



Kvalitetsstandard

For personlig og praktisk hjælp samt madservice, rehabiliteringsforløb, aflastning og træning

Center for Sundhed og Ældre
Slagelse Kommune
2024

Kvalitetsstandarder – Slagelse Kommune

Indhold

| | |
|--|-----------|
| Kvalitetsstandard..... | 1 |
| Generel indledning..... | 4 |
| Værdighed – Øget livskvalitet og selvbestemmelse | 4 |
| Slagelse Kommunes værdier | 5 |
| Visitation..... | 6 |
| Afgørelse..... | 7 |
| Opfølgning af hjælpen | 7 |
| Registrering af oplysninger | 8 |
| Tavshedspligt | 8 |
| Arbejds miljøbestemmelser..... | 8 |
| Klageadgang | 8 |
| Kvalitetsstandarder Rehabiliteringsforløb..... | 10 |
| Indledning rehabiliteringsforløb..... | 11 |
| Kvalitetsstandarder Personlig og Praktisk hjælp | 15 |
| Indledning hjemmehjælp og madservice..... | 16 |
| Personlig pleje..... | 21 |
| Ernæring..... | 23 |
| Rengøring..... | 25 |
| Tøjvask..... | 29 |
| Indkøb | 30 |
| Psykisk pleje og omsorg..... | 31 |
| Madservice med udbringning | 32 |
| Madservice uden udbringning | 35 |
| Kvalitetsstandarder Ophold i midlertidig bolig | 37 |
| Døgnoophold i midlertidig bolig | 38 |
| Dagaflastning for demente..... | 40 |
| Kvalitetsstandarder Genoptræning | 42 |
| Indledning træning..... | 43 |
| Lovgrundlag | 43 |

| | |
|--|----|
| Formålet med træningsindsatsen..... | 43 |
| Serviceniveau og kvalitetskrav..... | 43 |
| Levering af træning..... | 43 |
| Forventninger til borger | 44 |
| Opstart af træning | 44 |
| Kørsel til træning | 45 |
| Genoptræning | 46 |
| Vedligeholdende træning | 47 |
| Bilag | 48 |
| Lovgrundlag | 49 |
| Dit hjem – min arbejdsplads | 52 |
| Sådan foregår APV-besøget..... | 52 |
| Adgangsforhold | 53 |
| Plads til arbejdet..... | 53 |
| Praktisk hjælp | 53 |
| Personlig pleje | 54 |
| Husdyr..... | 54 |
| Samarbejde..... | 55 |
| Rygning | 55 |
| Opfølgning på besøget..... | 55 |

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, rehabiliterings forløb efter § 83 a og for genoptræning og vedligeholdende træning efter § 86 i Lov om Social Service.

For borgere på plejecenter henvises til beskrivelsen "Hvad kan du forvente, når du flytter på plejecenter i Slagelse Kommune".

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 og primære mål er at du forbliver mest mulig selvhjulpnen.

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. Målet er, at du er mest mulig selvhjulpnen.

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 selvhjulpent.

Værdighedspolitikken bliver understøttet af kommunens Velfærdsteknologiske Strategi. Strategien beskriver at velfærdsteknologi er førstevalg og en naturlig del af kommunens tilbud og ydelser. Den Velfærdsteknologiske Strategi kan findes på Slagelse Kommunes hjemmeside.

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 visitationen i Center for Sundhed og Ældre på tlf. 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:

- Støtte eller 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.

Omfang og levering af hjælpen afhænger af:

- dine egne muligheder for at klare eller tage del i opgaverne i hjemmet
- om du har behov for persontilstedeværelse for at kunne udføre opgaven/ modtage hjælpen/støtte
- 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 selvhjulpnen 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, [enten via velfærdsteknologiske løsninger eller ved et fysisk besøg?](#)
- Hvad kan du selv klare med et hjælpemiddel, rehabilitering, træning eller ændret boligindretning?

Visitator 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.

Hvis du ikke ønsker at give os relevante oplysninger i forhold til din ansøgning, træffes der afgørelse på de foreliggende oplysninger.

