



Referat

Social- og Sundhedsudvalget 2022-2025

Ordinært møde

Mødetidspunkt: 06-02-2023 15:30

Mødeafholdelse: Lokale 0.28

Information:

Medlemmer: Ole Rørbæk Jensen (A)
Brian Kjær (A)
Tina Nymann (A)
Karl Falden (A)
Mette Hardam (V)
Jan Bjeldbak (V)
Thomas Hjort (DF)

Afbud:

Stedfortrædere:



Indholdsfortegnelse

Social- og Sundhedsudvalget 2022-2025

06-02-2023 15:30

1 (Åben) Godkendelse af dagsorden	3
2 (Åben) Oplæg til temadrøftelse om Projekt Tilpasning af tilbudsviften på det specialiserede voksenområde	4
3 (Åben) Dialog om revidering af §18 retningslinjer.....	5
4 (Åben) Godkendelse af kvalitetsstandarder 2023.....	6
5 (Åben) Budgetopfølgning 31. dec. 2022 for Social- og Sundhedsudvalget.....	8
6 (Åben) Servicering af borgerne - natsygepleje.....	9
7 (Åben) Februar 2023 - Orientering til Social- og Sundhedsudvalget.....	11
8 (Åben) Underskriftsside.....	12

1 (Åben) Godkendelse af dagsorden

Sags ID: EMN-2021-05674

Ansvarligt center:

Beslutningskompetence

SSU

Sagsfremstilling

Dagsorden til Social- og Sundhedsudvalget skal godkendes.

Indstilling

Direktionssekretariatet indstiller, at dagsordenen godkendes.

Beslutninger:

Godkendt.

Bilag

.

2 (Åben) Oplæg til temadrøftelse om Projekt Tilpasning af tilbudsviften på det specialiserede voksenområde

Sags ID: EMN-2022-03058

Ansvarligt center: Center for Social- og Sundhedsområdet og Center for Handicap og Psykiatri

Beslutningskompetence
SSU

Sagsfremstilling

Baggrund

På baggrund af bevilling af kvalitetsmidler fra Social- og Sundhedsudvalget har Center for Social- og Sundhedsområdet (CSSO) og Center for Handicap og Psykiatri (CHP) lavet en gennemgribende undersøgelse af det fremtidige behov inden for det specialiserede voksenområde.

Gennem de sidste 3 år er der således gennemført en analyse af fremtidens målgrupper sammenholdt med eksisterende tilbud med henblik på at kortlægge målgruppens behov, og dermed hvilke behov der er for tilpasning af tilbudsviften.

Som oplæg til Social- og Sundhedsudvalgets temadrøftelse vil centercheferne for CSSO og CHP lave et kort oplæg med nedslag i de tendenser, analysen viser.

Indstilling

Center for Social- og Sundhedsområdet og Center for Handicap og Psykiatri indstiller, at udvalget drøfter undersøgelsen.

Beslutninger:

Drøftet.

Bilag

.

3 (Åben) Dialog om revidering af §18 retningslinjer

Sags ID: EMN-2022-04217

Ansvarligt center: Center for Social- og Sundhedsområdet

Beslutningskompetence
SSU

Sagsfremstilling

Administrationen præsenterer lovgrundlaget for servicelovens §18, samt dilemmaer i nuværende retningslinjer for uddeling af §18 midler, som oplæg til dialog om revidering af retningslinjerne.

Frederikshavn Kommunes retningslinjer for uddeling af §18 midler er vedlagt som bilag.

Indstilling

Center for Social- og Sundhedsområdet indstiller, at udvalget drøfter sagen på baggrund af administrationens oplæg.

Beslutninger:

Drøftet.

Bilag

1. §18 retningslinjer - Senest revideret 5. september 2022 (DokumentID: 7027717 - EMN-2022-04217)

4 (Åben) Godkendelse af kvalitetsstandarder 2023

Sags ID: EMN-2022-03859

Ansvarligt center: Center for Social- og Sundhedsområdet

Beslutningskompetence
SSU

Sagsfremstilling

Kommunen er forpligtet til hvert år at udarbejde kvalitetsstandarder for servicelovens §§ 83, 83a og 86. Social og Sundhedsudvalget præsenteres her for kvalitetsstandarderne for 2023. Sagen blev taget af dagsorden på udvalgs møde 16. januar 2023 grundet en præcisering af kvalitetsstandarden om praktisk hjælp.

Det bemærkes, at sagen tidligere har været på dagsorden, men blev taget af, med ønske om en bedre præcisering af praktisk hjælp.

Kvalitetsstandarder for 2023

Center for Social- og Sundhedsområdet har foretaget ændringer i kvalitetsstandarderne for personlige pleje, praktisk hjælp og nogle generelle korrektioner i alle kvalitetsstandarderne. De generelle korrektioner ændrer ikke ved serviceniveauet, men er alene af sproglig karakter.

Kvalitetsstandard for personlige pleje

Som følge af et kontrakttillæg til leverandørkontrakten på hjemmepleje (Servicelovens § 83), er borger berettiget til et opstartsmøde af 1 times varighed. Ændringen i kontrakten medfører en ændring i kvalitetsstandarden, da det skal fremgå, at opstartsmødet er af 1 times varighed. I den tidligere kvalitetsstandard fremgik det, at borger havde ret til et opstartsmøde, men ikke varigheden heraf.

Praktisk hjælp

Anretning samt opvarmning af mad flyttes fra personlige pleje til praktisk hjælp. Ændringen sker, da hjælpen til anretning og opvarmning ikke er en del af den personlige pleje eller personlige hjælp, men praktisk hjælp. Det betyder, at hjælpen fremadrettet bevilges efter servicelovens § 83, stk. 1, nr. 2 i stedet for servicelovens § 83, stk. 1, nr. 1. Ændringen har ikke betydning for serviceniveauet.

Men en tilføjelse tydeliggøres det, at borger kan få støtte til madlavning samt hovedrengøring. Det har ikke betydning for serviceniveau, da ydelserne allerede bevilges.

Efter en politisk beslutning er rengøringen nedsat til hver 3. uge. Kvalitetsstandarden er derfor ændret, så det stemmer overens.

Generelt

Der er foretaget ændringer i telefonnumrene, således at de oplyste telefonnumre er 98455354 i kvalitetsstandarderne for personlig pleje, praktisk hjælp, rehabilitering og plejeboliger, og 98455353 for genoptræning og vedligeholdelsestræning.

Ud over ændring af telefonnumrene er der foretaget sproglige korrektioner uden indholdsmæssige konsekvenser, men som er med til at præcisere indholdet i kvalitetsstandarderne.

Sagen er sendt til høring i Ældrerådet og Handicaprådet.

Indstilling

Center for Social- og Sundhedsområdet indstiller, at Social- og Sundhedsudvalget godkender de foreslåede kvalitetsstandarder for 2023.

Tidligere beslutninger:

Udvalg: Ældrerådet 2022-2025

Dato: 30-01-2023

Ældrerådet følger indstillingen.

Afbud fra Karl Aage Brasted

Udvalg: Handicaprådet 2022-2025

Dato: 30-01-2023

Indstillingen følges.

Afbud fra Rikke Hermansen – i stedet mødte Steen Jørgensen

Beslutninger:

Godkendt.

Bilag

1. Kvalitetsstandard for Personlig Pleje (DokumentID: 6875072 - EMN-2022-03859)
2. Kvalitetsstandard for Praktisk hjælp (DokumentID: 6875073 - EMN-2022-03859)
3. Kvalitetsstandard for Madservice (DokumentID: 6875070 - EMN-2022-03859)
4. Kvalitetsstandard for Vedligeholdelsestræning (DokumentID: 6875075 - EMN-2022-03859)
5. Kvalitetsstandard for Genoptræning SEL § 86 (DokumentID: 6875059 - EMN-2022-03859)
6. Kvalitetsstandard for hverdagsrehabilitering (DokumentID: 6875061 - EMN-2022-03859)
7. Kvalitetsstandard for Borgere i plejebolig (DokumentID: 6875057 - EMN-2022-03859)

5 (Åben) Budgetopfølgning 31. dec. 2022 for Social- og Sundhedsudvalget

Sags ID: EMN-2022-03325

Ansvarligt center: Økonomi

Beslutningskompetence
SSU

Sagsfremstilling

På baggrund af Social og Sundhedsudvalgets beslutning om, at der på udvalgets område, foretages månedsvise budgetopfølgninger, fremsendes her budgetopfølgningen for december.

Budget opfølgningen pr. 30.11.22 viste et forventet merforbrug på 3,1 mio. kr. på udvalgets ramme. Ved budgetopfølgningen pr. 31.12.22 forventes et merforbrug på 7,1 mio. kr.

Budgetopfølgningen er vedhæftet som bilag

Indstilling

Økonomi indstiller, at

Budgetopfølgningen for december tages til efterretning

Beslutninger:

Godkendt.

Bilag

1. SSU Budgetopfølgning 31122022 (DokumentID: 7035680 - EMN-2022-03325)

6 (Åben) Servicering af borgerne - natsygepleje

Sags ID: EMN-2022-05078

Ansvarligt center: Center for Sundhed og Pleje

Beslutningskompetence
SSU

Sagsfremstilling

På baggrund af aktuelle udfordringer med at rekruttere natsygeplejersker til hjemme- og sygeplejen omlægges serviceringen af borgerne om natten således der sikres en faglig og tryghedsskabende betjening af borgerne i situationer med rekrutteringsudfordringer for nogen faggrupper.

Det er afgørende, at betjeningen af borgerne sker på betryggende og sikker måde, uanset hvorledes tilrettelæggelsen af arbejdsdagen/tiden planlægges tidsmæssigt og fagligt. Det sikres altid, at de rette kompetencer er tilstede, så de lovgivningsmæssige krav og bestemmelser efterleves i hele kommunen.

Der etableres desuden som et yderligere tiltag mulighed for e-konsultation med den vagthavende natsygeplejerske i det kommunale system, således mulighederne for ekstra faglig sparring mellem sygepleje og SOSU assistent, eller direkte mellem borger og sygeplejerske, udbygges og understøttes også om natten.

Center for Sundhed og Pleje sikrer naturligvis, at komplekse sundhedslovsydelsers altid løses af medarbejdere med autorisation.

Center for Sundhed og Pleje vil fortsat tilstræbe at få besat de ledige stillinger i natten for at skabe grundlag for at opretholde to udekørende natsygepleje-grupper.

Grubeleder fra Center for Sundhed og Pleje deltager under punktet og giver detaljeret gennemgang af serviceringen om natten i et faglig perspektiv. Rådene gives på deres møder en tilsvarende orientering/gennemgang.

Indstilling

Center for Sundhed og Pleje indstiller, at orienteringen om serviceringen om natten tages til efterretning og at der fortsat arbejdes med rekruttering af de vakante stillinger

Beslutninger:
Godkendt.

Bilag

.

7 (Åben) Februar 2023 - Orientering til Social- og Sundhedsudvalget

Sags ID: EMN-2021-05679

Ansvarligt center: Direktionssekretariat

Beslutningskompetence

SSU

Sagsfremstilling

Diverse information/orientering fra Social- og Sundhedsudvalgets område:

- Status SCN
- Budgetoverholdelse i Center for Sundhed og Pleje
- Budget 2024

Indstilling

Center for Social- og sundhedsområdet indstiller, at orienteringen tages til efterretning.

Beslutninger:

Godkendt.

Bilag

.

8 (Åben) Underskriftsside

Sags ID: EMN-2021-05411

Ansvarligt center: Direktionssekretariat

Beslutningskompetence

SSU

Sagsfremstilling

Udvalget skal godkende beslutningsprotokollen.

For at godkende beslutningsprotokollen, skal hvert medlem underskrive ved at trykke på Godkend.

Indstilling

Direktionssekretariatet indstiller, at udvalget godkender beslutningsprotokollen.

Beslutninger:

Godkendt.

Bilag

.

Bilagsforside

Dokument Navn:	§18 retningslinjer - Senest revideret 5. september 2022.pdf
Dokument Titel:	§18 retningslinjer - Senest revideret 5. september 2022
Dokument ID:	7027717
Placering:	//Dokumenter
Dagsordens titel	Dialog om revidering af §18 retningslinjer
Dagsordenspunkt nr	3
Appendix nr	1
Relaterede Dokumenter:	1

Retningslinjer for tilskud til frivilligt socialt arbejde efter servicelovens § 18

§ 18-puljen

§ 18 i Lov om Social Service har til formål at sikre et samarbejde mellem kommunen og den frivillige sociale indsats, der udføres i kommunen. Hensigten er at de økonomiske barrierer mindskes for frivillige organisationer, således at de frivillige sociale organisationer opmuntres til at udbygge eksisterende sociale aktiviteter og udvikle nye. De økonomiske tilskud gives, så de frivillige organisationers selvbestemmelse ikke anfægtes. Derfor ydes støtten uden at kommunen stiller detaljerede krav til organisering. Støtten ydes som støtte til aktiviteten i sin helhed og specificeres ikke til at dække bestemte udgiftstyper.

