



Kvalitetsstandard for personlig pleje og praktisk hjælp + afløsning eller aflastning for voksenområdet

Kvalitetsstandard godkendt i Byrådet 27. marts 2019



**ASSENS
KOMMUNE**

INDHOLDSFORTEGNELSE

1. Indledning	3
2. Formål	3
3. Rehabilitering	3
4. Visitation	4
5. Hjelperedskaber/teknologi-hjælpemidler	6
6. Frit valg af leverandør	6
7. Samarbejde mellem borger, Myndighed Sundhed og leverandør	7
8. Arbejdspladsvurdering	7
9. Kvalitetsopfølgning	7
10. Kvalitetsstandarder for indsatsområder	8
Bilag – lovgrundlag	22

1. Indledning

Dette er Assens kommunes kvalitetsstandard for de visiterede indsatser indenfor personlig pleje og praktisk hjælp. Kvalitetsstandarden beskriver, hvordan Assens Kommunes udmønter Lov om social Service af 24. juni 2015 med seneste ændringer.

Kvalitetsstandarderne tager afsæt i Assens Kommunes Vision 2018 "Vilje til vækst" og understøtter målsætninger om, at det er lettere at forebygge end at helbrede, og at forebyggelse og sundhedsfremme prioriteres.

Kvalitetsstandarden har fokus på rehabilitering, hvor den enkelte borger støttes til at bevare en selvstændig livsførelse. Dette udmønter Assens Kommunes vision om at skabe gode rammer for borgerens mulighed for at have en sund levevis og en høj livskvalitet.

Samtidig understøtter kvalitetsstandarderne Assens Kommunes Sundhedspolitik "Sammen om sundhed" – som i sit udgangspunkt målsætter at arbejde udviklende og sundhedsfremmende til gavn for den enkeltes livskvalitet.

2. Formål

Formålet med Assens Kommunes politik på området er:

- at give den nødvendige støtte til de svagest stillede borgere gennem visitering til pleje, praktisk hjælp, rehabilitering, træning, botilbud samt aflastning/afløsning
- at borgerens medbestemmelse og egne ressourcer inddrages i tilrettelæggelsen af hjælp
- at personlig pleje og praktisk hjælp bidrager til, at borgeren får mulighed for at genvinde tabt formåen
- at indsatsen bygger på respekt, tillid og dialog med borgerne
- at indsatser er baseret på fleksibilitet, valgfrihed og kvalitet.

3. Rehabilitering

Assens Kommune lægger vægt på at støtte den enkelte borger i at bevare en selvstændig livsførelse. Derfor arbejder hjemmehjælpsleverandører ud fra princippet om rehabilitering. I den rehabiliterende tilgang sættes fokus på borgerens ressourcer og mulighed for at genvinde tabt formåen. Det understøttes ved en fælles målsætning og en tværfagligt koordineret handleplan.

Rehabilitering

"En målrettet og tidsbestemt samarbejdsproces mellem en borger, pårørende og fagfolk. Formålet er, at borgeren, som har eller er i risiko for at få betydelige begrænsninger i sin fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne, opnår et selvstændigt og meningsfuldt liv. Rehabilitering baseres på borgerens hele livssituation og beslutninger og består af en koordineret, sammenhængende og vidensbaseret indsats" (Hvidbogens definition)

Rehabilitering skal i denne sammenhæng forstås som den indsats, der tilbydes borgere med funktionsevnenedsættelse og deraf følgende behov for personlig pleje eller praktisk hjælp. Indsatsen foregår i eget hjem eller nærmiljø, ydes af forskellige sundhedsaktører og er rettet mod at genvinde eller bevare størst mulig uafhængighed i hverdagen.

Afklaringsforløb:

En førstegangsansøgning om praktisk hjælp kan bestå af et "afklaringsforløb".