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

Opfølgning af hjælpen

Visitator 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. Du skal derfor henvende dig til visitationen, hvis der sker ændringer i dit funktionsniveau. Opfølgning kan også ske ved at du selv, eller dine pårørende henvender sig til din leverandør, din egen læge eller din sygeplejerske. I samarbejde med dig, evt. dine pårørende, din leverandør og andre samarbejdspartnere kan opfølgning ske ved et besøg i dit hjem eller ved en telefonsamtale. Det er visitator, der er ansvarlig for opfølgningen.

Så længe du har behov for en indsats vil den løbende blive tilpasset af visitator 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.

Registrering af oplysninger

Slagelse Kommune registrerer relevante oplysninger om dig elektronisk for at kunne behandle din sag og vurdere dit behov for hjælp. Oplysningerne bliver opbevaret forsvarligt og i overensstemmelse med persondataloven. Du har ret til at få indsigt i oplysningerne.

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 1.

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 overensstemmelsen 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 værgemagt 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 Styrelsen for Patientklager. Klagevejledning til Styrelsen for Patientklager findes på www.stpk.dk

Der kan også søges vejledning på:

Region Sjælland

tlf. 70 15 50 01

patientvejledning@regionsjaelland.dk

Klagen skal sendes via [Borger.dk](mailto:borger.dk) til:
Styrelsen for Patientklager – Oluf Palmes Allé 18H - 8200 Århus N.

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 øge/om muligt genskabe borgerens aktivitets -og funktionsniveau, ved at skabe større sammenhæng i borgerens forløb og sikre den nødvendige tværfaglige indsats. 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 tilknyttes en rehabiliteringsterapeut som sørger for sammenhæng og udvikling i forløbet, samt opdaterer de overordnede mål og indsatsen som helhed, bl.a. ved deltagelse i tværfaglige møder.

[Rehabiliteringsydelse leveres via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.](#)

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.

Hvor længe varer et §83a forløb

§83a forløbet er et tidsafgrænset og målorienteret forløb som kan forløbe op til 12 uger. Tidsrammen vil afhænge af den enkelte borgers behov og ressourcer. Såfremt det kræver længere tid at opnå borgers målsætning, kan forløbet i særlige tilfælde vare mere end 12 uger. Hvis borgeren har en ny målsætning, kan borger tilbydes et nyt §83a forløb. Målsætningen afgør tidsforbruget pr. besøg, men et besøg vil typisk forventes at vare 45 minutter.

Forventninger til borger

Rehabilitering ydes i samarbejde med borgeren. Det forventes at borgeren er motiveret for deltagelse i §83 a forløbet og tager ansvar for at holde sig i gang i hverdagen og arbejde aktivt med den givne målsætning.

Dertil forventer vi at borgeren melder afbud hvis borgeren ikke er i stand at modtage besøg af rehabiliteringsterapeuten. Vi forventer at borgeren er hjemme på aftalte tidspunkter og at borgeren ikke er optaget af gæster eller andre aktiviteter under besøget.

Opfølgning

Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt følge op på de fastsatte mål for kvaliteten.

Visitorator 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 rehabiliteringsplanen har til formål at sikre, at borgeren er medinddraget i eget rehabiliteringsforløb og at opstart, gennemførelse og afslutning af visiterede rehabiliteringsforløb er gennemført.

Råd og vejledning

Hvilket behov dækker ydelsen?

Råd- og vejledningsforløb jf. Servicelovens §§ 12/83 a

Hvad er formålet med ydelsen?

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

Hvad er ydelsens omfang?

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

Råd og Vejledning omfatter

- 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.
- Afdækning, instruktion og vejledning i forbindelse med bad
- Vurdering forud for visitation til praktisk hjælp

Hvem kan levere ydelsen?

Rehabiliteringsterapeuter i Center for Sundhed og Ældre, Slagelse Kommune

Private leverandører efter Frit Valgs Ordningen i Slagelse Kommune er forpligtede til at medvirke, men leverer ikke råd og vejledningsforløb jf. § 83a.

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.

Hvad er ydelsens omfang?

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

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

- Tværfagligt samarbejde med 2 eller flere faggrupper.
- 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.

Hvem kan levere ydelsen?

Rehabiliteringsterapeuter i Center for Sundhed og Ældre, Slagelse Kommune

Private leverandører efter Frit Valgs Ordningen i Slagelse Kommune er forpligtede til at medvirke, men leverer ikke råd og vejledningsforløb jf. § 83a.

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.

Kommunalbestyrelsen 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 danner rammen om serviceniveauet.