De frivillige kan søge om støtte fra puljen to gange årligt, henholdsvis den 1. november og den 1. maj¹. Den økonomiske støtte retter sig mod den del af det frivillige sociale arbejde, hvor den frivillige indsats er den afgørende. Det er ikke primært et spørgsmål om kvantitet, men mere et spørgsmål om, at tilbuddet enten ikke kan eksistere eller på afgørende måde ville miste sin kvalitet, hvis den frivillige indsats ikke fandtes. Den frivillige indsats skal altså være kernen i arbejdet.

Hvem kan opnå økonomisk støtte?

Støtten fra § 18-puljen kan gives til frivillige foreninger, organisationer, grupperinger eller enkeltpersoner, der er hjemmehørende i Frederikshavn Kommune, og som af egen drift og på eget initiativ gennemfører aktiviteter og yder en frivillig social indsats, der er til gavn for socialt udsatte borgere i Frederikshavn Kommune.

Støtten kan ligeledes ydes til tværkommunale foreninger/organisationer, der ikke er hjemmehørende i Frederikshavn Kommune, men som yder frivilligt socialt arbejde, der er til gavn for socialt udsatte borgere i Frederikshavn Kommune.

En frivillig organisation er en organisation med følgende karakteristika:

- Den er frivilligt grundlagt, dvs. at den ikke må være fastlagt i lovgivningen, og organisationen skal kunne beslutte at nedlægge sig selv
- Dens primære formål er ikke at skabe overskud (dvs. non-profit) og et eventuelt overskud må ikke udloddes til "ejerne", f.eks. foreningens medlemmer
- Den frivillige indsats er en væsentlig del af organisationens grundlag. Mindstekravet er, at bestyrelsen yder en ulønnet, frivillig indsats.

Frivilligt arbejde er udtryk for aktivt medborgerskab – det at engagere sig i samfundet og bidrage med det man kan, så lokalsamfundet kommer til at fungere så godt som muligt. Støtten fra §18-puljen retter sig imod den del af det frivillige sociale arbejde, hvor den frivillige indsats er afgørende. Det betyder, at:

- Indsatsen udføres frivilligt
- Indsatsen ikke er lønnet
- Indsatsen udføres over for andre end familie og slægt og skal være til gavn for andre
- Indsatsen skal være af formel karakter – dvs. at den skal foregå inden for rammerne af en forening, organisation eller anden form for organisering.

¹ Efter d. 1. januar 2024 vil der være ansøgningsfrist til §18-puljen én gang årligt, med ansøgningsfrist den 1. november.

Det er vanskeligt at afgrænse det sociale område. Derfor er det også vanskeligt at afgrænse hvornår en frivillig indsats har et socialt sigte. Frivilligt socialt arbejde kædes dog sammen med såvel det sociale som det sundhedsmæssige område, og der er tradition for at inkludere frivillig sundhedsindsats, når man taler om frivilligt socialt arbejde.

Målgruppen for det frivillige sociale arbejde: Socialt udsatte borgere

For at kunne modtage støtte fra §18-puljen skal målgruppen for det frivillige sociale arbejde være socialt udsatte borgere i Frederikshavn Kommune. Det vil sige, at aktiviteterne skal rette sig mod de målgrupper, som den sociale sektor traditionelt beskæftiger sig med. Dette er udsatte personer inden for alle aldersgrupper, personer med handicap samt udsatte eller vanskeligt stillede grupper i øvrigt.

Målgruppen kan f.eks. udgøres af:

- Personer, der er udsat for flere ulykker i livet på én gang og som har svært ved selv at overkomme dagligdagen
- Personer, som (måske i perioder) er sårbare – f.eks. på grund af besked om alvorlig sygdom, dødsfald, ulykke el.lign. og som har brug for hjælp til at komme videre i livet
- Personer, som er socialt isolerede/mangler socialt netværk (børn såvel som voksne)
- Personer, som har været udsat for traumatiserende ulykker (f.eks. flygtninge og torturofre)
- Personer med misbrug

Da det kan være svært præcist at definere, hvem der falder inden for målgruppen af socialt udsatte borgere, er det vigtigt, at der i ansøgningsskemaet gives en uddybende beskrivelse af målgruppen.

Bemærk! Frivillige sociale organiseringer, der modtager økonomisk støtte efter Servicelovens §18, stk. 2, skal indhente børneattest, inden de ansætter eller beskæftiger personer, der som en del af deres opgave skal eller kan have kontakt med børn under 15 år.

Hvad kan støttes?

Støtten gives efter Servicelovens §18 til:

1. Drift af frivillige sociale foreninger og organisationer
Tilskud til drift kan f.eks. dække driftsudgifter som kontorhold, frimærker, fotokopier og husleje.
2. Frivillige sociale aktiviteter til socialt udsatte borgere i Frederikshavn Kommune, hvor aktiviteterne eksempelvis har hovedvægt på følgende:
 - Rådgivning
 - Besøgsvennetjenester
 - Støtte- og kontaktpersoner
 - Ledsagerordninger
 - Frivillighedsformidling
 - Kontaktsteder
 - Foreninger, der organiserer selvhjælpsgrupper
 - Forskellige former for aflastningstjenester for pårørende
 - Telefonrådgivning
 - Sociale caféer
 - Væresteder
 - Støtte til frivillige projekter der er i en etableringsfase
 - Grupper, foreninger eller enkeltpersoner, der udfører frivilligt socialt arbejde

- Støtte til grupper, foreninger eller organisationer der yder en indsats for at integrere socialt udsatte i en forening, nærmiljø eller lignende.

Efter ansøgning kan der gives støtte til aktiviteter, der er åbne for alle inden for aktivitetens målgruppe uden krav om medlemskab af en bestemt forening eller klub. Støtten vurderes i forhold til målgruppens størrelse. Der tildeles generelt max 4.000 kr. til udflugter, og max 4.000 kr. til et socialt arrangement pr. år.

Pensionistforeninger kan efter budgetforhandlingen for 2010 ikke længere søge tilskud via Servicelovens §79. I disse foreninger er brugergrupperne blandede i forhold til, at der både er ressourcestærke og ressourcetsvage borgere og opfylder derfor kriterierne for at søge §18-støtte, men med følgende begrænsning.

Pensionistforeninger kan max. få bevilget 12.000 kr. pr. år fordelt efter følgende:

- Max 4.000 kr. til udflugter
- Max 4.000 kr. til arrangementer
- Max 4.000 kr. til drift.

Hvad lægges der vægt på?

Ved vurderingen af puljens ansøgninger og prioriteringen af puljens midler vil der udover kriterierne blive lagt vægt på:

- At aktiviteter er lokalt forankret og primært er målrettet borgere i Frederikshavn Kommune.
- Ved aktiviteter og indsatser, der går på tværs af kommuner, kan der gives tilskud forholdsmæssigt i forhold til andel af borgere fra Frederikshavn Kommune.
- At tilskuddets størrelse står i rimeligt forhold til antallet af involverede brugere og frivillige og i hvor høj grad indsatserne/aktiviteterne kommer den enkelte bruger til gavn.
- Om der er tilskudsbehov i forhold til ansøgerens samlede økonomiske situation.
- At ansøgere arbejder med at fastholde og inspirere brugere og frivillige samt tiltrække nye brugere og frivillige.

Det prioriteres desuden, at der i ansøgninger indtænkes sundhed og sundhedsfremme i en bred forståelse af begreberne og med udgangspunkt i kommunens sundhedspolitik.

I vurderingen af ansøgninger, tages der hensyn til, om foreninger/aktiviteter er placeret i landdistrikter. Her kan eksempelvis ses bort fra tilskuddets størrelse i relation til antal borgere, som aktiviteten kommer til gode.

Desuden prioriteres det i ansøgningerne, at de ansøgte midler anvendes til aktiviteter for målgrupperne i højere grad end til drifts- og lønudgifter.

Puljen for frivilligt socialt arbejde skal både skabe forudsætninger for kontinuitet i de igangværende aktiviteter og udvikling af nye frivillige sociale initiativer og foreninger. Social- og Sundhedsudvalget kan fra år til år vælge at prioritere bestemte temaer, og evt. også vælge at tilføre puljen ekstra midler til særlige temaer. Det er ikke en betingelse for tilskud, at en ansøgning tilgodeser disse eventuelle temaer. Hvis der prioriteres årlige temaer meddeles dette på Frederikshavn Kommunes hjemmeside og ved annoncering af ansøgningsfrist.

Hvilke foreninger og aktiviteter støttes ikke?

Der ydes sædvanligvis **ikke** støtte til:

- Aktiviteter/formål, der på anden vis modtager støtte fra Frederikshavn Kommune
- Den frivillige indsats, der alene består af bestyrelsesmøder (f.eks. forplejning ved bestyrelsesmøder)

- Initiativer, der primært varetages af ansat personale. Eksempelvis personale ansat på dagcentre, i LeveBo-miljøer, på institutioner mv.
- Lovbestemte råd og nævn, såsom bruger-pårørende-råd, Ældreråd og Handicapråd
- Idrætsaktiviteter
- Foreninger/lokalafdelinger, der har likvide midler over 125.000 kr.²
- Foreninger/lokalafdelinger, der ligger inden for kommunens ansvarsområde, f.eks. almindelige fritidstilbud til børn og unge, idet det er kommunens ansvar at varetage disse områder.

Et evt. tilskud til foreningen/organisationen eller dennes aktiviteter må ikke tilfalde andre end foreningen/organisationen selv eller målgruppen for foreningens aktiviteter. Et eventuelt tilskud til lokalafdelinger må ikke videregives til lokalafdelingens hovedforening.

Aktivitetsniveauet i de frivillige sociale organisationer og foreninger går ofte i bølger. Det vil sige, at en forening i nogle perioder kan være meget aktiv, mens den i andre perioder kan have langt færre aktiviteter. Dette vil også afspejle sig i tildelingen af støtte fra §18-puljen, idet midlerne tildeles de frivillige sociale foreninger/organisationer, hvis aktiviteter er til gavn for socialt udsatte borgere. De frivillige sociale foreninger/organisationer kan derfor ikke påregne at modtage tilbagevendende støtte fra §18-puljen.

Ved afslag, foreslår Frederikshavn Kommune alternative muligheder, hvor dette er muligt.

Hvordan og hvornår kan man søge om støtte?

Der er ansøgningsfrist til §18-puljen to gange årligt.

Den første ansøgningsfrist falder 1. november, hvor der uddeles ca. 2/3 af den samlede pulje. Disse midler udbetales i januar måned det førstkommende år, og betegnes derfor som årets første ansøgningsrunde. Det er primært i denne første ansøgningsrunde, at foreningerne kan søge om tilskud til drift. Der kan ligeledes søges tilskud til aktiviteter i den første ansøgningsrunde. Dermed får foreningerne mulighed for at planlægge hovedparten af deres drift og aktiviteter for det kommende år.

Nyoprettede foreninger, der ikke tidligere har modtaget tilskud fra puljen, kan også den anden ansøgningsrunde søge om tilskud til drift, mens foreninger, der i den første ansøgningsrunde har modtaget bevilling om tilskud til drift ikke vil blive taget i betragtning til driftstilskud igen i anden ansøgningsrunde.

Den anden ansøgningsrunde falder den 1. maj. I denne ansøgningsrunde udbetales den sidste tredjedel af puljen. I anden ansøgningsrunde udbetales der primært tilskud til aktiviteter.

Efter d. 1. januar 2024 vil der være ansøgningsfrist til §18-puljen én gang årligt, med ansøgningsfrist den 1. november.

Der bliver annonceret omkring ansøgningsfristen på www.frederikshavn.dk og i lokalaviserne (Lokal avisen Frederikshavn, Sæby Folkeblad og Skagen Onsdag).

De frivillige kan ansøge om tilskud fra §18-puljen via et online ansøgningsskema på Frederikshavn Kommunes hjemmeside www.frederikshavn.dk. Ansøgningen skal indeholde et forventet budget for de aktiviteter, der søges om tilskud til.

² Social- og Sundhedsudvalget kan træffe beslutning om dispensation ift. reglen om formueloft for foreninger, som søger om støtte til uddeling af julehjælp.

Der gives skriftligt svar på ansøgningen. Eventuelle afslag begrundes. Frederikshavn Kommune offentliggør bevillingerne på kommunens hjemmeside.

Administrative principper

Tildeling af tilskud fra puljen beror på en konkret individuel vurdering og prioritering i hver ansøgningsrunde i forhold til eventuelle udmeldte temaer. Der vurderes på antal ansøgere, formålet med indsatsen, hvordan aktiviteten kan gavne målgruppen, formueforhold og formålet med denne mv.

Bevillinger på op til 15.000 kr. behandles på administrativt niveau.

Dokumentation for anvendelse af midlerne

Regnskab og dokumentation for anvendelse af tilskud foregår med udgangspunkt i nedenstående uddybninger. Regnskabet skal tydeligt vise, at tilskuddet er anvendt til formålet som ansøgt og bevilliget. Såfremt regnskab ikke indberettes, kan kommunen kræve de tildelte støttemidler tilbagebetalt. Hvis støttebeløbet er brugt til andet formål end det, der er angivet i ansøgningen, vil der ligeledes blive krævet tilbagebetaling. Støtte, der ikke er anvendt, kan ikke overføres til efterfølgende ansøgningsrunder.

