



Indholdsfortegnelse over kvalitetsstandarder

Rehabilitering personlig hjælp og pleje § 83a	side 2
Rehabilitering praktisk hjælp og pleje § 83a	side 4
Personlig hjælp og pleje § 83 stk. 1	side 7
Praktisk hjælp i hjemmet § 83 stk. 2	side 11
Madlevering § 83 stk. 3	side 15
Aflastning uden for hjemmet § 84 stk.1	side 18
Afløsning i hjemmet § 84 stk.1	side 19
Midlertidig ophold § 84 stk. 2	side 20
Genoptræning af funktionsnedsættelser § 86 stk. 1	side 22
Genoptræning af færdigheder § 86 stk. 2	side 24
Hjemmevejledning § 85	side 26
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) § 95	side 28
Borgerstyret Personlig Assistance (BPA) § 96	side 31
Ledsagelse § 97	side 34
Pasning af nærtstående § 118	side 36
Plejeorlov § 119-122	side 38
Lov om specialundervisning for voksne	side 39
Ældrebolig Lov om almene boliger §5, §§54-58	side 41
Plejebolig § 192 og Lov om almene boliger § 5, §§54-58	side 43



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

§ 83 a i Lov om Social Service

Hvilke behov dækker ydelsen?

Oplæring, vejledning og/eller udredning af funktionsniveau i forhold til personlige opgaver, som borgeren ikke selv kan udføre. Herunder personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitets/forflytninger, hverdagens aktiviteter tilsyn og omsorg samt uddelegerede sygeplejeopgaver.

Hvad er formålet med ydelsen?

Rehabiliteringsforløbet skal fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten ved at blive uafhængig af hjælp eller behovet for hjælp mindskes. Borger medinddrages og aktiveres ud fra ressourcer.

Hvem kan modtage ydelsen

Borgere, der pga. varig eller tidsbegrænset fysisk og/eller psykisk svækkelse, ikke selv, eller med hjælp fra pårørende, er i stand til at udføre personlige opgaver så som personlig hygiejne, udskillelse, ernæring, mobilitet, hverdagens aktiviteter, tilsyn og observation samt opgaveoverdraget sygeplejeopgaver.

Borgere skal have lette, moderate, omfattende eller totale begrænsninger, og skønnes at kunne udvikle kompetencer til selv at kunne varetage opgaven.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen personlig hygiejne, udskillelse, ernæring, mobilitet hverdagens aktiviteter, tilsyn og omsorg samt opgaveoverdraget sygeplejeopgaver.

Borgere med **lette** begrænsninger kategoriseres som borgere, der er velfungerende med enkelte funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og kan varetage opgaven med let personassistance i forbindelse med personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktivitet.

Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Personlige opgaver herunder bad
- Opgaveoverdraget sygeplejeopgaver; herunder støttestrømper

Borgere med **moderate** begrænsninger kategoriseres som borger, der er rimelig velfungerende med nogle funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og under

forudsætning af moderat personassistance kan udføre aktiviteter i forbindelse med personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktivitet. Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Personlige opgaver herunder bad og ernæring
- Mobilitet
- Hverdagens aktiviteter herunder medicingivning
- Opgaveoverdraget sygeplejeopgaver; herunder støttestrømper

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager og under forudsætning af omfattende personassistance kan udføre opgaver vedrørende personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktiviteter. Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Personlige opgaver herunder bad, personlig pleje, udskillelse og ernæring
- Forflytning og mobilitet
- Hverdagens aktiviteter herunder medicingivning
- Tilsyn og omsorg
- Opgaveoverdraget sygeplejeopgaver; herunder støttestrømper

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance for at udføre aktiviteter i forbindelse med personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktivitet. Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Personlige opgaver herunder bad, personlig pleje, udskillelse og ernæring
- Forflytning og mobilitet
- Hverdagens aktiviteter herunder medicingivning
- Tilsyn og omsorg
- Opgaveoverdraget sygeplejeopgaver; herunder støttestrømper

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egne funktioner og færdigheder.

Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borge-

ren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen. Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov samt efter vurdering af hjemmet som arbejdsplads.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Genoptræning efter Servicelovens § 86 og Sundhedslovens § 140.

Ydelsens omfang

Visitorator afgør omfanget af ydelsen som vurderes fagligt og individuelt. Ydelsen opgøres ikke i tid, men konkrete aktiviteter. Indsatsen bevilges i en tidsbegrænset periode på op til 12 uger.

Indsatsen leveres alle dage fortrinsvis i dag- og aftentimerne.

Hvem kan ikke modtage ydelsen

Borgere, der vurderes til ikke at have potentiale for udvikling af kompetencer til at forbedre funktionsniveauet.

Hvem leverer ydelsen?

Medarbejdere fra Rødovre Kommunes Hjemmepleje. Borgere i plejebolig, har ikke frit-valg af leverandør.

Kompetencekrav til udføreren

Aktiviteten udføres af uddannet sundhedspersonale. Undtagelsesvis kan der bruges ikke-faglærte medarbejdere, der er oplært af medarbejdere med en social og sundhedsfaglig grunduddannelse. Derudover kan plejen udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Indsatsen opfølges løbende i forhold til ændringer i borgerens situation og behov. Efter et gennemført rehabiliteringsforløb vurderes det, hvorvidt borgeren er i stand til at udføre opgaverne helt eller delvist. Såfremt det vurderes, at borgeren har behov for hjælp efter Servicelovens § 83, bevilges dette efter vanlige regler.

Leverandøren er forpligtet til at melde tilbage til visitationen, såfremt der sker ændringer i borgerens funktionsniveau.

Såfremt borgeren selv kan varetage de bevilget ydelser helt eller delvis, er borger forpligtet til at give visitorator besked.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Indsatsen er som udgangspunkt omkostningsfri for borgeren. Vurderes det, at borger kan blive hel eller delvist selvhjulpent ved udlevering af et mindre hjælpemiddel, afholder Rødovre Kommune udgifter til dette. Det samme hjælpemiddel kan maksimalt udleveres en gang til samme husstand. Udgiften til udskiftning af et udleverede hjælpemiddel i forbindelse med § 83a påhviler borgeren.

Ved behov for kosttilskud kan der forekomme ekstraudgifter for borgeren. Honorar til privat praktiserende diætist afholdes af borgeren.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderen er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjælp. I følge loven skal arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Leverandøren udarbejder en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. For at opfylde arbejdsmiljøkravene i forbindelse med anvendelse af arbejdsredskaber som for eksempel plejeseng eller lift, kan det være nødvendigt at foretage ommøblering og/eller ændringer i boligen. Det kan blandt andet indebære fjernelse af dørtrin eller gulvtæpper eller at der må flyttes om på møbler. Der henvises til standard for brugen af arbejdsredskaber. Har borgeren hjælpemidler til brug i plejeydelsen, vil borger og medarbejder blive instrueret i korrekt brug. Såfremt ydelsen ikke kan udføres på en måde, så det er arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, foretages en ny visitation med henblik på, hvilken ydelse, borgeren så kan tilbydes i stedet.

I forbindelse med hverdagshelligdage flyttes badet. Borgeren orienteres pr. telefon om et nyt tidspunkt.

Leverandøren har erstatningspligt, hvis medarbejderen ødelægger indbo m.v. i forbindelse med udførelsen af opgaven i hjemmet.

Der gives medicin, som er lægeordineret og doseret af sygeplejerske og/eller apotek.

Kvalitetsmål

At borgeren oplever at have fået hjælp/støtte i at opretholde, bevare og udvikle færdigheder

At tabte færdigheder i muligt omfang genvindes og borgeren inddrages maksimalt i opgavens udførelse

At der er sammenhæng og kontinuitet i de enkelte opgaver, der udføres hos borgeren

At der i planlægningen tages hensyn til borgerens aktivitet uden for hjemmet

At rehabilitering til personlig pleje ikke aflyses. Ugentligt bad kan aflyses, med der tilbydes erstatning inden for maksimalt 2 hverdage

At hjælperen orienterer borgeren pr. telefon, hvis der er ændringer i tidspunktet for levering

At medarbejdernes kompetencer svarer til opgavernes kompleksitet

At relevante velfærdsteknologiske hjælpemidler er fremskaffet og der er instrueret i disse

At der samarbejdes med de pårørende

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Rehabilitering Praktisk hjælp i hjemmet

Hvad er ydelsens lovgrundlag?

§ 83 a i Lov om Social Service

Hvilke behov dækker ydelsen?

Oplæring, vejledning og/eller udrednings af funktionsniveau i forhold til personlige opgaver, som borgeren ikke selv kan udføre. Herunder praktiske opgaver, som rengøring, tøjvask, indkøb og hjælp til anretning af mad.

Hvad er formålet med ydelsen?

Rehabiliteringsforløbet skal fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten ved at bliver uafhængig af hjælp eller behovet for hjælp mindskes. Borger medinddrages og aktiveres ud fra ressourcer.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere, der pga. varig eller tidsbegrænset fysisk og/eller psykisk svækkelse, ikke selv, eller med hjælp fra pårørende, er i stand til at udføre praktiske opgaver.

Borgere skal have lette, moderate, omfattende eller totale begrænsninger, der skønnes at kunne udvikle kompetenser til selv at kunne varetage opgaven.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen er rengøring, tøjvask, indkøb og anretning af mad.

Borgere med **lette** begrænsninger kategoriseres som borgere, der er velfungerende med enkelte funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og kan varetage opgaven med let personassistance i forbindelse med praktiske opgaver i hjemmet.

Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Afprøvning af praktiske opgaver i hjemmet (rengøring, tøjvask, indkøb og tilberede/anrette mad)

Borgere med **moderate** begrænsninger kategoriseres som borger, der er rimelig velfungerende med nogle funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og under forudsætning af moderat personassistance kan udføre aktiviteter i forbindelse med praktiske opgaver i hjemmet.

Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Afprøvning af praktiske opgaver i hjemmet (rengøring, tøjvask, indkøb og tilberede/anrette mad)

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager og under forudsætning af omfattende personassistance kan udføre opgave. Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Afprøvning af praktiske opgaver (rengøring, tøjvask, indkøb og tilberede/anrette mad)

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance for at udføre aktiviteter i forbindelse med praktiske opgaver i hjemmet.

Vejledning, oplæring, udredning og guidning i nedenstående opgaver:

- Udredning af funktionsniveau
- Afprøvning af praktiske opgaver (rengøring, tøjvask, indkøb og tilberede/anrette mad)

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egne funktioner og færdigheder.

Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borgeren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen. Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov samt efter vurdering af hjemmet som arbejdsplads.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Genoptræning efter Servicelovens § 86 og Sundhedslovens § 140.

Ydelsens omfang

Visitorator afgør omfanget af ydelsen som vurderes fagligt og individuelt. Ydelsen opgøres ikke i tid, men konkrete aktiviteter. Indsatsen bevilges i en tidsbegrænset periode på op til 12 uger.

Indsatsen leveres alle dage fortrinsvis i dag- og aftentimerne.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere der vurderes til ikke at have potentiale for udvikling af kompetencer til at forbedre funktionsniveauet.

Hvem leverer ydelsen?

Medarbejdere fra Rødovre Kommunes Hjemmepleje.

godkendelse af kommunen, selv antager.
Borgere i plejebolig, har ikke frit-valg af leverandør.

Kompetencekrav til udføreren

Aktiviteten udføres af uddannet sundhedspersonale. Undtagelsesvis kan der bruges ikke-faglærte medarbejdere, der er oplært af medarbejdere med en social og sundhedsfaglig grunduddannelse. Derudover kan plejen udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Indsatsen opfølges løbende i forhold til ændringer i borgerens situation og behov. Efter et gennemført rehabiliteringsforløb vurderes det, hvorvidt borgeren er i stand til at udføre opgaverne helt eller delvist. Såfremt det vurderes, at borgeren har behov for hjælp efter Servicelovens § 83, bevilges dette efter vanlige regler.

Leverandøren er forpligtet til at melde tilbage til visitationen, såfremt der sker ændringer i borgerens funktionsniveau.

Såfremt borgeren selv kan varetage de bevilget ydelser helt eller delvis, er borger forpligtet til at give visitorator besked.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Indsatsen er som udgangspunkt omkostningsfri for borgeren. Vurderes det, at borger kan blive hel eller delvist selvhjulpne ved udlevering af et mindre hjælpemiddel, afholder Rødovre Kommune udgifter til dette. Det samme hjælpemiddel kan maksimalt udleveres en gang til samme husstand. Udgiften til udskiftning af et udleverede hjælpemiddel i forbindelse med § 83a påhviler borgeren.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderen er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjælp. I følge loven skal arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Leverandøren udarbejder en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. For at opfylde arbejdsmiljøkravene i forbindelse med anvendelse af arbejdsredskaber som for eksempel plejeseng eller lift, kan det være nødvendigt at foretage ommøblering og/eller ændringer i boligen. Det kan blandt andet indebære fjernelse af dørtrin eller gulvtæpper eller at der må flyttes om på møbler. Der henvises til standard for brugen af arbejdsredskaber. Har borgeren hjælpemidler til brug i plejeydelsen, vil borger og medarbejder blive instrueret i korrekt brug. Såfremt ydelsen ikke kan udføres på en måde, så det er arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, foretages en ny visitation med henblik på, hvilken ydelse, borgeren så kan tilbydes i stedet.

Leverandøren har erstatningspligt, hvis medarbejderen ødelægger indbo m.v. i forbindelse med udførelsen af opgaven i hjemmet.

Der gives medicin, som er lægeordineret og doseret af sygeplejerske og/eller apotek.

Kvalitetsmål

At borgeren oplever at have fået hjælp/støtte i at opretholde, bevare og udvikle færdigheder

At tabte færdigheder i muligt omfang genvindes og borgeren inddrages maksimalt i opgavens udførelse

At der er sammenhæng og kontinuitet i de enkelte opgaver, der udføres hos borgeren

At der i planlægningen tages hensyn til borgerens aktivitet uden for hjemmet

At hjælperen orienterer borgeren pr. telefon, hvis der er ændringer i tidspunktet for levering

At medarbejdernes kompetencer svarer til opgavernes kompleksitet

At relevante hjælpemidler er fremskaffet

At der samarbejdes med de pårørende

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitorator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

§ 83 stk. 1 i Lov om Social Service

Hvilke behov dækker ydelsen?

Oplæring, vejledning eller udførelse af nødvendige personlige opgaver, som borgeren ikke selv kan udføre. Herunder nødvendige forflytninger og mobilitets opgaver samt hverdagens aktiviteter, som borgeren eller pårørende i husstanden ikke selv er i stand til at udføre.

Hvad er formålet med ydelsen?

At fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten ved:

- At borgeren medinddrages og aktiveres ud fra ressourcer, således at borger bevarer og udvikler færdigheder, der øger evnen til at klare sig selv
- At udvikle, fastholde, sikre eller udføre personlige opgaver, som borgeren ikke selv magter
- At ydelsen tilrettelægges i et tæt samarbejde med borger for at understøtte borgeren i at bevare en høj grad af selvhjulpethed længst muligt samt tilbyde den nødvendige og tilstrækkelige hjælp til, at borgeren kan opretholde fysisk og psykisk velvære
- At borger deltager aktivt i at løse dagligdagsopgaverne med hensyn til personlig hygiejne, udskillelse, ernæring, mobilitet, hverdagens aktiviteter, tilsyn og omsorg i det omfang det er muligt
- At fremme sundhed og forebygge sygdom

Hvem kan modtage ydelsen

Borgere, der pga. varig eller tidsbegrænset fysisk og/eller psykisk svækkelse, ikke selv er i stand til at udføre personlige opgaver så som personlig hygiejne, udskillelse, ernæring, mobilitet, hverdagens aktiviteter, tilsyn og observation.

Hvis pårørende hjælper med at løse opgaven, er det en forudsætning, at både borger og pårørende ønsker dette.