På et hjemmebesøg kan en tværfaglig gruppe af medarbejdere, i et samarbejde med borgeren og eventuelt pårørende, vurdere borgerens samlede situation:

- Borgerens funktionsevne vil blive vurderet
- Borgeren afprøver forskellige rengøringsopgaver under vejledning/støtte fra hjemmetræner
- Borgeren afprøver eventuelle hjælpemidler

Rehabiliteringsforløb:

På et hjemmebesøg kan en tværfaglig gruppe af medarbejdere, i samarbejde med borgeren og eventuelt pårørende, vurdere borgerens samlede situation.

Der udarbejdes en plan for at opnå de opstillede mål. Det vil være en hjemmetræner fra hjemmeplejen, der kommer og støtter borgeren i et rehabiliteringsforløb.

Rehabiliteringsforløbet kan ud fra behov og muligheder bl.a. omfatte:

- Træning, vejledning og rådgivning i konkrete daglige gøremål
- Træningsøvelser med henblik på at forbedre den almene fysiske formåen
- Vejledning og rådgivning i forhold til arbejdsredskaber og arbejdsstillinger

4. Visitation

4.1. Kriterier

Det er Visitationen i Myndighed Sundhed, der har bevillingskompetencen. Visitator er ansvarlig for, at indsatserne tildeles efter en konkret individuel og helhedsorienteret vurdering, ud fra indhentede oplysninger i forbindelse med visitationen.

Borgeren har mulighed for at inddrage en bisidder eller en partsrepræsentant med ved visiteringen.

I kvalitetsstandarderne er angivet et serviceniveau, som sædvanligvis er det niveau/omfang, hvorpå indsatsen kan ydes. Visitatoren kan afvige fra dette serviceniveau, såfremt der er en helbredsmæssig og/eller hygiejnemæssig faglig begrundelse herfor. Der lægges vægt på, at borgerne i Assens Kommune visiteres efter ens retningslinjer og ud fra principper om "rehabilitering".

Husstandens samlede ressourcer indgår i vurderingen af behov for hjælp. Indsatsen tildeles ud fra den enkelte borgers behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte.

Indsatserne kan tildeles som midlertidig hjælp eller som varig hjælp.

- Varig hjælp er ikke nødvendigvis livslangt, men skønnes på bevillingstidspunktet at være vedvarende.
- Midlertidig hjælp gives, hvis det skønnes, at borgerens funktionsevne på sigt vil forbedres, så hjælpen ikke længere er nødvendig.

Visitator udarbejder en skriftlig afgørelse, som indeholder:

- Beskrivelse af hvilke indsatser, borgeren har fået bevilget
- Beskrivelse af hvilke indsatser, borgeren evt. har fået afslag på
- Oplysninger om hvem der kontaktes i Visitationen i Myndighed Sundhed, såfremt hjælpen udebliver
- Oplysninger om at borgeren er forpligtet til at oplyse om ændringer i den samlede situation
- ved afslag, vil der være en beskrivelse af borgerens mulighed for partshøring.

Bevillingen af hjælp vil løbende blive revideret – afhængigt af borgerens behov.

Det er efter bevilling af indsatser leverandørens opgave at yde den nødvendige hjælp på en så fleksibel og effektiv måde som muligt. Leverandøren kan være den kommunale hjemmepleje, en privat leverandør som borgeren vælger på baggrund af et fritvalgsbevis, eller én af borgeren udpeget person, jfr. Servicelovens § 94 – se bagerst i denne kvalitetsstandard.

4.2. Kvalitetsmål for visitation og iværksættelse af hjælp

For visitationen på området gælder følgende frister – jf. "Servicemål – frister for Assens Kommunes besvarelse af henvendelser fra borgerne":

Ansøgning om:	Visitation:	Hjælpen iværksættes:
Personlig pleje, akut behov	Førstkommende hverdag	Straks
Praktisk hjælp (vask af tøj, indkøb), akut behov	Førstkommende hverdag	Straks
Personlig pleje, ikke akut	To uger	Inden fem hverdage efter visitation
Praktisk hjælp, ikke-akut	Fire uger	Senest ti hverdage efter visitation
Aflastning og afløsning til ægtefælle, pårørende	Akut: Førstkommende hverdag Ikke-akut: 14 hverdage	Akut: straks Ikke-akut: afhængig af behov
Midlertidige ophold	Akut: Førstkommende hverdag Ikke-akut: 14 hverdage	Akut: straks Ikke-akut: afhængig af behov