Visitationen foretages af en visitator. Alle afgørelser er skriftlige og indeholder en beskrivelse af den støtte/hjælp borgeren har behov for. Som hovedregel og hvor det er muligt, 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

Visitator 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 2024

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 ½ time i forhold til det aftalte tidspunkt, skal leverandøren give borgeren besked om dette telefonisk.

Hvis borgeren er forhindret i at holde aftalen med hjemmeplejen, forventes det at borger melder afbud.

Hvis borgeren ikke har meldt afbud, og hjemmeplejen ikke kan træffe nogen hjemme, så skal hjemmeplejen sikre, at borger ikke er i akut nød. Hjemmeplejen vil derfor forsøge at få fat i borger, dennes pårørende eller kontakte sygehus og politi. Hvis det er nødvendigt, kan hjemmeplejen låse sig ind med låsesmed, i samarbejde med politiet. Hvis borger har glemt at melde afbud, dækkes udgifterne til låsesmed af borger.

Personlig pleje, psykiskpleje/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. Psykisk pleje/omsorg kan gives flere gange om ugen.

[Morgenpleje kan forventes at blive leveret i tidsrummet frem til kl. 10.30.](#)

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 dagligdags rengøringsopgaver hver 3. 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. Hjælpen ydes i dagtimerne på hverdage.

Hjælp til vareudbringning skal som hovedregel ske senest 5 dage efter visitation er foregået.

Praktisk hjælp – Tøjtøjsvask

Der ydes som udgangspunkt støtte og/eller hjælp til tøjtøjsvask hver ~~3. uge 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, men kan sættes på pause. Ved levering af "varm selv" mad skal borgeren selv sørge for, at der er en mikroovn på 800 Watt i hjemmet.

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, hjemmehjælper, 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 eller pædagogisk uddannelse, gennemgået et rengøringskursus eller tilsvarende.

Personlig pleje

Hvilket behov dækker ydelsen?

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

Hvad er formålet med ydelsen?

At guide, 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.

Hvad er ydelsens omfang?

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

Hvordan leveres ydelsen?

Ydelsen leveres via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Hjælp/støtte til personlig pleje kan indeholde:

Øvre/nedre toilette: Sengebade eller på badeværelset. Mundhygiejne, hudpleje, barbering og frisering. Kan forekomme dagligt. Fodbade og almindelig neglepleje kan forekomme hver 8. uge.

Bad: 1 brusebad om ugen.

Undtagelser ud fra en sundhedsfaglig vurdering, f.eks. ved svær inkontinens eller lægefaglig dokumenteret hudlidelse som kræver hyppigere hygiejne, ved brusebad, vil dette kunne tilgodeses.

Hårvask: Vaske og tørre hår, frisering.

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.

Systematisk vejning: Tilbydes alle borgere, som modtager personlig pleje.

Andet: Oprydning i forbindelse med udførelse af opgaven (f.eks. 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.

Ernæring

Hvilket behov dækker ydelsen?

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

Hvad er formålet med ydelsen?

At guide, 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.

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.

Hvordan leveres ydelsen?

Ydelsen leveres via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Guide, 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)

Ledsagelse til café, hente/bringe mad fra café, butik eller spisested.

Rengøring

Hvilket behov dækker ydelsen?

Guide, 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.

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 3. 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.

Der kan i særlige situationer visiteres til hyppigere eller større rengøringsopgaver svarende til hovedrengøring, hvis det er en forudsætning for at hjælpen fremadrettet kan ydes. (APV)

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

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

Hvordan leveres ydelsen?

Ydelsen leveres via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.

Gulvrengøring udføres ved brug af din egen robotstøvsuger- og gulvvasker.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Guide, støtte og/eller hjælp til rengøring:

Entré

Ved vask- /gulvrengøring: Start, tømning/påfyldning af vand og ladning af robot. Vask/støvsugning af gulv, aftørring af støv på alle vandrette tilgængelige flader, pudsning af spejl og ryste/støvsuge dørmåtte.

Køkken

Ved vask-/gulvrensning: Start, tømning/påfyldning af vand og ladning af robot. Vask/støvsugning af gulv, aftørring af hvidevarer udvendigt, aftørring af bordflader, aftørring af 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

Ved vask-/gulvrensning: Start, tømning/påfyldning af vand og ladning af robot. Støvsugning/vask af gulv, aftørring af støv på alle vandrette tilgængelige flader.

