



Kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp samt madservice, rehabiliteringsforløb, aflastning og træning

Center for Sundhed og Ældre
2020

Kvalitetsstandarder – Slagelse Kommune

Indholdsfortegnelse

| | |
|--|----|
| Kvalitetsstandarder – Slagelse Kommune..... | 2 |
| Generel indledning..... | 5 |
| Værdighed – Øget livskvalitet og selvbestemmelse | 5 |
| Slagelse Kommunes værdier | 6 |
| Visitation..... | 6 |
| Afgørelse..... | 7 |
| Opfølgning af hjælpen..... | 8 |
| Tavshedspligt | 8 |
| Arbejds miljøbestemmelser | 8 |
| Klageadgang | 8 |
| Kvalitetsstandarder Rehabiliteringsforløb | 10 |
| Indledning rehabiliteringsforløb..... | 11 |
| Lovgrundlag | 11 |
| Serviceniveau..... | 11 |
| Kvalitetskrav | 12 |
| Opfølgning..... | 12 |
| Rehabiliteringsforløb..... | 13 |
| Beskrivelse af Råd og vejledning | 13 |
| Rehabiliteringsforløb..... | 14 |
| Beskrivelse af rehabiliteringsforløb..... | 14 |
| Kvalitetsstandarder Personlig og Praktisk hjælp | 15 |
| Indledning hjemmehjælp og madservice..... | 16 |
| Lovgrundlag | 16 |
| Serviceniveau og kvalitetskrav | 16 |
| Tilsyn og opfølgning i Slagelse Kommune | 16 |
| Kvalitetsmål /servicemål for 2019 | 17 |
| Fleksibel hjemmehjælp | 18 |
| Valg af leverandør | 18 |
| Levering af hjemmehjælp | 19 |
| Kompetencekrav til leverandøren..... | 19 |
| Personlig pleje | 20 |
| Beskrivelse af ydelsen personlig pleje | 20 |
| Ernæring | 21 |
| Beskrivelse af ydelsen ernæring | 21 |
| Praktisk hjælp | 22 |
| Rengøring | 22 |
| Beskrivelse af ydelsen rengøring..... | 22 |
| Praktisk hjælp | 25 |
| Hovedrengøring..... | 25 |

| | |
|--|----|
| Beskrivelse af ydelsen hovedrengøring | 25 |
| Praktisk hjælp | 26 |
| Tøjvask..... | 26 |
| Beskrivelse af ydelsen tøjvask | 26 |
| Praktisk hjælp | 27 |
| Indkøb | 27 |
| Beskrivelse af ydelsen indkøb | 27 |
| Psykisk pleje og omsorg | 28 |
| Beskrivelse af ydelsen psykisk pleje og omsorg | 28 |
| Anden hjælp | 29 |
| Beskrivelse af ydelsen anden hjælp | 29 |
| Kvalitetsstandard | 30 |
| Madservice med udbringning | 30 |
| (Madservice til borgere i eget hjem) | 30 |
| Beskrivelse af ydelsen | 30 |
| Kvalitetsstandard | 32 |
| Madservice uden udbringning | 32 |
| Beskrivelse af ydelsen | 32 |
| Kvalitetsstandarder Ophold i midlertidig bolig | 33 |
| Døgnophold i midlertidig bolig | 34 |
| Beskrivelse af døgnophold i midlertidig bolig..... | 34 |
| Dagaflastning for demente | 35 |
| Beskrivelse af dagaflastning for demente | 35 |
| Kvalitetsstandarder Genoptræning | 36 |
| Indledning træning | 37 |
| Lovgrundlag | 37 |
| Formålet med træningsindsatsen..... | 37 |
| Serviceniveau og kvalitetskrav | 37 |
| Levering af træning..... | 37 |
| Forventninger til borger..... | 38 |
| Opstart af træning | 38 |
| Genoptræning | 39 |
| Beskrivelse af ydelsen | 39 |
| Vedligeholdende træning | 40 |
| Beskrivelse af ydelsen | 40 |
| Bilag | 41 |
| Lovgrundlag..... | 42 |
| Lov om Social service..... | 42 |
| § 83..... | 42 |
| § 83 a | 43 |
| § 84..... | 43 |
| § 86..... | 43 |

| | |
|---|----|
| Dit hjem – min arbejdsplads..... | 44 |
| Information om vilkår for at modtage hjælp fra Slagelse Kommune i eget hjem | 44 |
| Sådan foretages vurderingen af dit hjem | 44 |
| Samarbejde | 44 |
| Et eksempel | 44 |
| Pladsforhold og gulvbelægning ved brug af lift, kørestol mm. | 46 |
| Et eksempel | 46 |
| Rygning | 46 |
| Et eksempel | 46 |
| Husdyr..... | 46 |
| Et eksempel | 46 |
| Rengøring..... | 47 |
| Et eksempel | 47 |

Generel indledning

Slagelse Kommune skal, mindst en gang årligt, udarbejde lovpligtige kvalitetsstandarder for personlig og praktisk hjælp samt madservice efter § 83 i Lov om Social Service, rehabiliteringsforløb efter § 83 a og for genoptræning og vedligeholdende træning efter § 86 i Lov om Social Service.

Værdighed – Øget livskvalitet og selvbestemmelse

Slagelse Kommune har en Værdighedspolitik for ældreplejen, som beskriver værdierne i ældreplejen.

Et udpluk fra Værdighedspolitikken:

- ✓ *De ældre og deres pårørende oplever, at blive mødt af værdighed og respekt i dagligdagen. De mødes af nærværende og vedkommende medarbejdere, der ser det enkelte menneske individuelt. Der skabes mulighed for, at de ældre selv bestemmer i eget liv på den enkeltes præmisser, i form af ønsker, vaner og behov.*
- ✓ *Målet er, at understøtte det enkelte menneskes ressourcer til at kunne leve det liv, man ønsker.*
- ✓ *Alle der modtager hjælp fra hjemmeplejen, sygeplejen eller genoptræning har et mål for, hvordan de kan blive ved med, at være mest muligt selvhjulpne længst muligt - i eget hjem eller i egen bolig på plejecenter.*

Værdighedspolitikken findes på Slagelse Kommunes hjemmeside.

Vi har dig i centrum, og fokuserer på forebyggelse samt aktiv omsorg. Vores filosofi er **”Du kan mere end vi tror”**, og vores primære mål er at du forbliver mest mulig selvhjulpne.

Slagelse Kommune ønsker gennem en helhedsorienteret tværfaglig indsats skabe mulighed for at du kan være aktiv i hverdagen og længst muligt er i stand til at leve det liv du ønsker og klare dig selv mest muligt. Det er vigtigt, at du oplever livskvalitet og selvbestemmelse i dagligdagen, blandt andet i form af tryghed og nærvær, uanset om du bor i eget hjem eller i egen bolig på et plejecenter.

Vi medvirker til:

- At du oplever en meningsfuld dagligdag med indflydelse og mulighed for at klare de daglige opgaver helt eller delvist selv så længe som muligt, og
- At du har mulighed for at bruge dine egne handlekompetencer eller
- At du i samarbejde med fagfolk udvikler nye handlekompetencer.

Medarbejderne opfatter dig som et menneske med resurser. Du og dine pårørende er aktive samarbejdspartnere i hverdagen. Hvis du kan blive i stand til selv at klare de daglige opgaver helt eller delvist med hjælpemidler, velfærdsteknologi eller træning, vil det indgå i det daglige arbejde mod at du er mest mulig selvhjulpne.

Muligheden for at leve et aktivt liv og en så selvstændig tilværelse som muligt afhænger også af din egen indsats. Det er derfor væsentligt, at du som modtager af hjælp er indstillet på at deltage aktivt og er motiveret til at være mest mulig selvhjulpne.

Kommunen skal fastsætte service- og kvalitetsmål for hjælp efter § 83, § 83 a og § 86 i lov om social service. De enkelte service- og kvalitetsmål er beskrevet under henholdsvis Indledning rehabiliteringsforløb på side 11, Indledning hjemmehjælp og madservice på side 16 og Indledning Træning på side 37.

Slagelse Kommunes værdier

Center for Sundhed og Ældre har til opgave at yde den hjælp, støtte og vejledning, som du har behov for, dette inden for det serviceniveau som politikerne har besluttet er gældende i Slagelse Kommune.

Medarbejderne i Center for Sundhed og Ældre vil gerne være kendt for at være imødekommende, uanset hvad du henvender dig om. Du skal opleve, at indsatsen er af høj kvalitet og tilpasset den aktuelle situation indenfor det fastsatte serviceniveau. For at sikre, at alle medarbejdere i Center for Sundhed og Ældre, arbejder ud fra samme holdning, bruger vi Slagelse Kommunes 4 værdier:

MODIG, TYDELIG, KOMPETENT, - MED GLÆDE

Til disse ord knytter sig flere holdninger og handlinger. I dagligdagen betyder det at:

MODIG

Vi går foran indenfor vores felt og kan lide at tænke stort, nyt og fremadrettet. Inspiration og nysgerrighed er en vigtig drivkraft, og vi afsøger gerne nye muligheder i vores daglige arbejde. Vi er trygge ved at vise handlekraft og tage initiativ – og værdsætter også, når andre gør det.

TYDELIG

Vi gør os umage med, at al kommunikation er tydelig og til at forstå. Vi lægger vægt på, at der er sammenhæng mellem ord og handlinger. Vi deler vores viden, inddrager og anerkender hinanden, så forventninger er afstemte og alle ved, hvilke mål vi vil opnå og hvorfor.

KOMPETENT

Vi har et højt fagligt niveau og ser det som en fælles opgave at yde service af bedst mulig kvalitet. I respekt for den enkelte, viser vi tydeligt, at vi har tillid til hinandens kunnen. Vi engagerer os og tager sammen ansvar for helheden og opgavernes løsning.