4.3. Kvalitetsmål for levering af indsatser

For leverandørerne af personlig pleje og praktisk hjælp gælder:

Personlig pleje:

- at daglig personlig pleje ikke kan aflyses, men at ugentligt bad kan forskydes én dag (ved påske og jul kan badedag flyttes to dage)

Praktisk hjælp:

- at borgeren skal have modtaget meddelelse om første besøg senest fire hverdage efter, at leverandør har modtaget besked fra visitationen om bevilling af praktisk hjælp
- at der, i forbindelse med leverandørens eventuelle flytning af praktisk hjælp, skal meddeles borgeren tidspunkt for erstatningsbesøg senest to hverdage efter planlagte besøg. Besøget gives indenfor fem hverdage.

Personlig pleje og praktisk hjælp:

- at indsatsen leveres indenfor +/- en time i forhold til den aftalte tid. Borgeren informeres, hvis hjælpen er mere end en time forskudt.
- at der kun er ringe mulighed for erstatningsbesøg, når borgeren selv aflyser hjælpen. Der er ingen garanti for erstatningsbesøg.

4.5. Ankemulighed

Borgerens muligheder for at klage, fremgår af den afgørelse der modtages fra visitationen. Klagen skal være modtaget senest fire uger efter modtagelse af afgørelsen. Klagen sendes til Visitationen, Myndighed Sundhed, Assens Kommune, Rådhus Allé 5, 5610 Assens eller ved at sende en sikker e-mail via www.borger.dk (kræver Nem ID). Visitationen genvurderer sagen. Såfremt borgeren får medhold i klagen, vil borger modtage en ny afgørelse. Hvis Assens kommune fastholder afgørelsen, sendes sagen med relevante bilag til Ankestyrelsen.

Er det en pårørende eller anden person, der klager på borgerens vegne, skal der sammen med klagen være en fuldmagt fra borgeren om, at vedkommende indgiver klagen på borgerens vegne.

5. Hjelperedskaber / teknologi-hjælpemidler

Assens kommune arbejder Prof på tværs og sikrer, at der i alle henvendelser indgår en vurdering af, om en person, helt eller delvist, selvstændigt kan magte sin opgave, hvis der bliver stillet et hjælperedskab eller et hjælpemiddel til rådighed. F.eks. en badebænk, et vasketoilet, en strømpepåtager, eller lignende.

Assens kommunen vil yde råd og vejledning til borgeren, om egnede teknikker og/eller hjælperedskaber, hvis det p.g.a. Servicelovens bestemmelser, ikke kan bevilges som et decideret hjælpemiddel/forbrugsgode efter § 112-113.

6. Frit valg af leverandør

Borgere, der bevilges hjælp efter § 83, oplyses om mulighed for frit valg af leverandør til personlig pleje og praktisk hjælp. I tilfælde hvor Assens kommune ikke har en kontrakt med en privat leverandør, kan borgerens tilbydes et Fritvalgsbevis.

Det er den kommunale Hjemmepleje, der leverer rehabiliteringsforløb til alle nye borgere. Den kommunale Hjemmepleje og private leverandører leverer rehabiliteringsforløb til kendte borgere. Leverandøren beslutter sammen med borgeren, hvornår og hvordan indsatserne skal udføres idet der tages hensyn til andre sundhedsfaglige indsatser.

Kommunalbestyrelsen træffer beslutning om godkendelsesprocedure samt udformningen af kontrakt med den enkelte leverandør, der opfylder de fastsatte kvalitets- og priskrav jf. gældende bekendtgørelse herom.

Leverandøren kan have følgende faggrupper ansat:

SOSH:

Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere,

SOSA:

Social- og sundhedsassistent, plejhjemsassistent.

Rengøringsassistent:

Rengøringsassistent, der har relevant faglig baggrund for at udføre praktiske opgaver samt for at observere borgerens almentilstand fysisk, psykisk og socialt.