~~Støvsugning af dagligt anvendte møbler en gang om måneden eller efter behov.~~

~~Udskiftning/tømning af støvsugerposer efter behov.~~

Soveværelse

Ved vask-/gulvrensning: Start, tømning/påfyldning af vand og ladning af robot. 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/aftørring af gulv omkring toilet.

Andet

Vask af genbrugshjælpemidler.

Tømme postkasse, hvis avisen skal tages ind.

Bemærk: Har man en funktionsnedsættelse eller et handicap, kan man få bragt post til døren. Læs nærmere i afsnittet "Andre forhold" – under "Tømme postkasse" nedenfor.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Vinduespudsning, pudsning af sølvtoj, bære brænde ind og oprydning efter gæster. Rengøring efter kæledyr/husdyr.

Der udføres ikke opgaver, som kræver, at medarbejderen skal stå på stige eller skammel.

Rengøring i forbindelse med flytning eller efter håndværkere.

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

Der ydes ikke hjælp til håndtering af storskrald eller andre større oprydningsopgaver.

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, **robotstøvsuger**, ved 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.

Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?

Hjemmeplejen kan fysisk hjælpe med at åbne breve såfremt dette ikke er muligt for borger. Hjemmeplejen læser ikke borgers post eller handler på brevenes indhold.

Såfremt fagpersoner bliver bekendt med, at borger ikke kan forstå indhold eller reagere på post, er de forpligtiget til med borgers samtykke, at rette henvendelse til rette afdeling for hjælp, samt støtte borger indtil der er iværksat anden støtte til posthåndtering.

Tøjvask

Hvilket behov dækker ydelsen?

Guidning, støtte og/eller hjælp til tøjvask jf. § 83 i Lov om Social Service

Hvad er formålet med ydelsen?

At guide, 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 ressourcer og kommunens serviceniveau holdes rent.

Hvad er ydelsens omfang?

Som udgangspunkt ydes vask hver ~~14. dag~~ **3. uge** på hverdage i tidsrummet mellem kl. 08.00 – 17.00. Ydelsen vil som oftest blive udført i tilslutning til andre opgaver.

Hvordan leveres ydelsen?

Ydelsen leveres via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.

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 rask ægtefælle/samlever, en anden voksen eller pårørende på adressen.

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

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.

Indkøb

Hvilket behov dækker ydelsen?

Guidning, støtte og/eller hjælp til indkøb jf. § 83 i Lov om Social Service.

Hvad er formålet med ydelsen?

At guide, 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.

Hvad er ydelsens omfang?

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

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 med lægelig dokumentation 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.

Psykisk pleje og omsorg

Hvilket behov dækker ydelsen?

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

Hvad er formålet med ydelsen?

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

- at hverdagen i hjemmet kan fungere.
- at borgeren med en midlertidig indsats 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.

Hvad er ydelsens omfang?

Guidning, støtte og/eller hjælp til særlige omsorgsopgaver tildeles efter vurderet behov.

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

Hvordan leveres ydelsen?

Ydelsen leveres via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.

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
- Guide, støtte og/eller hjælpe demente eller hjerneskadede borgere til at strukturere dagligdagen, såfremt opgaven kræver persontilstedeværelse.
- Guide, støtte og/eller hjælpe borgeren med at skabe kontakt til pårørende, værge og aktuelle tilbud som f.eks. værested, dagcenter, daghjem m.m.

Omsorgsrelaterede opgaver

- Læse 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 eller hvis der ydes anden daglig hjælp i hjemmet.

Madservice med udbringning

(Madservice til borgere i eget hjem)

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 er ydelsens omfang?

Levering af "varm selv" mad sker to gange om ugen i tidsrummet kl. 7.00 til 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. Medmindre andet er aftalt, skal borgeren være hjemme ved leveringen.

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

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

Ved levering af "varm selv" mad forudbestiller borgeren med valg af menu for en periode på 3-4 uger af gangen, med mulighed for at vælge dage fra - og til.

Ved levering af "varm selv" mad skal borgeren selv sørge for, at der er en mikroovn på 800 Watt i hjemmet.

Hvad indeholder ydelsen?