Uforbrugte midler skal tilbagebetales til Frederikshavn Kommune. Fristen for at sende uforbrugte midler er 14 dage fra ansøgningsrundens udløb, hvis ikke andet er aftalt med Frederikshavn Kommune.

Frederikshavn Kommune forbeholder sig retten til at melde afslag til foreninger, som ikke har indsendt regnskab for forudgående perioder, hvis foreningen er udtaget til stikprøve eller har modtaget tilskud på mere end 15.000 kr.

Bevillinger på mindre end 15.000 kr.:

For bevillinger på mindre end 15.000 kr. skal der ikke indsendes regnskab eller anden dokumentation for, at den bevilgede støtte er anvendt. Hvis en forening har fået udbetalt støtte til en aktivitet, som ikke gennemføres senest inden årets udgang, i det år de har modtaget bevillingen til, skal foreningen sende den udbetalte støtte tilbage til kommunen. Fristen for at sende beløbet tilbage er 14 dage.

Med jævne mellemrum udtager kommunen et antal foreninger, som skal redegøre for den gennemførte aktivitet og dokumentere, at udgiften er afholdt. Social- og Sundhedsudvalget kan afgøre, at foreningen skal sende den udbetalte støtte tilbage til kommunen, hvis aktiviteten ikke er gennemført som ansøgt, og midlerne ikke er anvendt til det ansøgte formål.

Bevillinger over 15.000 kr.:

For bevillinger over 15.000 kr. **skal** der indsendes regnskab for den bevilgede støtte senest tre måneder efter det tidspunkt, der er anført i ansøgningen. Regnskabet skal være attesteret af foreningens valgte revisor. Social- og Sundhedsudvalget kan afgøre, at foreningen skal sende den udbetalte støtte tilbage til kommunen, hvis aktiviteten ikke er gennemført som ansøgt, og midlerne ikke er anvendt til det ansøgte formål.

Evaluering

Frederikshavn Kommune har ansvaret for fordelingen af de økonomiske midler til det frivillige sociale arbejde og dermed også ansvaret for, at midlerne kommer til størst mulig nytte for borgerne.

Frederikshavn Kommune vil ved behov evaluere 'Retningslinjer for tilskud til frivilligt socialt arbejde efter servicelovens §18.

Bilagsforside

Dokument Navn:	Kvalitetsstandard for Personlig Pleje.docx
Dokument Titel:	Kvalitetsstandard for Personlig Pleje
Dokument ID:	6875072
Placering:	//Dokumenter
Dagsordens titel	Godkendelse af kvalitetsstandarder 2023
Dagsordenspunkt nr	4
Appendix nr	1
Relaterede Dokumenter:	7

Kvalitetsstandard for Personlig Pleje i Frederikshavn Kommune.

Emne	Indhold
Lovgrundlag	Serviceovens § 83, stk. 1 nr. 1 Kommunalbestyrelsen skal tilbyde personlig hjælp og pleje
Formål	Målet med hjælpen er at sikre, at din hverdag fungerer med størst mulig livskvalitet. Det er endvidere målet, at du via fokus på aktiv hjælp frem for passiv hjælp kan blive mere selvhjulpent eller fastholde dit funktionsniveau. Dette giver større mulighed for selvbestemmelse i eget liv.
Hvad kan du få hjælp til?	Du kan få hjælp til personlig pleje ud fra en konkret individuel vurdering af dine konkrete behov. Der arbejdes med at genvinde, opøve eller vedligeholde dine funktioner. Hjælpen gives dag, aften og nat. Personlig pleje kan bestå i hjælp til: <ul style="list-style-type: none">- Personlig hygiejne, toiletbesøg og bad- Hjælp til at indtage mad og drikke
Hvem kan modtage personlig pleje?	Du kan få hjælp til personlig pleje, hvis du har en nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne, og ikke selv er i stand til at varetage plejen. Tildeling fokuserer på dine egne ressourcer. Forud for bevilling af personlig pleje, foretager kommunen en vurdering af, om dit nedsatte funktionsniveau kan afhjælpes med hjælpemiddel, rehabilitering eller træning.
Hvor skal du henvende dig for at ansøge om personlig pleje	Visitationsenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn 98455354 Kl. 8.00-9.30
Hvornår bliver du kontaktet og hvornår starter hjælpen?	Visitator træffer afgørelse om bevilling af personlig pleje senest 7 dage efter din henvendelse. Afgørelsen sendes efterfølgende skriftligt til dig. Personlig pleje opstartes 2 dage efter, at afgørelsen er truffet.

	<p>Hvis der er behov for akut hjælp, opstartes hjælpen umiddelbart efter anmodningen.</p> <p>Hvis du får tildelt hjælp akut, kan du forvente, at visitator senest tre hverdage efter opstarten laver en aftale med dig om at foretage en konkret, individuel vurdering af behovet for hjælp.</p> <p>Første gang du visiteres til hjælp, bliver du tilbudt et opstartsmøde på en time med den leverandør, du har valgt.</p>
Hvem leverer hjælpen?	<p>Når du er bevilget personlig pleje, kan du frit vælge mellem de leverandører, der er godkendt af kommunen til at udføre personlig pleje.</p> <p>Du kan finde en oversigt over leverandørerne på frederikshavn.dk eller henvende dig til Visitationen.</p> <p>Når du er tildelt personlig pleje, har du mulighed for selv at udpege en hjælper til at udføre opgaven. Hjælperen skal godkendes og ansættes af Frederikshavn Kommune.</p> <p>Har du behov for mere end 20 timers personlig pleje og praktisk hjælp om ugen, har du mulighed for at ansøge et kontant tilskud jf. Servicelovens § 95.</p>
Hvilke medarbejdere kan du møde	<p>Medarbejdere, der udfører opgaverne, er som udgangspunkt sundheds- eller socialfagligt uddannet.</p> <p>I nogle tilfælde kan medarbejderne også være under uddannelse eller uuddannede.</p> <p>Medarbejderen skal altid være kvalificeret til at yde hjælpen og have fokus på, at du så vidt muligt aktivt inddrages i opgaveløsningen.</p> <p>Medarbejderen skal desuden være i stand til at observere ændringer i din almentilstand.</p> <p>Der samarbejdes med sygeplejerskerne, når det er relevant.</p>
Hvad koster personlig pleje?	Hjælp til pleje er gratis.
Hvad indeholder personlig pleje?	Der afklares, hvilke ressourcer du har i forhold til at opretholde eller genvinde dine tidligere færdigheder. I samarbejde med dig, fastsætter vi

	<p>de mål du ønsker at arbejde hen imod, så du forhåbentlig opnår en god livskvalitet. Du skal udføre, det du kan selv, og du får hjælp til det, du ikke kan.</p> <p>Visitor har i din afgørelse beskrevet den hjælp, du er bevilget, og hvad målet med hjælpen er.</p>
Hvordan bruges velfærdsteknologi i hjælpen?	<p>Frederikshavn Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler og velfærdsteknologier i indsatsen.</p> <p>Det vil altid blive undersøgt, om hjælpemidler og velfærdsteknologier kan anvendes til at fremme målet om at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp og vil således blive tænkt ind i forhold til de indsatser, du får tildelt ud fra såvel faglige som økonomiske overvejelser.</p> <p>Nogle hjælpemidler vil være så almindelige, at de betragtes som sædvanligt indbo. Hvilke hjælpemidler, der indgår i sædvanligt indbo, vil ændre sig løbende i takt med samfundsudviklingen. Hjælpeenheden ved Frederikshavn Kommune kan rådgive dig om dette, på telefonnummer 98455400.</p> <p>Velfærdsteknologi kan være rettet direkte mod dig eller mod den enkelte medarbejder. Uanset formålet med at anvende velfærdsteknologier så er det vigtigt at udnytte alle de muligheder, velfærdsteknologier giver og dermed understøtte arbejdet med at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af hjælp.</p>
Kan jeg få et nødkald når jeg modtager personlig pleje?	<p>Det er visitor, der vurderer, om du opfylder kriterier for bevilling af nødkaldet til akut opståede behov for hjælp. Ved bevilling af nødkald opsættes der altid en elektronisk lås.</p> <p>Kan du anvende telefon, får du et døgn dækkende telefonnummer til din leverandør.</p>
Hvad gør jeg hvis mine behov ændrer sig?	<p>Hvis du er bevilget hjælp, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.</p> <p>Du skal kontakte Visitationen, som vil vurdere, om der er behov for en ny vurdering.</p> <p>De medarbejdere, der hjælper dig i det daglige, er uddannede til og forpligtigede til at observere</p>

	<p>ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp.</p>
<p>Kan jeg vælge anden hjælp end den jeg er bevilget?</p>	<p>Der er mulighed for at vælge en anden hjemmehjælpsydelse, end den der er truffet afgørelse om. Det kaldes fleksibel hjemmehjælp.</p> <p>Valgfriheden består i, at du helt eller delvist kan bytte en ydelse til fordel for en anden ydelse. Det kan eksempelvis være, hvis du ønsker et skab rengjort indvendigt eller hjælp pga. en særlig mærkedag såsom hjælp til julepyntning. Det er leverandøren, der har det overordnede ansvar for, at den hjælp, der er aftalt, også bliver udført.</p> <p>Det er vigtigt, at leverandøren sammen med dig vurderer, hvornår den visiterede hjælp fravælges eller byttes med en anden ydelse. Hvis den visiterede hjælp fravælges eller byttes med anden ydelse, kan der ikke klages over, at den fravalgte hjælp ikke er udført.</p> <p>Hvis den visiterede hjælp gentagne gange fravælges eller byttes med en anden ydelse, kan der være tale om, at visitationen bør foretage en ny vurdering af behovet for hjælpen.</p> <p>Det er en forudsætning, at hjælpen kan ydes på den samme tid som den bevilgede hjælp, og at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt for både dig og for medarbejderen. Samtidig er det et krav, at medarbejderen har den nødvendige uddannelse til at udføre opgaven. Det er din leverandør, der vurderer, om kravene er opfyldt.</p>
<p>-Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen</p>	<p>Der må ikke forekomme aflysninger af personlig pleje, og eventuelle omlægninger af hjælpen kan kun forekomme efter aftale med dig.</p> <p>Tidspunktet for leveringen må ikke afvige mere end +/- 30 minutter fra den aftalte tid.</p> <p>Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Får du hjælp flere gange i døgnet, skal du dog forvente, at der kommer flere forskellige medarbejdere hos dig.</p>

	<p>Hvis du også modtager praktisk hjælp og har valgt den samme leverandør som til pleje, er det ikke sikkert, at det bliver den samme medarbejder, der udfører begge dele.</p> <p>Derudover skal leverandøren sikre, at den der kommer i dit hjem er bekendt med dit behov for træning og hjælp.</p> <p>Leverandøren er ansvarlig for ved igangsætning af hjælpen at sikre, at du er informeret om, hvordan du nemmest tager kontakt til leverandøren. Leverandøren er desuden forpligtet til at udlevere et døgndækkende nummer til dig.</p> <p>De medarbejdere, der udfører arbejde i dit hjem, har tavshedspligt, om forhold de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter, at ansættelsesforholdet er ophørt.</p> <p>Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.</p> <p>Medarbejderne har ikke krav på mad eller anden forplejning hos dig.</p>
Har leverandøren en nøgle til mit hjem?	<p>Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op.</p> <p>Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering. Såfremt der opstår et varigt behov, opsættes der elektronisk lås.</p>
Dine forpligtigelser	<p>Hvis du er forhindret i at modtage hjælpen, skal du give leverandøren besked, som udgangspunkt dagen før.</p> <p>Hvis du ikke åbner døren, vil medarbejderen undersøge årsagen hertil ved at kontakte pårørende, din valgte kontaktperson eller Visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.</p> <p>Dit hjem skal være indrettet, så medarbejderen kan overholde arbejdsmiljølovgivningen. Det kan i særlige tilfælde være nødvendigt at ommøblere</p>

	<p>og/eller installere tekniske hjælpemidler i dit hjem, før du kan få hjælp. Eksempelvis ved at udskifte din seng med en plejeseng. Det kan betyde, at du må tage et andet rum i brug og eventuelt fjerne tæpper eller lignende. Der er ofte også behov for gode lysforhold i forhold til udførelse af pleje - hvilket er dit ansvar.</p> <p>Dit hjem skal være røgfrit, imens hjælpen leveres og husdyr skal være lukket inde.</p> <p>Der skal være gode adgangsforhold til dit hjem. Du skal selv sørge for at få ryddet sne, samt sikre at der ikke er glat, når hjælpen kommer til dig</p>
Tilsyn	<p>Center for Social- og Sundhedsområdet vil løbende sørge for, at der bliver lavet kvalitetsopfølgning.</p> <p>Derudover vil Visitationen lave opfølgninger på din konkrete situation.</p> <p>Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderen er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø.</p>
Hvis du vil klage	<p>Ønsker du at klage over den tildelte hjælp, skal klagen rettes til:</p> <p>Visitationenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn.</p> <p>Hvis du klager, vil Visitationenheden revurdere dit behov for hjælp. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Visitationenheden din klage videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.</p> <p>Klage over udførelsen af hjælpen skal rettes til din leverandør. Opnås der ikke enighed, kontaktes Visitationenheden.</p>

Relateret document 2/7

Dokument Navn: Kvalitetsstandard for
Personlig Pleje.docx

Dokument Titel: Kvalitetsstandard for Praktisk
hjælp

Dokument ID: 6875072

Kvalitetsstandard for Praktisk hjælp i Frederikshavn Kommune.