Uuddannede social- og sundhedsmedarbejdere:

Medarbejdere, der ikke har en formel uddannelse skal gennemgå et introduktionsprogram, som sikrer de nødvendige kvalifikationer til at udføre de pålagte indsatser.

Generelt:

- Personlig pleje og praktiske opgaver udføres af sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning.
- Såfremt der ikke kan rekrutteres sundhedsfagligt personale, kan opgaven undtagelsesvis udføres af personale uden sundhedsfaglig uddannelse, men hvor dette personale er introduceret til plejen.
- Uuddannet personale kan ikke fastansættes.

7. Samarbejde mellem borger, Myndighed Sundhed og leverandør

Samarbejdet bygger på respekt og tillid, idet der tages udgangspunkt i en ligeværdig dialog mellem borger, visitator og medarbejder. Dialogen skal sikre, at borgerens egne synspunkter, normer og livsstil i videst muligt omfang tilgodeses.

I samarbejdet omkring borgeren, skal viden fra medarbejderne inddrages via dialog mellem visitator og den til enhver tid relevante medarbejder.

Hjælperen vil sammen med udførelsen af **alle indsatser** foretage en observation af borgerens fysiske, psykiske og sociale tilstand. Såfremt der er ændringer i tilstanden eller problemer af fysisk, psykisk eller social art, vil der ske en rapportering til relevant fagperson samt notat i relevante rapporteringssystemer.

Hjælperen yder **omsorg som en integreret del af alle indsatser**

Hjælperen følger gældende instrukser for indsatser - herunder delegeringsprincipper og medicininstruks.

8. Arbejdspladsvurdering (APV)

Forinden leverandøren kan påbegynde arbejdet, skal der udarbejdes en APV. Ansvar herfor påhviler leverandøren jf. Lov om arbejdsmiljø. En APV omfatter en vurdering af såvel de fysiske som psykiske arbejdsforhold.

I forbindelse med APV kan der stilles krav til borgeren om boligens indretning, samt anskaffelse af rengøringsartikler og redskaber, der er nødvendige for et hensigtsmæssigt arbejdsmiljø for hjælperen, herunder eventuelt at fjerne møbler for at optimere pladsforholdene.

I lov om røgfri miljøer er anført:

§ 11. "På plejehjem, døgninstitutioner, botilbud og lignende institutioner kan den enkelte beboer beslutte, om der må ryges i det værelse eller den bolig, der tjener som den pågældendes private hjem.
Stk. 2. Det kan pålægges beboere ikke at ryge i værelset eller boligen i det tidsrum, hvor personalet opholder sig der.

§ 12. I private hjem, hvor der modtages en offentlig serviceydelse i form af personlig og praktisk hjælp, kan det som forudsætning for ydelsen pålægges beboere ikke at ryge i det tidsrum, hvor personalet opholder sig i boligen".

9. Kvalitetsopfølgning

Borgernes tilfredshed med de leverede indsatser måles gennem brugertilfredshedsundersøgelser. Gennem tilsyn ved Myndighedsafdelingen kontrolleres, om borgerne modtager den bevilligede indsats (kvalitet og omfang).

Der afholdes minimum et årligt møde mellem Myndighedsafdelingen og leverandørerne, hvor relevante områder drøftes.

Kvalitetsstandarderne revurderes én gang årligt.

10. Kvalitetsstandarder for indsatsområder

(Lovgrundlag: De nævnte paragraffer er fra Lov om social service)

Alle nedenstående opgaver, som her er beskrevet med udgangspunkt i §83, kan også leveres jf. serviceloven §83a, som er et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1. Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov.