Portionsstørrelser på hovedretter:

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

De udbragte måltider kan blive leveret som "varm selv" kølemad eller som varmholdt. (Ved privat leverandør). Der er for nuværende ingen privatleverandør på området.

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%.

Hovedretterne tilbydes i lille, almindelig og stor portion i alle kostformer. Hovedretter og biretter tilbydes i alle kostformer, herunder Dysfagi diæter (kost med modificeret konsistens som blød, gratin og cremet). Ligeledes tilbydes hovedretter og biretter som diætkost.

Portionsstørrelser på hovedretter i almindelig portion:

- Kød/fars 100-150 g.
- Sammenkogte retter 2,5 dl.
- Kartoffler/ris/pasta 125 gr.
- Kartoffelmos 200 gr.
- Sauce 1,5 dl.
- Stuede grønsager 2,25 dl.
- Grønsager 60-75 g.

Portionsstørrelser på biretter:

- Dessert m. pynt 2 dl.
- Supper 2,5 dl.
- Mælkeretter 3 dl.

Der skal være variation i den tilbudte kost, gældende både for kød, grønt, saucer, andet tilbehør og biretter. Ligeledes skal der tages hensyn til årstid, højtider og bæredygtighed.

Minimum 2 gange om måneden skal der tilbydes kødfrie valg. Der tilbydes max 1-2 gange om ugen øksekød. 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. konsistenstilpassede diæter.

Ekstra tilbud

Det skal være muligt for borgerne at tilkøbe råkost, mælkeretter, **kartoffelmos**, gæstemiddage samt ekstra berigede mellemmåltider som eks. supper & desserter.

Ligeledes mulighed for tilkøb af rugbrød, franskbrød, ost & kage i konsistensformen gratinkost.

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/ "varm selv" mad 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.

Madservice uden udbringning

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.

Hvad er ydelsens omfang?

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

Hvem kan få ydelsen?

Borgere der er visiteret til madservice uden udbringning.

Hvad indeholder ydelsen?

Hovedmåltidet består hver dag af en hovedret og en biret. 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 i almindelig portion:

- Kød/fars 100-150 g.
- Sammenkogte retter 2,5 dl.
- Kartoffler/ris/pasta 125 g.
- Kartoffelmos 200 g.
- Sauce 1,5 dl.
- Stuede grønsager 2,25 dl.
- Grønsager 60-75 g.

Portionsstørrelser på baretter:

- Dessert m. pynt 2 dl.
- Supper 2,5 dl.
- Mælkeretter 3 dl.

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

Minimum 2 gange om måneden skal der tilbydes kødfrie valg. Der tilbydes max 1-2 gange om ugen øksekød.

Specielle diæter

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

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

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 af ægtefælle eller pårørende i eget hjem.

§ 84 stk. 2: Midlertidigt ophold i restitutions- eller 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 og potentiale for rehabilitering døgnet rundt på grund af funktionstab

Hvad er ydelsens omfang?

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 leverer ydelsen?

Plejecenter Blomstergården har 48 pladser, fordelt på 12 aflastningspladser, 12 restitueringspladser (hvoraf 2 er e-hospitalspladser og 1 medicinrum), 18 rehabiliteringspladser og 6 neuro-rehabiliteringspladser; jfr. §84 stk. 1 og 2, heraf nogle udstyret med velfærdsteknologiske hjælpemidler.

Plejecenter Solbakken i Korsør har 2 aflastningspladser; jf. §84 stk.1

Hjemmet ved Noret i Skælskør har 2 aflastningspladser; jf. §84 stk.1

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.

Hvad koster ydelsen?

For borgere der bevilges ophold på midlertidige pladser i henhold til serviceloven §84 stk. 1. og 2, er døgntaksten på 135 kr., der dækker forplejning (døgnkost), og leje og vask af linned.

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

Sker transporten i forbindelse med udskrivelse direkte fra sygehus, skal du ikke betale for transporten, da udgiften afholdes af regionen.

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 er ydelsens omfang?

Dagaflastning, som udgangspunkt 1 gang 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).

Dagaflastning i visiteret aktivitetstilbud kan opretholdes under midlertidige døgnophold på Slagelse Kommunes aflastningspladser.