Borgere skal have lette, moderate, omfattende eller totale begrænsninger og ikke skønnes at kunne udvikle kompetencer til selv at kunne varetage opgaven.

Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?

Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen personlig hygiejne, udskillelse, ernæring, mobilitet hverdagens aktiviteter, tilsyn og omsorg.

Oplæring, vejledning, guidning og/eller støtte i nedenstående indsatser:

Borgere med **lette** begrænsninger kategoriseres som borgere, der er velfungerende med enkelte funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og kan varetage opgaven med let personassistance i forbindelse med personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktivitet. Der kan være behov for:

- Vejledning og oplæring
- Guidning/let støtte
- Hjælp til at få støttestrømper/mindre kropsbårne hjælpemidler på
- Bad/hårvask/fodpleje
- Observation af almentilstand

Borgere med **moderate** begrænsninger kategoriseres som borger, der er rimelig velfungerende med nogle funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og under forudsætning af moderat personassistance kan udføre aktiviteter i forbindelse med personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktivitet. Der kan være behov for hjælp til:

- Guidning/moderat støtte
- Bad/hårvask/fodpleje
- Hjælp til at få støttestrømper/mindre kropsbårne hjælpemidler på
- Daglig påklædning/afklædning
- Observation af almentilstand

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager og under forudsætning af omfattende personassistance kan udføre opgaver vedrørende personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktiviteter. Der kan være behov for hjælp til:

- Bad/hårvask/fodpleje/barbering/neglepleje incl. tånegleklipping
- Hjælp til at få støttestrømper/kropsbårne hjælpemidler på/af
- Daglig påklædning/afklædning
- Øvre/nedre toilette
- Toiletbesøg/tømning af kolbe/bækkenstol
- Hjælp til inkontinens hjælpemidler
- Sengeredning ifm. personlig pleje
- Observation af almentilstand
- Madning og væske

- Hjælp og støtte til forflytninger evt. ved brug af hjælpemidler
- Hjælpe ind og ud af seng ved middagshvil
- Forebyggelse af sengelejekomplikationer
- Give medicin fra doseringsæske og dosispakker
- Kostvejledning
- Struktur og sammenhæng i hverdagen og hverdagens aktiviteter; telefonopkald, kontakt til tværfaglige samarbejdspartnere, etablering af netværk
- Tilsyn/omsorg i forbindelse med sygdom, almen svækkelse, udskrivning fra sygehus o.l.
- Selvbestede aktiviteter (klippekort)

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuld-tidlig personassistance for at udføre aktiviteter i forbindelse med personlig pleje, udskillelse, ernæring, mobilitet og hverdagens aktivitet. Der kan være behov for hjælp til:

- Bad/hårvask/fodpleje/barbering/neglepleje incl. tånegleklipping
- Hjælp til at få støttestrømper/kropsbårne hjælpemidler på/af
- Daglig påklædning/afklædning
- Øvre/nedre toilette incl. mundpleje
- Toiletbesøg/tømning af kolbe/bækkenstol
- Hjælp til inkontinens hjælpemidler
- Sengeredning ifm. personlig pleje
- Observation af almentilstand
- Madning og væske
- Hjælp og støtte til forflytninger evt. ved brug af hjælpemidler
- Hjælpe ind og ud af seng ved middagshvil
- Lejrning og forebyggelse af sengelejekomplikationer
- Give medicin fra doseringsæske og dosispakker
- Kostvejledning
- Struktur og sammenhæng i hverdagen og hverdagens aktiviteter; telefonopkald, tømning af post, kontakt til tværfaglige samarbejdspartnere, etablering af netværk
- Tilsyn/omsorg i forbindelse med sygdom, almen svækkelse, udskrivning fra sygehus o.l.
- Selvbestede aktiviteter (klippekort)

Selvbestede hverdagsaktiviteter (klippekort) bevilges udelukkende til borgere, der er:

- over 65 år
- Borgere der får mere en 15 timers hjemmehjælp om ugen
- Hjemmehjælpsmodtagere, der er uden netværk eller med sparsomt netværk, og som ikke selv kan færdes ude.

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egne funktioner og færdigheder. Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borgeren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen. Hvis det vurderes muligt at genoptræne borgeren til selv at kunne klare opgaverne helt eller delvist, bevilges rehabilitering eller genoptræning efter servicelovens § 83 a eller § 86.1.

Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov samt efter vurdering af hjemmet som arbejdsplads.

Fleksibel hjemmehjælp:

Borgeren kan i samarbejde med medarbejderen bytte den visiterede indsats til andre indsatser forudsat at den afsatte tid og krav om arbejdsmiljømæssige forhold overholdes. Hvis borgeren ønsker at bytte til praktisk hjælp eller personlig pleje, er det en forudsætning at pågældende er visiteret til denne type hjælp. Der kan primært byttes mellem kvalitetsstandardernes ydelser. Det er i hvert enkelt tilfælde medarbejderen, der vurderer om det er forsvarligt at ombygge ydelsen. I tilfælde af uenighed mellem borger og hjælper, gives den hjælp, der er visiteret. En visiteret indsats, der byttes, kan efterfølgende ikke kræves leveret. Såfremt indsatsen byttes flere gange i træk, vil borgerens behov for indsatsen blive revideret.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Styling/opsætning af hår herunder oprulning af hår undtagen dagligdags frisering f.eks. fletninger og hestehale. Klipping af tånegle hos borgere med diabetes eller kredsløbssygdomme eller hvor klippingen kræver særlige værktøjer og kvalifikationer svarende til fodbehandling. Tilsyn til borgere, der er i deres habituelle tilstand. Ledsagelse, som kan bevilges efter Servicelovens § 97. Aktiviteter der ligger udenfor medarbejderens almene og faglige kompetencefelt og ikke lever op til gældende regler for hygiejne, arbejdsmiljø og uniformspligt (klippe-kortsordning).

I forhold til selvbestemt aktivitet (klippe-kortsordningen) kan borgere, der er bevilget ledsagerordning ikke bevilges selvvalgt aktivitet.

Ydelsens omfang

Visitator afgør omfanget af ydelsen som vurderes fagligt og individuelt. Ydelsen opgøres ikke i tid, men konkrete aktiviteter.

Indsatsen kan tildeles flere gange i døgnet afhængigt af behov maksimum 4-6 gange i døgnet.

Personlig hygiejne kan tildeles dagligt herunder bad efter behov. Bad uden sammenhæng med anden personlig pleje tildeles ugentligt. Klipping af negle foregår kun i forbindelse med ydelsen personlig pleje og tildeles ikke selvstændigt.

Mobilitet og forflytning kan leveres hele døgnet, alle dage maksimum 5 gange i døgnet, hvor det skønnes sundhedsmæssigt forsvarligt og borger er kompenseret med teknologiske hjælpemidler, så som trygaflastende madras.

Selvbestemte aktiviteter bevilges 30 minutter om ugen i dagtiden. Tiden må samles i op til 3 måneder max. svarende til 6 timer. Der leveres maximum 26 timer om året(klippekortsordning).

Hvem leverer ydelsen?

Medarbejdere fra Rødovre Kommunes Hjemmepleje eller fra privat leverandør som kommunen har indgået aftale med eller en af borgeren udpeget privat person, som skal godkendes af kommunen før ansættelse.

Borgere i plejebolig, har ikke frit-valg af leverandør.

Kompetencekrav til udføreren

Aktiviteten udføres af uddannet sundhedspersonale. Undtagelsesvis kan der bruges ikke-faglærte medarbejdere, der er oplært af medarbejdere med en social og sundhedsfaglig grunduddannelse. Derudover kan plejen udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Medarbejderne vurderer løbende og giver tilbagemelding til relevant fagperson, hvis der er ændringer i den enkelte borgers situation/almintilstand. Visitator foretager reevaluation af ydelsen efter behov.

Såfremt borgeren selv kan varetage de bevilget ydelser helt eller delvis, er borger forpligtet til at give visitator besked.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Indsatsen er omkostningsfri for borgeren.

Der kan være omkostninger forbundet med indkøb af små hjælpemidler såsom bademåtte, vaskeklude, vaskefad, ekstra sengetøj m.v. Anskaffelse af hjælpemidler betales af borgeren selv, når udgifter er under bagatelgrænsen på kr. 500,-

Ved behov for kosttilskud kan der forekomme ekstraudgifter for borgeren. Honorar til privat praktiserende diætist afholdes af borgeren.

Eventuelle udgifter forbundet med selvvalgt aktivitet, som transport og entrebilletter for borger og medarbejder skal betales af borger.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderen er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjælp. I følge loven skal arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Leverandøren udarbejder en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. For at opfylde arbejdsmiljøkravene i forbindelse med anvendelse af arbejdsredskaber som for eksempel plejeseng eller lift, kan det være nødvendigt at foretage ommøblering og/eller ændringer i boligen. Det kan blandt andet indebære fjernelse af dørtrin eller gulvtæpper eller at der må flyttes om på møbler. Der henvises til standard for brugen af arbejdsredskaber. Har borgeren hjælpemidler til brug i plejeydelsen, vil borger og medarbejder blive instrueret i korrekt brug. Såfremt ydelsen ikke kan udføres på en måde, så det er arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, foretages en ny visitation med henblik på, hvilken ydelse, borgeren så kan tilbydes i stedet.

I forbindelse med hverdagshelligdage flyttes badet. Borgeren orienteres pr. telefon om et nyt tidspunkt.

Leverandøren har erstatningspligt, hvis medarbejderen ødelægger indbo m.v. i forbindelse med udførelsen af opgaven i hjemmet.

Der gives medicin, som er lægeordineret og doseret af sygeplejerske, Social og Sundhedsassistent og/eller apotek.

Anvendelsen af selvbestemte aktiviteter aftales og tilrettelægges mellem den enkelte borger og leverandøren.

Kvalitetsmål

At borgerens ønsker og behov er afdækket

At borgeren oplever at have fået hjælp/støtte i at opretholde, bevare og udvikle færdigheder

At borgeren er tilfreds med den udførte pleje i forhold til kommunens kvalitetsstandard

At tabte færdigheder i muligt omfang genvindes og borgeren inddrages maksimalt i opgavens udførelse

At der er sammenhæng og kontinuitet i de enkelte opgaver, der udføres hos borgeren

At der i planlægningen tages hensyn til borgerens aktivitet uden for hjemmet

At der tildeles et fast team af hjælper inden for en måned, hvorved hjælpen ydes af så få hjælpere som muligt.

At daglig hjælp til personlig pleje ikke aflyses. Ugentligt bad kan aflyses, med der tilbydes erstatning inden for 1-2 hverdage

At hjælperen orienterer borgeren pr. telefon, hvis der er ændringer i tidspunktet for levering

At ugentligt bad er startet inden for 5 hverdage og at bad som udgangspunkt er tilbudt i dagpersonalets arbejdstid på hverdage

At daglig morgenpleje er foretaget inden kl. 11.00

At medarbejdernes kompetencer svarer til opgavernes kompleksitet

At der gives relevant hjælp, støtte og vejledning

At der så vidt muligt kun kommer personale, som borgeren kender og føler sig tryk ved.

At undgå, at borgeren bliver fejlnæret og/eller får væskemangel

At borgeren giver udtryk for tilfredshed med måden, måltiderne er planlagt og forløber på

At relevante hjælpemidler er fremskaffet

At der samarbejdes med de pårørende

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Indkøb/varelevering, rengøring, tøjvask og tilberedning/anrette mad

Hvad er ydelsens lovgrundlag?

§ 83 stk. 2 i Lov om Social Service

Hvilke behov dækker ydelsen?

Oplæring, vejledning eller udførelse af nødvendige praktiske opgaver, som borgeren eller pårørende i husstanden ikke selv er i stand til at udføre.

Hvad er formålet med ydelsen?

At fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten ved:

- At borgeren medinddrages og aktiveres ud fra ressourcer, således at borger bevarer og udvikler færdigheder, der øger evnen til at klare sig selv
- At udvikle, fastholde, sikre eller udføre praktiske opgaver, som borgeren ikke selv magter
- At ydelsen tilrettelægges i et tæt samarbejde med borger for at understøtte borgeren i at bevare en høj grad af selvhjulpethed længst muligt samt tilbyde den nødvendige og tilstrækkelige hjælp til, at borgeren kan opretholde fysisk og psykisk velvære
- At borger deltager aktivt i at løse dagligdagsopgaverne med hensyn til rengøring, indkøb/varelevering, tøjvask og anrette mad i det omfang, det er muligt
- At borgeren får den nødvendige og tilstrækkelige hjælp til at få købt varer til eget daglige forbrug
- At yde vedligeholdende rengøring af boligen i samarbejde med borgeren
- At sikre at borgeren har rent tøj og linned
- At give borgeren mulighed for at få dækket sit ernærings- og vaskeribehov
- At fremme sundhed og forebygge sygdom

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere, der pga. varig eller tidsbegrænset fysisk og/eller psykisk svækkelse, ikke selv, eller med hjælp fra pårørende, er i stand til at udføre praktiske opgaver i hjemmet.

Borgere med lette, moderate, omfattende og totale begrænsninger og ikke skønnes at kunne udvikle kompenser til selv at kunne varetage opgaven. Indsætterne bevilges ikke til borgere med rask ægtefælle eller hjemmeboende børn, med mindre særlige forhold gør sig gældende. Som hovedregel forventes børn over 13 år at gøre rent på eget værelse. Borgere med støvmideallergi forventes at efterleve anbefalinger vedr. levevis fra Astma og Allergiforbundet.

Oplæring, vejledning, guidning og/eller støtte i nedenstående indsatser:

Borgere med **lette** begrænsninger kategoriseres som borgere, der er velfungerende med enkelte funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og kan varetage opgaven med let personassistance til opgaver inden for indkøb/varelevering, rengøring, tøjvask og anretning af mad. Der kan være behov for:

- Vejledning og oplæring
- Guidning/let støtte
- Levering af dagligvarer på en fast ugedag indenfor et fast timeinterval på max. 1 time
- Støvsugning og gulvvask op til 67 m²
- Årlig hovedrengøring, hvis borger er berettiget til rengøring
- Bære vasketøj til og fra vaskekælder/vaskeri
- Anretning af morgenmad/smøre snitter/varme mad en gang dagligt

Borgere med **moderate** begrænsninger kategoriseres som borger, der er rimelig velfungerende med nogle funktionstab, hvor borgeren er den aktive part og under forudsætning af moderat personassistance kan udføre opgaver inden for indkøb/varelevering, rengøring, tøjvask og anretning af mad. Der kan være behov for:

- Vejledning og oplæring
- Guidning/let støtte
- Levering af dagligvarer på en fast ugedag indenfor et fast timeinterval på max. 1 time
- Støvsugning og gulvvask op til 67 m²
- Rengøring af toilet
- Støvsugning af møbler
- Årlig hovedrengøring, hvis borger er berettiget til rengøring
- Maskinvask og -tørring af tøj og linned
- Bære vasketøj til og fra vaskekælder/vaskeri, sortere og lægge på plads
- Anretning af morgenmad/smøre snitter/varme mad samt oprydning herefter
- Servering af mad en til to gange dagligt

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager og under forudsætning af omfattende personassistance kan udføre opgaver inden for indkøb/varelevering, rengøring, tøjvask og anretning af mad. Der kan være behov for:

- Levering af dagligvarer på en fast ugedag indenfor et fast timeinterval på max. 1 time

- Planlægge indkøb, udarbejde indkøbsliste og formidle listen
- Sætte varer på plads
- Iværksættelse af afregning via PBS
- Hæve penge, for borgere uden netværk
- Støvsugning og gulvvask op til 67 m2
- Rengøring af toilet
- Støvsugning af møbler
- Tømning af affald
- Opvask
- Tømning af bækkenstol/kolbe
- Støvaftørring på tilgængelige flader i nåhøjde
- Lejlighedsvis rengøring af køleskab, komfur og div. køkkenoverflader
- Linnedskift
- Årlig hovedrengøring, hvis borger er berettiget til rengøring
- Maskinvask og -tørring af tøj og linned
- Bære vasketøj til og fra vaskekælder/vaskeri, sortere og lægge på plads
- Tidsbestilling i vaskeri
- Tilberede morgenmad/smøre snitter/varme mad samt oprydning herefter
- Servering af mad en til tre gange dagligt
- Stille drikkevarer og evt. mellemmåltider frem.

