppmärksamhet vid besök till verksamheten.

Om varuleveranser sker via entré måste dörren kunna ställas upp och dörrbredden vara tillräckligt för varupallar. Tänk på utrymme för tillfällig förvaring av leveransen.

Kapprum i anslutning till entré

Kapprum placeras vid respektive entré. Ett låsbart skåp med plats för väska, skor och kläder per brukare fördelas jämnt mellan entréerna. Öppen klädförvaring



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

planeras in för personalens arbetskläder. All förvaring ska vara fast monterad. Gemensamma ytor planeras alltid så att risk för trängsel och konflikter undviks.

Plats för väggfast säkerhetsskåp för brukarnas värdesaker.

Verksamhetsytor

Målgruppen har en stor variation i förmågor, där vissa står långt ifrån arbetsmarknaden, medan andra klarar arbetsliknande situationer och arbetsuppgifter. Lokalernas utformning kommer därför att skilja sig åt mellan de olika individernas behov och förmågor.

Arbetsuppgifterna i den dagliga verksamheten anpassas efter den enskildes behov och förmågor.

För dem som står längre från arbetsmarknaden kan den dagliga verksamheten till exempel innehålla aktiviteter med såväl habiliterande som produktionsinriktade arbetsuppgifter.

Arbetsuppgifterna i den dagliga verksamheten kan vara desamma som för anställda på den ordinarie arbetsmarknaden, insatsen är trots detta inte en anställningsform. Huvudsyftet med den dagliga verksamheten är inte att producera varor och tjänster.

Kök och allrum

Verksamheten kan utrustas med ett till två kök med integrerat allrum eller ett kök som kompletteras med ett allrum, detta avgörs i varje enskilt projekt. Köket ska rymma förvaring av torr, kyl- och frysvaror samt ha kapacitet för att baka, tillaga enklare rätter, värma medhavd lunch.

Kök

Önskvärt om ytan tillåter olika möbleringsmöjligheter beroende på brukare och aktiviteter.

För brukargruppen rekommenderas en kökslösning som minskar risken för trängsel. Tänk på rena och smutsiga zoner, flöden mellan diskbänk, kylskåp och spis kan utformas på olika sätt. Arbetstriangeln bestäms av utrymmet. Kom ihåg utrymme för sopsortering. Tänk på att alla maskiner behöver vara extra tysta.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Köksö, passar oftast brukargruppen i och med den öppna planlösningen som ger en flexibilitet och möjlighet till rörelser utan att stöta ihop. Lösningen skapar utrymme för effektiv matlagning/bakning och umgänge. Utmaning, kräver extra tysta maskiner och köksfläktar. Köksfläkten måste ha tillräcklig utsugskapacitet för att klara hela det öppna utrymmet.

Vinkelkök, effektiv planlösning med inbyggd arbetstriangel. Flexibel användning av resten av rummet. Svårare att planera in rörelser och arbetsmoment i köket. Kan uppvägas av fristående arbetsbänk och möblering.

Köksförvaring, tänk på förvaring bredvid diskhon och ugnen. Hushållsapparater, kastruller och baktillbehör bör vara lätta att nå. Bänkutrymme och förvaring underlättar arbetsflödet.

Köksinredning/vitvaror, placering utifrån arbetstriangeln, tänk på behovet av utrymme. En extra diskho kan frigöra utrymme för flera personer.

Utrustningen ska vara tyst, snabb, säker och energieffektiv. Ugnar och microvågsugnar placeras inte högre än i nivå med köksbänken. Diskmaskinen bör ha hög hygienisk säkerhet, vara tyst och lätt att använda samt ha kort programtid.

Allrum/ateljé

Verksamhetens hjärta, flexibilitet åstadkoms genom inredning som skapar olika rumsvolymer. Rummet används för hantverk, pyssel, måleri samt vid behov som matsal. Beroende på verksamhetens inriktning kan andra behov vara aktuella.

En diskbänk med över och underskåp och plats att torka penslar och annat material bör finnas. Rummet utformas med fördel i en våt och en torr zon.