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

Amaliehaven, Smedegade 32, 4200 Slagelse

Som hovedregel visiteres til nærmeste daghjem

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

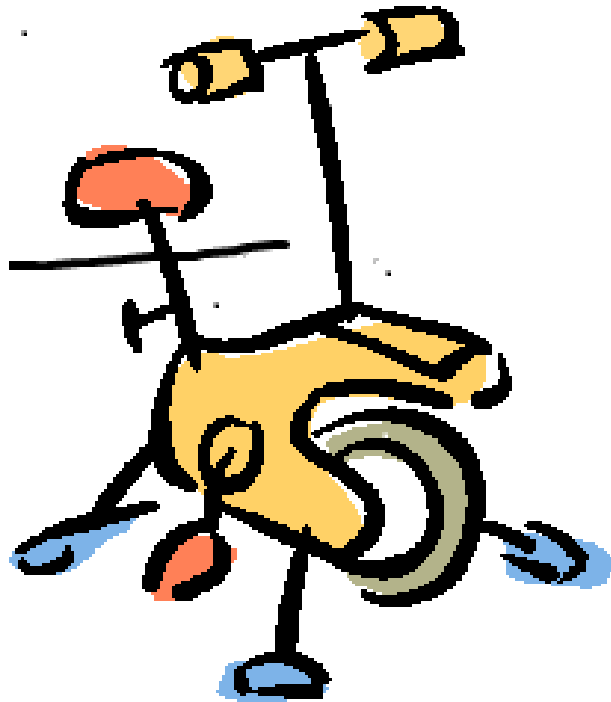
Hvad koster ydelsen?

Visiterede borgere til dagaflastning skal selv sørge for transporten til og fra daghjem.

Der kan søges om flexhandikap kørsel. Ansøgningen hentes på Movias hjemmeside. Den underskrevne ansøgning sendes til Visitationen, aeldre@slagelse.dk.

Der er egenbetaling for forplejning og aktivitet pr. gang.

Kvalitetsstandarder Genoptræning



Indledning træning

Lovgrundlag

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

Kommunalbestyrelsen 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 danner rammen om 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
Rosenkildevej 96F
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.
- Ved borgers ophold på aflastningssteder, kan træning fortsat leveres.
- 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

Der er ingen visitering til kørsel og borgere skal derfor selv sørge for transport til og fra træning.

Genoptræning

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.

Hvad er 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.

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 lejring.
- 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 eller som er i stand til at træne selvstændigt i andet regi.

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

Vedligeholdende træning

Hvilket behov dækker ydelsen?

Vedligeholdende træning tilbydes til ældre borgere, der har behov for 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.

Hvad er ydelsens omfang?

Et træningsforløb tager afsæt i opfyldelse af det mål, der i samarbejde med borgeren er sat for træningen. Træningsforløbet afsluttes af terapeuten, når målet er nået eller der ikke vurderes yderligere potentiale. Ligeledes afsluttes forløb, hvis borgeren ikke er motiveret for træning, eller ved hyppigt fravær. Afslutningen beror altid på en individuel vurdering.

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 eller som er i stand til at træne selvstændigt i andet regi.

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

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. For at passe på vores medarbejdere er det vigtigt, at arbejdsmiljøet er i orden. Derfor har vi brug for at komme på besøg i dit hjem, i forhold til om der skal foretages ændringer eller indgås særlige aftaler for samarbejdet. I denne pjece finder du information om forhold der kan være relevante for en sådan ArbejdsPladsVurdering (APV).

En vurdering 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.

Hvis du er forhindret i at holde aftalen med hjemmeplejen forventes det, at du melder afbud. Hvis du har glemt at melde afbud, og hjemmeplejen ikke kan træffe **dig nogen hjemme**, så skal hjemmeplejen sikre, at du ikke er i akut nød. Hjemmeplejen vil derfor forsøge at få fat i dig, dine pårørende eller kontakte sygehus og politi. Hvis det er nødvendigt, kan hjemmeplejen låse sig ind med låsesmed. Hvis du har glemt at melde afbud, dækkes udgifterne til låsesmed af dig.

Sådan foregår APV-besøget

Ved visitering af hjælpen foretages der snarest efter et besøg. Dette med henblik på at etablere et godt samarbejde mellem dig og dem der skal levere den visiterede ydelse.