Rengøring - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven	
Målgruppe	Borgere, der ikke ved egen eller andres hjælp, er i stand til at udføre opgaven
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At der sammen med borgeren sikres en støtte og hjælp til rengøring af boligen. En rengøring, som er nødvendig ud fra en sundhedsfaglig vurdering.
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i alle indsatser

Indsatser i relation til rengøring - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Støvsugning/fejning af gulve/tæpper/måtter/indvendig trappe	17 gange om året, svarende til hver 3. uge	<p>Støvsugning/fejning af gulve og tæpper/måtter</p> <p>Generelt: Der kan rengøres i op til 5 "rum":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soveværelse • Opholdsrum • Køkken • Bad • Entré, fordelingsgang eller bryggers <p>Alle opgaver skal kunne foretages, hvor hjælperen står på gulvet</p> <p>Ved støvsugning skubbes lette møbler</p> <p>Der støvsuges trapper i det omfang, de kan nås fra gulvet.</p> <p>Såfremt der skal støvsuges på flere plan, skal borger have en støvsuger på begge plan</p>	<p>Gulvvask (<i>selvstændig indsats</i>)</p> <p>Oprydning efter gæster</p> <p>hovedrengøring og oprydning</p> <p>Støvsugning af møbler</p> <p>Måtter og løse tæpper bankes ikke</p> <p>Fælles trapper i trappeopgange</p> <p>Rengøring efter håndværkere og flytning</p> <p>Vending og støvsugning af madras</p> <p>Rengøring af andre trapper f.eks. kældertrappe og udvendig trappe</p> <p>Vinduespolering</p> <p>Ekstra rengøring efter husdyr</p> <p>Hårde hvidevarer ind- og udvendig</p> <p>Øvrige fliser rengøres generelt ikke i badeværelse</p> <p>Pudsning af sølv- og kobbertøj og lign.</p> <p>Afvaskning af døre, paneler, skabe ind- og udvendig</p> <p>Fordeler gang er ikke indeholdt i ovenstående fem rum; rengøring heraf: (en bytteydelse)</p>
Vaske gulv	17 gange om året svarende til hver 3. uge	<ul style="list-style-type: none"> • vask af gulve i køkken, bad, stue, soveværelse, trappe + entré eller bryggers 	<ul style="list-style-type: none"> • Ru og ubehandlede cementgulve vaskes ikke • Fælles trapper i trappeopgange • Rengøring efter håndværkere og flytning • Rengøring af indvendig kældertrappe • Rengøring af udvendig trappe • Ekstra rengøring efter husdyr
Støve af med våd/tør klud	17 gange om året svarende til hver 3. uge	Aftørring på lige flader, borde, tv, vindueskarme, lamper og spejle	<p>Der aftørres ikke hvor der står mange pynteting og på øverste flader på høje møbler</p> <p>Køkkenskabe</p> <p>Pudsning af sølv- og kobbertøj og lign.</p> <p>Afvaskning af døre, paneler, skabe ind- og udvendig</p>
Rengøring af håndvask/fliser/spejl	17 gange om året, svarende til hver 3. uge	<p>På ét badeværelse.</p> <p>Rengøring med klud og sæbe omkring og i håndvasken, på fliser omkring håndvasken.</p> <p>Pudse spejl</p>	Afkalkning af håndvask, bruser og toilet – badeværelse

Rengøring af toilet	17 gange om året, svarende til hver 3. uge	Rengøring af toilet inde og uden på kummen og omkring toilet. Brug af toilettrens.	Afkalkning af toilet
Rengøring af hjælpemidler	17 gange om året, svarende til hver 3. uge	Kan omhandle forskellige opgaver, som aftørring med klud, pudebetræk i vaskemaskinen, nogle dele kan gå under bruseren mv.	
Rengøring af bruseniche/ badekar samt fliser omkring	17 gange om året, svarende til hver 3. uge	Aftørring af badekar/bruseniche med sæbe og klud.	Afkalkning af badekar/bruseniche
Aftørre spild i køleskab/mikroovn/ køkkenskab/under køkkenvask	17 gange om året, svarende til hver 3. uge	Aftørring med klud og sæbe	Rengøring af køkkenskabe i hele køkkenet.
Skift af sengetøj	Maks hver 3. uge	Af og pålægning af sengelinned	Dyner, puder og madrasser rystes/bankes ikke. Sengetæppe og pyntepuder lægges ikke på.
Optørring af spild på gulv og andre flader	Maks 5 gange pr uge	Specielt i køkken og badeværelse.	Det er ikke hele boligen, men der hvor det fagligt er vurderet, at behovet er.
Anden rengøring/ oprydning	Indv.	Hvor der f.eks. er borgere der har hver sit soveværelse, badeværelse eller særlige behov i forbindelse med dialyse. Individuelt vurdering/faglig sparring. Rengøring hos borger der skal til at modtage hjælp fra hjemmeplejen, hvor der kunne være behov for ekstra indsats, som ikke er hovedrengøring.	Hovedrengøring og større rengøring - oprydning.
Tømme affaldspose	3-4 gange pr uge I særlige tilfælde dagligt.	Hvis der ikke er madaffald, kun hver 3. dag Gives kun ved borgere der ikke modtager daglig hjælp. Når der er daglig hjælp, tages affaldsposen med ud når man er i hjemmet og det er relevant at smide den ud.	Der sættes ikke skraldespand ud til renovation. Så kontaktes forsyningen Assens, hvor borger kan søge om at få hentes sin spand ud til vejen.