- MED GLÆDE

Vi er bevidste om, at et godt arbejdsmiljø er en forudsætning for motivation, trivsel og glæde i vores arbejdsdag. Vi ser det positive først og gør vores bedste for at skabe en god dag for alle, både kolleger, brugere og borgere.

Visitation

Slagelse Kommune har en indgang for dig, når du søger om hjemmehjælp, madservice, rehabiliteringsforløb, træning og sygepleje. Du skal henvende dig til Servicecentret på telefon 58 57 45 00 alle hverdage kl. 8.15 – 9.00. Du kan også sende en mail til aeldre@slagelse.dk

Al' hjælp bygger på § 1 stk. 3 i Lov om Social Service, der beskriver at du som udgangspunkt er ansvarlig for dig selv og din familie, herunder for at udvikle dig og udnytte egne potentialer, i det omfang det er muligt for dig.

Hvis du får brug for hjælp skal den tilrettelægges ud fra dit behov, dine forudsætninger og i samarbejde med dig.

Hvis du får tildelt hjælp sker det ud fra hjælp til selvhjælp princippet med et vedligeholdende, aktiverende og forebyggende sigte.

Du kan modtage disse ydelser:

- Hjælp til personlig pleje
- Støtte eller hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
- Madservice med og uden udbringning
- Korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb
- Genoptræning
- Vedligeholdende træning
- Sygepleje

Rehabiliteringsforløb efter § 83a i Lov om Social Service gives til dig, hvis du har nedsat funktionsevne, og du efter en konkret individuel vurdering vil kunne opnå en forbedring af funktionsevnen og dermed have et nedsat behov for hjemmehjælp efter § 83 i lov om social service.

Hjemmehjælp efter § 83 i Lov om Social Service gives til dig, hvis du har nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og/eller særlige sociale problemer, og du er ude af stand til eller har meget vanskeligt ved selv at udføre opgaven.

Omfanget af hjælpen afhænger af:

- Dine egne muligheder for at klare eller tage del i opgaverne i hjemmet
- Om der er en ægtefælle/samlever, andre pårørende eller anden person på adressen
- Dine boligforhold
- Om du evt. får hjælp fra andre

Træning efter § 86 i Lov om Social Service gives til dig, hvis du har været syg og har fået en fysisk funktionsnedsættelse eller for at vedligeholde dine færdigheder som følge af fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse eller særlige sociale problemer.

Sygepleje gives efter henvisning fra læge.

Hjemmehjælp, træning og sygepleje leveres af både mænd og kvinder.

Afgørelse

Det er visitator, der træffer afgørelse om personlig og praktisk hjælp, madservice, rehabiliteringsforløb, genoptræning og vedligeholdende træning samt sygepleje. Afgørelsen træffes ud fra det politisk godkendte serviceniveau samt på baggrund af en konkret individuel og helhedsorienteret vurdering af dit behov. Der foretages en samlet vurdering af helbred, sociale omstændigheder, bolig og familiemæssige forhold. Det er ikke handicap, alder eller sygdom, men konsekvenserne af disse, der er afgørende for den hjælp du får.

Når du søger om hjælp eller støtte til opgaver, vil visitator vurdere om du gennem rehabiliteringsforløb, træning eller med et hjælpemiddel kan blive helt eller delvist selvhjulpent igen samt deltage i dele af opgaveløsningen.

Ved vurdering af dit behov vil der blive lagt vægt på:

- Hvad kan og vil du selv gøre?
- Er der nogen i din husstand eller omgangskreds, som kan hjælpe dig med nogle af opgaverne?
- Hvad kan du gøre med støtte fra en medarbejder?
- Hvad kan du selv klare med et hjælpemiddel, rehabilitering, træning eller ændret boligindretning?

Visitor anvender Kommunernes Landsforenings " Fælles Sprog 3" som vurderingsredskab. Vurderingen danner grundlag for enhver efterfølgende vurdering og opfølgning. Der vurderes altid både individuelt og i sammenhæng med øvrige resurser i husstanden og dit netværk.

Der er ikke krav om, at ægtefælle/samlever, andre pårørende eller andre personer udfører personlig pleje.

Opfølgning af hjælpen

Visitor skal løbende følge op på den visiterede hjælp. Opfølgning sker som udgangspunkt, når der er ændringer i dit funktionsniveau og dermed ændret behov for hjælp. Opfølgning kan også ske ved at du selv henvender dig til visitor eller at din leverandør, din egen læge, din sygeplejerske eller dine pårørende gør. I samarbejde med dig, evt. dine pårørende, din leverandør og andre samarbejdspartnere kan opfølgning enten ske ved et besøg i dit hjem eller ved en telefonsamtale. Det er visitor, der er ansvarlig for opfølgningen.

Så længe du har behov for en indsats vil den løbende blive tilpasset af visitor i takt med at dit behov ændrer sig og ud fra de faktiske muligheder. Hvis du selv er i stand til at klare opgaven, vil indsatsen ophøre.

Tavshedspligt

Alle medarbejdere er omfattet af tavshedspligt.

Medarbejderne har også indberetningspligt, hvis de er vidne til situationer, der kræver indberetning til andre myndigheder. Indberetningen sker anonymt.

Arbejds miljøbestemmelser

Dit hjem – vores arbejdsplads

Alle medarbejdere er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i dit hjem. For at du kan få hjælp, skal du medvirke til at overholde arbejdsmiljøloven i dit hjem, så personalet kan udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Det kan betyde, at leverandøren stiller krav om, at hjemmet er hensigtsmæssigt indrettet f.eks. med husholdningsredskaber/hjælpemidler, der er acceptable for arbejdsmiljøet. Leverandøren skal kunne udføre opgaven fysisk og psykisk forsvarligt og uden at blive påvirket af røg og husdyr. Se også informationsfolderen "Dit hjem - min arbejdsplads"; vedhæftet som bilag.

Leverandøren er forpligtet til at overholde arbejdsmiljølovens regler, herunder at gennemføre den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV) i dit hjem. Leverandøren skal sikre, at udførelsen af hjælpen sker i overensstemmelse med APV'en.

Klageadgang

Hvis du er utilfreds med en afgørelse om hjælp efter Lov om Social Service § 83, § 83 a, § 84 eller § 86 har du mulighed for at klage til Ankestyrelsen. Klagefristen til Ankestyrelsen er 4 uger fra du har modtaget afgørelsen.

Klagen sendes til:

Center for Sundhed og Ældre

Myndighedsafdelingen

Torvegade 15

4200 Slagelse

Tlf.nr. 5857 4500

Mail: aeldre@slagelse.dk

Der kan klages skriftligt og mundtligt. En mundtlig klage bliver skrevet ned af den, der modtager klagen, som ligeledes sikrer, at klagen er korrekt forstået.

Hvis du eller din værge ikke selv har indgivet en klage, skal der foreligge skriftlig fuldmagt fra en af jer. Anonyme klager bliver ikke behandlet.

Når en klage er modtaget, får afsender en bekræftelse.

Inden klagen sendes videre til Ankestyrelsen, skal kommunen genvurdere afgørelsen. Såfremt du får medhold i din klage, bliver den ikke sendt videre til Ankestyrelsen.

Fastholder kommunen sin afgørelse, sender kommunen klagen videre til Ankestyrelsen.

Du kan ikke klage over udførelsen af den visiterede hjælp til Ankestyrelsen. Disse klager skal du give til den leverandør, du har valgt. Leverandøren kontakter dig med henblik på at løse klagens problemstilling.

Klager over hjemmesygeplejerskens og social – og sundhedsassistentens faglige behandling skal ske til Patientombuddet. Klageskema findes på www.patientombuddet.dk.

Der kan også søges vejledning på:

Region Sjælland

tlf. 70 15 50 01

patientkontoret@regionsjaelland.dk

Klagen skal sendes til:

Patientombuddet - Finsensvej 15 - 2000 Frederiksberg

Kvalitetsstandarder Rehabiliteringsforløb



Indledning rehabiliteringsforløb

Lovgrundlag

Lovgrundlaget for rehabiliteringsforløb findes i Lov om Social Service § 83 a stk. 1 - 4. Kommunalbestyrelsen har efter loven pligt til at tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83 stk. 1 i Lov om Social Service.

Vurderingen skal være konkret og individuel og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov. Forløbet skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt i samarbejde med borgeren og skal beskrives ud fra de fastsatte mål og tidsrammen. Målene skal ændres under rehabiliteringsforløbet, hvis der er behov for det og ved afslutning af rehabiliteringsforløbet skal kommunalbestyrelsen vurdere borgerens behov for hjælp efter § 83 i lov om social service.

Under rehabiliteringsforløbet vil borgeren få den nødvendige hjælp efter § 83, der løbende tilpasses ud fra de fastsatte mål.

Rehabilitering betyder at kunne klare sig selv igen.

Serviceniveau

I Slagelse Kommune er der to typer af rehabiliteringsforløb:

- Råd og vejledning
- Rehabiliteringsforløb

Formålet med rehabiliteringsforløbene er, at skabe større sammenhæng i borgerens forløb og sikre den nødvendige tværfaglige indsats, så der samarbejdes ud fra og om de individuelle mål, som borgeren selv har været med til at fastsætte.

De to forløbstyper angiver, at kompleksiteten i forløbene er forskellig og dermed også, at der er forskel på hvilken indsats, der er behov for samt hvilke faggrupper, der arbejder sammen i forløbene.

Rådgivning og vejledning er karakteriseret ved, at det er en enkelt faggruppe, der leverer indsatsen og at det er en simpel indsats. I rehabiliteringsforløbene arbejder 1 eller flere faggrupper sammen i forløbet.