Emne	Indhold
Lovgrundlag	Serviceovens § 83, stk. 1 nr. 2 Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
Formål	Målet med hjælpen er, at din bolig rengøres, så den er sundhedsmæssig forsvarlig. Det er endvidere målet, at du via fokus på aktiv hjælp frem for passiv hjælp kan blive mere selvhjulpne. Dette giver dig større mulighed for selvbestemmelse i eget liv og derved bedre livskvalitet.
Hvad kan du få hjælp til?	Rengøring Rengøring kan eksempelvis omfatte at få hjælp til støvsugning, gulvask, tørre støv af, gøre rent på badeværelse, skifte sengetøj. Som udgangspunkt ydes der støtte til rengøring af stue, soveværelse, entre, badeværelse, køkken og eventuelle hjælpemidler. Det betyder, at der ikke bevilges ekstra tid til en stor bolig med mange rum. Hjælpen leveres som udgangspunkt hver tredje uge. Hovedrengøring kan bevilges og omfatter nødvendige praktiske opgaver, som kun skal ske få gange om året. Hovedrengøringen kan eks., omfatte vask af skabe, paneler eller dørkarme, vask eller afkalkning af fliser i badeværelse eller afrimning af fryser. Hjælpen leveres som en engangsydelse. Indkøb Indkøb kan omfatte at få hjælp til at lave indkøbsseddel, bestille varer, levering af varer, og sætte varer på plads. Hjælpen leveres som udgangspunkt hver uge. Tøjkask Tøjkask kan omfatte at sortere tøj, starte vaskemaskine, hænge tøj op, starte tørretumbler, tage tøj ned fra tørresnoeren, tage tøj ud af tørretumbler og lægge tøj på plads. Hjælpen leveres som udgangspunkt hver uge

	<p>Tilberede/ anrette mad Hjælp til mad kan bestå i anretning af maden eller opvarmning af færdigretter. Hjælpen kan leveres dagligt.</p> <p>Praktisk støtte til madlavning Praktisk støtte til madlavning omfatter praktiske opgaver i forbindelse med tilberedning af hovedmåltider og oprydning. Hjælpen er et samarbejde, hvor hjælperen hjælper med nødvendige opgaver. Hjælpen leveres som udgangspunkt ugentligt.</p>
Hvad kan du <i>ikke</i> få hjælp til?	<p>Rengøring ved fraflytning/efter håndværkere</p> <p>Udvendig vinduespudsning.</p> <p>Særlig rengøring efter husdyr</p> <p>Vask af trapper i fælles trappeopgang</p>
Hvem kan modtage praktisk hjælp	<p>Du kan få praktisk hjælp, hvis du har en nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne, og derfor ikke kan klare hele eller dele af rengøring, indkøb eller tøjvask i dit hjem og ikke kan bringes til det ved hjælp af hjælpemidler, træning eller planlægning af opgaverne.</p> <p>Tildeling fokuserer på dine egne og husstandens ressourcer. Hvis du bor sammen med en rask ægtefælle/samlever eller en anden pårørende over 18 år, vil vurderingen af, hvilken hjælp du kan få, tage udgangspunkt i husstandens samlede ressourcer.</p> <p>Hvis visitator vurderer, at du kan optrænes til at kunne klare hele eller dele af opgaven, skal du som udgangspunkt deltage i et rehabiliteringsforløb. Først herefter bliver det afgjort, hvad du kan få hjælp til.</p> <p>Der ydes som hovedregel ikke hjælp til indkøb, hvis du kan bestille varer over internettet i eksempelvis supermarkeder eller via telefon. Du kan blive visiteret til at sætte varerne på plads, hvis du ikke selv kan klare dette.</p>
Hvor skal du henvende dig for at ansøge om praktisk hjælp?	<p>Visitationenheden Center for Social- og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100</p>

	<p>9900 Frederikshavn 98455354 Kl. 8.00-9.30</p>
<p>Hvornår bliver du kontaktet og hvornår starter hjælpen</p>	<p>Visitor træffer på baggrund af en konkret individuel vurdering afgørelse om bevilling af praktisk hjælp senest en uge efter din henvendelse.</p> <p>Afgørelsen sendes efterfølgende skriftligt til dig.</p> <p>Praktisk hjælp opstartes senest 2 uger efter, at afgørelsen er truffet.</p> <p>Første gang du visiteres til hjælp, bliver du tilbudt et opstartsmøde på en time med den leverandør, du har valgt.</p>
<p>Hvem leverer hjælpen?</p>	<p>Når du er bevilget praktisk hjælp, kan du frit vælge mellem de leverandører, der er godkendt af kommunen til at udføre praktisk hjælp.</p> <p>Du kan finde en oversigt over leverandørerne på frederikshavn.dk eller henvende dig til Visitationen.</p> <p>Når du er tildelt praktisk hjælp, har du mulighed for selv at udpege en hjælper til at udføre opgaven. Hjælperen skal godkendes og ansættes af Frederikshavn Kommune</p> <p>Har du behov for mere end 20 timers personlig pleje og praktisk hjælp om ugen, har du mulighed for at ansøge et kontant tilskud jf. Servicelovens § 95.</p>
<p>Hvilke medarbejdere kan du møde</p>	<p>Medarbejdere, der udfører opgaverne, er som udgangspunkt sundheds- eller socialfagligt uddannet.</p> <p>I nogle tilfælde kan medarbejderne også være under uddannelse eller uuddannede. Medarbejderen skal altid være kvalificeret til at yde hjælpen efter hjælp til selvhjælpsprincippet, så du så vidt muligt aktivt inddrages i opgaveløsningen. Medarbejderen skal desuden være i stand til at observere ændringer i din almentilstand.</p>

Hvad koster praktisk hjælp	Hjælpen er gratis.
Hvad indeholder praktisk hjælp	<p>Der afklares hvilke ressourcer du har, i forhold til at opretholde eller genvinde dine tidligere færdigheder. Du skal derfor udføre de opgaver du kan selv. I samarbejde med dig, fastsætter vi de mål, du ønsker at arbejde hen imod, så du forhåbentlig opnår en god livskvalitet.</p> <p>Visitator har i din afgørelse beskrevet den hjælp, du er bevilget.</p>
Hvordan bruges velfærdsteknologi i hjælpen?	<p>Frederikshavn Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler og velfærdsteknologier i indsatsen.</p> <p>Det vil altid blive undersøgt, om hjælpemidler og velfærdsteknologier kan anvendes til at fremme målet om at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp.</p> <p>Nogle hjælpemidler vil være så almindelige, at de betragtes som sædvanligt indbo. Hvilke hjælpemidler, der indgår i sædvanligt indbo, vil ændre sig løbende i takt med samfundsudviklingen. Hjælpemiddelenheden ved Frederikshavn Kommune kan rådgive dig om dette.</p> <p>Velfærdsteknologi kan være rettet direkte mod dig eller mod den enkelte medarbejder. Uanset formålet med at anvende velfærdsteknologier så er det vigtigt at udnytte alle de muligheder, velfærdsteknologier giver og dermed understøtte arbejdet med at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af hjælp.</p>
Hvad gør jeg hvis mine behov ændrer sig?	<p>Hvis du er bevilget hjælp, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.</p> <p>Du skal kontakte Visitationen, som vil vurdere, om der er behov for en ny vurdering.</p> <p>De medarbejdere, der hjælper dig i det daglige er uddannede til og forpligtigede til at observere ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp.</p>

<p>Kan jeg vælge anden hjælp end den jeg er bevilget?</p>	<p>Der er mulighed for at vælge en anden hjemmehjælpsydelse, end den der er truffet afgørelse om. Det kaldes fleksibel hjemmehjælp.</p> <p>Valgfriheden består i, at du helt eller delvist kan bytte en ydelse til fordel for en anden ydelse. Det kan eksempelvis være, hvis du ønsker et skab rengjort indvendigt eller hjælp pga. en særlig mærkedag såsom hjælp til julepyntning. Det er leverandøren, der har det overordnede ansvar for, at den hjælp der er aftalt, også bliver udført.</p> <p>Det er vigtigt, at leverandøren sammen med dig vurderer, hvornår den visiterede hjælp fravælges eller byttes med en anden ydelse. Hvis den visiterede hjælp fravælges eller byttes med anden ydelse, kan der ikke klages over, at den fravalgte hjælp ikke er udført.</p> <p>Hvis den visiterede hjælp gentagne gange fravælges eller byttes med en anden ydelse, kan der være tale om, at visitationen bør foretage en ny vurdering af behovet for hjælpen.</p> <p>Det er en forudsætning, at hjælpen kan ydes på den samme tid som den bevilgede hjælp, og at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt for både dig og for medarbejderen. Samtidig er det et krav, at medarbejderen har den nødvendige uddannelse til at udføre opgaven. Det er din leverandør, der vurderer, om kravene er opfyldt.</p>
<p>Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen</p>	<p>Der må ikke forekomme aflysninger af praktisk hjælp, og eventuelle omlægninger af hjælpen kan kun forekomme efter aftale med dig.</p> <p>Tidspunktet for leveringen må ikke afvige mere end +/- 30 minutter fra den aftalte tid.</p> <p>Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Får du hjælp flere gange i døgnet, skal du dog forvente, at der kommer flere forskellige medarbejdere hos dig.</p> <p>Hvis du også modtager personlig pleje og har valgt den samme leverandør til praktisk hjælp, er det ikke sikkert, at det bliver den samme medarbejder, der udfører begge dele.</p>

	<p>Derudover skal leverandøren sikre, at den der kommer i dit hjem er bekendt med dit behov for træning og hjælp.</p> <p>Leverandøren er ansvarlig for ved igangsætning af hjælpen at sikre, at du er informeret om, hvordan du nemmest tager kontakt til leverandøren. Leverandøren er desuden forpligtet til at udlevere et døgndækkende nummer til dig.</p> <p>De medarbejdere, der udfører arbejde i dit hjem, har tavshedspligt, om forhold de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter, at ansættelsesforholdet er ophørt.</p> <p>Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.</p> <p>Medarbejderne har ikke krav på mad eller anden forplejning hos dig.</p>
Har leverandøren en nøgle til mit hjem?	<p>Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op.</p> <p>Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering. Såfremt der opstår et varigt behov, opsættes der elektronisk lås.</p>
Dine forpligtigelser	<p>Hvis du er forhindret i at modtage hjælpen, skal du give leverandøren besked, som udgangspunkt dagen før.</p> <p>Såfremt leverandøren ikke medbringer arbejdsredskaber, må det du stiller til rådighed ikke være defekt. Det gælder støvsuger, trappetige, gulvskrubbe eller moppe, klude og elektriske installationer med videre. Din støvsuger og gulvmoppe skal have regulerbart skaft, så den kan indstilles til medarbejderen.</p> <p>Hvis leverandøren ikke medbringer rengøringsmidler, har du pligt til at købe arbejdsmiljøvenlige rengøringsmidler ud fra en positivliste/produktliste, som du kan få udleveret af leverandøren.</p>

	<p>Hvis du ikke åbner døren, vil medarbejderen undersøge årsagen hertil ved at kontakte pårørende, din valgte kontaktperson eller Visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.</p> <p>Dit hjem skal være indrettet, så medarbejderen kan overholde arbejdsmiljølovgivningen. Det kan i særlige tilfælde være nødvendigt at ommøblere og/eller installere tekniske hjælpemidler i dit hjem, før du kan få hjælp. Eksempelvis ved at udskifte din seng med en plejeseng. Det kan betyde, at du må tage et andet rum i brug og eventuelt fjerne tæpper eller lignende.</p> <p>Dit hjem skal være røgfrit, imens hjælpen leveres og husdyr skal være lukket inde.</p> <p>Der skal være gode adgangsforhold til dit hjem. Du skal selv sørge for at få ryddet sne, samt sikre at der ikke er glat, når hjælpen kommer til dig</p>
Tilsyn	<p>Center for Social- og Sundhedsområdet vil løbende sørge for, at der bliver lavet kvalitetsopfølgning.</p> <p>Derudover vil Visitationen lave opfølgninger på din konkrete situation.</p> <p>Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderen er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø.</p>
Hvis du vil klage	<p>Ønsker du at klage over den tildelte hjælp, skal klagen rettes til:</p> <p>Visitationsenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn.</p> <p>Hvis du klager, vil Visitationsenheden revurdere dit behov for hjælp. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Visitationsenheden din klage videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.</p>

	Klage over udførelsen af hjælpen skal rettes til din leverandør. Opnås der ikke enighed, kontaktes Visitationsenheden.
--	--

Relateret document 3/7

Dokument Navn: Kvalitetsstandard for Praktisk
hjælp.docx

Dokument Titel: Kvalitetsstandard for
Madservice

Dokument ID: 6875073

Kvalitetsstandard for madservice i Frederikshavn Kommune.