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuld-stændig personassistance for at udføre aktiviteter i forbindelse med varelevering, rengøring, tøjvask og anrette mad. Der kan være behov for hjælp til:

- Levering af dagligvarer på en fast ugedag indenfor et fast timeinterval på max. 1 time
- Planlægge indkøb, udarbejde indkøbsliste og formidle listen
- Sætte varer på plads
- Iværksættelse af afregning via PBS
- Hæve penge
- Støvsugning og gulvvask op til 67 m2
- Rengøring af toilet, håndvask, bad
- Støvsugning af møbler
- Tømning af affald
- Opvask
- Tømning af bækkenstol/kolbe
- Støvaftørring på tilgængelige flader i nåhøjde
- Lejlighedsvis rengøring af køleskab, komfur, ovn og div. køkkenoverflader
- Linnedskift
- Årlig hovedrengøring, hvis borger er berettiget til rengøring
- Maskinvask og -tørring af tøj og linned

- Bære vasketøj til og fra vaskekælder/vaskeri, sortere og lægge på plads
- Tidsbestilling i vaskeri
- Tilberede morgenmad/smøre snitter/varme mad samt oprydning herefter
- Servering af mad en til fire gange dagligt
- Stille drikkevarer og evt. mellemmåltider frem.
- Registrere indtagelse af mad og drikke
- Oprydning efter måltidet

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egne funktioner og færdigheder. Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borgeren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen. Hvis det vurderes muligt at genoptræne borgeren til selv at kunne klare opgaverne helt eller delvist, bevilges rehabilitering eller genoptræning efter servicelovens § 83 a eller § 86.1. Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov samt efter vurdering af hjemmet som arbejdsplads.

Fleksibel hjemmehjælp:

Borgeren kan i samarbejde med medarbejderen bytte den visiterede indsats til andre indsatser forudsat at den afsatte tid og krav om arbejdsmiljømæssige forhold overholdes. Hvis borgeren ønsker at bytte til praktisk hjælp eller personlig pleje, er det en forudsætning at pågældende er visiteret til denne type hjælp. Der kan primært byttes mellem kvalitetsstandardernes ydelser. Det er i hvert enkelt tilfælde medarbejderen, der vurderer om det er forsvarligt at ombygge ydelsen. I tilfælde af uenighed mellem borger og hjælper, gives den hjælp, der er visiteret. En visiteret indsats, der byttes, kan efterfølgende ikke kræves leveret. Såfremt indsatsen byttes flere gange i træk, vil borgerens behov for indsatsen blive revideret. Der er ikke muligt at ombytte ydelsen varelevering.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Afhentning af medicin, med mindre alle andre muligheder er udtømte.

Rengøring ud over 67 m2 svarende til en 2 værelseslejlighed samt rengøring af ubenyttede rum

- Vinduespuddning
- Afrimning af selvstændig fryser
- Ekstra rengøring efter gæster eller dyr i hjemmet
- Rengøring efter håndværkere
- Rengøring ved flytning

- Flytning af tunge møbler

Hovedrengøring indbefatter ikke

- Nedtagning og vask af gardiner
- Vinduespudsning
- Tæppebankning
- Flytning af tunge møbler
- Rengøring af kælder

Tøjvask indbefatter ikke

- Reparation
- Rulning
- Strygning af tøj

Ernæring indbefatter ikke:

- Anretning, servering og oprydning af mad til gæster
- Tilberedning af middagsmåltider

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, der har pc med internetadgang og som selv kan bestille dagligvarer over internettet kan ikke bevilges varelevering.

Borgere, der bor med rask ægtefælle eller voksne børn.

Borgere, der ikke har vaskemaskine eller adgang til vaskemaskine i fællesvaskeri, kan påkræves at købe eller leje vaskemaskine eller sende tøjet på vaskeri.

Ydelsens omfang

Ydelsen **varelevering** ydes som udgangspunkt en gang ugentligt og udføres i dagtimerne på hverdagen.

Ydelsen **rengøring** ydes som udgangspunkt hver 14. dag på hverdage i dagtiden. Rengøringen kan indbefatte følgende afhængig af borgerens begrænsningsniveau:

Entre: støvsuge gulve, gulvtæpper og synlige gulvpaneler, vaske gulve med fladmoppe, tørre støv af og ryste dørmåtte.

Badeværelse: rengøre håndvask og tilstødende væg omkring håndvask og toilet, spejl, hylde, toilettet, badekar/brusekabine og gulvvask med fladmoppe.

Køkken: støvsugning af gulve, gulvtæpper og synlige gulvpaneler, gulvvask med fladmoppe, vaske/aftørre bord, hårde hvidevare udvendigt, spild i køleskab og under vask, på køkkenlåger eller gulv med vand og miljøvenlige rengøringsmidler. Køleskab tømmes og aftørres hver 3. måned, inkl. Afrimning af integreret fryser. Mikroovn/ovn aftørres hver 3. måned.

Soveværelse: Støvsuge gulve, gulvtæpper og synlige paneler, vaske gulv med fladmoppe og tørre støv af på vindueskarme, borde og hylde, skift af linned.

Opholdsstue: Støvsuge gulve, gulvtæpper og synlige paneler, vaske gulv med fladmoppe, tørre støv af på vindueskarme, borde og holder. Aftørring af fjernsyn, radio og rimeligt omfang nips. Efter behov og højst en gang om måned aftørring af billeder, spejle, loftslamper ved hjælp af almindelige redskaber. Ved særlig behov støvsugning af ofte anvendte møbler en gang om måned.

Øvrige opgaver: Vande blomster, lufte ud, tømme affaldspose, tømme postkasse, vaske hjælpemidler ved særligt behov.

Ydelsen hovedrengøring ydes en gang årligt og kan indbefatte; grundig rengøring af gulve, afvaskning af døre, karme, paneler, vindueskarme, sprosser og rammer, rengøring af hjælpemidler, rengøring af køkkenskabe ud- og indvendigt, støvsugning af møbler, rengøring af lofter for støv.

Ydelsen tøjvask kan ydes hver 14. dag i dagtiden til to maskiner tøj. Tøjvasken kombineres med andre ydelser, så ventetiden minimeres. Der kan foretages iblødsætning og klatvask af enkelte, mindre beklædningsgenstande.

Ydelsen tilberede og anrette mad visiteres efter behov fra en til 4 gange i døgnet.

Hjælpen opgøres ikke i tid, men konkrete ydelser.

Hvem leverer ydelsen?

Varelevering ydes af de private firmaer, som kommunen har indgået kontrakt med eller privat udpeget personer.

Borgere i plejebolig, har ikke frit-valg af leverandør.

Kompetencekrav til udføreren

Vareleveringsmedarbejderne skal kunne tale dansk samt have synlig billedlegitimation.

Praktisk hjælp udføres af uddannet sundhedspersonale. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen

Medarbejderne vurderer løbende og giver tilbagemelding til relevant fagperson, hvis der er ændringer i den enkelte borgers situation/almintilstand. Visitorator foretager revision af ydelsen efter behov.

Såfremt borgeren selv kan varetage de bevilget ydelser helt eller delvis, er borger forpligtet til at give visitorator besked.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Ved varelevering betaler borger selv for varerne, og kommunen betaler for leveringen.

Borger betaler selv for rengøringsmidler, støvsuger, fladmoppe etc., jævnfør leverandørens forskrifter.

Ved tøjvask betaler borgere selv for udgifter, der er forbundet med brug af vaskemaskine incl. udgiften på vaskeri og sæbe m.m. Ved behov for iblødsætning af tøj, skal borgeren selv bekoste spand og vaskemidler.

Anskaffelse af hjælpemidler, f.eks. mikroovn betales af borger selv, når udgiften er under kr. 500,-

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderen er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjælp. I følge loven skal arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Leverandøren udarbejder en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. Hjemmet skal være indrettet således at opgaverne kan udføres på en ergonomisk forsvarlig måde. Såfremt ydelsen ikke kan udføres på en måde, så det er arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, foretages en ny visitation med henblik på, hvilken ydelse, borgeren så kan tilbydes i stedet.

Aflyser borgere ydelsen, gives der kun undtagelsesvis erstatning.

Kommer medarbejderen mere end en time før eller efter den aftalte tid får borgeren besked pr. telefon.

Normen for rengøringsfrekvens kan afviges, såfremt borgeren på grund af dokumenterede helbredsproblemer har yderligere behov. Ydelsens omfang afhænger af om borgeren har mulighed for at deltage i opgaverne eller om der er ægtefælle, samboende eller voksne hjemmeboende børn, som kan udføre opgaverne. Rengøringshjælpen er vedligeholdelseshjælp. Det vil sige, at visitator kan vurdere, om der skal gøres hovedrent inden hjælpen starter.

Hjælperne må maksimalt bære 8 kg vasketøj.

Ved specielle behov for dagligt skift af sengelinned kan leverandøren bevilge levering og vask fra Ældrecentret Borparkens vaskeri mod egenbetaling.

Leverandøren har erstatningspligt, hvis medarbejderen ødelægger indbo, tøj m.v. i forbindelse med udførelsen af opgaven i hjemmet.

Kvalitetsmål

Levering af varer inden for en uge efter bevilling

At varerne leveres af samme medarbejder, og at eventuelle afløsere er de samme samt at medarbejderne skal kunne legitimere sig med billedlegitimation, navn, firmanavn og underskrift.

At borgeren er tilfreds med rengøringsydelsen, som leveres efter kommunens kvalitetsstandard.

At hygiejnestandarden er sundhedsmæssig forsvarlig

At hjælpen starter maksimalt 10 hverdage efter visitationsbesøget

At såfremt hjælpen aflyses af leverandøren, tilbydes der erstatningsydelsen inden for maximum 7 hverdage

At der tildeles et fast team af hjælpere inden for en måned, hvorved hjælpen ydes af så få hjælpere som muligt.

At der ved helligdagsperioder aftales en alternativ dag, hvor ydelsen leveres.

At måltiderne tilberedes og anrettes indenfor det døgn, hvori de indtages.

At borger har adgang til friske drikkevarer hele døgnet.

At maden anrettes så den fremtræder indbydende for borgeren.

At der samarbejdes med den pårørende

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

§ 83 stk. 3 i Lov om Social Service

Hvilke behov dækker ydelsen?

Ydelsen skal dække borgerens behov for et varieret og næringsrigtigt hovedmåltid.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet med kosten til ældre, er at styrke borgerens helbred gennem sufficient kost og medvirke til oplevelse af livskvalitet.

Formålet er at sikre borgere, der ikke selv kan gå til et af plejehjemmes cafe, eller selv kan tilberede et måltid, får bragt et ernæringsrigtigt hovedmåltid.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere, der på grund af nedsat funktionsevne eller særlige sociale problemer har vanskeligt ved eller er ude af stand til at tilberede dagens varme måltid og som ikke har pårørende eller andre i husstanden, der kan udføre opgaven.

Borger, som ikke kan benytte plejehjemmes cafeordning eller som selv kan hente sin mad.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Produktion og levering af et kølet ernæringsrigtigt måltid bestående af en hovedret i størrelserne lille, normal eller stor svarende til 1½ portion og evt. en bi-ret bestående af forret eller dessert pakket i portioner efter medfølgende menuplan.

Almindelig kost eller diætkost efter lægehenvielse.

Konsistensvenlig kost, der er tilpasset borgerens behov.

Der skal være valgmulighed mellem minimum 2 retter.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Produktion, levering og anretning af dagens øvrige måltider.

Ydelsens omfang

Borgeren modtager sit hovedmåltid på sin bopæl.

Kølemad leveres maksimalt 3 gange ugentligt.

Visitorator afgør ydelsens omfang.

Hvem leverer ydelsen?

Private leverandører, som kommunen har indgået med til levering af madservice.

Kompetencekrav til udføreren

Rødovre Kommune forudsætter, at leverandørens personale opfylder de til enhver tid gældende krav, der stilles i love og bekendtgørelser i relation til madproduktion og -distribution, og skal være kompetent til at udføre opgaverne.

Personalet skal være instrueret i, eller uddannet i fødevarerhygiejne, så det står i rimelig forhold til det arbejde, de udfører. Instruksen/uddannelsen skal gives fra første ansættelsesdag.

For alle medarbejdere med borgerkontakt gælder det, at personalet skal kunne tale, skrive og forstå dansk, så opgaven kan udføres fagligt forsvarligt.

Særligt for chauffører:

Chaufføren skal kunne udføre egenkontrol samt være bekendt med de gældende regler om levnedsmiddelhygiejne, som vedrører håndtering af maden under kørsel og ved levering, herunder temperaturkrav, opbevaring og personlig hygiejne m.m.

Chaufføren skal bære let genkendelig uniform eller anden passende arbejdsbeklædning, samt bære synlig identifikationskort.

Chaufføren skal være velsoigneret og til enhver tid fremstå høflig. Chaufføren skal vise konduite, forståelse, fleksibilitet og almindelig menneskelig hensyn i forbindelse med aflevering af maden afstemt efter målgruppen for madlevering.

Det skal tilstræbes, at det er den samme chauffør, der kommer til borgeren med hver levering.

Særligt for køkkenpersonale:

Den ansvarlige for madproduktionen skal være faguddannet som økonoma, køkkenleder eller kok og leverandørens produktionspersonale skal have en kostfaglig uddannelse som køkkenassistent, husassistent eller lignende.

Opfølgning på ydelsen?

Rødovre Kommune gennemfører stikprøvekontroller herunder tilfredshedsundersøgelser, laboratoriekontrol af vægt og kvaliteten eller lignende. Leverandøren skal levere de nødvendige oplysninger til brug for særskilt analyser inden for madservice, herunder løbende at fremsende rapporter fra Fødevareregionen.

Egenkontrol:

Leverandøren skal dokumentere egenkontrol af hygiejne og kvalitet mindst en gang årligt.

Hygiejne:

Inden for hygiejne skal leverandøren følge gældende lovgivning, forordninger, bekendtgørelser og vejledninger for fødevarermyndighederne, og er underlagt kontrol fra fødevarermyndighederne.

Visitor foretager revisitation ved behov.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Borgeren betaler for valgte måltider. Borgerens egenbetaling fastlægges en gang om året af kommunalbestyrelsen ved budgetvedtagelsen.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Leverandøren er som arbejdsgiver underlagt arbejdsmiljøloven og Fødevarerdirektoratets love, regler og retningslinjer om hygiejne og egenkontrol.

Medarbejderne har tavshedspligt.

Al produktion og levering skal forgå efter gældende love, bekendtgørelser og regler.

Leverandøren skal sikre sig, at leverancen er modtaget. Er dette ikke muligt kontaktes den visiterende myndighed alternativt hjemmeplejelieferandøren.

Kvalitetsmål

Leverandøren skal leve op til de gældende regler om hygiejne og egenkontrol samt kontrolmærkning af animalske fødevarer.

Råvarerne skal være af højeste kvalitet, dvs. 1. sortering. Kosten skal bestå af friske råvarer i forhold til årstiderne. Der skal kunne leveres normal kost i 3 størrelser (normal, lille og stor svarende til 1½ størrelse af normalstørrelsen).

Alle menuerne skal kunne leveres i den form for konsistens justeret mad, som borgeren har behov for. Herudover skal leverandøren kunne levere alle former for lægeordineret diætkost jævnfør "Anbefalinger for den Danske Institutionskost", "Den Nationale Kosthåndbog" og de "Nordiske Næringsanbefalinger".