I rehabiliteringsforløbene vælges en forløbsansvarlig, som kan være enten en sygeplejerske, en hjemmeterapeut eller en træningsterapeut, alt efter hvad der har størst fokus i forløbet. De forløbsansvarlige sørger for sammenhæng og udvikling i rehabiliteringsforløbet samt at opdatere de overordnede mål og indsatsen som helhed bl.a. ved deltagelse i tværfaglige møder.

Der tilknyttes også en primær SOSU til forløbene. Den primære SOSU kan enten være social- og sundhedshjælper eller social- og sundhedsassistent og har til opgave at være bindeled mellem borgeren og de øvrige faggrupper omkring denne.

Sygeplejersker udfører rehabilitering jf. Sundhedsloven.

Kvalitetskrav

- At borgeren oplever at være inddraget og der arbejdes hverdagsrehabiliterende og ud fra rehabiliteringsplanen indeholdende borgerens egne mål.
- At borgeren oplever samarbejde om en helhedsorienteret og tværfaglig indsats i forhold til at leve et aktivt liv.
- At borgeren er tryk ved selvstændigt at arbejde videre med egne mål efter endt forløb.

Opfølgning

Byrådet skal mindst én gang årligt følge op på de fastsatte mål for kvaliteten. Myndighedsafdelingen fører løbende tilsyn (kvalitetssikring) af personlig pleje og praktisk hjælp samt rehabiliteringsforløb.

I kvalitetssikringen indgår følgende kvalitetsbegreber:

- Kvalitetssikring af den leverede hjælp og de visiterede forløb

Kvalitetssikring af den leverede hjælp har til formål at sikre, at den leverede hjælp stemmer overens med de tildelte ydelser og de fastsatte mål samt leveres i overensstemmelse med Slagelse Kommunes serviceniveau (kvalitetsstandarder) samt afgørelsen.

Kvalitetssikringen af rehabiliteringsforløbene har til formål at sikre, at borgeren er medinddraget i eget rehabiliteringsforløb og at opstart, gennemførelse og afslutning af visiterede rehabiliteringsforløb er gennemført jf. forløbsbeskrivelsen.

Rehabiliteringsforløb

Beskrivelse af Råd og vejledning

Hvilket behov dækker ydelsen?

Rehabiliteringsforløb jf. § 83 a Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At forbedre borgerens funktionsevne og nedsætte behovet for hjælp efter § 83, så borgeren bliver i stand til helt eller delvist at klare sig selv i hverdagen og leve et aktivt liv.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

- Afdækning af behovet for yderligere undersøgelser og udredning.
- Afprøvning og instruktion i hvordan borgeren selv kan udføre opgaver i hverdagen.
- Afdækning af behovet for små redskaber, der kan lette borgerens hverdag. Instruktion i brugen af disse herunder information om hvordan de kan anskaffes.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Udlevering af små redskaber eller hjælpemidler.

Hvad er ydelsens omfang?

Kortvarig kontakt med relevant fagperson herunder evt. opfølgning efter aftale.

Hvem kan levere ydelsen?

Ansatte i Center for Sundhed og Ældre, Slagelse Kommune f.eks. terapeuter, sygeplejersker, SOSU medarbejdere, sundhedskoordinatorer m.fl.

Tilsvarende gælder for SOSU medarbejdere m.fl., der er ansat hos godkendte private leverandører efter Frit Valgs ordningen i Slagelse Kommune.

Rehabiliteringsforløb

Beskrivelse af rehabiliteringsforløb

Hvilket behov dækker ydelsen?

Rehabiliteringsforløb jf. § 83 a Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At forbedre borgerens funktionsevne og nedsætte behovet for hjælp efter § 83, så borgeren bliver i stand til helt eller delvist at klare sig selv i hverdagen og leve et aktivt liv.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

- Bad ved terapeut
- Vurdering forud for visitation til praktisk hjælp
- Tværfagligt samarbejde med 2 eller flere faggrupper jf. forløbsbeskrivelsen
- Udarbejdelse af rehabiliteringsplan i samarbejde med borgeren

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Situationer hvor der efter lægefaglig vurdering er restriktioner i forhold til rehabiliteringsforløb.

Hvad er ydelsens omfang?

Korterevarende tidsafgrænset forløb med borgerinddragelse og tværfaglig indsats i forhold til målene i rehabiliteringsplanen.

Hvem kan levere ydelsen?

Ansatte i Center for Sundhed og Ældre, Slagelse Kommune. F.eks. terapeuter, sygeplejersker, SOSU medarbejdere.

Tilsvarende gælder for SOSU medarbejdere m.fl., der er ansat hos godkendte private leverandører efter Frit Valgs ordningen i Slagelse Kommune.

Kvalitetsstandarder

Personlig og Praktisk hjælp



Indledning hjemmehjælp og madservice

Lovgrundlag

Lovgrundlaget for bevilling af personlig hjælp og pleje samt hjælp eller støtte til praktiske opgaver i hjemmet og madservice findes i Lov om Social Service § 83 stk. 1 og 2.

Byrådet har efter loven pligt til at tilbyde personlig hjælp og pleje samt hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og madservice til borgere, der visiteres til støtte eller hjælp.

Ligeledes skal kommunen sørge for tilbud om aflastning/afløsning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne efter § 84 i Lov om Social Service.

Serviceniveau og kvalitetskrav

De udarbejdede kvalitetsstandarder herunder visitationskriterier og ydelsesbeskrivelser danner tilsammen serviceniveauet.

Visitationen foretages af en visitator. Alle afgørelser er skriftlige og indeholder en beskrivelse af den støtte/hjælp borgeren har behov for. Som hovedregel udleveres og/eller sendes afgørelsen til borgeren samt den leverandør, borgeren har valgt, samme dag som visitationsbesøget er foregået. Det skal fremgå af afgørelsen, hvad der er visiteret, og hvem der er leverandør.

Der skal være overensstemmelse mellem den visiterede hjælp og den hjælp, der faktisk udføres.

Tilsyn og opfølgning i Slagelse Kommune

Myndighedsafdelingen fører løbende tilsyn (kvalitetssikring) af personlig pleje og praktisk hjælp under fritvalgsordningen.

I kvalitetssikringen indgår følgende kvalitetsbegreber:

- Kvalitetssikring af den leverede hjælp

Kvalitetssikring af den leverede hjælp har til formål at sikre, at den leverede hjælp stemmer overens med de tildelte ydelser og de fastsatte mål samt leveres i overensstemmelse med Slagelse Kommunes serviceniveau (kvalitetsstandarder) samt afgørelsen.

- Borgertilfredshed

Borgertilfredshed omhandler borgerens individuelle oplevelse af og tilfredshed med den tildelte hjælp og de udførte ydelser. Borgeren bliver inddraget og hørt.

Tilsammen udgør de to kvalitetsbegreber et nuanceret billede af kvaliteten i de tildelte og udførte ydelser, som danner grundlag for Myndighedsafdelingens vurdering af den ydede hjemmehjælp vedrørende pleje og praktisk hjælp.

Det er Myndighedsafdelingens intention at sikre en god og kontinuerlig dialog med leverandørerne.

I den kvalitetssikring som Myndighedsafdelingen foretager, vil alle leverede ydelser indgå uanset leverandør.

Kvalitetsmål /servicemål for 2019

Personlig pleje, praktisk hjælp og madservice:

- Sikre at der er overensstemmelse mellem den visiterede hjælp og den hjælp, der faktisk udføres.
- At borgeren oplever, at den visiterede indsats leveres indenfor den aftalte tid.
- At borgeren oplever nærvær og kvalitet i mødet med den kommunale og/eller private leverandør.
- At borgeren oplever at blive støttet til at kunne klare flest mulige dagligdagsting selv.
- At borgeren oplever, at blive inddraget i hverdagens gøremål i den udstrækning de ønsker det.

Generelle regler

Hjemmehjælp er gratis. Der er egenbetaling på madservice.

Hvis aftalerne om hjemmehjælp ændres eller hvis et aftalt besøg flyttes mere end 1/2 time i forhold til det aftalte tidspunkt, skal leverandøren give borgeren besked om dette telefonisk.

Personlig pleje, øvrig omsorg og ernæring

For disse områder kan støtte og/eller hjælp igangsættes samme dag, som visitationen er foregået og skal være iværksat senest 2 dage efter visitation er foretaget. Der kan tilbydes hjælp til personlig pleje flere gange i døgnet.

Støtte og/eller hjælp til ernæring kan ligeledes ydes flere gange i døgnet. Hjælp til omsorg kan gives flere gange om ugen.

Personlig hjælp kan som udgangspunkt ikke aflyses. Erstatningsbesøg skal tilbydes samme dag ved daglig personlig hjælp. Hvis borgeren er visiteret til personlig hjælp ugentligt kan erstatningsbesøg efter en vurdering i den konkrete sag udsættes til senere i samme uge. Borgeren skal dog have det antal besøg, der er visiteret inden for en uge. Aflyser borgeren selv, gives der ikke erstatningsbesøg, medmindre leverandøren vurderer, at borgeren ikke er i stand til at overskue eget behov for hjælp.

Praktisk hjælp – Rengøring

Der kan som udgangspunkt tilbydes støtte og/eller hjælp til rengøringsopgaver hver 2. uge efter en individuel vurdering. Hjælpen ydes i dagtimerne på hverdage.

Iværksættelse af hjælp skal ske senest 5 hverdage efter visitationsbesøget.

Erstatningsbesøg skal tilbydes senest 5 hverdage efter ydelsen skulle have været leveret. Aflyser borgeren selv besøget, gives der ikke erstatningsbesøg, medmindre leverandøren vurderer, at borgeren ikke er i stand til at overskue eget behov for hjælp.

Praktisk hjælp – Indkøb

Der ydes som udgangspunkt hjælp til vareudbringning én gang ugentlig. Hjælp til posthus osv. sker som hovedregel én gang månedlig. Hjælpen ydes i dagtimerne på hverdage. Hjælp til vareudbringning skal som hovedregel ske senest 5 dage efter visitation er foregået.