Emne	Indhold
Lovgrundlag	Serviceovens §83, stk. 1 nr. 3 Kommunalbestyrelsen skal tilbyde madservice
Formål	Målet med Madservice er at fastholde og forbedre din ernæringstilstand gennem sund og varieret kost, således at du opnår størst mulig fysisk, og psykisk sundhed.
Hvad kan du få hjælp til	I Frederikshavn Kommune bliver maden bragt ud til din bopæl. Du kan visiteres til hjælp til færdig tilberedning og servering.
Hvem kan modtage madservice	Du kan få madservice, hvis du har en nedsat fysisk, psykisk eller social funktionsevne, og derfor ikke kan klare hele eller dele af madlavningen i dit hjem. Tildeling fokuserer på dine egne ressourcer
Hvor skal du henvende dig for at ansøge om madservice	Visitationenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn 98455354 Kl. 8.00-9.30
Hvornår bliver du kontaktet og hvornår starter hjælpen	Visitor træffer afgørelse om bevilling af madservice senest 7 dage efter din henvendelse. Afgørelsen sendes efterfølgende skriftligt til dig. Levering af madservice til dig, der er nyvisiteret, skal ske hurtigst muligt og senest 3 dage efter, at du er visiteret.
Hvem leverer hjælpen	Der er frit valg på området, hvilket betyder, at du kan vælge mellem Frederikshavns Kommunes godkendte leverandører. Du kan finde en oversigt over godkendte leverandører på frederikshavn.dk eller henvende dig til Visitationen.
Hvad koster madservice	Der er egenbetaling for madservice, således at du enten bliver trukket i din pension, såfremt du har givet fuldmagt til dette eller får tilsendt en opkrævning. Du kan få oplyst den aktuelle pris for madservice, hos Visitationenheden
Hvor og hvornår leveres maden?	Der gælder standarder for, hvornår din mad skal leveres, alt efter hvilken type det er. Se de specifikke standarder længere nede.

	<p>Den leverede mad skal afleveres i dit hjem og må aldrig stilles udenfor.</p> <p>Leverandøren skal kunne levere madservice samtlige dage i året.</p>
<p>Hvordan skal du forholde dig til bestilling og afbestilling af mad?</p>	<p>Fristen for afbestilling af madservice er kl. 12.00 dagen før leveringen.</p> <p>Afbestilling skal ske direkte til den valgte leverandør. Hvis man afbestiller senere end dette tidspunkt, skal man betale for maden.</p> <p>Telefonnummer fremgår af menuplanerne.</p> <p>Du har mulighed for at bestille gæsteportioner (dog ikke til større selskaber, fødselsdage mv.). Gæsteportioner og pris aftales og afregnes særskilt med den valgte leverandør af madservice.</p> <p>Der kan være mulighed for tilkøbsydelse ved de enkelte leverandører, og nærmere information omkring dette kan du rekvirere ved din valgte leverandør.</p>
<p>Hvad kan du forvente af den leverede mad?</p>	<p>Én portion hovedret og bilet vil følge anbefalingerne for middagsmåltidet.</p> <p>Sammensætningen af energiprocentfordelingen kan variere i forhold til ovenstående afhængig af diættype.</p> <p>De råvarer, som anvendes i madproduktionen, skal være af høj kvalitet. Råvarerne skal være friske og anvendes til det formål, de er indkøbt til. Råvarevalget skal som hovedregel følge årstidens udbud.</p> <p>Økologiske råvarer kan indgå i produktionen. Overordnet følges Sundhedsstyrelsens anbefalinger i Den Nationale Kosthåndbog, som kan ses på www.kostforum.dk.</p> <p>Varmt mad</p> <p>Varmt mad er mad, der produceres i en sammenhængende proces og umiddelbart derefter bliver leveret til eller serveret for dig. Der er krav til emballagen i et varmholdt system, og det valgte materiale skal kunne holde maden varm ved en temperatur på minimum +65°C. Det gælder både for transportkassen og selve serveringssystemet. Maden skal leveres til dig i biler godkendt til transport af mad, dagligt i tidsrummet kl. 11.00 –</p>

	<p>13.00, eller kan hentes eller indtages inden for dette tidsrum ved leverandøren. Leveringstidspunktet kan fraviges efter aftale mellem leverandør og borger.</p> <p>Kølemad Kølemad er mad, der efter fremstillingen nedkøles hurtigt. I en køleproduktion er kravet til emballagen, at den skal kunne tåle lave kuldegrader og kunne tåle opvarmning til + 200°C. Emballagen skal være velegnet til opvarmning i ovn eller mikrobølgeovn. Temperaturen på maden må ved levering maksimum være + 10°C. Mad til indtagelse samme dag skal inden kl. 12.00 transporteres til dig i biler godkendt til transport af mad, eller kan afhentes/indtages ved leverandøren.</p> <p>Køle-/vakuummad Køle-vakuummad er mad, der efter fremstilling nedkøles hurtigt. Derefter pakkes maden i kontrolleret atmosfære, så madens holdbarhed forlænges.</p> <p>I en køleproduktion er kravet til emballagen, at den skal kunne tåle graderne -18 grader til + 200. Emballagen kan tåle ovn og mikrobølgeovn. Temperaturen på maden må ved levering maksimalt være + 10°C. Maden leveres i tidsrummet 8- 18, og der leveres mad til 7 dage af gangen.</p>
<p>Hvad kan du forvente i forhold til levering af madservice</p>	<p>Hygiejne Leverandøren skal til enhver tid sikre hygiejnisk korrekt håndtering af maden i samtlige led af produktionen og distributionen. Dette betyder, at medarbejdere, som enten producerer eller distribuerer maden, skal have uddannelse i eller viden om hygiejnisk korrekt håndtering af maden.</p> <p>Leverandøren har en forpligtelse til at vejlede dig i korrekt opbevaring og tilberedning af den leverede mad.</p> <p>Emballage Emballagen skal opfylde gældende lovgivning i forhold til opbevaring. Emballagen skal være af et miljøvenligt materiale, som kan recirkuleres.</p>

	<p>Hvis der vælges et engangssystem, skal emballagen kunne højforbrændes uden dannelse af giftstoffer.</p> <p>Emballagen skal være let at åbne for modtageren og af et let materiale. Leveres maden til dig i en transportkasse, gælder det, at denne skal være let for dig at håndtere.</p>
Dine forpligtigelser	<p>Hvis du er forhindret i at modtage madservice, skal du give leverandøren besked.</p> <p>Hvis du ikke åbner døren, vil medarbejderen undersøge årsagen hertil ved at kontakte pårørende, din valgte kontaktperson eller Visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.</p> <p>Dit hjem skal være indrettet, så medarbejderen kan overholde arbejdsmiljølovgivningen.</p> <p>Dit hjem skal være røgfrit, mens madservice leveres og husdyr skal være lukket inde</p> <p>Der skal være gode adgangsforhold til dit hjem. Du skal selv sørge for at få ryddet sne, samt sikre at der ikke er glat, når hjælpen kommer til dig</p>
Hvilke krav er der til leverandør og medarbejderne	<p>Produktionen af mad skal foregå med deltagelse af mindst én leder eller medarbejder med en kostfaglig uddannelse. Maden bringes ud af medarbejdere, som er oplært i håndtering af de krav til leverancen, som den af leverandøren valgte produktionsform stiller.</p> <p>Leverandøren er ansvarlig for ved igangsættelse af madservice at sikre, at du er informeret om, hvordan du nemmest tager kontakt til leverandøren.</p> <p>De medarbejdere, der kommer i dit hjem, har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter ansættelsesforholdet er ophørt.</p> <p>Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.</p>

Har leverandøren en nøgle til mit hjem?	<p>Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op.</p> <p>Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering. Såfremt der opstår et varigt behov, opsættes der elektronisk lås.</p>
Hvad gør jeg hvis mine behov ændrer sig?	Hvis du er bevilget hjælp, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.
Tilsyn	<p>Levnedsmiddelkontrollen har det overordnede ansvar for kontrol på fødevareområdet.</p> <p>Herudover sørger Center for Social- og Sundhedsområdet for, at der bliver foretaget en kvalitetsopfølgning med det formål, at det sikres, at kvaliteten i den leverede mad er i orden.</p>
Hvis du vil klage	<p>Ønsker du at klage over tildelingen af madservice, skal klagen rettes til:</p> <p>Visitationsenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn.</p> <p>Hvis du klager vil Visitationsenheden revurdere dit behov for madservice. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Visitationsenheden din klage videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.</p> <p>Klage over levering af madservice skal rettes til din leverandør. Opnås der ikke enighed, kontaktes Visitationsenheden.</p>

Relateret document 4/7

Dokument Navn: Kvalitetsstandard for
Madservice.docx

Dokument Titel: Kvalitetsstandard for
Vedligeholdesestræning

Dokument ID: 6875070

Kvalitetsstandard for Vedligeholdelsestræning

Emne	Indhold
Lovgrundlag	Serviceovens § 86, stk. 2 <i>Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.</i>
Formål	Vedligeholdelsestræningen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat funktionsevne. Træningen skal således medvirke til, at du kan have et godt og selvstændigt liv ved, så vidt det er muligt, at forebygge yderligere svækkelse.
Hvad kan du få hjælp til	Du kan få hjælp til at fastholde de færdigheder, du har opnået gennem genoptræning eller til at undgå yderligere funktionsnedsættelser. Vedligeholdelsestræningen er afgrænset til den periode, hvor du har behov for terapeutens hjælp til træning i forhold til at fastholde dine færdigheder eller undgå funktionsnedsættelser.
Hvem kan modtage vedligeholdelsestræning	Du kan tilbydes hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, hvis du på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv er i stand til at vedligeholde din funktionsevne. Hvis du modtager træning under den vederlagsfri fysioterapiordning, kan du ikke samtidig modtage samme træningstilbud i kommunalt regi.
Hvor skal du henvende dig for at ansøge om vedligeholdelsestræning	Visitationsenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn 98455353 Kl. 8.00-9.30
Hvornår bliver du kontaktet og hvornår starter hjælpen	Visitator træffer afgørelse om bevilling af vedligeholdelsestræning inden for 2 uger efter din henvendelse. Afgørelsen sendes efterfølgende skriftligt til dig. Afgørelsen træffes på baggrund af de nødvendige oplysninger, eksempelvis på baggrund af funktionsevne og lægeoplysninger. Det fremgår af afgørelsen, hvilken træningsydelse du er tildelt og det overordnede formål.

	Vedligeholdelsestræning påbegyndes senest 5 uger efter afgørelsen er truffet.
Hvem leverer vedligeholdelsestræning	Vedligeholdelsestræning leveres af Træningsområdet i Frederikshavn Kommune.
Hvilke medarbejdere kan du møde	<p>Vedligeholdelsestræningen udføres af ergo- og eller fysioterapeuter. Andet personale kan ud fra en individuel vurdering medvirke til udførelsen af træningen. I disse situationer vil det være under supervision af terapeuterne.</p> <p>Medarbejderen har tavshedspligt om forhold, de ser og hører i forbindelse med deres arbejde. Tavshedspligten gælder også efter, at ansættelsesforholdet er ophørt.</p> <p>Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.</p>
Hvad koster vedligeholdelsestræning	Vedligeholdelsestræning er gratis. Der kan være en egenbetaling, hvis du har brug for kørsel til vedligeholdelsestræningen.
Hvad indeholder vedligeholdelsestræning	<p>Vedligeholdelsestræning tilbydes som udgangspunkt én gang ugentligt og er afgrænset til den periode, hvor du har behov for terapeutens hjælp til træning i forhold til at fastholde dine færdigheder. Der foretages altid en konkret individuel vurdering af dit behov og dine ressourcer.</p> <p>Vedligeholdelsestræningen foregår som hovedregel på hold, men kan i særlige tilfælde foregå individuelt.</p> <p>Vedligeholdelsestræning påbegyndes med en fysio- eller ergoterapeutisk undersøgelse samt fastsættelse af mål med træningen i samarbejde med dig.</p> <p>Træningen tilrettelægges ud fra en individuel vurdering af dit behov. Hvor det er relevant, giver fysio- eller ergoterapeuten vejledning og instruktion, til dig, dine pårørende og eventuelt plejepersonale.</p>
Hvordan bruges velfærdsteknologi i hjælpen?	Træning af dine færdigheder går altid forud for anvendelse af velfærdsteknologi og hjælpemidler.