Ved besøget gennemgås relevante forhold i henhold til dine visiterede ydelser. Besøget resulterer i en rapport med de indgåede aftaler og særlige forhold omkring hjemmet. Rapporten lægges i det elektroniske omsorgssystem. I forhold til indgåelse af aftaler vil vi tage udgangspunkt i, at det er dit/jeres private hjem, hvor du/I bor – også når vi ikke er der for at hjælpe dig.

Aftales det, at der skal foretages ændringer i hjemmet, skal du selv sørge for, at de bliver gennemført.

Adgangsforhold

Der skal være tilstrækkelig belysning udenfor boligen, så vejen til din indgang er oplyst. Det kan være en god ide, med en sensor der tænder lyset, hvis vi kommer til dit hus for at hjælpe dig om natten.

Belægningen udendørs skal være således, at der ikke er risiko for fald. Der skal være plads ved indgangsdøren og bevoksning må ikke genere ved passage.

Om vinteren skal vejen til din indgang være ryddet for is og sne, så personalet ikke falder eller kommer til skade.

Plads til arbejdet

Ved fysiske besøg har vi brug for plads til at kunne hjælpe dig. Det betyder, at der kan være behov for at lave ændringer i dit hjem eller flytte møbler. Det kan være ved sengen i forbindelse med personlig pleje, hvor arbejde med stålift eller gulvlift kræver 2 x 2 meters arbejdsplads og glat gulvbelægning. Dette for at give mulighed for fornuftige arbejdsstillinger hos personalet.

Der kan være behov for plejeseng i hjemmet af hensyn til personalets arbejdsstillinger. Alt efter plejebestand, kan personalet have brug for at komme til fra begge sider af sengen med et arbejdsrum på 75-85 cm langs sengen.

Vær opmærksom på at beholde din egen seng, da plejesengen skal leveres tilbage, hvis behovet ikke længere er tilstede.

Ved hjælp til rengøring gøres der rent, hvor der er plads. Personalet må ikke flytte tunge møbler og gulvtæpper. Du skal sørge for at løsthængende ledninger fastgøres, så de ikke udgør en risiko for fald, samt at lavthængende lamper løftes eller flyttes, hvis der er risiko for, at personalet kan støde hovedet imod.

Praktisk hjælp

Har du fået bevilliget hjælp til rengøring og/eller tøjvask, leveres den praktiske hjælp via **velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt.** Du stiller selv redskaberne til rådighed, herunder opvaskemaskine, vaskemaskine, robotstøvsuger- og gulvvasker.

Hvis boligen er i flere plan, kan det blive nødvendigt med en støvsuger på hver etage, afhængig af trappens beskaffenhed.



Gulvvask foregår som udgangspunkt med fladmoppesystem. I tilfælde hvor der er behov for brug af gulvmoppe, skal vi sikre god ergonomi for kommunens personale. Moppen bør have teleskopskaft og være min. 150 cm. Du kan f.eks. anskaffe dig et Vileda fladmoppesæt med gulvspand, vrider og moppe. Dette fås i de fleste dagligvareforretninger, supermarkeder og byggemarkeder.

Du skal selv sørge for at anskaffe dig en robotstøvsuger – og gulvvasker. Vær opmærksom på at der findes forskellige modeller, og du er ansvarlig for at anskaffe dig den model, som dækker dine behov og passer til dit hjemms indretning.



Rengøringsmidler bør være miljømærkede med "svanen" eller "EU-blomsten" og må ikke være faremærkede. Dette både af hensyn til miljøet og medarbejdernes arbejdsmiljø. Hjemmeplejen anvender ikke rengøringsmidler i pulverform eller på spray af hensyn til indånding af aerosoler.

Vasketøj må højst bæres 20 meter, max. 7 kg og dette gerne fordelt i poser på 2 x 3,5 kg. Skal vasketøj transporteres over længere afstande, beder vi dig stille en trolley på hjul til rådighed. Hvis personalet skal transportere dit vasketøj på trapper, skal de kunne bære vasketøjet i poser. Der skal være stabilt gelænder på trappen, trinene skal være sikre at gå på, og man må ikke kunne falde ud over siden af trappen. Ved tørring af tøj må ophængning ikke foregå over skulderhøjde, hvorfor det kan være nødvendigt at du investerer i et såkaldt vingestativ, til det tøj der ikke skal tørretumbles.