Praktisk hjælp – Tøjvask

Der ydes som udgangspunkt støtte og/eller hjælp til tøjvask hver 14. dag i dagtimerne på hverdage.

Iværksættelse af hjælpen skal ske senest 5 dage efter visitationsbesøget. Erstatningsbesøg skal tilbydes senest 5 hverdage efter at ydelsen oprindeligt skulle have været leveret. Aflyser borgeren selv hjælpen, gives der ikke erstatningsbesøg medmindre leverandøren vurderer, at borgeren ikke er i stand til at overskue eget behov for hjælp.

Madservice

Ved akut behov for madservice iværksættes ydelsen ved førstkommande levering. Senest tre døgn efter borgeren har valgt leverandør, skal ydelsen starte.

Madservice kan ikke aflyses.

Fleksibel hjemmehjælp

Lov om Social Service stiller krav om, at den tildelte hjælp skal udføres fleksibelt. Borgeren og den hjælper som leverandøren har ansat til at udføre den visiterede hjælp, har således mulighed for fra gang til gang at aftale, hvordan udførelsen af hjælpen skal tilrettelægges.

Borgeren har ret til at bytte andre ydelser indenfor den afsatte tid. Hvis borgeren ønsker at bytte mellem personlig og praktisk hjælp, er det en forudsætning, at der er truffet afgørelse om tildeling af både personlig og praktisk hjælp. Der er begrænset bytteret, hvis borgeren har valgt flere leverandører til at udføre ydelserne.

Hvis borgeren 3 gange i træk fravælger en ydelse, giver leverandøren besked til visitator, som efterfølgende følger op i sagen for at sikre, at borgeren er visiteret til den/de rigtige ydelser.

Valg af leverandør

Hjemmehjælp

Borgeren har efter §§ 91-94 i Lov om Social Service mulighed for, at vælge mellem den kommunale hjemmepleje eller en af kommunen godkendt privat leverandør.

Borgeren har ligeledes mulighed for efter § 94 i Lov om Social Service selv at udpege en person til at udføre opgaven. Den udpegede person skal godkendes af kommunen, som herefter skal indgå kontrakt med denne.

Hvis Slagelse Kommune ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed, kan kommunen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som borgeren selv antager, jf. § 95 stk. 1 i Lov om Social Service.

Efter § 95 stk. 2 har en borger med betydelig og varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje/støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet mere end 20 timer pr. uge, ret til at vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som borgeren selv antager. Borgeren skal være i stand til at være arbejdsleder.

Madservice

Borgeren vælger selv leverandør blandt de af kommunen godkendte leverandører af madservice.

Leverandørerne skal godkendes af den kommunale myndighed og skal kunne leve op til de krav, som myndigheden har fastsat til den madservice, der skal leveres.

Skift af leverandør

Som udgangspunkt er der 30 dages opsigelse hvis borgeren ønsker at skifte leverandør. Der kan dog i enkelte situationer være særlige forhold, hvor et skifte sker hurtigere.

Levering af hjemmehjælp

Personlig pleje m.m.

Udførelsen af personlig pleje, ernæring og øvrig omsorg kan varetages af medarbejdere hos den kommunale leverandør eller private leverandører, der er godkendt af kommunen til at udføre pleje- og øvrige omsorgsydelser.

Hjælpen kan endvidere udføres af en privat person udpeget af borgeren jf. § 94 i Lov om Social Service.

Praktisk hjælp

Udførelsen af praktisk hjælp kan varetages af medarbejdere hos den kommunale leverandør eller af private leverandører, der er godkendt af kommunen.

Hjælpen kan endvidere udføres af en privat person udpeget af borgeren jf. § 94 i Lov om Social Service.

Kompetencekrav til leverandøren

Personlig pleje m.m.

Ydelse af personlig pleje, ernæring og øvrig omsorg skal varetages af medarbejdere, der har en sundhedsfaglig uddannelse, som f.eks. social- og sundhedshjælper/assistent, hjemme-hjælper, sygehjælper, plejehjemsassistent eller sygeplejerske.

Minimumskravene for at kunne udføre ydelsen er, at medarbejderen er bekendt med kommunens kvalitetsmål og beskrivelse af ydelsen, gældende vejledninger/instrukser og har modtaget introduktion til arbejdsopgaverne.

Praktisk hjælp

Ydelsen af praktisk hjælp kan varetages af medarbejdere, der har en sundhedsfaglig uddannelse, gennemgået et rengøringskursus eller tilsvarende.

Personlig pleje

Beskrivelse af ydelsen personlig pleje

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til personlig pleje jf. § 83 i Lov om Social Service

Hvad er formålet med ydelsen?

At støtte og/eller hjælpe en person ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder i et kortere eller længere tidsrum således:

- At borgeren bevarer og/eller genvinder den for borgeren bedst mulige sundhedstilstand.
- At hygiejnen er sundhedsmæssig forsvarlig.
- At borgeren får sundhedsfaglig vejledning.
- At støtten og/eller hjælpen planlægges og udføres i et aktivt samspil med borgeren.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Hjælp/støtte til personlig pleje kan indeholde:

Bad: 2 gange om ugen, fodbad samt sengebade.

Hårvask: Vaske og tørre hår, frisering.

Øvre/nedre toilette: i sengen eller på badeværelset. Mundhygiejne, hudpleje, almindelig neglepleje, barbering.

Af – påklædning: samt evt. kropsbårne hjælpemidler.

Toiletbesøg: Hjælp til at komme på toilettet. Tømme kolbe eller toiletspand. Skifte ble. Kateterpleje, stomipleje, tømme/skifte pose.

Forflytning/lejring: Hjælpe op af og i seng/stol mv.

Andet

Oprydning i forbindelse med udførelse af opgaven (f.eks. sengeredning, aftørring af fliser, aftørring af badeværelsesgulv, tømme affaldspose).

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Karbad, hårpleje, som normalt udføres af en frisør. Klipping af tånegle hos borgere med kredsløbslidelser i benene eller diabetes.

Hvad er ydelsens omfang?

Hjælp til personlig pleje kan ydes hele døgnet ved vurderet behov.

Ernæring

Beskrivelse af ydelsen ernæring

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til ernæring m.m. jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At støtte og/eller hjælpe en person ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder i et kortere eller længere tidsrum således:

- At der sikres borgeren mulighed for at vælge en sund og ernæringsrigtig mad.
- At der sikres borgeren tilstrækkelig indtagelse af væske og føde
- At fejlernæring forebygges og borgerens velvære og trivsel derved sikres.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til ernæring m.m.

Hjælp i forbindelse med måltider.

De enkelte opgaver kan nærmere defineres som:

- Vejledning i ernæringsrigtig kost
- Tilberedning af morgenmad og smøre snitter/ smørrebrød
- Opvarmning af færdig mad
- Servering af mad og drikke samt hjælp til spisning
- Tilberedning af mad hos terminale borgere kan undtagelsesvis tilbydes.

Andet:

Oprydning/opvask, som ligger i naturlig forlængelse af hjælpen til måltidet.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Tilberedning af varm mad (kan dog i særlige tilfælde fraviges jf. ovenstående).

Hvad er ydelsens omfang?

Generelt tilbydes ydelsen dagligt og/eller efter behov.

Opvask foregår alle dage undtagen lørdag og søndag.

Generelt henvises til kommunens madudbringningsordning.

Praktisk hjælp

Rengøring

Beskrivelse af ydelsen rengøring

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til rengøringsopgaver jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At støtte og/eller hjælpe en person i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder således:

- At boligen i samråd med borgeren og ud fra borgerens resurser og kommunens serviceniveau holdes rimelig ren.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til rengøring:

Entré:

- Vask/støvsugning af gulv
- Aftørring af støv på alle vandrette tilgængelige flader
- Pudse spejl
- Ryste/støvsuge dørmåtte.

Køkken:

- Vask/støvsugning af gulv
- Aftørring af hvidevarer udvendigt
- Aftørring af bordflader
- Aftørre køkkenlåger og under vask ved skraldespand/stativ
- Rengøring af køkkenvask
- Rengøring af køleskab og afkalkning af kaffemaskine/elkedel udføres i tilslutning til udførelsen af ovenstående ydelser

Opholdsstue

- Støvsugning/vask af gulv
- Aftørring af støv på alle vandrette tilgængelige flader
- Støvsugning af dagligt anvendte møbler en gang om måneden

Soveværelse

- Vask/støvsugning af gulv
- Aftørring af støv på alle vandrette tilgængelige flader
- Skift af sengetøj

Badeværelse

- Vask og aftørring af sanitet og toilet
- Aftørring af brusekabine/badekar
- Pudsning af spejl
- Aftørring af fliser
- Vask af gulv

Andet

- Vask af genbrugshjælpemidler.
- Tømme postkasse og bære affaldspose ud

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

- Vinduespudsning
- Pudsning af sølvtøj
- Bære brænde ind
- Oprydning efter gæster
- Rengøring efter kæledyr/husdyr
- Rengøring i forbindelse med flytning eller efter håndværkere

Der udføres ikke opgaver, som kræver, at medarbejderen skal stå på stige eller skammel. Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til rengøring, hvor der bor en rask ægtefælle/samlever, en anden voksen eller pårørende på adressen.

Hvad er ydelsens omfang?

Generelt omfatter rengøring de rum borgeren benytter dagligt eller svarende til en bolig på 60 m². Det svarer som hovedregel til entré, køkken, stue, soveværelse og badeværelse.

Som udgangspunkt ydes der rengøring hver 2. uge på hverdage mellem kl. 08.00–17.00.