Väggfasta och låsbara förvaringsskåp.

Plats för utställning av alster.

Förråd

Rum med låst dörr. Inreds med öppna hyllor för förvaring av pedagogiskt material som används i verksamheten.



Behov som utreds inom ramen för verksamhetens inriktning

Aktivitetsrum/enskilda arbetsrum för brukare

Lämplig storlek är cirka 20 kvm.

Ett antal rum kan ha behov av dubbla utrymningsvägar, minst ett rum bör ha en egen entré för särskilda behov. Rummet bör rymma minst två brukare och två personal.

Störningar mellan rum eller från utemiljön ska undvikas, vilket innebär en högre ljudklassning än normalt.

Rummet ska lämpa sig för pedagogiska aktiviteter, pyssel, spel, pussel, lyssna på musik, använda dator mm.

Exempel på inredning:

- stationär dator med bord och sittplats.
- arbetsbord med plats för två personer.
- två fätöljer.
- avlastningsbord.
- möjlighet till förvaring (väggfast skåp, garderob eller liknande).

Sinnesrum

En brukare och en personal, kan med fördel placeras i lugnt läge. Möjlighet att utforska kroppens sinnen och avslappning. Cirka 20 kvm. Verksamheten behöver vara med och planera rummets utformning, infällda högtalare och andra speciallösningar kan behöva övervägas.

Personalutrymmen

Dimensionering avgörs i varje enskilt projekt.

Verksamheten har måltidsuppehåll, personalutrymmet används för kortare paus, möten, administration och tillverkning av stödmaterial. Plats för låsbara personalskåp (kan vara z-skåp, gärna med bänkstativ). Närhet till personaltoalett och vilrum.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Enskilt kontor

Ett mindre enskilt kontor för ostört arbete, plats för arbetsplats med höj- och sänkbara bord (skärm, docka, tangentbord), kontorsstol, hurts. Gärna möjlighet att ta emot besök för enskilt samtal.

Gemensamt kontor

Ett gemensamt kontor. Cirka två arbetsplatser med höj- och sänkbara bord (skärm, docka, tangentbord), kontorsstol, hurts.

Brandsäkert arkivskåp, cirka tre lådor. Tänk på lämplig placering av det tunga skåpet.

Plats för låsbart läkemedelsskåp (cirka 40 *60 cm). Dimensionering efter antal brukare.

Plats för kombinerad bordsskrivare/kopiator och kontorsmaterial.

Yta för bokhyllor (minst två 90 cm breda hyllor).

Konferensbord för cirka 4 – 6 personer.

Önskvärt

Sittytta kan placeras i vilrum intill kontoret. Ska rymma två fåtöljer, avlastningsbord och vilsäng. Ytan ska även vara lämplig för enskilda samtal.

Toaletter och duschrum

Brukare

Avgörs i varje enskilt projekt. Normalt är det önskvärt med fler än en toalett per femton brukare. En av dessa ska vara tillgänglig och ha dusch med plats för ombyte. Tillräckligt utrymme för att utföra vård och omsorgsarbete enligt gällande arbetsmiljöregler.

Särskilda krav kan komma att ställas i verksamheter där brukarna har ett stort omvårdnadsbehov. I dessa fall konsulteras kommunens medicinskt ansvariga sjuksköterska samt arbetsterapeut.



Datum
2026-04-21

Diarienummer
VON-2026/109

Personal

En toalett per femton personer, om flera våningsplan behövs toaletter på varje plan. En tillgänglig toalett med dusch och möjlighet till ombyte.

Städtrum

Utslagsvask, golvbrunn, plats för skurmaskin med tillgång till el för laddning.

Plats för städvagn, dammsugare och sedvanligt städmaterial.

Utrymme för städartiklar, toalettpapper mm.

Tvätttrum

Plats för tvättmaskin, torktumlare (vissa verksamheter kan behöva torkskåp) väl separerat förvaringsutrymme för ren och smutsig tvätt.

- Förvaringsskåp.
- Tvättho med bänk.

Tänk på energiförbrukning, möjlighet till snabba tvättprogram och ljudnivå.