Leverandøren skal kunne levere gæstemenu, og der skal være mulighed for tilkøb af ekstra ydelser.

Borgernes individuelle ønsker og hensyn skal så vidt muligt respekteres.

Borgeren skal dagligt tilbydes at kunne tilbydes at vælge mellem to hovedretter og bi-retter (forret eller dessert), hvor bi-retten skal kunne vælges fra.

Leverandøren skal tage udgangspunkt i gældende næringsanbefalinger jf. "Anbefaling for den danske institutionskost", seneste udgave.

Maden skal være mærket med varedeklaration og/eller næringsdeklaration jf. kvalitetskravene og gældende lovgivning og bekendtgørelser vedr. mærkning af fødevarer.

Portionerne skal som minimum have følgende størrelser (tilberedt):

Hovedret:

INGREDIENS	Normal portion	LILLE PORTION	STOR/ 1½ port.
Helt kød	100 g	100 g	150 g
Kød m/ben	200 g	200 g	300 g
Fars	125 g	125 g	200 g
Fisk u/ben	150 g	150 g	225 g
Sammenkogt	2 dl	1.5 dl	3 dl
Sammenkogt m. kartofler	4 dl	3 dl	6 dl
Grøntsager	100 g	80 g	150 g
Kartofler, ris	175 g	125 g	250 g
Kartoffelmos	250 g	200 g	375 g
Sauce	1.5 dl	1.5 dl	2.25 dl
Stuvning	2 dl	2 dl	3 dl
Tilbehør, surt eller sødt	40 g	30 g	60 g

Biret:

INGREDIENS	Normal portion	Lille portion	Stor/ 1½ port.
Råkost som biret	100 g	100 g	200 g
Grøntsags suppe	2.5 dl	2.5 dl	5 dl
Frugtsuppe	2.5 dl	2.5 dl	5 dl
Frugtgrød	2.5 dl	2.5 dl	5 dl
Mælk	0,25 dl	0.25 dl	1.5 dl
Mælkefad	2.5 dl	2.5 dl	5 dl
Fromage, is el. lign	2 dl	2 dl	4 dl
Pandekager	2 stk	2 stk	4 stk

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse om madservice er truffet, kan der klages over afgørelsen. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Aflastningsophold uden for hjemmet (døgn og dag)

Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 84 stk. 1

Hvilke behov dækker ydelsen?

Et særligt behov for omsorg og pleje uden for hjemmet i en tidsafgrænset periode, som kan være i dagtiden eller over flere døgn.

Hvad er formålet med ydelsen?

At bevare nuværende boligform ved, at pårørende i en periode aflastes.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere med omfattende og totale begrænsninger.

Borgere, hvis ægtefælle eller samboende, som passer borgeren i det daglige, har behov for aflastning i dagligdagen.

Borgere, der har en akut boligrelateret situation.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Elementer, der efter behov, kan indgå i indsatsen.

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager og under forudsætning af omfattende personassistance. Der kan være behov for:

- Pleje, omsorg og sygepleje
- Styrke og støtte i hverdagsaktiviteter
- Samvær og aktivering
- Opsyn

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance. Der kan være behov for:

- Pleje, omsorg og sygepleje
- Styrke og støtte i hverdagsaktiviteter
- Samvær og aktivering
- Opsyn

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen. Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borge

ren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen.

Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering af borgeren.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Overvågning

Ydelsens omfang

Omfanget vurderes fagligt og individuelt. Som udgangspunkt bevilges dag aflastning højst 2 gange ugentligt og døgnaflastningsplads bevilges højst i 3 uger pr gang.

Hvem leverer ydelsen?

Indsatsen aflastning leveres på enten en dag eller døgnaflastningsplads. Indsatsen leveres af tværfaglige medarbejdere fra Rødovre Kommunes. Der er ikke ret til fritvalg af leverandør.

Kompetencekrav til udføreren

Personalet har relevant sundhedsfagligt og pædagogisk uddannelse. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Løbende opfølgning af plejepersonalet og visitator.

Kvalitetsmål

- Visitationen kontakter borger inden for 5 hverdage fra ansøgning
- Borger har fået en afgørelse inden for 6 uger efter ansøgning

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Der betales for døgnopholdet efter gældende regler. Prisen fastsættes en gang årligt. Der er egenbetaling på nogle aktiviteter. Kørsel mellem hjemmet og aflastningsopholdet både dag- og døgnophold betales af borger.

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 84 stk. 1

Hvilke behov dækker ydelsen?

Støtte til pårørende, der befinder sig i en situation, hvor der er et særligt behov for afløsning.

Hvad er formålet med ydelsen?

At støtte ægtefælle/samboende, så der er mulighed for, at borgeren forblive længst muligt i eget hjem.

At aflaste pårørende i belastende situationer.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere der har omfattende og totale begrænsninger.

Målgruppen er:

- Alvorligt syge og døende
- Psykisk syge
- Dement
- Borgere, der ikke kan betjene nødkald/telefon
- Borgere, der har et dokumenterede behov for observation.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Elementer, der efter behov, kan indgå i indsatsen.

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager og under forudsætning af omfattende personassistance. Der kan være behov for:

- Pasning, herunder praktisk og personlig bistand.
- Tilsyn

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance. Der kan være behov for:

- Pasning, herunder praktisk og personlig bistand
- Tilsyn

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egne funktioner og færdigheder.

Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borgeren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen.

Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Overvågning.

Ydelsens omfang

Visitator afgør ydelsen omfang. Ydelserne gøres ikke op i tid, men efter behov dag, aften og nat.

Ydelsen kan leveres som praktisk eller/og personlig hjælp.

Hvem leverer ydelsen?

Indsatsen afløsning i hjemmet, leveres af medarbejdere fra Rødovre Kommunes hjemmepleje. Der er ikke ret til frit-valg af leverandør på ydelsen.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderen er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjælp. I følge loven skal arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Leverandøren udarbejder en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. Hjemmet skal være indrettet således at opgaverne kan udføres på en ergonomisk forsvarlig måde. Såfremt ydelsen ikke kan udføres på en måde, så det er arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, foretages en ny visitation med henblik på, hvilken ydelse, borgeren så kan tilbydes i stedet.

Kvalitetsmål

- Visitationen kontakter borger inden for 5 hverdage fra ansøgning
- Borger har fået en afgørelse inden for 6 uger efter ansøgning
- At, der så vidt det er muligt, kun kommer personale borgeren kender og er tryk ved.

Kompetencekrav til udføreren

Aktiviteten udføres af uddannet sundhedspersonale. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Løbende opfølgning af plejepersonalet og visitator med henblik på genbevilling eller afslutning af ydelsen.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Indsatsen bevilges tidsbegrænset og er omkostningsfri for borgeren.

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 84 stk. 2

Hvilke behov dækker ydelsen?

Et særligt behov for rehabilitering, vurdering, omsorg og pleje uden for hjemmet i en tidsafgrænset periode.

Hvad er formålet med ydelsen?

At fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller lette den daglige tilværelse, forbedre livskvaliteten eller lindre ved:

- At udvikle eller fastholde funktionsniveau
- Bevare nuværende boform
- Pleje-, behandlings-, eller udredningsforløb
- Palliativ pleje

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere med moderate, omfattende og totale begrænsninger i hverdagen og hvor:

- Rehabilitering eller genoptræning kan fastholde eller udvikle borgens funktioner, således at borgeren kan vende tilbage til egen bolig eller afklaring af fremtidige boligbehov.
- Borgere, der har et midlertidigt behov for tæt personalekontakt eller egnede fysiske rammer pga. et specifikt målrettet pleje-, vurderings-, behandlings- eller udredningsforløb.
- Borgere, der er døende og utryg ved at være i egen bolig.
- Borgere, som på grund af fysisk, psykisk eller sociale årsager, ikke længere kan bo i nuværende bolig og venter på egnet bolig

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Elementer, der efter behov, kan indgå i indsatsen.

Borgere med **moderate** begrænsninger kategoriseres som borger, der er rimelig velfungerende med nogle funktionstab, hvor borgeren er den aktive part. Der kan være behov for hjælp til:

- Pleje, omsorg og sygepleje
- Vurdering
- Styrke og støtte i hverdagsaktiviteter
- Genoptræning
- Samvær og aktivering
- Opsyn

Borgere med **omfattende** begrænsninger kategoriseres som borgere, der har få ressourcer, hvor borgeren deltager er under forudsætning af omfattende personassistance. Der kan være behov for:

- Pleje, omsorg og sygepleje

- Vurdering
- Styrke og støtte i hverdagsaktiviteter
- Genoptræning
- Samvær og aktivering
- Opsyn

Borgere med **totale** begrænsninger kategoriseres som borgere, der ikke kan deltage aktivt, hvor borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuld-tidlig personassistance. Der kan være behov for:

- Pleje, omsorg og sygepleje
- Vurdering
- Styrke og støtte i hverdagsaktiviteter
- Genoptræning
- Samvær og aktivering
- Opsyn

Medarbejderen informerer, vejleder, motiverer og tilskynder borgeren til selv at være aktiv i opgaveløsningen med henblik på forebyggelse, sundhedsfremme og vedligeholdelse af egne funktioner og færdigheder.

Medarbejderen tager hensyn til borgerens ressourcer og tager udgangspunkt i disse ved opgaveløsningen. Borgeren skal, i det omfang det er muligt og meningsfuldt, anvende teknologiske hjælpemidler i opgaveløsningen. Indsatsen kan først modtages efter en konkret individuel vurdering af borgerens.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Behandling svarende til sygehusbehandling

Ydelsens omfang

Omfanget vurderes fagligt og individuelt.

Opholdets art kategoriseres som:

- Rehabiliteringsophold
- Vurderingsophold
- Terminaltophold
- Venteophold
- Akutophold

Hvem leverer ydelsen?

Indsatsen midlertidigtophold er en døgnplads, hvor indsatsen leveres af tværfaglige medarbejdere fra Rødovre Kommunes. Der er ikke ret til frit-valg af leverandør.

Aktiviteten udføres af uddannet sundhedspersonale. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Løbende opfølgning af plejepersonalet og visitator med henblik på udskrivelse til egen bolig, når det midlertidige ophold udløber.

Kompetencekrav til udføreren

Aktiviteten udføres af uddannet sundhedspersonale. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Kvalitetsmål

- Visitationen kontakter borger inden for 5 hverdage fra ansøgning
- Borger har fået en afgørelse inden for 6 uger efter ansøgning

Medfører vdelser omkostninger for modtageren?

Der betales for opholdet efter gældende regler. Prisen fastsættes en gang årligt. Kørsel mellem hjemmet og midlertidigopholdet betales af borger. Kørsel fra sygehuset til midlertidig plads betales af regionen.

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.

KVALITETSSTANDARD

Genoptræning af funktionsnedsættelser



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 86 stk. 1

Hvilke behov dækker ydelsen?

Behovet for et målrettet og afgrænset træningsforløb.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet er, at borgeren erhverver samme grad af funktionsevne som tidligere eller bedst mulige funktionsevne, så borgeren kan leve et så selvstændigt og meningsfuldt hverdagsliv som muligt.

At borger opnår bedst mulig funktionsevne, såvel bevægelses- og aktivitetsmæssigt, kognitivt, emotionelt som socialt.

At borger i videst muligt omfang tager ansvar for og opnår forståelse af, hvordan det opnåede funktionsniveau holdes ved lige.

At undgå vedvarende eller yderligere svækkelse og for at forebygge, at der opstår behov for hjælp eller øget hjælp. Forebygge funktionstab og indlæggelse.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatsen:

- Terapeutfaglig udredning
- Afgrænset træningsforløb enten individuelt, i små grupper eller på hold
- Grundlæggende fysisk træning, herunder styrke-, konditions- og koordinationstræning af og ved hjælp af dagligdags aktiviteter
- Træning af kognitive færdigheder
- Støtte og rådgivning med henblik på selvtræning

Indsatsen tilrettelægges individuelt sammen med borgeren. Træningen tager udgangspunkt i borgerens målsætning og de aktivitetsproblemer, som borgeren har. Indsatsen skal ses i sammenhæng med den hjælp borgeren evt. er bevilget.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Behandlinger der modsvarer vederlagsfri fysioterapi.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere, fortrinsvis ældre, som oplever moderate eller væsentlige begrænsninger i at klare sig i hverdagen, og som er motiveret for at øge deres funktionsniveau:

- Borgere, som har udviklingspotentiale og er motiveret for at øge sit funktionsniveau.
- Borger, der gennem træning vil kunne blive helt eller delvist selvhjulpne i hverdagen eller helt eller delvist selvhjulpne i forhold til en anden ansøgt kommunal ydelse

- Borger, der ikke træner sine funktioner i andet regi.
- Borger, der har behov for en ergoterapeutisk/fysioterapeutisk indsats, og som ikke selv er i stand til at opsøge træning i andet regi.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, som vurderes at være i stand til at forbedre funktionsevnen enten selv eller via andre tilbud.

Borgere, som vurderes at kunne træne i andet regi.

Borgere, der efter sygehusindlæggelse er udskrevet med en genoptræningsplan jf. Sundhedslovens § 140.

Ydelsens omfang

Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borger.

Alle træningstilbud kan afsluttes tidligere end aftalt, såfremt målet er nået, eller hvis det efter en terapeutisk vurdering skønnes umuligt at nå målet. Træningstilbudet kan forlænges, såfremt realistiske opsatte mål ikke er nået inden for den visiterede tid, og det fagligt vurderes, at der stadig er træningspotentiale.

En terapeutisk vurdering, udredning og kortvarig intervention bevilges maksimum 8 gange.

Et træningsforløb kan bevilges op til 32 gange i alt. Længde og hyppighed afhænger af træningspotential, den faglige vurdering og borgerens evne til aktiv deltagelse i forløbet.

Alle forløb revisiteres på baggrund af faglig dokumentation fra terapeuten.

Indsatsen leveres fortrinsvis på hverdage og i dagtimerne.

Hvem leverer ydelsen?

Ergoterapeuter eller fysioterapeuter i Rødovre Kommunes træningscenter varetager træningen i samarbejde med borgeren. Der er ikke frit-valg af leverandør på ydelsen.

Kompetencekrav til udføreren

Aktiviteten udføres af fysio- og/eller ergoterapeuter. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Indsatsen er altid tidsafgrænset. Træningen tilpasses borgerens aktuelle niveau.

Udebliver borger to gange i forløbet betragtes det som manglende motivation, hvorefter træningsforløb kan afsluttes. Borgeren er forpligtet til at meddele, hvis forhold, der har betydning for borgerens træningsindsats, ændres.

Borgerens forpligtelser

Det forventes, at borgeren er motiveret for træning, møder op til træning og deltager aktivt.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Terapeuten vurderer, om genoptræningen skal foregå i et træningslokale eller i borgerens eget hjem/nærmiljøet.

Borgeren kan bevilges transport til og fra træningscenteret, hvis det skønnes, at borgeren er ude af stand til at komme til træning ved egen hjælp.

Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljøloven, uanset om træningen foregår i eget hjem, i nærmiljøet eller i et træningslokale. Arbejdet skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Kvalitetsmål

- Visitator kontakt til borger inden for 5 dage fra ansøgningen
- Opstart af træning iværksættes inden for 8 uger fra ansøgning afhængig af borgerens ønske
- Målet for træningsindsatsen tager udgangspunkt i borgerens hverdag og øvrige ansøgninger
- Der tilstræbes fast kontaktperson hos træningsterapeut, hvis det er afgørende for træningsudbyttet.
- Træningsperioder er et forløb og træningsseancer aflyses som hovedregel ikke
- Ved afvigelser i tidspunktet for levering af træning meddeles borger herom

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg. Klager over udførelsen af ydelsen stiles til den trænende terapeut eller leder af træningscenter:

Træningscenter i Rødovre Kommune
Slotsherrens Vænge 4
2610 Rødovre



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 86 stk. 2

Hvilke behov dækker ydelsen?