Hos borgere med en lægeligt stillet diagnose støvallergi, kan ekstra rengøring tilbydes ud fra anbefalingerne fra astma- og allergiforbundet sammenholdt med en vurdering af pladsforhold, indretning og øvrige tiltag for at mindske støvgenerne.

Hos borgere der har MRSA (multiresistente bakterier) tilbydes rengøring efter retningslinjerne fra Sundhedsstyrelsen.

Tømning af postkasse, hvor avisen kan tages ind, foregår alle hverdage.

Andre forhold

I sagsbehandlingen lægges der vægt på opfyldelse af kriterierne ved en konkret individuel skriftlig vurdering.

Der lægges desuden særlig vægt på:

- Om borgeren vil kunne gøre rent med andre rengøringshjælpemidler, anden indretning af hjemmet eller ved opdeling af de enkelte rengøringsaktiviteter over flere dage.
- Hvordan det påvirker borgerens livskvalitet ved selv at udføre opgaverne f.eks. graden af smerter.
- Om borgeren kan udføre andre tilsvarende fysisk krævende aktiviteter.
- Evne til planlægning og initiativ i forhold til rengøring.
- Om der er behov for fuldstændig hjælp til opgaverne eller om borgeren kan medvirke, f.eks. tørre støv af.
- Om det er et varigt eller midlertidigt behov.

Der vurderes i hvilket omfang andre i husstanden inkl. større børn eller unge i forhold til deres alder kan varetage opgaver ved rengøring.

Tømme postkasse: "Post til døren; jfr. Postlovens § 9"

Mange borgere, der modtager praktisk hjælp, er fritaget for digital post, hvilket betyder, at der fremsendes post i form af breve.

Post til døren: Postlovens § 9.

Har man en funktionsnedsættelse eller et handicap, kan man få bragt post til døren. Man skal søge hos kommunen. Det sker via kommunens hjemmeside eller ved personligt fremmøde i Borgerservice. Kan man ikke selv møde op i Borgerservice, kan man give fuldmagt til en anden. Der skal bestilles tid i Borgerservice for at blive ekspederet.

Det er kun kommunen, der kan afgøre, om man er berettiget til post til døren. Kommunen giver PostNord besked, hvis man skal have bragt sin post helt til døren. Post til døren er ifølge loven en personlig ret. Det har ingen betydning, om andre i husstanden, end ansøger selv, kan hente post.

Visitationen vejleder om mulighederne for at få bragt post til døren ved visitering og bevilling af praktisk hjælp.

Praktisk hjælp

Hovedrengøring

Beskrivelse af ydelsen hovedrengøring

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til rengøringsopgaver jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At yde en ekstra støtte og/eller hjælp til en person ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder således:

- At der kan gøres ekstra rent i borgers bolig eller dele af denne 1 gang om året.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til hovedrengøring:

Borgeren og leverandøren aftaler selv hvilke områder i boligen, der skal gøres ekstra rent.

Det kan f.eks. være:

- Køkkenet inklusiv alle køkkenskabe
- Rum i boligen, der ikke bruges ofte og dermed heller ikke gøres rent i den daglige rengøring
- Få tørret af ovenpå køkken/klædeskabe
- Få tørret alt sit nips af, flyttet ting ud af reol og få tørret grundigt af der
- Vask/afkalkning af fliser, brusekabine/karbad

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

- Vinduespudsning
- Bære brænde ind og andre tunge opgaver som flytning af møbler o.lign.
- Rengøring efter kæledyr/husdyr.
- Rengøring i forbindelse med flytning eller efter håndværkere.

Hvad er ydelsens omfang?

Hovedrengøring ydes 1 gang om året på hverdage mellem kl. 08.00–17.00 til borgere, der er visiteret til rengøring.

Praktisk hjælp

Tøjvask

Beskrivelse af ydelsen tøjvask

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til tøjvask jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At støtte og/eller hjælpe en person i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder således:

- At borgerens tøj og linned i samråd med borgeren og ud fra borgerens resurser og kommunens serviceniveau holdes rent.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Hjælp til tøjvask:

- Maskinvask/tørretumbling i hjemmet.
- Maskinvask/tørretumbling i vaskeri, tilknyttet boligkomplekset.
- Ophængning/nedtagning, sammenlægning af tøj.
- Lægge tøj på plads.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp, hvor der bor en ægtefælle/samlever, en anden voksen eller pårørende på adressen.

Der hjælpes ikke med strygning og rulning af sengetøj, duge, undertøj og lignende samt håndvask af uldtøj.

Hvad er ydelsens omfang?

Som udgangspunkt ydes vask hver 14. dag på hverdage i tidsrummet mellem kl. 08.00–17.00.

Ydelsen vil som oftest blive udført i tilslutning til andre opgaver.

Særlige forhold

Der tilbydes som udgangspunkt ikke vask af tøj, der skal bringes til et offentligt vaskeri i byen.

Der kan dog i de ganske særlige tilfælde, hvor der ikke kan installeres vaskemaskine i borgerens bolig, tilbydes vask af tøj på et offentligt vaskeri i byen.

Praktisk hjælp

Indkøb

Beskrivelse af ydelsen indkøb

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til indkøb jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At støtte og/eller hjælpe en person i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder således:

- At den daglige husholdning sikres.
- At indkøb planlægges og udføres i et aktivt samspil med borgeren.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Hjælp til indkøb:

- Skrive indkøbsliste
- Bestilling af varer
- Stille varer på plads
- Vareudbringning

Særlig hjælp til indkøb

Såfremt borgeren pga. allergi eller anden lidelse har behov for indkøb af særlige varer, som ikke fås i dagligvareforretninger, kan der ydes hjælp hertil.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp, hvor der bor en ægtefælle/samlever, en anden voksen eller pårørende på adressen.

Hvis borgeren selv er i stand til at sikre indkøb i form af bestilling af varer hos købmand, ydes der ikke hjælp til dette.

Hvad er ydelsens omfang?

Som udgangspunkt ydes hjælp til indkøb en gang om ugen på hverdage i tidsrummet mellem kl. 08.00–17.00.

Psykisk pleje og omsorg

Beskrivelse af ydelsen psykisk pleje og omsorg

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til psykisk pleje og omsorg jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

Støtte og/eller hjælpe en person i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder således:

- At hverdagen kan fungere.
- At borgeren genvinder psykisk stabilitet under og efter kriser og derved oplever tryghed i hverdagen.
- At borgerens psykiske funktionsniveau styrkes så dagligdagen magtes.
- At borgeren bevarer eller genskaber evnen til at drage omsorg for eget liv.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Psykisk hjælp og støtte

- Tilsyn til borgere, der afventer at få installeret nødkald
- Tilsyns – og tryghedsbesøg efter længerevarende indlæggelser og ved infektionssygdomme hos demente
- Støtte og/eller hjælpe demente borgere til at strukturere hverdagen.
- Støtte og/eller hjælpe borgeren med at skabe kontakt til pårørende, kommunale og andre offentlige myndigheder, læge og aktuelle tilbud som f.eks. værested, dagcenter, daghjem m.m.

Omsorgsrelaterede opgaver

- Læse avis/breve/kort.
- Skrive breve/kort.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Psykisk pleje og omsorg gives ikke, hvis der er mulighed for anden social aktivitet, der kan dække formålet med ydelsen.

Hvad er ydelsens omfang?

Støtte og/eller hjælp til særlige omsorgsopgaver tildeles efter vurderet behov.

Opgaven tilrettelægges så vidt muligt i sammenhæng med andre opgaver i hjemmet.

Anden hjælp

Beskrivelse af ydelsen anden hjælp

Hvilket behov dækker ydelsen?

Støtte og/eller hjælp til anden hjælp jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

Støtte og hjælpe en person i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder således:

- At borgeren fortsat kan varetage egne administrative opgaver.
- At borgeren får mulighed for udadrettet aktivitet/socialt samvær ved hjælp af person ledsagelse til dagcenter/aktivitetscenter beliggende i tilknytning til borgerens bolig.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Anden hjælp:

- Omsorgstid til f.eks. hyggesnak i dagligdage
- Højtlesning
- Gåtur
- Hjælp til at købe tøj
- Følge til læge o. lign.
- Hjælp ifm. flytning til anden bolig

Opgaven er ikke fastlagt og aftales mellem borger og leverandør.

Hjælp til brugerens egen administration.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

-

Hvad er ydelsens omfang?

Støtte, guide og/eller hjælp tildeles efter vurderet behov.

Kvalitetsstandard

Madservice med udbringning

(Madservice til borgere i eget hjem)

Beskrivelse af ydelsen

Hvad er formålet med ydelsen?

Sikre borgeren et tilstrækkeligt måltid i henhold til de gældende "anbefalinger for den danske institutionskost" for dermed at medvirke til opretholdelse af fysisk og psykisk velvære.

Hvem kan få ydelsen?

Borgere der er visiteret til madservice med udbringning.

Hvad indeholder ydelsen?

Hovedmåltidet består hver dag af en hovedret med mulighed for tilvalg af biret. Det er muligt at vælge mellem flere forskellige retter.

De udbragte måltider kan blive leveret som "varm selv" kølemad eller som varmholdt.

Kostformen følger principperne i "Kost til Småt spisende" hvor planlægningsnormen på en dagskost er 9MJ med næringsstofindhold: protein: 18E%, fedt 50E% og kulhydrat 32 E%. Måltiderne kan udportioneres i lille, almindelig og stor portion.

Portionsstørrelser på hovedretter:

| | |
|------------------------|-----------|
| - Kød/fars/fiks | 100-150 g |
| - Sammenkogte retter | 2,5 dl |
| - Kartoffler/ris/pasta | 125 g |
| - Sauce | 1,5 dl |
| - Stuede grøntsager | 225 g |
| - Grøntsager | 60-75 g |

Portionsstørrelse på biretter:

| | |
|-----------|--------|
| - Dessert | 2 dl |
| - Supper | 2,5 dl |

Der skal være variation i den tilbudte kost, gældende både for kød, grønt, saucer og andet tilbehør. Ligeledes skal der tages hensyn til årstid og højtider. Det forventes som minimum, at 30% af det samlede råvareindkøb er økologiske.