	Der kan dog indgå velfærdsteknologi som et redskab i din træning.
Hvad gør jeg hvis mine behov ændrer sig?	<p>Hvis du er bevilget træning, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.</p> <p>Du skal kontakte Visitationen, som vil vurdere, om der er behov for en ny vurdering, et rehabiliteringsforløb, eller om hjælpen kan tilpasses alene på baggrund af din henvendelse.</p> <p>De medarbejdere, der hjælper dig er uddannede til og forpligtigede til at observere ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp. Dette gælder både i tilfælde af forbedring og forværring af din almentilstand.</p>
Hvad kan du forvente i forhold til udførelse af træningen	<p>Der opstilles mål for vedligeholdelsestræningen i samarbejde med dig.</p> <p>Aflysning af træningen forekommer efter forudgående kontrakt, og du vil blive tilbudt en ny tid. Hvis ergo- eller fysioterapeuten udebliver, skal du kontakte træningsområdet i Frederikshavn Kommune.</p> <p>Træningen påbegyndes inden for 30 minutter fra det aftalte tidspunkt. Forskydes dette, bliver du kontaktet og en ny tid aftales.</p> <p>Det tilstræbes, at det er den samme medarbejder/de samme medarbejdere, der står for vedligeholdelsestræningen.</p> <p>Ved ophør af træningen oplyses du om andre tilbud, hvor du selv kan fastholde og udvikle funktioner.</p> <p>Træningsindsatsen koordineres med andre kommunale træningsindsatser.</p>
Hvor foregår vedligeholdelsestræning	Vedligeholdelsestræning kan foregå i dit eget hjem, på et trænings- eller aktivitetscenter eller under ophold på en genoptrænings- eller aflastningsafdeling.
Har leverandøren en nøgle til mit hjem?	Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op.

	<p>Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering.</p>
Dine forpligtigelser	<p>Vi forventer, at du prioriterer og er motiveret for træningen. Du skal være i stand til aktivt at tage del i træningen og være i stand til at modtage instruktion/ny indlæring. Hvis du ikke prioriterer træningen og gentagne gange melder afbud eller udebliver fra træningen, vil træningen blive afsluttet.</p> <p>Hvis du er forhindret i at modtage træningen, skal du give leverandøren besked hurtigst muligt. Hvis du selv aflyser træningen, kan du ikke forvente at få en anden tid.</p> <p>Hvis du ikke åbner døren, vil medarbejderen undersøge årsagen hertil ved at kontakte pårørende, din valgte kontaktperson eller Visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.</p> <p>Dit hjem skal være indrettet, så medarbejderen kan overholde arbejdsmiljølovgivningen. Loven siger, at arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.</p> <p>Dit hjem skal være røgfrit, imens hjælpen leveres og husdyr skal være lukket inde.</p> <p>Der skal være gode adgangsforhold til dit hjem. Du skal selv sørge for at få ryddet sne, samt sikre at der ikke er glat, når hjælpen kommer til dig</p>
Hvis du har brug for kørsel til træning	<p>Hvis du på grund af din funktionsnedsættelse er ude af stand til at transportere dig selv til træningen, kan kørsel søges iht. Servicelovens § 117. Der er en delvis egenbetaling på kørslen.</p> <p>Du skal i disse tilfælde rette henvendelse til visitator, som har bevilget træningen.</p>
Tilsyn	<p>Center for Social- og Sundhedsområdet vil løbende sørge for, at der bliver foretaget en kvalitetsopfølgning med det formål at sikre, at du får leveret den rette kvalitet i forhold til træningen.</p>
Hvis du vil klage	<p>Ønsker du at klage over den tildelte træning, skal klagen rettes til:</p>

Visitationsenheden
Center for Social og Sundhedsområdet
Rådhus Alle 100
9900 Frederikshavn.
Tlf. 98455353 Kl. 8.00-9.30

Hvis du klager, vil Visitationsenheden revurdere dit behov for træning. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Visitationsenheden din klage videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.

Klage over udførelsen af træningen skal rettes til træningscentret. Opnås der ikke enighed, kontaktes Visitationsenheden.

Relateret document 5/7

Dokument Navn: Kvalitetsstandard for
Vedligeholdesestræning.docx

Dokument Titel: Kvalitetsstandard for
Genoptræning SEL § 86

Dokument ID: 6875075

Kvalitetsstandard for Genoptræning SEL § 86

Emne	Indhold
Lovgrundlag	Serviceovens § 86, stk. 1 <i>Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.</i>
Formål	At du hurtigst muligt genvinder dit tidligere funktionsniveau eller det højst mulige funktionsniveau. Målet er således, at du bliver i stand til at genoptage din tilværelse som før funktionsnedsættelsen eller alternativt får en så aktiv og selvstændig tilværelse som muligt.
Hvad kan du få hjælp til	Genoptræning er begrænset til den periode, hvor der er mulighed for bedring af dit funktionsniveau, og hvor du har behov for terapeutens hjælp for at forbedre dit funktionsniveau.
Hvem kan modtage genoptræning	Genoptræning gives fortrinsvis til ældre, som er svækket på grund af længere tids sygdom eller oplever funktionstab, og i begrænset omfang andre, som har behov for fysio- eller ergoterapeutisk genoptræning for at genvinde færdigheder. Den fysiske funktionsnedsættelse skal være forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til sygehusindlæggelse.
Hvor skal du henvende dig for at ansøge om genoptræning	Visitationsenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn 98455353 Kl. 8.00-9.30
Hvornår bliver du kontaktet og hvornår starter hjælpen	Visitator træffer afgørelse om bevilling af genoptræning inden for en uge efter din henvendelse. Afgørelsen sendes efterfølgende skriftligt til dig. Afgørelsen træffes på baggrund af de nødvendige oplysninger, eksempelvis på baggrund af funktionsevne og lægeoplysninger. Det fremgår af afgørelsen, hvilken træning du er tildelt, varighed af træning og formålet. Genoptræningen påbegyndes senest 2 uger efter afgørelsen er truffet.

Hvem leverer genoptræning	Ergo- og fysioterapeuter i Træningsområdet Frederikshavn Kommune varetager genoptræningen i samarbejde med dig.
Hvilke medarbejdere kan du møde	Genoptræningen udføres af ergo- og eller fysioterapeuter. Andet personale kan ud fra en individuel vurdering medvirke til udførelsen af træningen. I disse situationer vil det være under supervision af terapeuterne. Medarbejderen har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også efter, at ansættelsesforholdet er ophørt. Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån.
Hvad koster genoptræning	Genoptræningen er gratis. Der kan være en egenbetaling, hvis du har brug for kørsel til genoptræningen
Hvad indeholder genoptræning	Genoptræning kan som udgangspunkt tildeles 2 gange ugentligt, dog ud fra en konkret individuel vurdering. Genoptræningen er afgrænset til den periode, hvor du har behov for terapeutens hjælp til træning i forhold til at bedre dine færdigheder. Genoptræningen påbegyndes med en fysio- eller ergoterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet med træningen i samarbejde med dig. Der findes forskellige typer af træning: Ergoterapeutisk genoptræning Træningen påbegyndes med ergoterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet for træningen. Dette sker i samarbejde med dig. Træningen kan omfatte træning i almindelige hverdags gøremål, herunder brug af relevante hjælpemidler, træning af hånd, arm, ansigt og svælg. Desuden kan genoptræningen også bestå af relevant vejledning til dig, dine pårørende og/eller plejepersonale, der er omkring dig i hverdagen. Fysioterapeutisk genoptræning Træningen påbegyndes med fysioterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet for træningen. Dette sker i samarbejde med dig. Træningen kan omfatte træning af muskelstyrke og

	<p>ledbevægelighed, neuromuskulær træning, balance- og koordinationstræning, træning af respiration (vejrtrækning) og kredsløb samt funktionstræning. Desuden kan genoptræningen også bestå af relevant vejledning til dig, dine pårørende og/eller plejepersonale, der er omkring dig i hverdagen.</p> <p>Midlertidig aflastningsophold med genoptræning Træningen påbegyndes med en ergo- og/eller fysioterapeutisk undersøgelse samt formulering af målet for træningen. Dette sker i samarbejde med dig. Den daglige træning kan for eksempel omfatte koordineret ergo- og fysioterapeutisk træning i samarbejde med hjælpepersonale og aktivitetstilbud. Desuden relevant vejledning til dig, dine pårørende og/eller plejepersonale, der er omkring dig i hverdagen.</p>
<p>Hvordan bruges velfærdsteknologi i træningen?</p>	<p>Der kan indgå hjælpemidler og velfærdsteknologi som et redskab i din træning.</p>
<p>Hvad gør jeg hvis mine behov ændrer sig?</p>	<p>Hvis du er bevilget træning, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.</p> <p>Du skal kontakte Visitationen, som vil vurdere, om der er behov for en ny vurdering, eller om træningen kan tilpasses alene på baggrund af din henvendelse.</p> <p>De medarbejdere, der hjælper dig er uddannede og forpligtigede til at observere ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp. Dette gælder både i tilfælde af forbedring og forværring af din almentilstand.</p>
<p>Hvad kan du forvente i forhold til udførelse af hjælpen</p>	<p>Der opstilles mål for genoptræningen i samarbejde med dig.</p> <p>Aflysning af træning forekommer efter forudgående kontakt, og du vil blive tilbudt en ny tid. Hvis ergo- eller fysioterapeuten udebliver, skal du kontakte Træningsområdet i Frederikshavn Kommune.</p>

	<p>Træningen påbegyndes inden for 30 minutter fra det aftalte tidspunkt. Forskydes dette, bliver du kontaktet og en ny tid aftales.</p> <p>Det tilstræbes, at det er den samme medarbejder/de samme medarbejdere, der står for genoptræningen.</p> <p>Ved ophør af træningen oplyses du om andre tilbud, hvor du selv kan fastholde og udvikle funktioner.</p>
Hvor foregår genoptræningen?	Genoptræningen kan foregå i dit eget hjem, på et trænings- eller aktivitetscenter eller under ophold med genoptræning.
Har leverandøren en nøgle til mit hjem?	<p>Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op.</p> <p>Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering.</p>
Dine forpligtigelser	<p>Du skal deltage aktivt i træningen og være i stand til at modtage instruktion/ny indlæring. Hvis du ikke prioriterer træningen og gentagne gange melder afbud eller udebliver fra træningen, vil træningen blive afsluttet.</p> <p>Hvis du er forhindret i at modtage træningen, skal du give leverandøren besked hurtigst muligt. Hvis du selv aflyser træningen, kan du ikke forvente at få en anden tid.</p> <p>Hvis du ikke åbner døren, vil medarbejderen undersøge årsagen hertil ved at kontakte pårørende, din valgte kontaktperson eller Visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.</p> <p>Dit hjem skal være indrettet, så medarbejderen kan overholde arbejdsmiljølovgivningen. Loven siger, at arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.</p> <p>Dit hjem skal være røgfrit, imens hjælpen leveres og husdyr skal være lukket inde.</p>

	<p>Der skal være gode adgangsforhold til dit hjem. Du skal selv sørge for at få ryddet sne, samt sikre at der ikke er glat, når hjælpen kommer til dig.</p>
Hvis du har brug for kørsel til træning	<p>Hvis du på grund af din funktionsnedsættelse er ude af stand til at transportere dig selv til træningen, kan kørsel søges iht. Servicelovens § 117. Der er en delvis egenbetaling på kørslen.</p> <p>Du skal i disse tilfælde rette henvendelse til visitator, som har bevilget træningen.</p>
Tilsyn	<p>Center for Social- og Sundhedsområdet vil løbende sørge for, at der bliver foretaget en kvalitetsopfølgning med det formål at sikre, at du får leveret den rette kvalitet i forhold til træningen</p>
Hvis du vil klage	<p>Ønsker du at klage over den tildelte træning, skal klagen rettes til:</p> <p>Visitationsenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn.</p> <p>Hvis du klager, vil Visitationsenheden revurdere dit behov for hjælp. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Visitationsenheden din klage videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.</p> <p>Klage over udførelsen af træningen skal rettes til træningscentret. Opnås der ikke enighed, kontaktes Visitationsenheden.</p>

Relateret document 6/7

Dokument Navn: Kvalitetsstandard for
Genoptræning SEL § 86.docx

Dokument Titel: Kvalitetsstandard for
hverdagsrehabilitering

Dokument ID: 6875059

Kvalitetsstandard for hverdagsrehabilitering i Frederikshavn Kommune.