Behovet for vedligeholdelse af det fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet er, at borgeren vedligeholder og bevarer bedst mulige funktionsevne, samt forhindrer og forhælder funktionstab, så borgeren kan leve et så selvstændigt og meningsfuldt hverdagsliv som muligt. At borger undgår vedvarende eller yderligere svækkelse og forebyggelse af behov for hjælp, øget hjælp eller indlæggelse.

At borger vedligeholder bedst mulig funktionsevne, såvel bevægelses- og aktivitetsmæssigt, kognitivt, emotionelt som socialt.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Praktiske elementer, der efter behov kan indgå i indsatser:

- Grundlæggende fysisk træning, herunder styrke, konditions- og koordinationstræning
- Fysisk aktivitet
- Træning af kognitive og mentale færdigheder
- Støtte og rådgivning med henblik på at forebygge yderligere aktivitetstab
- Socialt samvær i grupper
- Aktiviteter som håndarbejde, banko m.m.
- Spisning i cafeen

Indsatsen tilrettelægges individuelt sammen med borgeren. Indsatsen tager udgangspunkt i borgerens målsætning, funktionsevnetab og de aktivitetsproblemer, som borgeren har. Indsatsen skal ses i sammenhæng med den hjælp borgeren evt. er bevilget og forudsættes koordineret hermed. Træningen foregår, hvor det er mest hensigtsmæssigt. Det kan være på træningscenter, nærmiljøet, eget hjem eller på dagcentret.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Behandlinger, der modsvarer vederlagsfri fysioterapi.

Hvem kan modtage ydelsen?

- Borgere, fortrinsvis ældre, som oplever væsentlige følger af nedsat fysisk og psykisk funktionsevne og med risiko for tab af nuværende færdigheder.
- Borgere, som er motiveret for at bevare sit funktionsniveau.
- Borger, der har behov for en vedvarende indsats, og som ikke selv er i stand til at opsøge andet dækkende tilbud.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, som vurderes at være i stand til at vedligeholde funktionsevnen enten selv eller via andre tilbud.

Borgere, der efter sygehusindlæggelse er udskrevet med en genoptræningsplan jf. sundhedslovens § 140 for samme funktionstab, som der ansøges om træningsindsats til.

Borgere, der vurderes at være i stand til at benytte andre tilbud, såsom pensionistklub eller lignende.

Beboere i plejebolig.

Borgere, der vurderes til ikke at kunne profitere af socialt samvær eller kunne deltage i aktiviteter. Borgere, som ikke accepterer at være i dagcentret og hvor der udvises uhensigtsmæssig adfærd, som ikke kan korrigeres.

Borgere, hvor deltagelse i dagcenteret forværrer borgers tilstand.

Ydelsens omfang

Indsatsens omfang afhænger af en konkret individuel vurdering af den enkelte borgers ønsker og behov.

Indsatsen kan afsluttes, når det skønnes, at målet er nået, hvis det efter terapeutisk vurdering skønnes umuligt at nå målet, hvis borgeren selv er i stand til at vedligeholde sit funktionsniveau, hvis der ikke længere er træningspotentiale eller hvis indsatsen kan varetages af andre.

Et vedligeholdende træningsforløb kan bevilliges op til 24 gange. Træningstilbuddet kan forlænges, såfremt målet ikke er nået inden for den bevilget tid og det fagligt vurderes, at der stadig er træningspotentiale.

Omfanget aftales med borger (og pårørende) ved opstart.

Ved træning på dagcenter deltager borger som udgangspunkt en til to gange ugentligt i hele eller halve dage.

Indsatsen revisiteres på baggrund af faglig dokumentation fra personalet i dagcentret. Tilbuddet kan bibeholdes såfremt det fagligt vurderes, at der stadig er motivation til at komme i dagcenteret og indsatsen forebygger yderligere funktionstab.

Indsatsen leveres på hverdage og i dagtimerne.

Hvem leverer ydelsen?

Ergoterapeuter og fysioterapeuter i Rødovre Kommunes træningscenter, dagcentret i Rødovre Kommune samt personale i hjemmeplejen. Der er ikke frit-valg af leverandør på ydelsen.

Kompetencekrav til udføreren

Personalet har relevant sundhedsfagligt og pædagogisk uddannelse. Derudover kan aktiviteten udføres af personale under uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Medarbejderne vurderer løbende og giver tilbagemelding til relevant fagperson, hvis der er ændringer i borgerens situation, der har betydning for bevillingen. Indsatsen er ofte længerevarende.

Borgerens forpligtelser

Det forventes, at borgeren er motiveret og prioritere at komme i trænings- eller dagcentret, og at borgeren ud fra sine ressourcer er i stand til at medvirke aktivt i de aktiviteter, der er aftalt.

Vedvarende udeblivelse tolkes som manglende motivation og kan resultere i afslutning af indsatsen. Ved fravær i en måned kan indsatsen afsluttes.

Borgeren er forpligtet til at meddele, hvis forhold, der har betydning for borgerens dagcenterindsats ændres.

Hvad koster ydelsen?

Der er mulighed for kørsel til og fra dagcentret, hvis det skønnes, at borgeren er ude af stand til at komme til centret ved egen hjælp. Der er egenbetaling for denne kørsel.

Nogle aktiviteter er forbundet med en udgift.

Indtagelse af mad og drikke i cafeen afregnes individuelt.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljøloven. Arbejdet skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

Rødovre Kommunes lokaler er røgfrie.

Kvalitetsmål

- Visitationen kontakter borger inden for 5 hverdage fra ansøgningen
- Borger tilbydes opstart senest 8 uger efter ansøgning
- Dagcenteret kontakter borger/pårørende senest 5 hverdage efter borgeren er bevilget dagcenter med henblik på en startsamtale
- Målet for indsatsen tager udgangspunkt i borgerens hverdag.
- Ved afvigelser vil dagcentreboger få besked herom

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.

Klager over udførelse af ydelser i træningscenteret skal gives til:

Træningscenteret i Rødovre Kommune
Slotsherrens Vænge 4
2610 Rødovre

Klager over dagcenterydelser skal gives til:

Dagcenter i Rødovre Kommune
Medelbyvej 6, 2610 Rødovre
Telefon 3637 7880



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om social service § 85

Hvilke behov dækker ydelsen?

Rådgivning, hjælp, støtte og omsorg, således at borgeren med erhvervet hjerneskader af moderat til svær kompleksitet kan leve et liv på egne præmisser og/eller oplæring i eller genoptræning af en række færdigheder, som sætter borgeren i stand til at leve så selvstændigt liv som muligt.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet med ydelsen er at styrke den enkeltes funktionsmuligheder eller kompetencer for nedsat funktionsevne. Formålet er at ydelsen bidrager til, at den enkelte kan skabe en tilværelse på egne præmisser.

Formålet kan være udvikling og vedligeholdelse af personlige færdigheder, herunder f.eks. at skabe eller opretholde sociale netværk, struktur i dagligdagen m.v. Formålet kan også være at fastholde og implementere et komplekst rehabiliteringsforløb.

For borgere, der på grund af betydelig nedsat kognitiv, psykisk eller fysisk funktionsevne reelt ikke har mulighed for at tage vare på egne interesser, er formålet at yde en særlig hjælp, så den pågældende kan opnå og fastholde egen identitet samt opnå en mere aktiv livsudfoldelse.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Hjælp og støtte til etablering og vedligehold af:

- Arbejdsmarkedstilknytning
- Struktur, sammenhæng og overblik til hverdagens aktiviteter
- Socialt liv og fritidsinteresser
- Kontakt til offentlige instanser

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Genoptræning efter Sundhedsloven § 140 eller Servicelovens § 86, praktisk eller personlig hjælp efter Servicelovens § 83 samt ledsagelse efter Servicelovens § 97.

Alle aktiviteter der ikke har et optrænende, pædagogisk eller støttende sigte.

Hvem kan modtage ydelsen?

- Borgere, som på grund af fysisk og/eller kognitive funktionsnedsættelser har en betydelig og varig nedsat funktionsevne eller særlige sociale problemer, som følge af en erhvervet hjerneskade.
- Borgere, der bor selvstændigt i egen bolig, og som er i den erhvervsaktive alder.
- Borgere, der er motiveret for deltagelse.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere under 18 år.

Borgere, der bor i botilbud, bofællesskaber eller andre institutions lignende boformer.

Borgere, der har overskyggende misbrugsproblemer og/eller dominerende psykiatriske lidelser.

Ydelsens omfang

Visitorator afgør arten og udstrækningen af den støtte, der tilbydes, med udgangspunkt i den enkeltes funktionsnedsættelse.

Ydelsen kan leveres flere gange om ugen til en gang om måned.

Hvem leverer ydelsen?

Ergoterapeuter fra Rødovre Kommunes træningscenter.

Kompetencekrav til udføreren

Ergoterapeuter med neurofaglig kompetence og viden om kognitive dysfunktioner forårsaget af en hjerneskade.

Opfølgning på ydelsen?

Hjemmevejleder vurderer, justerer og evaluerer løbende ydelsen. Hver 6 måned eller efter behov revurderer visitorator og hjemmevejleder ydelse og målsætning.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Borgeren afholder egne transportafgifter. Ved aktiviteter, der har karakter af træning, f.eks. støtte til brug af offentlige transportmidler, betaler træningscentret udgiften for hjemmevejlederen.

Borger skal betale for udgifter - også for hjemmevejleder - forbundet med arrangementer og lignende, hvor hjemmevejledning er en del af indsatsen.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljøloven, uanset om træningen foregår i eget hjem, i nærmiljøet eller i et træningslokale. Loven siger, at arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssige forsvarligt. Hjemmet skal være indrettet, så medarbejderen kan udføre arbejdet sikkerhedsmæssige forsvarligt. Borgeren må ikke ryge i det tidsrum, hvor kommunens medarbejdere er i hjemmet. Kommunen har erstatningspligt, hvis medarbejderen ødelægger indbo mv. i forbindelse med udførelsen af opgaven i hjemmet.

Kvalitetsmål

Visitationen kontakter borger inden for 5 hverdage fra

ansøgning

Afgørelse på ansøgning skal være truffet inden for 6 uger, når relevante oplysninger forefindes.

At borger forbedrer og vedligeholder sine færdigheder jf. ydelsens målsætning.

At borger forbedrer og vedligeholder sine færdigheder jf. ydelsens målsætning.

Hvilke klagemuligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder klagen sendes den til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Socialservice § 95 også kaldet Borgerstyret personlig assistance (BPA).

Hvilke behov dækker ydelsen?

At borgere med et omfattende og ganske særligt behov for pleje, får mulighed for at bo i egen bolig og leve så selvstændigt en tilværelse som muligt.

At borgere med behov for hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet, der ikke kan dækkes af §§ 83 og 84, kan modtage et kontant tilskud til at få udført personlig pleje og praktisk bistand svarende til tildeling ved §§ 83 og 84.

At skabe grundlag for fleksible ordninger, hvor borgerne, der kan og ønsker at modtage tilskud til selv at ansætte hjælpere, får tilbudt en ordning, der tager udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse.

Hvad er formålet med ydelsen?

- At yde kompensation til borgere, som på grund af længere varende fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser ikke selv kan udføre opgaverne.
- At borgerne selv kan udvælge og ansætte de personer, der skal udføre opgaverne inden for personlig pleje og praktisk bistand.
- At yde en helhedsorienteret indsats, således at borgeren oplever, at den daglige tilværelse fungerer, og at borgeren oplever livskvalitet.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Med udgangspunkt i en helhedsvurdering af borgerens behov for personlige pleje, praktisk bistand og afløsning i hjemmet udmåles et timetal til ordningen. Udmålingen af timeantallet fastsættes efter en konkret og individuel vurdering af den enkelte borgers behov for hjælp på baggrund af retningslinjerne i kommunens indsatskataloger for personlig pleje og praktisk bistand og afløsning i hjemmet. Udmålingen indeholder:

- Udmåling af timer til personlig pleje og praktisk bistand samt afløsning i hjemmet
- Udmåling af timer til personalemøder svarende til 1,5 timer pr. hjælper til 4 møder årligt
- MUS samtaler svarende til 1,5 time pr. hjælper pr. år
- Udmåling af kontanttilskud til ansættelse af egne hjælpere og administration af ordningen

Udmåling af timer i forbindelse med ferie

I forbindelse med ferie bevares den sædvanlige bevilling. Med den sædvanlige bevilling, står det frit for den enkelte at holde ferie i Danmark. Der kan kun i særlige tilfælde og efter konkret vurdering ydes ekstra hjælpertimer i forbindelse med ferie.

Det er en betingelse, at der vælges egnede feriemål, således at der ikke på forhånd er oplagte hindringer, der betinger ekstra timer eller ekstra hjælper. Borgere, der har en BPA-ordning efter § 95, kan ikke tage bevillingen med til udlandet.

Der gives ikke diæter til hjælperne, der er med på ferie.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

- Ledsagelse uden for hjemmet
- Aflastning uden for hjemmet
- Overvågning
- Genoptræning
- Social pædagogisk bistand
- Behandling og overvågning, som ydes via sygehus, herunder f.eks. respirationsinsufficiens, ventilatørbistand, (ydes jf. sundhedsloven)
- Udmåling af timer til personlig assistance på arbejdspladsen, dvs. praktisk hjælp ved løsning af arbejdsopgaver (Jobcenter)
- Udmåling af timer til personlig assistance på videregående uddannelser (SPS-ordning) dvs. praktisk hjælp i forbindelse med studiet
- Varetagelse arbejdsopgaver og –ansvar i forbindelse med lønudbetaling, når kommunen vælges til lønadministration m.v.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere, hvor kommunen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed, eller hvor der er behov for mere end 20 timers hjælp ugentligt.

Borgere, der har:

- Behov for hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp samt
- afløsning i hjemmet
- Begrænset behov for hjælp uden for hjemmet
- Borger er over 18 år
- Mindre omfattende behov for hjælp en i BPA-ordning § 96

For at kunne modtage hjælp efter denne bestemmelse, er der i loven fastlagt følgende betingelser;

Efter § 95 stk. 1-2 skal borger kunne fungere som arbejdsleder, men kan overdrage arbejdsgiveransvaret til nærtstående, en forening eller privat virksomhed jævnfør reglerne om BPA.

Efter § 95 stk. 1 kan der udbetales tilskud til hjælpen, som borger selv antager, hvis kommunen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed.

Efter § 95 stk. 2 kan der udbetales tilskud til hjælpen, som borger selv antager, ved behov for hjælp mere end 20 timer ugentligt.

Særligt om § 95 stk. 3: Hvis en borger, hverken kan fungere som arbejdsleder eller arbejdsgiver, kan kommunen i særlige tilfælde bestemme, at hjælpen efter stk. 2 fortsat skal gives som naturalhjælp eller udbetale tilskud til nærtstående person, som helt eller delvist passer den pågældende. Som nærtstående anses ægtefælle. Samlever, søskende, voksne børn samt andre, der har et nært forhold til borgeren. Det er en forudsætning, at både borger og den nærtstående ønsker, at den nærtstående udfører opgaven. Det er en forudsætning, at kommunen, efter en nøje vurdering af den pågældendes situation, herunder vurdering af borgerens mulighed for selvstændig livsførelse, boligforhold, netværksressourcer m.v., finder det er hensigtsmæssigt, at det er den nærtstående, der varetager denne opgave.

Hvad indgår i arbejdsleder og - giver ansvaret

Det er en betingelse for at kunne få tilkendt ordningen, at borgeren kan bestride rollen som **arbejdsleder**.

At være arbejdsleder betyder, at borgeren skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne, dvs. at:

- Varetage arbejds- og vagtplanlægning sammen med hjælperne
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- Udvælge hjælper, herunder varetage ansættelsessamtaler
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- Afholde personalemøder med hjælperne
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Arbejdslederopgaven kan ikke overgives til anden part.