Specielle diæter

Efter henvisning fra læge, diætist eller andre ernæringsprofessionelle skal der tilbydes specielle diæter, f.eks. konsistentilpassede diæter.

Hvad er ydelsens omfang?

Levering af "varm selv" mad sker to gange om ugen i tidsrummet kl. 7.00-14.00. Tidspunktet for leverancen aftales med den enkelte borger inden for et tidsrum på +/- 30 minutter.

Har borgeren behov for hjælp til opvarmning, skal denne ydelse visiteres særskilt efter behov.

Levering af varmholdt mad sker dagligt i borgerens hjem i tidsrummet kl. 16.30-18.00. Tidspunktet for leverancen aftales med den enkelte borger inden for et tidsrum af +/- 30 minutter. Med mindre andet er aftalt, skal borgeren være hjemme ved leveringen.

Bemærk: Levering af varmholdt mad sker kun, såfremt der er godkendte private leverandører, der producerer ydelsen i Slagelse Kommune.

Borgeren forudbestiller med valg af menu for en periode på 3-4 uger af gangen, med mulighed for at vælge dage fra.

Afbestilling skal ske inden kl. 12.00 senest 3 hverdage før levering og direkte til leverandør.

Ekstra tilbud

Det skal være muligt for borgerne at tilkøbe råkost dagligt og at tilkøbe gæstemiddage. Det vil ligeledes være muligt at tilkøbe ekstra berigede mellemmåltider.

Hvilke krav er der til transport?

De transportmidler, leverandøren anvender, skal leve op til gældende lovgivning vedr. fødevarerhygiejne og egenkontrol.

Dette skal kunne dokumenteres via godkendt egenkontrolprogram.

Kvalitative driftsmål

- Levering af maden er iværksat senest tre døgn efter bestilling hos leverandør.
- Brugertilfredshed: 85 % stor tilfredshed.
- Ingen aflysninger.
- Holdbarheden fra produktionsdato til udløbsdato på leveret kølemad må max. være 8 dage.

Andre forhold

Leverandøren forpligter sig til at underrette den kommunale myndighed, hvis der konstateres uregelmæssigheder ved levering til borgeren. F.eks. manglende modtagelse af den bestilte mad, eller synlige tegn på at borgeren er svækket ud over, hvad der er normalt for denne borger.

Borgeren har en fast kontaktperson både hos den kommunale myndighed og den valgte leverandør.

Hvad koster madservice?

Prisen fastsættes en gang om året i forbindelse med vedtagelse af det kommunale budget.

Kvalitetsstandard

Madservice uden udbringning

Beskrivelse af ydelsen

Hvad er formålet med ydelsen?

Sikre borgeren et tilstrækkeligt måltid i henhold til de gældende "anbefalinger for den danske institutionskost" for dermed at medvirke til opretholdelse af fysisk og psykisk velvære. Madservice uden udbringning foregår på f.eks. lokale spisesteder, der har kontakt til kommunen om, at borgere kan komme og spise hovedmåltidet der.

Hvem kan få ydelsen?

Borgere der er visiteret til madservice uden udbringning.

Hvad indeholder ydelsen?

Hovedmåltidet består hver dag af en hovedret og en bilet. I hverdagene er der mulighed for at vælge hovedretten ud fra forskellige retter.

Kostformen følger principperne i "Kost til Småtpisende" hvor planlægningsnormen på en dagskost er 9MJ med næringsstof-indhold: protein: 18E%, fedt 50E% og kulhydrat 32 E%. Måltiderne kan udportioneres i lille, almindelig og stor portion.

Portionsstørrelser på hovedretter:

| | |
|------------------------|-----------|
| - Kød/fars/fiks | 100-150 g |
| - Sammenkogte retter | 2,5 dl |
| - Kartoffler/ris/pasta | 125 g |
| - Sauce | 1,5 dl |
| - Stuede grøntsager | 225 g |
| - Grøntsager | 60-75 g |

Portionsstørrelse på bilerter:

| | |
|-----------|--------|
| - Dessert | 2 dl |
| - Supper | 2,5 dl |

Der skal være variation i den tilbudte kost, gældende både for kød, grønt, saucer og andet tilbehør. Ligeledes skal der tages hensyn til årstid og højtider. Det forventes som minimum, at 30% af det samlede råvareindkøb er økologiske.

Specielle diæter

Efter henvisning fra læge, diætist eller andre ernæringsprofessionelle skal der tilbydes specielle diæter, f.eks. konsistentilpassede diæter.

Hvad er ydelsens omfang?

Et alm. måltid mad består af hovedret og en bilet.

Kvalitative driftsmål

- Brugertilfredshed: 85 % stor tilfredshed.
- Ingen aflysninger.

Hvad koster madservice?

Prisen fastsættes en gang om året i forbindelse med vedtagelse af det kommunale budget.

Kvalitetsstandarder

Ophold i midlertidig bolig



Døgnophold i midlertidig bolig

Beskrivelse af døgnophold i midlertidig bolig

Hvilket behov dækker ydelsen?

Aflastning jf. § 84 stk. 1 i Lov om Social Service og midlertidigt tilbud til personer med særligt behov for omsorg og pleje jf. § 84 stk. 2 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

§ 84 stk. 1: Midlertidig aflastning af en ægtefælle eller nær pårørende til en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der passes i eget hjem.

§ 84 stk. 2: Midlertidigt ophold i rehabiliteringsbolig i forbindelse med:

- Udskrivelse fra sygehus, hvor borger ikke kan være i eget hjem
- Svækkelse på grund af sygdom, der ikke kræver indlæggelse
- Andre forhold, der betyder at personen ikke kan være i eget hjem
- Behov for rehabilitering døgnet rundt på grund af funktionstab

Hvad omfatter ydelsen?

Som udgangspunkt bevilges aflastning i op til 3 uger i en af Slagelse Kommunes midlertidige boliger 4 gange eller 120 dage i alt pr. år.

Midlertidigt rehabiliteringsophold bevilges efter en konkret individuel vurdering og med opfølgning efter 14 dage og herefter løbende opfølgning.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere, der passes i eget hjem af en ægtefælle eller nær pårørende, og som ikke kan være alene i de perioder, hvor den pårørende har behov for at blive aflastet.

Borgere, der på grund af en akut opstået uforudsigelig situation, ikke kan opnå tilstrækkelig sikre forhold i eget hjem; herunder borgere fra eget hjem, hvis situation kræver rehabilitering døgnet rundt for at genvinde færdigheder.

Hvem leverer ydelsen?

- Plejecenter Blomstergården, hvor der både er aflastningsboliger og rehabiliteringsboliger; jfr. §84 stk. 1 og 2, heraf nogle udstyret med velfærdsteknologiske hjælpemidler.
- Plejecenter Solbakken i Korsør har en aflastningsplads; jfr. §84 stk.1
- Hjemmet ved Noret i Skælskør har en aflastningsplads. jfr. §84 stk.1

Hvad koster ydelsen?

Opholdet er gratis. Du skal selv medbringe evt. hjælpemidler, medicin, tøj og toiletartikler. Transporten fra eget hjem skal du selv betale.

Særlige forhold

Borger skal selv medbringe personlige fornødenheder, medicin samt nødvendige hjælpemidler.

Dagaflastning for demente

Beskrivelse af dagaflastning for demente

Hvilket behov dækker ydelsen?

Aflastning jf. § 84 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At give aflastning til pårørende, der passer en demensramt i hjemmet.

Hvad omfatter ydelsen?

Dagaflastning, som udgangspunkt 2 gange pr. uge.

Ydelsen kan også gives i enkelt stående dage, hvor den pårørende har behov for aflastning (hvis den pårørende f.eks. skal til behandling).

Hvem kan modtage ydelsen?

Ægtefæller eller nære pårørende til borgere med demens, hvor borgeren ikke kan være alene i de perioder, hvor den pårørende har behov for at blive aflastet og som

- Bor i egen bolig, herunder ældrebolig
- Kan klare sig med hjælp af 1 person (dog undtaget kørestolsbrugere, der kan få hjælp af 2 personer)
- Kan rumme samværet med andre

Hvornår ophører ydelsen?

Hvis borgeren:

- Flytter i plejebolig
- Har brug for hjælp af mere af 1 person (dog undtaget kørestolsbrugere, der kan få hjælp af 2 personer)
- Ikke kan rumme at komme i Daghjemmet

Hvem leverer ydelsen?

- Havestuen, Borgbjergvej 5, 4242 Boeslunde
- Aktivitetshuset, Kjærsvvej 90, 4220 Korsør
- Amaliehaven, Smedegade 32, 4200 Slagelse

Som hovedregel visiteres der til nærmeste daghjem.