Emne	Indhold
Lovgrundlag	<p>Serviceovens § 83a</p> <p><i>Kommunen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og nedsætte behovet for hjælp efter SEL § 83.</i></p>
Formål	<p>Formålet med rehabiliteringsforløbet er, at du bliver trænet op til helt eller delvis at blive selvhjulpen i forhold til at kunne varetage områder af din daglige livsførelse.</p> <p>Selvhjulpenhed skal være med til, at du bevarer din livskvalitet og forebygge yderligere funktionstab. Er der opgaver, du ikke kan blive selvhjulpen i, vil du få hjælp til disse.</p>
Hvad kan du få hjælp til	<p>Hverdagsrehabiliteringen er vejledning og rehabilitering inden for følgende områder:</p> <ul style="list-style-type: none">- personlig pleje- praktisk hjælp <p>Du vil få den fornødne hjælp under rehabiliteringsforløbet.</p>
Hvem kan modtage hverdagsrehabilitering	<p>Du kan bevilges et rehabiliteringsforløb, hvis du har nedsat funktionsevne, som gør, at du ikke selvstændigt er i stand til at klare opgaver inden for personlig pleje eller praktisk hjælp, men vurderes at kunne blive trænet helt eller delvis op til at kunne klare disse opgaver igen.</p> <p>Inden et rehabiliteringsforløb foretager kommunen en vurdering af, om dit nedsatte funktionsniveau kan afhjælpes med hjælpemidler, velfærdsteknologi eller gennem træning.</p> <p>Målet med rehabiliteringsforløbet er, at du helt eller delvis genvinder dit tidligere funktionsniveau eller opnår højst mulige funktionsevne. Du bevarer således muligheden for at opnå et selvstændigt og socialt liv og have en god livskvalitet samt forebygge yderligere nedsættelse af funktionsniveauet.</p>

<p>Hvor skal du henvende dig for at ansøge om hverdagsrehabilitering</p>	<p>Visitationseenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn 98455354 Kl 8.00-9.30</p>
<p>Hvornår bliver du kontaktet og hvornår starter hjælpen</p>	<p>Du bliver kontaktet af visitator, der inden for 7 dage fra henvendelsen, træffer afgørelse om bevilling af hverdagsrehabilitering. Afgørelse sendes efterfølgende skriftligt til dig.</p> <p>Hverdagsrehabiliteringen opstartes 2 dage efter bevillingen, hvis der er tale om personlig pleje og senest 2 uger efter bevillingen, hvis der er tale om praktisk hjælp. Hvis der er behov for akut hjælp, opstartes hjælpen straks.</p> <p>Første gang du visiteres til hjælp, bliver du tilbudt et opstartsmøde på en time med den leverandør, du har valgt.</p>
<p>Hvad indeholder et rehabiliteringsforløb</p>	<p>Rehabiliteringen vil altid indledes med en vurdering og sammen med dig fastlægges målet for indsatsen.</p> <p>Der afklares, hvilke ressourcer du har i forhold til at opretholde eller genvinde dine tidligere færdigheder. Der kan eksempelvis være tale om, at du opnår et højere fysisk funktionsniveau, at du lærer at udføre opgaven anderledes, at du kan udføre opgaven med et hjælpemiddel/velfærdsteknologi eller kan klare opgaven ved at dele den op over flere dage.</p> <p>Hverdagsrehabiliteringen kan være i gang sideløbende med genoptræning jf. Sundhedslovens § 140 eller Servicelovens § 86.</p>
<p>Hvem leverer hjælpen</p>	<p>Hverdagsrehabilitering udføres af et tværfagligt sammensat team (fysio- og ergoterapeuter, social og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere)</p> <p>Når man er bevilget et hverdagsrehabiliteringsforløb, har man frit valg mellem de leverandører, der er godkendt af kommunen til at levere ydelser efter Servicelovens §83.</p>

	Dog vil fysio- og ergoterapeuter altid være fra Frederikshavn Kommune.
Hvilke medarbejdere kan du møde	<p>Medarbejdere, der udfører opgaverne, er som udgangspunkt sundheds- eller socialfagligt uddannet.</p> <p>I nogle tilfælde kan medarbejderne også være under uddannelse eller uuddannede. Medarbejderne skal altid være kvalificerede til at yde hjælpen efter hjælp til selvhjælpsprincippet, så du så vidt muligt aktivt inddrages i opgaveløsningen. Medarbejderen skal desuden være i stand til at observere ændringer i din almentilstand.</p> <p>Der samarbejdes med sygeplejerskerne, når det er relevant.</p>
Hvad koster hverdagsrehabilitering	Rehabiliteringsforløbet er gratis.
Hvornår udføres opgaverne	<p>Hverdagsrehabilitering foregår fortrinsvis i dag- og aftentimerne.</p> <p>Rehabilitering i forbindelse med praktisk hjælp leveres kun på hverdage i dagtimerne.</p>
Hvordan bruges velfærdsteknologi i hjælpen?	<p>Frederikshavn Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler og velfærdsteknologier i indsatsen.</p> <p>Der vil altid blive lavet en vurdering af om hjælpemidler og velfærdsteknologier kan anvendes til at fremme målet om at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp og vil således blive tænkt ind i forhold til de indsatser, du får tildelt ud fra såvel faglige som økonomiske overvejelser.</p> <p>Nogle hjælpemidler vil være så almindelige, at de betragtes som sædvanligt indbo. Hvilke hjælpemidler, der indgår i sædvanligt indbo, vil ændre sig løbende i takt med samfundsudviklingen. Hjælpemiddelenheden ved Frederikshavn Kommune kan rådgive dig om dette.</p> <p>Velfærdsteknologi kan være rettet direkte mod dig eller mod den enkelte medarbejder. Uanset formålet med at anvende velfærdsteknologier så er det vigtigt at udnytte alle de muligheder, velfærdsteknologier giver og dermed understøtte arbejdet med at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af hjælp.</p>

<p>Kan jeg få et nødkald når jeg modtager hverdagsrehabilitering</p>	<p>Det er visitator, der vurderer, om du opfylder kriterier for bevilling af nødkaldeanlæg til akut opståede behov for hjælp. Ved bevilling af nødkald opsættes der altid en elektronisk lås.</p> <p>Kan du anvende telefon, får du et døgndækkende telefonnummer til din leverandør.</p>
<p>Hvad gør jeg hvis mine behov ændrer sig?</p>	<p>Hvis du er bevilget hjælp, har du pligt til at oplyse Frederikshavn Kommune, hvis dine forhold ændres.</p> <p>Du skal kontakte Visitationen, som vil vurdere, om der er behov for en ny vurdering eller om hjælpen kan tilpasses alene på baggrund af din henvendelse.</p> <p>De medarbejdere, der hjælper dig i det daglige er uddannede til og forpligtigede til at observere ændringer i din almentilstand og give besked til visitationen i tilfælde af behov for ændring af din hjælp. Dette gælder både i tilfælde af forbedring og forværring af din almentilstand.</p>
<p>Hvad kan du forvente i forhold til udførelsen af hjælpen</p>	<p>Rehabiliteringen skal som udgangspunkt gennemføres på det planlagte tidspunkt. Aflysning af rehabiliteringen kan kun forekomme, hvis teamet kontakter borgeren, hvor de aftaler et nyt tidspunkt.</p> <p>Tidspunktet må ikke variere mere end +/- 30 min fra det aftalte.</p> <p>Leverandøren skal tilstræbe, at du får en fast kontaktperson, og at så få medarbejdere som muligt kommer i dit hjem. Får du hjælp flere gange i døgnet, skal du dog forvente, at der kommer flere forskellige medarbejdere hos dig.</p> <p>Hvis du også modtager praktisk hjælp og har valgt den samme leverandør som til pleje, er det ikke sikkert, at det bliver den samme medarbejder, der udfører begge dele.</p> <p>Leverandøren er ved igangsætning af hjælpen ansvarlig for at sikre, at du er informeret om, hvordan du kontakter leverandøren.</p> <p>Leverandøren er desuden forpligtet til at udlevere et døgndækkende telefonnummer til dig.</p> <p>De medarbejdere, der udfører arbejde i dit hjem, har tavshedspligt.</p>

	<p>Tavshedspligten gælder også efter, at ansættelsesforholdet er ophørt.</p> <p>Medarbejderne må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og eventuel afskedigelse.</p> <p>Medarbejderne har ikke krav på mad eller anden forplejning hos dig.</p>
Har leverandøren en nøgle til mit hjem?	<p>Leverandøren må ikke have nøgle til dit hjem, hvis du selv kan lukke op.</p> <p>Hvis det er nødvendigt i enkeltstående tilfælde at udlevere nøgle til leverandøren, skal du sørge for at få en kvittering. Såfremt der opstår et varigt behov, opsættes der elektronisk lås.</p>
Dine forpligtigelser	<p>Hvis du er forhindret i at modtage hjælpen, skal du som udgangspunkt, give leverandøren besked dagen før.</p> <p>Hvis du ikke åbner døren, vil medarbejderen undersøge årsagen hertil ved at kontakte pårørende, din valgte kontaktperson eller Visitationen. Hvis det ikke lykkes at finde ud af, hvor du befinder dig, vil medarbejderen som sidste udvej rekvirere en låsesmed for din regning.</p> <p>Dit hjem skal være indrettet, så medarbejderen kan overholde arbejdsmiljølovgivningen. Det kan i særlige tilfælde være nødvendigt at ommøblere og/eller installere tekniske hjælpemidler i dit hjem, før du kan få hjælp. Eksempelvis ved at udskifte din seng med en plejeseng. Det kan betyde, at du må tage et andet rum i brug og eventuelt fjerne tæpper eller lignende. Der er ofte også behov for gode lysforhold i forhold til udførelse af pleje - hvilket er dit ansvar.</p> <p>Dit hjem skal være røgfrit, imens hjælpen leveres og husdyr skal være lukket inde.</p> <p>Der skal være gode adgangsforhold til dit hjem. Du skal selv sørge for at få ryddet sne, samt sikre at der ikke er glat, når hjælpen kommer til dig</p>
Tilsyn	Center for Social- og Sundhedsområdet vil løbende sørge for, at der bliver lavet kvalitetsopfølgning.

	<p>Derudover vil Visitationen lave opfølgninger på din konkrete situation.</p> <p>Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for medarbejderen er i orden i dit hjem. Du vil blive orienteret på forhånd, hvis de ønsker at komme med ind i dit hjem. Leverandøren er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø.</p>
Klage	<p>Ønsker du at klage over den tildelte hjælp, skal klagen rettes til:</p> <p>Visitationenheden Center for Social og Sundhedsområdet Rådhus Alle 100 9900 Frederikshavn.</p> <p>Visitationenheden vil revurdere dit behov for hjælp. Hvis afgørelsen fastholdes, sender Visitationenheden din klage videre til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.</p> <p>Klage over udførelsen af hjælpen skal rettes til din leverandør. Opnås der ikke enighed, kontaktes Visitationenheden.</p>

Relateret document 7/7

Dokument Navn: Kvalitetsstandard for
hverdagsrehabilitering.docx

Dokument Titel: Kvalitetsstandard for Borgere
i plejebolig

Dokument ID: 6875061

Kvalitetsstandard for Borgere i plejeboliger (personlig pleje, praktisk hjælp og ernæring/mad)

Emne	Indhold
Lovgrundlag	Service-loven § 192a jf. Almenboligloven §5 stk. 2.
Formål	<p>Formålet med at bo i en plejebolig er at skabe et trygt miljø og understøtte, at du får den hjælp og støtte, du har behov for.</p> <p>Målet med den hjælp og støtte, vi tilbyder dig i din plejebolig, er at understøtte højest mulig livskvalitet og hjemmelighed. I samarbejde og dialog med dig vil vi bestræbe os på at give den hjælp, du har brug for, når du lever og bor i plejebolig.</p>
Hvem leverer hjælpen i plejeboligen	Det er Center for Sundhed og Pleje i Frederikshavn Kommune, der er leverandør. Det vil sige, at det er plejepersonalet på plejecentret, der leverer hjælpen til dig. Du har ikke mulighed for at vælge en anden leverandør.
Hvad koster hjælp i plejebolig	Når du bor i plejebolig, betaler du ud over husleje for mad, rengøringsartikler, og der er mulighed for tilkøb af linnedpakke.
Hvad indeholder hjælp i plejeboligen	<p>Det grundlæggende udgangspunkt for plejen og hjælpen i Frederikshavn Kommune er at øge den enkeltes livskvalitet ved at være så selvhjulpne som mulig. Derfor arbejder vi ud fra den rehabiliterende tankegang. Det betyder, at vi samarbejder målrettet med dig og eventuelle pårørende om at genvinde og vedligeholde dine færdigheder. Vi søger gennem forskellige indsatser at støtte dig i at fastholde dit nuværende funktionsniveau og eventuelt genvinde nogle tabte færdigheder. Hjælpen og støtten tager udgangspunkt i det, der giver mening for dig, og plejepersonalets opgave er at træne, støtte og vejlede dig til at opnå dine mål.</p> <p>Hjælpen omfatter pleje, omsorg og socialt samvær og kan gives hele døgnet. Omfanget og målet med hjælpen beskrives i en individuel plejeplan, som bliver lavet i samarbejde med dig og dine eventuelle pårørende. Planen tager udgangspunkt i din døgnrytme, og det er teamet omkring dig, der udarbejder din plan.</p>

	<p>Hjælpen tildeles på baggrund af din funktionsnedsættelse, dit behov for hjælp og dine egne ressourcer.</p> <p>Du kan læse mere om indholdet af de forskellige typer af hjælp længere nede.</p>
<p>Hvad kan du overordnet forvente i forhold til hjælpen i plejebolig</p>	<p>Hjælpen leveres som udgangspunkt af uddannet plejepersonale. I forbindelse med indflytning tildeles du en kontaktperson.</p> <p>Plejepersonalet har tavshedspligt. Tavshedspligten gælder også, når ansættelsesforholdet er ophørt.</p> <p>Plejepersonalet må ikke modtage gaver eller lån af dig. Hvis de overtræder dette, vil det medføre en tjenstlig undersøgelse og evt. afskedigelse.</p> <p>Plejepersonalet har uniformer, hvor deres navn er påtrykt. Derudover kan du på plejecentret se en oversigt over plejepersonalet i plejeboligerne med billede.</p> <p>Frederikshavn Kommune arbejder målrettet med at integrere hjælpemidler og velfærdsteknologier. Det vil derfor altid blive undersøgt, om disse kan være med til at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp.</p> <p>Velfærdsteknologi kan være rettet direkte mod dig eller plejepersonalet med det formål at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp. Uanset formålet med at anvende velfærdsteknologier, så er det vigtigt at udnytte alle de muligheder, som det giver for at understøtte arbejdet med at gøre dig mere selvhjulpne og uafhængig af hjælp.</p> <p>De hjælpemidler, som du eventuelt har i hjemmet før indflytning på plejecenter revurderes i samarbejde med plejepersonalet og leder i forbindelse med indflytning.</p> <p>Plejecenterlederen er ansvarlig for det daglige arbejdsmiljø. Der skal udarbejdes en arbejdspladsvurdering, der sikrer, at eksempelvis personlige hjælpemidler og arbejdsredskaber, som plejepersonalet skal bruge, er i orden.</p>