Rollen som **arbejdsgiver** indebærer ansvaret for at administrere den bevilgede hjælp samt de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage et kontant tilskud til BPA.

Det indebærer:

- Ansættelse og evt afskedigelse af hjælper
- Afholdelse af sygesamtaler
- Udarbejdelse af ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetaling af løn
- Indberetning af skat, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling af ferie og til barselsfond og ATP
- Gennemførelse af nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger

Borger kan vælge at overdrage arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed eller forening, som herefter varetager arbejdsgiveropgaverne.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, der bor i plejebolig eller lignende botilbud kan ikke bevilges PBA ordning.

Ydelsens omfang

Udmåling af hjælpen skal ske efter en konkret og individuel vurdering af behov for hjælp med udgangspunkt, hvad borgeren selv kan klare, borgerens egen vurdering af sine behov samt de aktiviteter som borgeren ønsker at deltage i uden for hjemmet.

Udmålingen af hjælpen skal dække alle borgerens behov for personlig og praktisk bistand. Ved udmålingen af hjælpen tages der udgangspunkt i kommunens øvrige kvalitetsstandarder.

Hvem leverer ydelsen?

Visitationen i Sundhedsfremme og Visitation udmåler timer til det kontante tilskud, rådgiver og vejleder om BPA-ordningen.

Borger har følgende valgmuligheder i forhold til BPA-ordningen:

- Borgeren står selv for hele BPA-ordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres hver måned et tilskud fra Rødovre Kommune til brug for lønudbetaling m.v. Tilskuddet overføres til en bankkonto hos borger, som aflønner medarbejderne
- Borgeren er selv arbejdsgiver, men anden part står for lønudbetalingen. Det kan være privat virksomhed, en forening, eller Rødovre kommune. Udgiften hertil indgår i tilskudsberegningen.
- Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til anden part, f.eks. virksomhed, forening eller nærtstående
- Overdrages arbejdsgiveransvar til en virksomhed eller en forening indgår udgifter hertil i tilskudsberegningen
- Rødovre Kommune kan vælges at være lønadministrator for borger.

Kompetencekrav til udføreren

Som udgangspunkt kan opgaverne i en BPA-ordning varetages af ufaglært personale efter oplæring af borger eller andre.

I henhold til vejledningen er borgerens hjælper ikke kommunalt ansatte medarbejdere og derfor IKKE omfattet af KL's overenskomster. Tilskuddet udmåles med udgangspunkt i sammenlignelige faggrupper og udgangspunktet for Rødovre Kommunes beregning er lønsatserne i den kommunale overenskomst løntrin 12.

Generelle krav:

- Hjælper skal være fyldt 18 år
- Hjælperne skal kunne præsentere ren straffeattest

Afhængig af opgavernes karakter kan der dog kræves særlige krav til instruktion, kursus, og i få tilfælde en faglig social og sundhedsuddannelse eller særlig uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Sundhedsfremme og Visitationsafdelingen visiterer til BPA efter Servicelovens § 95.

Tildeling af støtte sker på baggrund af en konkret, individuel vurdering af hjælp i relation til de opgaver og funktioner, som den enkelte ikke selv kan klare. Borgerens samlede situation, herunder også familie og øvrige netværk, sammenholdt med borgerens ressourcer, ønsker og behov inddrages i den konkrete vurdering af behovet for støtte. Princippet for visitationen er, at der skal tilbydes den mindst indgribende foranstaltning, der løser borgerens behov samt, at borger skal være deltagende i opgavevaretagelsen i den udstrækning det er muligt.

Visitor foretager revisitation efter behov og mindst en gang om året føres tilsyn med, at ordningen fungerer efter hensigten herunder:

- Om borgeren får den hjælp, som er hensigten med ordningen
- Om borgerne opfylder betingelserne for at modtage hjælpen bl.a. fungerer som arbejdsleder
- Om borgeren tilrettelægger og hjælperne udfører opgaverne på en tilfredsstillende måde
- Om der er andre forhold, herunder hyppige hjælpeskift, sygdom hos hjælperne eller forhold omkring arbejdsmiljøet, der giver anledning til en særlig indsats i forhold til borgeren.
- Borgeren har pligt til at oplyse om ændringer, der kan have betydning for hjælpen.

Årlig opfølgningen på ordningens økonomi med udgangspunkt i årsregnskabet, som borger indberetter senest 28. februar.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Ydelsen er som udgangspunkt gratis for borgeren. Hvis borgeren er tilkendt bistands- og plejetillæg indgår dette helt eller delvist i tilskudsudmålingen.

De direkte hjælperrelaterede merudgifter i forbindelse med aktiviteter og i husholdningen, dækkes af Rødovre Kommune. Beløbsgrænsen er årligt kr. 9.600,- beregnet ud fra, at der er bevilget hjælp 24 timer i døgnet.

Omkostninger til lønadministration, såfremt borger lader en forening/privat virksomhed stå for lønadministration, dækkes med max. årligt kr. 1765- pr. hjælper.

Omkostninger til arbejdsgiverrollen, såfremt borger overdrager arbejdsgiver rollen til en forening/privat virksomhed dækkes med 7% af bevillingsbeløbet.

Omkostninger til forsikringer, maksimalt årligt kr.17.389,- årligt for alle forsikringer. Dokumentation vedlægges årsregnskabet.

Øvrige omkostninger, der dækkes efter regning:

- Løn under sygdom og barnets 1. og 2. sygedag
- Bidrag til barselsfond
- Nødvendige kurser efter forudgående aftale mellem borger og kommune
- Omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen efter forudgående aftale mellem borger og kommune

Bistand og plejetillæg

Borgere, der er tilkendt pension før 1. januar 2003, kan have et bistandstillæg eller et plejetillæg. Det skal i hvert enkelt tilfælde vurderes, i hvilket omfang dette indregnes.

Borgere, der er tilkendt pension før 1. januar 2003, kan have et bistandstillæg eller et plejetillæg. Det skal i hvert enkelt tilfælde vurderes, i hvilket omfang et tilkendt bistands- eller plejetillæg skal indgå i udmålingen af hjælpen udmålingen af hjælpen. Hensigten er at sikre, at borgeren ikke modtager dobbeltkompensation for det samme behov.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Der skal udarbejdes en APV (arbejdspladsvurdering), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. Arbejdsleder udarbejder og følger løbende op på APV.

Kvalitetsmål

- Borgere skal modtage afgørelse inden for 6 uger efter ansøgning, såfremt alle relevante oplysninger er tilgængelige.
- Der følges op på ydelsen en gang årligt.

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitor fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Socialservice § 96 stk. 1 og 2 også kaldet Borgerstyret personlig assistance (BPA).

Rødovre Kommune har fravalgt at benytte § 96 stk. 3, der giver mulighed for at tilbyde BPA til borger der ikke er omfattet af personkredsen efter § 96 stk. 1.

Hvilke behov dækker ydelsen?

At borgere med et omfattende og ganske særligt behov for pleje, omsorg, overvågning og ledsagelse får mulighed for at bo i egen bolig og leve så selvstændigt en tilværelse som muligt.

At borgere med behov for hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet, overvågning og ledsagelse, der ikke kan dækkes af §§ 83, 84 og 97, kan modtage et kontant tilskud til at få udført opgaverne svarende til tildeling ved §§ 83, 84 og 97.

At skabe grundlag for fleksible ordninger, hvor borgerne, der kan og ønsker at modtage tilskud til selv at ansætte hjælpere, får tilbudt en ordning, der tager udgangspunkt i borgerens selvbestemmelse.

Hvad er formålet med ydelsen?

- At yde kompensation til borgere, som på grund af længere varende fysiske og/eller psykiske funktionsnedsættelser ikke selv kan udføre opgaverne.
- At borgerne selv kan udvælge og ansætte de personer, der skal udføre opgaverne inden for personlig pleje og praktisk bistand, overvågning og ledsagelse.
- At yde en helhedsorienteret indsats, således at borgeren oplever, at den daglige tilværelse fungerer, og at borgeren oplever livskvalitet.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Med udgangspunkt i en helhedsvurdering af borgerens behov for personlige, praktiske og sundhedsfaglige ydelser beregnes et timetal til ordningen. Udmåling af timeantallet fastsættes efter en konkret og individuel vurdering af den enkelte borgers behov for hjælp på baggrund af retningslinjerne i kommunens kvalitetsstandarder.

Udmålingen af timeantallet indeholder

- Udmåling af timer til personlig pleje og praktisk bistand
- Udmåling af timer til aktiviteter, overvågning, håndsrækninger, og ledsagelse
- Udmåling af timer til: personalemøder svarende til 1,5 timer pr. hjælper til 4 møder årligt

- MUS samtaler svarende til 1,5 time pr. hjælper pr. år
- Der kan udmåles tilskud til hjælperrelaterede merudgifter
- Udmåling af kontanttilskud til ansættelse af egne hjælpere og administration af ordningen

Udmåling af hjælp i forbindelse med ferie

I forbindelse med ferie bevares den sædvanlige bevilling. Med den sædvanlige bevilling, står det frit for den enkelte at holde ferie. Der kan kun i særlige tilfælde og efter konkret vurdering ydes ekstra hjælpertimer i forbindelse med ferie.

Det er en betingelse, at der vælges egnede feriemål, således at der ikke på forhånd er oplagte hindringer, der betinger ekstra timer eller ekstra hjælpere.

Borgere, der har en BPA-ordning efter § 96, kan tage bevillingen med til udlandet i op til 14 dage om året, jf. "Udlandsbekendtgørelsen"

Der gives ikke diæter til hjælperne, der er med på ferie. Til dækning af hjælpernes opholds- og rejseudgifter kan der ydes tilskud på op til kr. 4000,- pr uge i højst 2 uger årligt efter forudgående ansøgning.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Behandling og overvågning, som ydes via sygehus, herunder f.eks. respirationsinsufficiens, ventilatørbistand, (ydes jf. sundhedsloven)

- Udmåling af timer til personlig assistance på arbejdspladsen, dvs. praktisk hjælp ved løsning af arbejdsopgaver (Jobcenter)
- Udmåling af timer til personlig assistance på videregående uddannelser (SPS-ordning) dvs. praktisk hjælp i forbindelse med studiet
- Genoptræning
- Varetagelse af arbejdsopgaver og – ansvar i forbindelse med løbudbetaling, når kommunen vælges til lønadministration mv.
- Opgaver som hovedrengøring, hækklipning, malerarbejder eller vedligeholdelsesopgaver, der kan søges om via Servicelovens § 100 om nødvendige merudgifter

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere med betydelig og varig fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et omfattende og ganske særligt behov for pleje, praktisk bistand, overvågning, og ledsagelse, som ikke kan dækkes efter servicelovens §§83, 84 og § 97.

Ordnningen kan **kun** bevilges, såfremt borger kan fungere og varetage arbejdslederrollen.

For at kunne modtage hjælp efter denne bestemmelse, er der i loven fastlagt følgende betingelser:

- Borgeren skal have et omfattende plejebehov og omfattende behov for praktisk hjælp
- Borgeren skal have behov for overvågning og ledsagelse.
- Borgeren skal være over 18 år

Overvågning defineres ved respiratorhjælp, fejlsynkning, samt håndsrækninger, som forebygger borgeren i at komme i en hjælpeløs eller livstruende situation. Ydelsen kan tildeles borgere, som i høj grad er afhængig af andres hjælp, og som kan befinde sig i hjælpeløse situationer uden den givne hjælp.

Hvad indgår i arbejdsleder og - giver ansvaret

Det er en betingelse for at kunne få tilkendt ordningen, at borgeren kan bestride rollen som **arbejdsleder**.

At være arbejdsleder betyder, at borgeren skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne, dvs. at:

- Varetage arbejds- og vagtplanlægning sammen med hjælperne
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- Udvælge hjælpere, herunder varetage ansættelsessamtaler
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælperne
- Afholde personalemøder med hjælperne
- Afholde medarbejderudviklingssamtaler (MUS)

Arbejdslederopgaven kan ikke overgives til anden part.

Rollen som **arbejdsgiver** indebærer ansvaret for at administrere den bevilgede hjælp samt de praktiske og juridiske opgaver, der er forbundet med at modtage et kontant tilskud til BPA.

Det indebærer:

- Ansættelse og evt afskedigelse af hjælpere
- Afholdelse af sygesamtaler
- Udarbejdelse af ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetaling af løn
- Indberetning af skat, tegning af lovpligtige forsikringer, indbetaling af ferie og til barselsfond og ATP
- Gennemførelse af nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger

Borger kan vælge at overdrage arbejdsgiveransvaret til en privat virksomhed eller forening, som herefter varetager arbejdsgiveropgaverne.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, der bor i plejebolig eller lignende botilbud kan ikke bevilges PBA ordning.

Ydelsens omfang

Udmåling af hjælpen skal ske efter en konkret og individuel vurdering af behov for hjælp med udgangspunkt, hvad borgeren selv kan klare, borgerens egen vurdering af sine behov samt de aktiviteter som borgeren ønsker at deltage i uden for hjemmet.

Udmålingen af hjælpen skal dække alle borgerens behov for personlig og praktisk bistand, overvågning og ledsagelse. Ved udmålingen af hjælpen tages der udgangspunkt i kommunens øvrige kvalitetsstandarder.

Hvem leverer ydelsen?

Visitationen i Sundhedsfremme og Visitation udmåler timer til det kontante tilskud, rådgiver og vejleder om BPA-ordningen.

Borger har følgende valgmuligheder i forhold til BPA-ordningen:

- Borgeren står selv for hele BPA-ordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres hver måned et tilskud fra Rødovre Kommune til brug for lønudbetaling m.v. Tilskuddet overføres til en bankkonto hos borger, som aflønner medarbejderne
- Borgeren er selv arbejdsgiver, men anden part står for lønudbetalingen. Det kan være privat virksomhed, en forening, eller Rødovre kommune. Udgiften hertil indgår i tilskudsberegningen.
- Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til anden part, f.eks. virksomhed, forening eller nærtstående
- Overdrages arbejdsgiveransvar til en virksomhed eller en forening indgår udgifter hertil i tilskudsberegningen
- Rødovre Kommune kan vælges at være lønadministrator for borger.

Kompetencekrav til udføreren

Som udgangspunkt kan opgaverne i en BPA-ordning varetages af ufaglært personale efter oplæring af borger eller andre.

I henhold til vejledningen er borgerens hjælpere ikke kommunalt ansatte medarbejdere og derfor IKKE omfattet af KL's overenskomster. Tilskuddet udmåles med udgangspunkt i sammenlignelige faggrupper og udgangspunktet for Rødovre Kommunes beregning er lønsatserne i den kommunale overenskomst løntrin 12.

Generelle krav:

- Hjælper skal være fyldt 18 år
- Hjælperne skal kunne præsentere ren straffeattest

Afhængig af opgavernes karakter kan der dog kræves særlige krav til instruktion, kursus, og i få tilfælde en faglig social og sundhedsuddannelse eller særlig uddannelse.

Opfølgning på ydelsen?

Sundhedsfremme og Visitationsafdelingen visiterer til BPA efter Servicelovens § 96. Tildeling af støtte sker på baggrund af en konkret, individuel vurdering af hjælp i relation til de opgaver og funktioner, som den enkelte ikke selv kan klare. Borgerens samlede situation, herunder også familie og øvrige netværk, sammenholdt med borgerens ressourcer, ønsker og behov inddrages i den konkrete vurdering af behovet for støtte. Princippet for visitationen er, at der skal tilbydes den mindst indgribende foranstaltning, der løser borgerens behov samt, at borger skal være deltagende i opgavevaretagelsen i den udstrækning det er muligt.