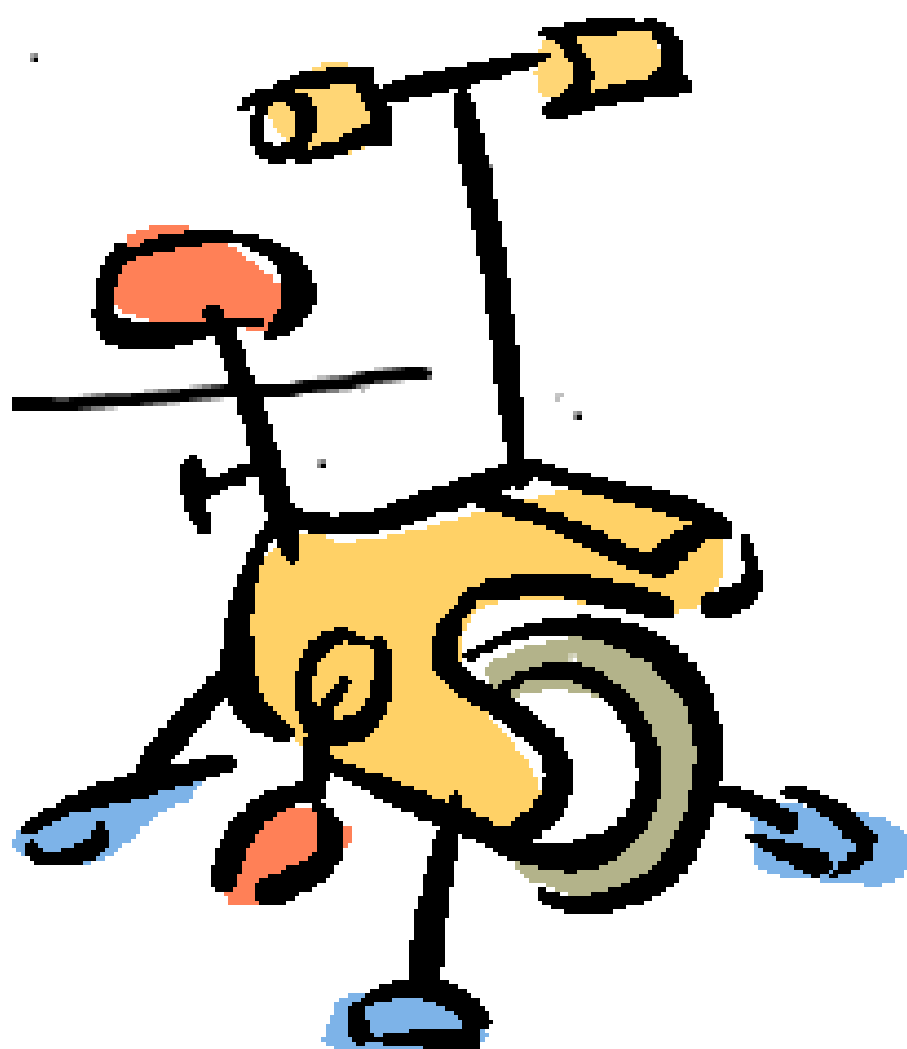
Der er plads til 8 borgere dagligt på hverdage på hvert daghjem.

Hvad koster ydelsen?

Der er egenbetaling på:

- Transport
- Forplejning

Kvalitetsstandarder Genoptræning



Indledning træning

Lovgrundlag

Lovgrundlaget for bevilling af genoptræning og vedligeholdende træning findes i Lov om Social Service § 86 stk. 1 og 2.

Byrådet har efter loven pligt til at tilbyde genoptræning og vedligeholdende træning til borgere, der visiteres til dette.

Formålet med træningsindsatsen

I forbindelse med afgørelse om træning skal visitator konkret forholde sig til, hvad formålet med træningsindsatsen er, samt hvad omfanget og indholdet af træningsindsatsen mere konkret skal være.

En afgørelse om vedligeholdende træning skal tage afsæt i Servicelovens krav om, at formålet med hjælpen er at yde en helhedsorienteret indsats.

Afgørelse om genoptræning og vedligeholdende træning træffes altid på baggrund af en konkret individuel vurdering af den enkelte borgers behov og det serviceniveau, kommunen har vedtaget.

Serviceniveau og kvalitetskrav

De udarbejdede kvalitetsstandarder herunder visitationskriterier og ydelsesbeskrivelser danner tilsammen serviceniveauet.

Visitation foretages af visitator. Alle afgørelser er skriftlige og indeholder en beskrivelse af den træning, borgeren har behov for. Som hovedregel udleveres og/eller sendes afgørelsen til borgeren samt leverandøren samme dag som visitationsbesøget er foregået.

- Der udarbejdes mål/plan for træningsforløbet i samarbejde med borgeren, ligesom varigheden tilpasses den enkeltes behov
- Under hele forløbet er der fokus på at træningsindsatsen revurderes/tilpasses ift. Målopfyldelsen
- Sideløbende med træningen er der fokus på at støtte borger i at opnå viden om, hvordan de bedst muligt fastholder det opnåede funktionsniveau, under og efter træningsforløbet
- Til Vedligeholdende træning og Genoptræning tilknyttes der altid en fysioterapeut eller ergoterapeut som kontaktperson

Levering af træning

Det er kommunens genoptræningscentre, der udfører, den visiterede træning.

Træningscentret er fordelt på flere geografiske adresser:

Genoptræningscentret i Slagelse

Grønningen 3
4200 Slagelse

Genoptræningscentret i Korsør

Linde Allé 56
4220 Korsør

Borgerne kan ikke forvente at komme til træning på det træningscenter, der ligger tættest på borgerens bopæl. Træningscentret træffer afgørelse om, hvilken type træning, der skal tilbydes på det enkelte træningscenter.

Træning tilrettelægges individuelt til den enkelte borger og træning vil derfor også kunne finde sted andre steder end på genoptræningscentrets adresser.

Følgende principper er gældende for organiseringen af genoptræning og vedligeholdelsestræning:

- Der tilbydes primært holdtræning.
- Individuel træning kan tilbydes efter terapeutisk vurdering af borgerens fysiske og psykiske funktionsniveau.
- Træning i borgerens hjem kan tilbydes efter terapeutisk vurdering af borgerens fysiske og psykiske funktionsniveau.
- Efter terapeutisk vurdering, tilbydes instruktion af borger/pårørende/personale sideløbende med holdtræning eller individuel træning.

Forventninger til borger

Genoptræning og vedligeholdelsestræning ydes i samarbejde med borgeren, hvorfor der er nedenstående forventninger til borgere, der modtager træning efter § 86 i Lov om Social Service.

- Borgeren skal kunne medvirke aktivt til træning og være motiveret.
- Borgerne møder til de aftalte træningsgange og møder til aftalt tid.
- Borgerne melder afbud til træning så hurtigt som muligt og senest dagen før inden kl. 12.00.

Opstart af træning

Genoptræningscentret kontakter borgeren før start af træning og laver nærmere aftaler for træningsforløbet.

Kørsel til træning

Som udgangspunkt skal borgeren selv sørge for kørsel til og fra træning. Der kan visiteres til kørsel til træning, hvis man ikke selv kan komme til og fra træning. Her vurderes det også om man kan benytte offentlige transportmidler. Der er brugerbetaling på kørsel til og fra træning. Kommunalbestyrelsen fastsætter reglerne vedr. visitation til kørsel til træning. Slagelse Kommune.

Genoptræning

Beskrivelse af ydelsen

Hvilket behov dækker ydelsen?

Genoptræning tilbydes typisk til ældre borgere, der efter sygdom, som ikke er behandlet i sygehusregi, er midlertidigt svækket og dermed har mistet funktioner. Borgeren må altså ikke have været indlagt i forbindelse med tabet af funktioner.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet med ydelsen er at undgå vedvarende eller yderligere svækkelse og forebygge, at der opstår behov for øget hjælp, fx i form af personlig og praktisk hjælp. Tilbud om genoptræning skal gives i de tilfælde, hvor anden form for træning, herunder også egen træningsindsats, ikke kan bringe borgerens funktionsniveau op.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Der er forskellige træningstyper afhængig af, hvilken træning borgeren skal have og formålet med træningen,

Det drejer sig om følgende træningstyper:

- ADL-træning.
- Udholdenhedstræning.
- Styrketræning.
- Bevægelighedstræning.
- Balance- og stabilitetstræning.
- Koordinationstræning.
- Træning af sanser.
- Træning i stillingsskift, forflytninger og lejrning.
- Træning i mobilitet med/uden hjælpemiddel.
- Kognitiv træning.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Der tilbydes ikke genoptræning til borgere, der modtager identisk træning i henhold til reglerne om vederlagsfri fysioterapi eller efter Sundhedsloven.

Der trænes ikke med borgere, hvor der er risiko for overbelastning af medarbejdernes arbejdsmiljø/sikkerhed. Dette afgøres af træningsterapeuten.

Ydelsens omfang?

Genoptræning er tidsmæssigt begrænset til den periode, hvor funktionsniveauet fortsat kan forbedres gennem yderligere træning. Et træningsforløb tager afsæt i opfyldelse af de individuelle mål der er sat for træningen. Træningsforløbet afsluttes af terapeuten, hvis borgeren ikke er motiveret for træning eller har hyppigt fravær. Afslutningen beror altid på en individuel vurdering.

Vedligeholdende træning

Beskrivelse af ydelsen

Hvilket behov dækker ydelsen?

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet er at yde en helhedsorienteret indsats for at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne afpasset den enkelte borgers særlige behov.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Der er forskellige træningstyper afhængig af, hvilken træning borgeren skal have og formålet med træningen,

Det drejer sig om følgende træningstyper:

- ADL-træning.
- Udholdenhedstræning.
- Styrketræning.
- Bevægelighedstræning.
- Balance- og stabilitetstræning.
- Koordinationstræning.
- Træning af sanser.
- Træning i stillingsskift, forflytninger og lejrning.
- Træning i mobilitet med/uden hjælpemiddel.
- Kognitiv træning.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Der tilbydes ikke vedligeholdende træning til borgere, der modtager identisk træning i henhold til reglerne om vederlagsfri fysioterapi eller efter Sundhedsloven.

Der trænes ikke med borgere, hvor der er risiko for overbelastning af medarbejdernes arbejdsmiljø/sikkerhed. Dette afgøres af træningsterapeuten.

Ydelsens omfang?

Et træningsforløb tager afsæt i opfyldelse af det mål der er sat for træningen. Træningsforløbet afsluttes af terapeuten, hvis borgeren ikke er motiveret for træning, eller ved hyppigt fravær. Afslutningen beror altid på en individuel vurdering.