Personlig pleje

Hjælpen leveres som udgangspunkt via velfærdsteknologiske løsninger, hvis det er muligt. Får du hjælp til personlig pleje i seng eller på badeværelse stiller vi personalet til rådighed og Du sørger selv for sæbe, shampoo mv.

Får du hjælp til vask i plejeseng, skal du sørge for vaskefade (et til hoved og et til "hale"), engangsklude, håndklæder, ophængningskroge, sæbe og evt. creme.

Ved hjælp til bad kan det være nødvendigt, at du har en svamp/børste på skaft til rådighed. Dette for at du kan være så selvhjulpent som mulig, men også hvis personalet skal hjælpe dig med vask på ryggen i en brusekabine med begrænset plads.



Medarbejderne er underlagt Slagelse kommunes "Nul-løft-politik" og arbejder ud fra teorien om "Forflytningskundskab", hvor der ikke løftes men forflyttes. Dette betyder at plejepersonale ikke må trække borger op at sidde på sengekant. De vil i stedet sørge for relevant instruktion, hjælpemidler og brug af teknikker.

Husdyr

Har du husdyr beder vi dig tage hensyn til de medarbejdere der kommer i dit hjem.

Hunde, katte, fugle mv. må ikke genere medarbejderne. Da nogle medarbejdere kan være allergiske eller bange for dyrene, skal medarbejderne kunne udføre deres arbejde uden at komme i direkte kontakt med husdyr. Derfor skal dine husdyr som udgangspunkt være i haven, i et tilstødende lokale eller i et bur, mens personalet er i dit hjem. Hunde, katte, fugle mv. må ikke genere personalet og da personalet kan være allergisk eller bange for dyrene, henstiller vi til, at dyrene er lukket i bur, i et tilstødende lokale eller ude i haven. Der kan laves aftale om, at personalet ringer før ankomst, så dyr kan lukkes ud i tide.



Du skal selv fjerne ekskrementer fra dine dyr. ~~Gør du det ikke, vil evt. rengøring foregå udenom disse.~~

Husdyr er dit ansvar, personalet kan ikke påtage sig at lufte hunden eller fodre dyrene. Kan du ikke selv passe dine dyr, må du få andre til det, få dem i pension eller i en anden form for pasning.

Samarbejde

Vi har altid fokus på et godt samarbejde og en konstruktiv dialog med dig og dine pårørende. Du kan derfor altid komme til os, hvis der er forhold ved den måde, vi arbejder på, du gerne vil drøfte med os.

Det er altid en sundhedsfaglig vurdering, der ligger til grund for vores hjælp til dig. Og det er altid arbejdsmiljølovens krav til det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, der er bestemmende for, hvordan vi kan give dig den hjælp. Men nogle gange kan det være muligt at udføre vores opgaver på en anden måde, hvis du skulle ønske det – og det går vi gerne i dialog med dig om. Det kan være nødvendigt at også arbejdsmiljørepræsentant, forflytningsvejleder eller leder deltager i sådanne tilfælde.

Rygning

Bliver der røget i hjemmet, stiller vi krav om, at dette ikke foregår mens personalet er tilstede.

Vi har en forventning om, at du sørger for tilstrækkelig udluftning før vi kommer. Vi kan evt. lave en aftale om, at vi ringer og informerer om vores ankomst, så du kan nå at lufte ud.

E-cigaretter sidestilles i Hjemmeplejen med konventionelle cigaretter og må derfor heller ikke nydes mens personalet er til stede.

Du må ikke drikke alkohol eller indtage nogen former for euforiserende stoffer mens vi er i hjemmet.

Opfølgning på besøget

Når besøget er færdigt og vi har truffet aftaler om eventuelle ændringer eller indkøb, vil disse blive formuleret i et lille notat lagt på borgeren i vores elektroniske omsorgsjournal.

Der skal efter Arbejdsmiljøloven følges op på vurderingen hvis der opstår væsentlige ændringer i visitering eller hjælpemiddelbehov.

Har du spørgsmål eller kommentarer til vurderingen, er du velkommen til at kontakte APV-konsulent, Plejecentre eller Sygeplejen i Slagelse Kommune. Dette på nedenstående hovedtelefonnummer.

Slagelse Kommune, Center for Sundhed og Ældre:

Tlf. **58 57 45 00** (omstilling - normal åbningstid).

Når plejen kommer i hjemmet, medbringer de en telefonliste med direkte lokale telefonnumre.