Dine forpligtigelser	<p>Plejepersonalet er omfattet af arbejdsmiljøloven, når de arbejder i din bolig. Det vil sige, at din bolig skal være indrettet, så plejepersonalet kan udføre sit arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Det kan være nødvendigt at ommøblere og/eller installere tekniske hjælpemidler /velfærdsteknologi i din bolig, før du kan få hjælp, eksempelvis ved at udskifte din seng med en plejeseng. Der er ofte også behov for gode lysforhold i forhold til udførelse af pleje.</p> <p>Din bolig skal være røgfri, mens du får hjælp.</p>
Hvordan samarbejder vi med dine pårørende	<p>I det omfang du ønsker det, kan dine pårørende sammen med dig indgå i en dialog og et samarbejde med plejepersonalet. Der tilbydes bl.a. en forventningssamtale med dig og eventuelle pårørende.</p>
Hvad indeholder hjælp til personlig pleje	<p>Du kan få hjælp og støtte til personlig pleje alt efter dine konkrete behov hele døgnet.</p> <p>Tildelingen af hjælp og støtte fokuserer på dine egne ressourcer med en rehabiliterende tilgang. Målet er at opnå fysisk og psykisk velvære. Plejepersonalet vil i samarbejde med dig sikre dig hjælp til det, du ikke selv kan udføre.</p> <p>Der kan ikke gives hjælp til speciel fodpleje (herunder negleklipping hos dig med diabetes og/eller kredsløbsforstyrrelser).</p>
Hvad indeholder praktisk hjælp	<p>Målet med hjælpen og støtten er, at din bolig rengøres, så den er sundhedsmæssig forsvarlig.</p> <p>Tildelingen af hjælp og støtte fokuserer på dine egne ressourcer. Plejepersonalet vil i samarbejde med dig sikre dig hjælp til det, du ikke selv kan udføre.</p> <p>Du kan få hjælp og støtte til:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rengøring herunder hjælpemidler - Indkøb - Tøjtøjsvask <p>Hjælpen iværksættes ved indflytningen.</p>
Hvad indeholder hjælp til ernæring/mad	<p>Målet er at fastholde eller forbedre din ernæringstilstand gennem sund og varierende kost.</p>

Hvad består ydelsen af?

Der tilbydes døgnkost, der dagligt består af 3 hovedmåltider og minimum 3 mellemmåltider. Alle opgaver i forbindelse med døgnkosten er inkluderet (indkøb, tilberedning, borddækning, afrydning og opvask).

Det er muligt at fravælge døgnkost, men det betyder, at alle opgaver vedrørende maden skal løses af dig eller dine pårørende, fx indkøb, tilberedning og opvask.

Hvad kan du forvente?

- At plejepersonalet udarbejder en individuel ernæringsplan ved behov, og at kosten opfylder dit ernæringsbehov ud fra alder og funktionsevne.
- At maden er medvirkende til at forebygge en svækkelse af din helbredstilstand på det fysiske, mentale og sociale plan. Plejepersonalet tilbyder minimum én gang om måneden en vægtkontrol og ernæringsmæssig screening. Hvis screeningen viser, at du er ernæringstruet, tilbydes du vejledning, og der udarbejdes en individuel ernæringsplan i fællesskab med kostfaglig konsulent og plejepersonalet.
- At maden følger de gældende traditioner ved helligdage og højtider, dog med hensyntagen til religiøse tilhørsforhold.
- At der er mulighed for, at du kan hjælpe til med at tilberede maden i leve-bo-enhederne eller med andre opgaver relateret til måltidet, som fx borddækning, hvis det giver dig værdi. Det er medvirkende til at vedligeholde dine færdigheder. Det er dog ikke et krav, at du deltager i opgaverne omkring måltidet.
- At der generelt lægges vægt på at inddrage dig og tage højde for dine ønsker til valg af mad til alle måltider i det omfang, det er muligt.
- At der generelt lægges vægt på at inddrage dig i planlægningen af spisetider.

Former for madproduktion i plejeboliger

- Køkken på plejecentre

På nogle plejecentre er der tilknyttet et produktionskøkken, der producerer døgnkosten til plejecentrets beboere. I produktionskøkkenet kan der produceres døgnkost til beboere på andre plejecentre, og maden bliver typisk leveret som kølemad.

- **Modtagerkøkkener på plejecentre**

På nogle plejecentre er der et modtagerkøkken. Det betyder, at døgnkosten bliver leveret som kølemad fra et produktionskøkken på et andet plejecenter. Maden bliver opvarmet i modtagerkøkkenet, og du oplever derfor duften af tilberedningen af maden.

- **Leve Bo-køkkener**

På nogle plejecentre er der Leve-bo. Leve-bo betyder, at alle måltider i døgnkosten bliver produceret i det enkelte hus, der typisk består af ca. 10 boliger. Det enkelte leve-bo-hus er selv ansvarlig for planlægning af menu, indkøb af råvarer og alle øvrige opgaver vedrørende måltiderne. I nogle Leve-bo-huse bliver der produceret kølemad, som serveres for eksempel i weekenderne.

Krav til de anvendte råvarer

De råvarer, som vi anvender i madproduktionen, skal være af god kvalitet. Råvarerne skal være friske og anvendes til det formål, de er indkøbt til. Råvarevalget skal som hovedregel følge årstidens udbud. Økologiske råvarer kan indgå i produktionen.

Tilsætningsstoffer

Vi tilstræber, at råvarerne indeholder et minimum af tilsætningsstoffer, såsom farve- og aromastoffer, emulgatorer, stabilisatorer og fortykningsmidler. Råvarerne skal være fri for forurening fra produktionen i både landbrug og industri. Vi tilstræber at undgå at bruge genmanipulerede råvare.

Krav til madens tilberedning

Madens smag skal afspejle de råvarer, den består af. Dette betyder, at produktionen af maden skal foregå med de ingredienser, der almindeligvis anvendes til at tilberede de retter, som vi serverer.

Hvis maden er tilberedt med andre råvarer, skal personalet oplyse dig om det. Kommunens personale skal til enhver tid sikre hygiejnisk korrekt håndtering af maden i samtlige led af produktionen og distributionen.

Krav til emballagen

Emballagen skal i alle produktionsformer være af et materiale, der tilstrækkeligt beskytter indholdet mod forurening eller lugt fra omgivelserne.

Emballagen skal derudover forhindre overførsel af forurening og lugt fra produktet til omgivelserne.

Desuden må den ikke afgive stoffer, der kan påvirke produktets smag, lugt, farve mv.

Emballagen skal være af et miljøvenligt materiale, der kan recirkuleres. Hvis der vælges et engangssystem, skal emballagen kunne destrueres uden dannelse af giftstoffer.

Hvordan skal maden leveres?

Når der bliver leveret mad til et modtagerkøkken, skal maden afleveres personligt i det pågældende køkken og må aldrig stilles udenfor.

Der skal kunne leveres mad de aftalte dage i året.

Krav til madens kvalitet

For at den mad, der bliver serveret i plejecentrene skal være ernæringsmæssigt rigtigt sammensat, følger vi overordnet Sundhedsstyrelsens anbefalinger i Den Nationale Kosthåndbog.

Den Nationale Kosthåndbog kan ses på www.kostforum.dk.

Levnedsmiddelkontrollen har det overordnede ansvar for kontrol på fødevarerområdet. Herudover skal det enkelte produktionssted sørge for, at der bliver foretaget egenkontrol. Se mere på www.foedevarestyrelsen.dk.

Center for Sundhed og Pleje sørger for kvalitetsopfølgning med det formål at sikre, at den mad, du får serveret, har den rette kvalitet.

Betaling for maden

Der er egenbetaling for døgnkost i plejeboligerne. Prisen er ens, uanset om du er på normal kost eller

	<p>diæt (herunder sondeernæring). Du betaler maden månedsvis forud. Hvis du giver en fuldmagt, opkræver vi betaling via din pension. Ellers sender vi dig en regning.</p> <p>Hvis du overholder kravene til afbestilling, tilbagebetaler vi den afbestilte døgnkoster i forbindelse med den kommende måneds opkrævning. Vi tilbagebetaler ikke enkeltmåltider.</p> <p>Afbestilling og bestilling af mad Fristen for afbestilling af måltider er den foregående dag kl. 11.00. Afbestilling skal ske til plejepersonalet, der sørger for at viderebringe afbestillingen til den ansvarlige for maden. Hvis du afmelder hele dagskoster, altså alle døgnets måltider, eller er indlagt på sygehuset i mere end 1 døgn, tilbagebetaler vi dagskosten.</p> <p>Du har mulighed for at bestille gæsteportioner, dog ikke til større selskaber. Gæsteportionerne er ikke omfattet af det kommunale tilskud. Derfor bliver du opkrævet betaling for produktionsomkostningerne. Afregningen foregår mellem dig og den enkelte plejeboligenhed.</p>
Tilsyn	<p>Årligt er der et uanmeldt kommunalt tilsyn, hvor der følges op på, om plejecentret yder den hjælp og den kvalitet, det er forpligtiget til. Det er Center for Social- og Sundhedsområdet, der er med til at tilrettelægge organiseringen af tilsynet.</p> <p>Derudover fører Styrelsen for Patientsikkerhed to stikprøvebaserede tilsyn på plejecentre. Det drejer sig dels om Ældretilsynet, der skal bidrage til læring og udvikling af de social- og plejefaglige indsatser, dels om tilsyn med de sundhedsfaglige opgaver.</p> <p>Arbejdstilsynet kan bede om lov til at påse, at arbejdsforholdene for plejepersonalet er i orden i din bolig. Du vil blive orienteret på forhånd om dette.</p>
Hvis du vil klage	<p>Ønsker du at klage over hjælpen, skal du rette henvendelse til Center for Sundhed og Pleje. Opnås der ikke enighed kontaktes Visitationsenheden i Center for Social- og Sundhedsområdet.</p> <p>Hvis Visitationsenheden ikke er enig i din klage videresendes den til Ankestyrelsen. Du vil herefter få svar direkte fra Ankestyrelsen.</p>

Hvis du vil klage over kommunens serviceniveau, skal du rette henvendelse til Frederikshavn Byråd gennem Ledelsessekretariatet.

Alle afdelinger kan kontaktes via postadressen Rådhus Alle 100, 9900 Frederikshavn eller på mail til post@frederikshavn.dk.

Bilagsforside

Dokument Navn:	SSU Budgetopfølgning 31122022.pdf
Dokument Titel:	SSU Budgetopfølgning 31122022
Dokument ID:	7035680
Placering:	//Dokumenter
Dagsordens titel	Budgetopfølgning 31. dec. 2022 for Social- og Sundhedsudvalget
Dagsordenspunkt nr	5
Appendix nr	1
Relaterede Dokumenter:	1

SSU - Budgetopfølgning 31122022

Administrationen har gennemgået Udvalgets budgetområder med udgangen af december 2022 og forventer, at Udvalgets regnskabsresultat samlet set vil blive et merforbrug på 7,1 mio. kr.

I forhold til opfølgningen pr. 30.11., hvor forventningen udgjorde et merforbrug på 3,1 mio. kr., er der tale om en forringelse af resultatet på 4,0 mio. kr.

Nettobeløb vist i 1.000 kr. "-" angiver indtægt/mindreudgift	Korrigeret budget	Forventet regnskab pr. 30/11	Forventet afvigelse pr. 30/11	Forventet regnskab pr. 31/12	Forventet afvigelse pr. 31/12	Forskel mellem 30/11 og 31/12
Udvalgets område	12.103	7.703	-4.400	7.703	-4.400	0
Center for Social- og Sundhedsområdet	1.180.181	1.172.566	-7.615	1.174.681	-5.500	2.115
Center for Sundhed og Pleje	181.732	193.229	11.500	194.232	12.500	1.000
Center for Handicap og Psykiatri	15.619	19.196	3.600	20.097	4.478	901
Total drift	1.389.609	1.392.694	3.085	1.396.713	7.078	4.016

Det forringede resultat skyldes væsentligst flg. forhold:

Center for Social- og Sundhedsområdet

- endelig afregning for medfinansiering af sundhedsudgifter 2021 er højere end forventet (0,6 mio. kr.)
- Stigende tilgang af borgere på forsorgshjem (0,5 mio. kr.)
- Tilgang af borgere § 85 (0,5 mio. kr.)
- Flere udgifter end ventet til personlige tillæg (0,5 mio. kr.)

Center for Sundhed og Pleje

- afregning vedr. aktivitetskørsel (0,9 mio. kr.)

Center for Handicap og Psykiatri:

- Øgede udgifter til vikarer grundet højt sygefravær (0,9 mio. kr.)