Visitor foretager revisitation efter behov og mindst en gang om året føres tilsyn med, at ordningen fungerer efter hensigten herunder:

- Om borgeren får den hjælp, som er hensigten med ordningen
- Om borgerne opfylder betingelserne for at modtage hjælpen bl.a. fungerer som arbejdsleder
- Om borgeren tilrettelægger og hjælperne udfører opgaverne på en tilfredsstillende måde
- Om der er andre forhold, herunder hyppige hjælpeskift, sygdom hos hjælperne eller forhold omkring arbejdsmiljøet, der giver anledning til en særlig indsats i forhold til borgeren.
- Borgeren har pligt til at oplyse om ændringer, der kan have betydning for hjælpen.

Årlig opfølgningen på ordningens økonomi med udgangspunkt i årsregnskabet, som borger indberetter senest 28. februar.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Ydelsen er som udgangspunkt gratis for borgeren. Hvis borgeren er tilkendt bistands- og plejetillæg indregnes dette helt eller delvist i beregningen af tilskuddet.

De direkte hjælperrelaterede merudgifter i forbindelse med aktiviteter og i husholdningen, dækkes af Rødovre Kommune. Beløbsgrænsen er årligt kr. 9600,-, beregnet ud fra, at der er bevilget hjælp 24 timer i døgnet.

Omkostninger til lønadministration, såfremt borger lader en forening/privat virksomhed stå for lønadministration, dækkes med max. årligt kr. 1765,- pr. hjælper.

Omkostninger til arbejdsgiverrollen, såfremt borger overdrager arbejdsgiver rollen til en forening/privat virksomhed dækkes med 7% af bevillingsbeløbet.

Omkostninger til forsikringer, maksimalt årligt kr.17.389,- årligt for alle forsikringer. Dokumentation vedlægges årsregnskabet.

Øvrige omkostninger, der dækkes efter regning:

- Løn under sygdom og barnets 1. og 2. sygedag
- Bidrag til barselsfond
- Nødvendige kurser efter forudgående aftale mellem borger og kommune
- Omkostninger ved overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen efter forudgående aftale mellem borger og kommune

Bistand og plejetillæg

Borgere, der er tilkendt pension før 1. januar 2003, kan have et bistandstillæg eller et plejetillæg. Det skal i hvert enkelt tilfælde vurderes, i hvilket omfang et tilkendt bistands- eller plejetillæg skal indgå i udmålingen af hjælpen. Hensigten er at sikre, at borgeren ikke modtager dobbeltkompensation for det samme behov.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Der skal udarbejdes en APV (arbejdspladsvurdering), som skal være godkendt, før indsatsen kan iværksættes. Arbejdsleder udarbejder og følger løbende op på APV.

Kvalitetsmål

- Borgere skal modtage afgørelse inden for 6 uger efter ansøgning, såfremt alle relevante oplysninger er tilgængelige.
- Der følges op på ydelsen en gang årligt.

Hvilke klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitorator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.

KVALITETSSTANDARD

Ledsagerordning



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om social service § 97.

Hvilke behov dækker ydelsen?

Ledsagelse til aktiviteter, som borgeren selv har valgt.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet med ledsageordningen er at øge borgere med handicaps muligheder for selvstændighed, valgfrihed og ansvar for egen tilværelse.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Borgeren bestemmer selv, hvad borgeren vil ledsages til. Borgeren kan få ledsagelse til de aktiviteter, vedkommende måtte ønske f.eks. indkøbsturer, biograf og teater turer, ferie, besøg på festivaler, fritidsaktiviteter, herunder sport.

Ledsagelsen omfatter selve ledsagelsen og de funktioner, der er direkte forbundet med denne.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

- Ledsagelse til socialpædagogisk bistand og ledsageren skal ikke fungere som kontakt- og støtteperson eller besøgsven.
- Ledsagelse til lægebesøg, undersøgelse mv.
- Praktisk bistand i hjemmet, fx rengøring
- Aktiviteter, som ikke overholder arbejdstidsbestemmelser eller Arbejds miljøloven
- Pædagogisk støtte og vejledning
- Aktiviteter, som ledsageren ikke vil medvirke til etisk og moralsk

Hvem kan modtage ydelsen?

Ledsagelse visiteres til borgere mellem 18 og 67 år, der ikke kan færdes alene udenfor hjemmet på grund af varig og betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Ledsageordningen bevilges til borgere som:

- Kan give udtryk for ønske om individuel ledsagelse er bevidste om indholdet i aktiviteten
- Efterspørger individuel ledsagelse uden pædagogisk indhold.
- Med svære bevægelsehandicap, der er blinde eller stærkt svagtseende med udviklingshæmning, der er ude af stand til at færdes på egen hånd.
- Borgere, der er visiteret 15 timers ledsagelse om måneden ved det fyldte 67. år, bevarer denne ret efter det fyldte 67. år.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, der ikke selv kan efterspørge ledsagelse.

Borgere, der har behov for socialpædagogisk bistand under ledsagelsen

Ledsageordningen omfatter ikke borgere med nedsat funktionsevne som følge af sindslidelse eller af sociale årsager.

Ydelsens omfang

Der kan ydes ledsagelse max. 15 timer om måneden. Der er mulighed for at opspare timer, som kan benyttes samlet i en pulje. Der kan max opspares 90 timer inden for 6 måneder. Ikke forbrugte timer bortfalder. For borgere med ophold i botilbud, hvor noget af ledsagelsen tilbydes som en del af tilbuddets ydelser, kan det samlede gennemsnitlige månedlige antal ledsagetimer ikke overstige 15.

Hvem leverer ydelsen?

Borgeren kan selv vælge at udpege en ledsager, som kommunen ansætter til opgaven. Kommunen skal vurdere, om den ledsager, borgeren har udpeget, anses for egnet til opgaven. Du kan også benytte et privat firma til opgaven.

Kompetencekrav til udføreren

Ledsageren skal være fyldt 18 år. Der kan som udgangspunkt ikke ske ansættelse af en ledsager med meget nær tilknytning til den, der er berettiget til ledsagelse.

Opfølgning på ydelsen?

Efter behov eller ved ændringer i borgerens funktionsniveau.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Ydelsen er gratis for borgeren. Borgeren skal betale egne udgifter i forbindelse med ledsagelsen. Borgeren skal betale for ledsagerens udgifter, f.eks. biografbillet, entré el.lign. På baggrund af sandsynliggjorte udgifter kan borgeren søge dækning af ledsagerens udgifter i forbindelse med ledsagelsen. Satsen er 825 kr. (2014-niveau) inden for et kalenderår. Beløbet udbetales en gang årligt efter ansøgning fra borgeren.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Ledsageren kan medtages midlertidigt til udlandet jf. bekendtgørelse om midlertidigt ophold i udlandet.

Kvalitetsmål

- Borger har fået en afgørelse inden for 4 uger efter ansøgning

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sen-

des til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.

KVALITETSSTANDARD

Pasning af nærtstående



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 118

Hvilke behov dækker ydelsen?

Pasning, pleje og omsorg af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.

Hvad er formålet med ydelsen?

I en kortere periode at give mulighed for at ansætte en person til at varetage pasnings- og omsorgsopgaver for en nærtstående med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, sygdom.

Ordningen er fleksibel og har til hensigt at understøtte opfyldelsen af de meget forskelligartede og skiftende behov for pleje og omsorg, der ofte kendetegner alvorlige sygdomsforløb og handicap.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Praktiske og personlige pleje- omsorgs- og pasningsopgaver. Endvidere særlige omsorgsopgaver, f.eks. ledsagelse/støtte ved behandling på sygehus, ledsagelse, herunder kørsel til kontroller, behandling eller indlæggelser og/eller andre praktiske og sociale støttefunktioner, der ofte kendetegner alvorlige sygdomsforløb.

Pasningsordning er omfattet af udlandsbekendtgørelsen (bekendtgørelse om ydelser efter Lov om social service under midlertidige ophold i udlandet) og kan dermed medtages i forbindelse med f.eks. behandling på sygehus i udlandet, kortvarige genoptrænings- eller rekreationsophold.

Aktiviteten omsættes til løn til den nærtstående, hvori indgår pensionsbidrag og feriepenge efter gældende regler. Den ansatte aflønnes efter det lønniveau, der er fastlagt i § 118, stk. 2 i Lov om Social Service. Lønniveauet reguleres en gang årligt. Der kan samlet udbetales løn svarende til én fuldtidsansættelse. Deler flere ansatte pasningen, aflønnes de forholdsmæssigt. Den ansatte har i

pasningsforholdet mulighed for faglig supervision og hjælp til sygeplejefaglige opgaver.

Hvem kan modtage ydelsen?

Personkredsen omfatter alle over 18 år, der har en betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk nedsat funktionsevne, herunder også demens, samt personer med indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, alvorlig sygdom.

Ved langvarig sygdom forstås normalt lidelser, der forventes at vare et år eller mere.

Ved uhelbredelig, alvorlig sygdom forstås tilfælde, hvor der på trods af behandling, ikke er udsigt til helbredelse, bedring eller lindring, men alene en vis livsforlængelse.

Følgende tre hovedbetingelser skal være opfyldt for at ordningen kan bevilges og der kan ske ansættelse af en nærtstående:

- At alternativet til pasning i hjemmet er døgnophold uden for hjemmet, f.eks. i plejebolig, botilbud eller lignende
- At plejebehovet svarer til fuldtidsarbejde
- At der er enighed mellem parterne om etablering af pasningsforholdet
- At Rødovre Kommune vurderer, at der ikke er afgørende hensyn, der taler imod, at det er den pågældende person, der passer den nærtstående

Det er en forudsætning, at den person, der skal varetage pasningen, og den nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom bor sammen, eller at parterne bor så tæt på hinanden, at det er muligt at varetage opgaverne i forbindelse med pasningsorloven.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Døende med terminalerklæring er ikke omfattet af personkredsen for § 118, men vil derimod være omfattet af servicelovens § 119. Det beror på en lægelig vurdering af, at helbredende behandling er udsigtsløs, og at prognosen er kort levetid.

Ydelsens omfang

Der er tale om en midlertidig pasningsordning, hvor ansættelse kan ske i op til 6 måneder. Ansættelsesperioden kan opdeles i flere perioder af ned til en måneds varighed, hvis den nærtstående pasningsbehov begrundes en sådan tilrettelæggelse.

Hvis den arbejdsgiver, der giver orloven, accepterer det, er der mulighed for at pasningen af en nærtstående kan opdeles i kortere perioder end hele måneder.

En tilrettelagt pasningsordning kan ændres, hvis behovet for pasning ændrer sig. Pasningsordningen kan således forlænges, opdeles eller sammenlægges efter behov.

Forlængelse af pasningsorloven

Pasningsordningen kan forlænges én gang i op til 3 måneder i umiddelbar tilknytning til den aftalte pasningen, hvis særlige forhold taler herfor.

Ansættelseskontrakt

Rødovre Kommune udarbejder en ansættelseskontrakt for den ansatte, hvor de nærmere vilkår i forbindelse med ansættelsesforholdet beskrives, herunder periodens

Hvem leverer ydelsen?

Ansøgning om pasning af nærtstående vurderes og afgøres af en visitator fra Sundhedsfremme og Visitation. Afgørelsen træffes på baggrund af en konkret, individuel vurdering og der kan være behov for at indhente lægefaglige oplysninger.

Kompetencekrav til den person der ønsker ansættelse

Den ansatte skal være i stand til at varetage følgende opgaver:

- Pleje og omsorg
- Praktisk hjælp og støtte
- Særlige omsorgsopgaver, fx at deltage i behandlinger på sygehus
- Sociale støttefunktioner, vejledning og rådgivning.

Den ansatte har pligt til at underrette Rødovre Kommune, hvis der sker ændringer i den nærtståendes tilstand, som kan påvirke ansættelsesforholdet.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Der kan ydes ét pasningsforhold til et sammenhængende sygdomsforløb eller handicap.

Den handicappede eller syge kan blive omfattet af en ny pasningsordning, hvis der tilstøder den pågældende anden lidelse eller funktionsevnedssættelse.

Sygehusophold

Pasningsforholdet kan efter en konkret vurdering etableres eller opretholdes i forbindelse med hospitalsopholdet.

Behandling i udlandet

Pasningsordningen kan medtages under midlertidige ophold i udlandet, f.eks. i forbindelse med behandling på sygehus i udlandet eller kortvarige genoptrænings- eller rekreationsophold.

Behovet for aflastning eller anden hjælp

Rødovre Kommune skal i forbindelse med tildeling af pasningsordningen foretage en konkret og individuel vurdering af behovet for pleje og omsorg, herunder om der samtidig skal stilles hjælp til rådighed efter andre bestemmelser, som f.eks. hjælp i forbindelse med pleje- og omsorgsopgaver, der kræver mere end en person eller nødvendige hjælpemidler for at arbejdet kan udføres forsvarligt.

Opsigelse

Hvis ansættelsesforholdet ophører inden den aftalte periodes udløb, skal lønmodtageren give deres tidligere arbejdsgiver meddelelse om, at arbejdet genoptages. Hvis ansættelsesforholdet af undskyldelige omstændigheder afbrydes i ansættelsesperioden, f.eks. på grund af den nærtståendes død, egen sygdom eller personlige forhold, der gør det umuligt at udføre pasnings- og omsorgsopgaverne, skal Rødovre Kommune udbetale løn til den ansatte i en måned efter udgangen af den måned, hvor ansættelsen ophører. Såfremt den ansatte får andet forsørgelsesgrundlag inden for denne periode bortfalder denne forpligtelse.

Kvalitetsmål

- At afgørelse på ansøgningen er truffet senest 2 uger efter at ansøgningen er modtaget.

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om Social Service § 119-122

Hvilke behov dækker ydelsen?

Plejevederlag til personer, som passer en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem.

Hvad er formålet med ydelsen?

At tilbyde døende borgere et alternativ til hospitalsophold eller andet døgnophold og dermed få mulighed for at blive passet af nærtstående i hjemlige omgivelser

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Afgørelsen træffes på baggrund af en konkret, individuel vurdering. Følgende betingelser skal være opfyldt:

- Behandling af den syge borger skal være indstillet, og den fremtidige behandling er af lindrende karakter
- Der skal foreligge en terminalerklæring fra læge eller sygehus
- At prognosen er kort levetid (vejledende varighed er 6 måneder)
- At tilstanden ikke nødvendiggør hospitalsophold, ophold i plejebolig, på hospice eller lignende

Hvem kan modtage ydelsen?

Ydelsen tildeles borgere, der påtager sig pasning af en nærtstående terminalt syg borger. Kendetegnende for borgere, der modtager plejevederlag, er følgende:

- De er ægtefælle, samlever, børn, forældre eller andre med så tæt tilknytning, at det er nærliggende, at pasningen varetages af den pågældende
- At den terminalt syge og den nærtstående er indforstået med, at der etableres et plejeforhold.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere der er omfattet af personkredsen for § 118.

Plejeorlov kan ikke bevilges, hvis den terminalt syge borger i plejebolig, på plejehjem, hospice o.l.

Ydelsens omfang

Plejevederlaget udgør maks. 1½ gange sygedagpengesatsen og kan ikke overstige den hidtidige indtægt.

Det er muligt at få plejeorlov på mindre end 37 timer om ugen (deltidsplejeorlov) men ikke mere end 37 timer. Plejeorloven kan deles mellem flere personer. Der er mulighed for at afbryde en plejeorlov og senere genoptage den, hvis der er behov for det.

Retten til plejevederlag ophører:

- Ved plejeforholdets afslutning
- Ved den terminalt syges ophold på mere end 14 dage på hospital eller hospice

Der gives plejevederlag i indtil 14 dage efter dødsfaldet.

Kommunen skal, såfremt udgiften ikke dækkes på anden vis og ellers ville være blevet givet under indlæggelse på sygehus, yde hjælp til borgerens egen udgift til sygeplejeartikler o.l. Hjælpen ydes uden hensyntagen til den terminalt syges eller familiens økonomiske forhold.

Hvem leverer ydelsen?