Bilag



Lovgrundlag

Lov om Social service

Afsnit V voksne

Kapitel 16 Personlig hjælp, omsorg og pleje

§ 83

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

- 1) Personlig hjælp og pleje,
- 2) Hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og
- 3) Madservice.

Stk. 2.

Tilbuddene efter stk. 1 gives til personer, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.

Stk. 3.

Forud for vurderingen af behovet for hjælp efter stk. 1 skal kommunalbestyrelsen vurdere, om et tilbud efter § 83 a vil kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter stk. 1.

Stk. 4.

Tilbud om hjælp efter stk. 1 skal bidrage dels til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, dels til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

Stk. 5.

Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for hjælp efter stk. 1 til den enkelte modtager af hjælpen. Hjælpen skal løbende tilpasses modtagerens behov.

Stk. 6.

I forbindelse med afslutning af et rehabiliteringsforløb efter § 83 a skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83.

Stk. 7.

Tilbuddene efter stk. 1 kan ikke gives som generelle tilbud efter § 79.

Stk. 8.

Kommunen skal ved tilrettelæggelsen af pleje og omsorg m.v. for en person med en demensdiagnose så vidt muligt respektere dennes vejledende tilkendegivelser for fremtiden med hensyn til bolig, pleje og omsorg (plejetestamenter).

§ 83 a

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1. Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov.

Stk. 2.

Rehabiliteringsforløbet, jf. stk. 1, skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for rehabiliteringsforløbet i samarbejde med den enkelte modtager af forløbet.

Stk. 3.

De fastsatte mål og tidsrammen for rehabiliteringsforløbet skal indgå i en samlet beskrivelse af forløbet. Er der under rehabiliteringsforløbet behov for at ændre i målene, skal dette ske i samarbejde med modtageren.

Stk. 4.

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde modtageren af et rehabiliteringsforløb den nødvendige hjælp og støtte under forløbet med henblik på at nå de fastsatte mål, jf. stk. 2. Hjælpen og støtten skal løbende tilpasses udviklingen i modtagerens funktionsevne. Hvis modtageren ikke gennemfører et rehabiliteringsforløb, skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83, jf. § 83, stk. 6.

§ 84

Stk. 1

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Stk. 2

Kommunen kan tilbyde midlertidigt ophold til personer, der i en periode har et særligt behov for omsorg og pleje.

§ 86

Stk. 1

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.

Stk. 2

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.

Dit hjem – min arbejdsplads

Information om vilkår for at modtage hjælp fra Slagelse

Kommune i eget hjem

Når du som borger modtager hjælp til personlig pleje, rengøring, træning eller medicin i dit hjem, bliver dit hjem til en arbejdsplads for vores personale.

Vores social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker og terapeuter skal holde til at arbejde i mange år, og det er derfor vigtigt, at arbejdsmiljøet er i orden for vores personale. Det er grunden til, at vi vurderer dit hjem i forhold til de opgaver, personalet skal udføre. Det kan være nødvendigt at foretage ændringer i hjemmet eller lave særlige aftaler om samarbejdet.

Vi håber, at du har forståelse for dette, og at vi kan få et positivt samarbejde. Her på siden finder du en uddybende forklaring på, hvordan vurderingen gennemføres og eksempler på, hvilke forhold i dit hjem der kan være tale om.

Sådan foretages vurderingen af dit hjem

Ved opstart af hjælpen bliver dit hjem vurderet. Vi kalder denne vurdering en arbejdspladsvurdering (APV).

Vurderingen foretages i hjemmeplejen af en APV – administrator og på plejecentre af en arbejdsmiljørepræsentant. I sygeplejen foretages vurderingen af den første sygeplejerske, der kommer i hjemmet. Som en del af APV'en gennemgås dit hjem efter en tjekliste. Vurderingen resulterer i en handleplan, som kan betyde, at der skal foretages nogle ændringer i dit hjem. Denne handleplan vil du altid kunne se i din "Borgermappe". Hvis det vurderes, at der skal foretages ændringer i hjemmet, skal du selv sørge for, at de bliver gennemført.

Vurderingen foretages minimum hvert 3. år eller oftere, hvis der er store ændringer i forhold til den type hjælp, du modtager. Du er altid velkommen til at spørge personalet om baggrunden for vurderingen.

Samarbejde

Vi ønsker et godt samarbejde med dig om opgaven. Vi skal gensidigt afstemme forventninger til hinanden. Når vi udfører opgaven i et hjem, hvor der er en pårørende til stede, er det vores mål, at der skabes og bevares en gensidig respektfuld dialog mellem personale og pårørende.

Et eksempel

Emil har dissemineret sclerose, og han får hjælp til personlig pleje. Emils kone Ellen er fortvivlet over, at han bliver stadig dårligere, og hun er bange for at miste sin mand. Ellen synes, at der kommer for mange forskellige i hjemmet og er kritisk overfor personalet. Det sker, hun skælder personalet ud for at komme for sent eller for ikke at gøre det godt nok. Der er noget personale, hun syntes er dygtigere end andre – og det fortæller hun ofte dem, hun synes mindre godt om. En del af personalet oplever, at det er belastende at komme i hjemmet pga. forholdene, fordi de føler sig overvåget. Lederen for personalet tager en samtale med Ellen, hvor hun tager udgangspunkt i, at Ellen er hårdt belastet i øjeblikket og viser forståelse

for dette. Ellen forstår derefter, hvordan hendes opførsel har påvirket personalet, og der etableres et bedre samarbejde.

Pladsforhold og gulvbelægning ved brug af lift, kørestol mm.

Hvis der bliver anvendt lift, kørestol, bækkenstol eller andre hjælpemidler i dit hjem, er det vigtigt, at der er plads nok til at anvende hjælpemidlerne i fornuftige arbejdsstillinger og bevægelser. Det er også vigtigt, at de rullende hjælpemidler kan glide let over gulvet, sådan at det ikke bliver for tungt at benytte hjælpemidlerne. Hvis det er nødvendigt, at møbler og tæpper flyttes for at sikre arbejdsforholdene, vurdere vi det i samarbejde med dig og med respekt for dine behov. Hvis det konkluderes, at der skal foretages ændringer i hjemmet skal du selv sørge for, at de bliver gennemført.

Et eksempel

Ingrid er efter længere tids sygdom blevet permanent sengeliggende, og hun får hjælp til personlig pleje. Ingrid har fået bevilliget en plejeseng. Når Ingrid skal i bad foregår det med gulvlift og en bækkenstol, som kræver meget plads ved sengen. APV – administrator forsøger at finde en løsning, så Ingrid kan blive i soveværelset sammen med sin mand, men pladsen er for trang. Løsningen bliver, at Ingrids plejeseng flyttes ind i stuen.

Rygning

Hvis du ryger, stiller vi krav om, at du ikke ryger i det tidsrum, du modtager hjælp fra Slagelse Kommune. Vi har en forventning om, at der er luftet ud, inden hjælpen kommer. Vi vil gerne behjælpelige med at minde dig herom ved at ringe til dig i god tid, før vi ankommer. Hvis du eller dine pårørende ikke selv kan lufte ud, finder vi sammen en løsning på dette.

Et eksempel

Ole bor på et plejecenter, han er kørestolsbruger og får hjælp til personlig pleje og rengøring. Ole er ryger. Arbejdsmiljørepræsentanten fortæller Ole om rygeloven og kommunens praksis på området. Løsningen bliver, at Ole kun ruger i stuen, og at personalet hjælper Ole med at lufte ud.

Husdyr

Hvis du har husdyr, beder vi dig tage hensyn til dem, der kommer i dit hjem. Løse hunde, fugle, katte og andre dyr må ikke genere personalet. Personalet kan være allergisk eller bange for dyrene, eller dyrene kan genere personalets arbejde. Derfor kan personalet bede om, at husdyr enten skal lukkes i bur, opholde sig i et rum hvor personalet ikke behøver at komme eller lukkes ud, inden hjælpen kommer. Vi vil gerne være behjælpelige med at påminde dig om dette ved at ringe ca. 20 minutter, før vi kommer.

På plejecentre kan det være besluttet at have husdyr af hensyn til trivslen. Her laves lokale aftaler om, hvordan dette håndteres.

Et eksempel

Sven får hjælp til at komme i bad. Sven bor i lejlighed og har en gravhund, som han er meget glad for. APV – administratoren og Sven aftaler, at Sven på badedage sørger for, at hunden lukkes ind i stuen, hvor hjemmehjælpen ikke behøver at komme. Hjemmehjælpen ringer inden besøget, så hunden ikke er lukket inde i længere tid end højst nødvendigt.

Rengøring

Hvis du får gjort rent, stiller du din private støvsuger, kost, klude, rengøringsmidler mm. Til rådighed. Det kan være nødvendigt at bede dig om at købe nye rengøringsrekvisitter, hvis fx skafterne er for korte, eller støvsugeren ikke er i forsvarlig stand. Vi stiller krav om, at de rengøringsmidler, du stiller til rådighed, er skånsomme for huden. Du skal sikre dig, at rengøringsmidlerne er mærket med svanen eller blomsten.



Et eksempel

Birgit får hjælp til rengøring efter en hofteoperation. Før operationen gjorde hun selv rent med støvsuger til tæpperne i stuen og en moppe til gulvene i entre, badeværelse og køkken. Birgit kan godt lide at bruge rengøringsmidler, der dufter godt, APV – administratoren gennemgår Birgits rengøringsrekvisitter og rengøringsmidler. Moppen er helt ny og skaffet i en passende længde, så her er ingen problemer. Støvsugerørret er dog meget kort, og rengøringsmidlerne er ikke miljømærkede. Løsningen bliver, at Birgit køber et nyt teleskopskift til støvsugeren, og hun skifter rengøringsmidlerne ud.