Ansøgning om plejevederlag vurderes og afgøres af Sundhedsfremme og Visitations afdelingen. Afgørelsen træffes på baggrund af en konkret, individuel vurdering og der er krav om indhentning af lægefaglige oplysninger/terminalerklæring.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Kommunens almindelige tilbud om personlig pleje, hjælpemidler og sygepleje gives uafhængigt af, om der bevilges plejevederlag. Kommunen kan undtagelsesvis træffe afgørelse om ophør af retten til plejevederlag, hvis plejen i hjemmet ikke anses for hensigtsmæssig. Hvis den terminalt syge indlægges i kortere tid på hospital eller lignende, medfører det ikke i sig selv bortfald af plejevederlag. Modtageren af plejevederlaget er forpligtet til at meddele ændringer i pasningsforholdet til visitator.

Kvalitetsmål

Afgørelse om tildeling af ydelsen træffes inden for 1 uge efter, at ansøgningen er modtaget i kommunen.

Hvilken klage mulighed er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om specialundervisning for voksne

Hvilke behov dækker ydelsen?

At personer med væsentlige fysiske eller psykiske handicap kan få undervisning og kompenserende specialpædagogisk bistand, der tager sigte på at afhjælpe eller begrænse virkningerne af disse handicap specifikt i forhold til tale-, høre- og synsundervisning samt erhvervet hjerneskader.

Hvad er formålet med ydelsen?

Formålet er, at borgeren lærer at leve med – og indstille sig på et liv med en varig nedsat funktion.

Specialundervisningen for voksne skal afhjælpe eller begrænse virkningerne af borgernes funktionsnedsættelse og forbedre borgerens mulighed for at benytte kompenserende strategier, metoder og hjælpemidler, der øger muligheden for at deltage aktivt i samfundet.

Formålet er at give borgeren et tidsbegrænset, fremadskridende, målrettet undervisning, der skal være tilrettelagt og tilpasset den enkeltes forudsætninger, færdigheder og behov.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Forud for iværksættelse af et undervisningsforløb, skal der foretages en afdækning af den enkelte deltagers færdigheder, behov og forudsætninger med henblik på at fastlægge undervisningens mål og indhold.

Der skal foreligge en udredning om undervisning og vejledning, der beskriver, hvordan borgeren lærer at kompensere for sin funktionsnedsættelse, eller om et andet tilbud er mere relevant.

Undervisningen retter sig specifikt mod borgere med tale-, høre-, og synsvanskeligheder og borgere med vanskeligheder som følge af en erhvervet hjerneskade.

Hvilke aktiviteter indgår ikke?

Ydelser, der kan dækkes af anden lovgivning (Lov om aktiv beskæftigelsesindsats, Lov om social service, Sundhedsloven etc.).

Specialundervisning til personer, der er indlagt på hospitalet.

Prøveforberedende undervisning eller uddannelse.

Hvem kan modtage ydelsen via Sundhedsfremme og Visitationsafdelingen?

Borgere over den undervisningspligtige alder med fysisk eller psykisk handicap, der som følge af funktionsnedsættelser, har behov for særlig tilrettelagt undervisning og rådgivning.

Målgruppen er voksne:

- Med synsnedsættelser
- Med tale-, stemme- og sprogvanskeligheder
- Med hørenedsættelser
- Med erhvervet hjerneskade
- Pårørende til borgere, der har fået varigt nedsat funktionstab

Hvem kan ikke modtage ydelsen via Sundhedsfremme og Visitationsafdelingen?

- Voksne med personlighedsmæssige, psykiatriske, og sociale vanskeligheder
- Voksne med psykisk udviklingshæmning eller generelle indlæringsvanskeligheder

Borgere i denne målgruppe, som ansøger om specialundervisning, skal henvende sig i Social- og Psykiatridelingen.

Ydelsens omfang

Undervisningen retter sig specifikt mod borgere med tale-, høre- og synsvanskeligheder samt borgere med erhvervet hjerneskade.

Omfanget og varighed beror på en konkret individuel vurdering af borgerens behov og funktionsniveau.

Som udgangspunkt bevilges undervisning i første omgang for en kortere periode. På baggrund af en evaluering af borgerens udbytte, potentiale og fremgang i øvrigt, vurderes det, om borgeren har behov for yderligere undervisning.

Undervisningen kan foregå på hold eller individuelt. Periode og timetal tildeles efter behov.

Hvem leverer ydelsen?

Primære leverandører er:

- Kommunikationscentret i Region Hovedstaden
- Center for hjerneskade
- Institut for Blinde og Svagsynede

Opfølgning på ydelsen?

Leverandør af undervisning skal fremsende evalueringsrapport ved undervisningsforløbets ophør. Evalueringen skal forholde sig til den enkelte borgers udbytte af undervisningen og progression i forløbet.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Befordring ydes efter behov over gældende lovgivning. Transporten arrangeres af leverandøren af undervisningen.

Kvalitetsmål

- Borger har fået en afgørelse inden for 2 uger efter ansøgning

Hvilke klage muligheder er der?

Borger kan klage direkte til Klagenævnet for specialundervisning. Der kan klages over retlige spørgsmål. Klagen fremsendes til Klagenævnet for specialundervisning, Ankestyrelsen, 7998 Statsservice.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om almene boliger (§ 5)
Lov om almennyttige boliger § 54 - § 58

Hvilke behov dækker ydelsen?

Bevilling af en visitationsbolig, der kan opfylde borgerens behov for indretning og plads, således at den eventuelle hjælp kan ydes under sikre forhold.

At borgeren ved et boligskift vil kunne fastholde eller bedre sit funktionsniveau.

Hvad er formålet med ydelsen?

At tilbyde borgere, med behov for en særlig bolig, en visiterede ældre- og handicapegnet bolig med optimale fysiske rammer.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Bevilling og anvisning af Ældre - og handicapegnet visitationsbolig.

Kommunen har anvisningsretten over en række Ældre - og handicapegnet boliger. Ældre- og handicapegnet visitationsboliger forefindes i Doktorhaven, Broparken og Søparken samt enkelte boliger i Højhuset Ørbygård. Disse anvises primært til ældre eller personer med handicap.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere med lette, moderate, svære eller totale funktionsnedsættelser fysisk, psykisk og socialt, vurderet på baggrund af en helhedsvurdering af borgerens samlede situation.

Det skal vurderes, at den tildelte bolig vil være mere hensigtsmæssig for borger i forhold til f.eks.:

- At borger selv ønsker at flytte og være afklaret med konsekvenserne af et boligskift
- At borgeren har en væsentlig funktionsnedsættelse, som gør de nuværende boligforhold uhensigtsmæssige, herunder badeforhold, plads til hjælpemidler og hjælpernes arbejdsforhold

- At borgeren vil kunne profitere af nærmiljøets tilbud f.eks. cafeteria, cafe, arrangementer og sociale aktiviteter.
- At boligens indretning kan forbedre/øge borgers evne til at klare sig i eget hjem, med mindre hjælp

Borgere med aktuelt behov for en ældre- og handicapegnet bolig kan visiteres til ældre- og handicapegnet visitationsbolig.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, der kan bo i Ældre- og handicapegnet bolig, hvortil der ikke er visitation.

Ydelsens omfang

Tilbud om egen bolig, hvor borgerens behov kan dækkes. Ledige boliger anvises efter trangskriterierne, dvs. boligen tildeles den borger der vurderes at have størst behov. Der tages ved boliganvisning hensyn til, borgerens ønsker og prioritering herunder tilknytning til lokalmiljøet.

Tilbydes en ikke prioriteret eller ønsket bolig, kan borgeren sige nej tak, eller acceptere mod forsat at stå på venteliste til den ønskede bolig.

Tilbydes borgeren en prioriteret og ønsket bolig og afslår, kan borger fortsat stå opskrevet, men kan dog ikke oplyses om, hvornår de kan få et nyt tilbud. Tilbydes en udenbys borger en prioriteret og ønsket bolig og afslår slettes borger af ventelisten.

Tildeling af hjælpeindsatser i boligen visiteres i henhold til kvalitetsstandarderne for hjemmehjælp, træning og sygepleje.

Hvem leverer ydelsen?

Visitor i Sundhedsfremme og Visitation indstiller til Ældre - og handicapegnet visitationsboliger, såfremt ansøger har hjemmehjælps ydelser.

Visitor i Hjælpemiddelafdelingen indstiller til Ældre- og handicapegnet visitationsboliger, såfremt ansøger ikke har hjemmehjælps ydelser. Visitationsudvalget herunder boliganvisningen

har bevillingskompetencen til ældre- og handicappede visitationsboliger.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Ydelsen varierer afhængig af, hvor tilbuddet ligger. Ydelsen omfatter indskud, husleje og fællesomkostninger, derudover opkræves der for el, vand og varme.

Der er tilskudsmuligheder i form af indskudslån, boligydelse, varmetillæg, personlige tillæg med videre. Boliganvisningen og Social- og Psykiatrideling kan kontaktes for yderligere oplysninger.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Det tilstræbes, at der ved anvisning af den enkelte bolig tages hensyn til, om den pågældende borger vil kunne trives blandt de eksisterende beboere og på en positiv måde indgå i miljøet. Borgeren fra andre kommuner, som ønsker en visitationsbolig i Rødovre Kommune skal henvende sig i deres hjemkommune med henblik på visitation herfra. Rødovre Kommune sikrer et betalingstilsagn fra den aktuelle kommune. Rødovre borgere, der ønsker at ansøge om en ældrebolig i en anden kommune, skal forinden godkendes i Rødovre Kommune.

Kvalitetsmål

- Sikre, at borgere med størst behov får dækket deres behov for en Ældre - og handicappede bolig.
- At borger kontaktes indenfor 10 hverdage, efter ansøgning er modtaget

Hvilken klage muligheder er der?

Klage over afgørelsen fremsendes inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Visitationsudvalget, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitationsudvalget fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.



Hvad er ydelsens lovgrundlag?

Lov om almene boliger (§ 5)

Lov om almennyttige boliger § 54 - § 58

Lov om Social Service § 192 (Engskrænten og Ørbygård)

Hvilke behov dækker ydelsen?

At boligen opfylder borgerens behov for indretning og plads, således at den nødvendige hjælp kan ydes under sikre og værdige forhold.

Bolig til borgere, hvis behov for pleje og omsorg ikke kan imødekommes af hjemmeplejen. Borgeren skal ud fra en funktionsvurdering have omfattende eller totalt behov for hjælp for at kunne tildeles denne boligtype.

Hvad er formålet med ydelsen?

At sikre, at borgere med behov for bolig med særlige tilbud og indretning kan få en egnet bolig.

At borgeren på baggrund af boligskiftet får mulighed for at udvikle eller fastholde sit funktionsniveau.

Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?

Bevilling og anvisning af plejebolig.

Kommunen har anvisningsretten over en række plejeboliger beliggende på plejehjemmene Dorthe Mariehjemmet, Engskrænten, Ørbygård eller Broparken. På plejehjemmene Engskrænten, Ørbygård og Dorthe Mariehjemmet findes der desuden botilbud til de borgere med demens, der har særlige behov for overskuelige rammer og personale med speciel uddannelse på området

For nærmere oplysninger om de enkelte boligtyper og geografisk placering, henvises til Kommunes hjemmeside.

Hvem kan modtage ydelsen?

Borgere i Danmark med nedsat funktionsevne fysisk, psykisk og socialt, som har behov for kontinuerlig og omfattende eller total støtte, pleje og omsorg – hele døgnet, hvor sværhedsgraden af den nedsatte funktionsevne gør, at det ikke er hensigtsmæssigt, at borgeren forbliver i nuværende bolig.

Borgere med omfattende eller totale begrænsninger i hverdagen, og som kan forbedre eller bevare deres funktionsniveau ved:

- At indretning og placering af bolig er mere hensigtsmæssig

- At bevare deres selvstændighed, ved at modtage kompensation for funktionstab, der sætter begrænsninger i hverdagen
- At opnå sociale kontakter med henblik på øget livskvalitet og støtte i hverdagen
- At blive mere tryk ved at vide, at der er personale tilknyttet boligen hele døgnet.
- Borgeren der er afklaret om konsekvenserne af et boligskift.

Hvem kan ikke modtage ydelsen?

Borgere, der ikke har et pasnings- og omsorgsbehov over døgnet, hvis begrænsninger er lette eller moderate.

Ydelsens omfang

Ledige plejeboliger anvises efter trængskriterierne, dvs. boligen tildeles den borger, der vurderes at have størst behov.

Der tages ved boliganvisning hensyn til, borgerens ønsker og prioritering herunder tilknytning til lokalmiljøet.

Tilbydes en ikke prioriteret eller ønsket bolig, kan borgeren sige nej tak, eller acceptere mod forsat at stå på venteliste til den ønskede bolig. Borgere der opholder sig på midlertidige pladser, og venter på en plejebolig forventes at acceptere først tilbud om bolig, mod forsat at stå på venteliste til den ønskede bolig.

Tilbydes borgeren en prioriteret bolig og afslår, når den tilbydes, slettes borgeren af ventelisten.

I boligerne ydes pleje og omsorg på baggrund af kommunens samlede kvalitetsstandarder og på baggrund af en individuel konkret vurdering af den enkelte borger. Borgere i plejebolig er ikke omfattet af frit leverandørvalg.

Hvem leverer ydelsen?

Visitator indstiller borgere til plejebolig. Et visitationsudvalg bevilger boligen. De enkelte boliger har forskellige ejerforhold, for nærmere oplysninger henvises til kommunens hjemmeside.

Opfølgning på ydelsen?

Der laves løbende statistik ift. Garantiordningen. Der føres ventelister opdelt på garanti og frit valg.

Medfører ydelsen omkostninger for modtageren?

Ydelsen varierer afhængig af hvor tilbuddet ligger.

Ydelsen omfatter indskud, husleje og fællesomkostninger, derudover opkræves der for el, vand og varme.

Der er tilskudsmuligheder i form af indskudslån, boligydelse, varmetillæg, personlige tillæg med videre. Der henvises til Social- og Psykiatridelingen for yderligere oplysninger.

Er der særlige forhold at tage hensyn til?

Plejeboliger er dækket af garantiordningen. Der er to former for ventelister til Plejeboliger – en garanti venteliste og en frit-valgs venteliste. Garantiordningen betyder, at kommunen inden 2 måneder fra, at ansøgningen er godkendt, skal tilbyde en plejebolig. Når der bliver en bolig ledig af den type, der er visiteret til, vil denne blive tilbudt – uanset boligens beliggenhed.

Personer, der ønsker at få tilbudt en bestemt bolig, en bolig i et bestemt byggeri eller en plejebolig i en anden kommune, er omfattet af bestemmelserne om frit valg af bolig. Det frie valg gælder for den type af bolig, personen er godkendt til, eksempelvis plejebolig, handicap- eller ældrebolig eller demensbolig.

Det tilstræbes, at der ved anvisningen af den enkelte bolig tages hensyn til, om den pågældende borger vil kunne trives blandt de eksisterende beboere og på en positiv måde indgå i miljøet.

Ved boligansøgning fra borgere, bosiddende i andre kommuner, sikrer visitator et betalingstilsagn. Borgere i Plejeboliger er ikke omfattet af frit leverandør valg.

Borgere, der er visiteret til plejebolig, og som har ønske om, at fortsat at bo med ægtefælle/samlever/registreret partner, kan ægtefælle/samlever/registreret partner også visiteres til plejebolig. Botilbuddet skal i så fald være egnet til to personer.

Kvalitetsmål

- At opfylde garantiordningens krav om anvisning af bolig indenfor 2 måneder.
- At sikre at borgere med størst behov først får dækket deres behov for plejebolig.
- At borgeren kontaktes indenfor 10 hverdage, efter at ansøgningen er modtaget.

Hvilken klage muligheder er der?

Inden for 4 uger efter en afgørelse er truffet. Klagen sendes til Sundhedsfremme og Visitation, Egegårdsvej 77, 2610 Rødovre. Såfremt visitator fastholder afgørelsen, sendes klagen videre til Ankestyrelsen Aalborg.