Tøjvask - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Målgruppe	Borgere, der ikke ved egen eller andres hjælp, er i stand til at udføre opgaven.
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At sikre borgeren renvasket tøj og linned
Kompetence- krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning samt renholdelse af sæbeskål og trevlesi indgår i indsatsen.

Indsatser relateret til tøjvask - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven:

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Sortere vaske-tøj/ pakning af vasketøj til vaskeri	Hver 2. uge	Sortere vasketøj og/eller pakning til vaskeri med lokalt indleveringssted	vask i hånden, strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Vaske tøj i vaskemaskine	Hver 2. uge	Vaske tøj/tekstiler i egen/fælles vaskemaskine.	vask i hånden, strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Ophængning af vasketøj	Hver 2. uge	Tørre tøj/tekstiler (ophængning/ nedtagning eller tumbler)	vask i hånden, strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Tørretumling af tøj	Hver 2. uge	Tørre tøj/tekstiler (ophængning/ nedtagning eller tumbler)	strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Nedtagning af vasketøj	Hver 2. uge	Tage tøj ned fra tørresnor eller stativ.	vask i hånden, strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Lægge tøj sammen	Hver 2. uge	Lægge tøj sammen	strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Lægge tøj på plads	Hver 2. uge	Lægge tøj i skabe og skuffer	vask i hånden, strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Håndvask af støttestrømper	Hver 2. uge	Støttestrømper kan vaske i vaskemaskinen, så denne indsats gives kun ved særlige behov	strygning og rulning af tøj/tekstiler, vask af gardiner og tøjreparationer
Gå til/fra fælles vaskerum	Hver 2. uge		

Indkøb af helt nødvendige dagligvarer – m.h.p. at fastholde/sikre/udføre opgaven

Målgruppe	Borgere: <ul style="list-style-type: none">der ikke selv kan overskue opgaven og/eller fysisk kan bringe varer hjem fra butikkerne, ogsom ikke har andre i husstanden/netværket, som kan udføre opgaven Def. af "helt nødvendige dagligvarer": dagligvarer, der indgår i at dække basale behov til måltider og personlig pleje.
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	Sikre at borgeren har de helt nødvendige dagligvarer i huset
Kompetencekrav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Indsatser relateret til indkøb af helt nødvendige dagligvarer – m.h.p. at fastholde/sikre/udføre opgaven:

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Planlægning af indkøb	1 x om ugen	Skrive indkøbsseddel	Indkøb i butik
Bestilling af dagligvare	1 x om ugen	Bestille varer pr. telefon eller internet	Indkøb i butik Afleverer ikke indkøbsseddel i butik
Sætte varer på plads	1 x om ugen	Sætte varer på plads i køleskab/fryser eller skabe	Indkøb i butik

Mad - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Målgruppe	Borgere som efter en individuel vurdering ikke selvstændigt kan opfylde de personlige behov for ernæring.
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At understøtte et dagligt måltid, som er sundt, indbydende, ernæringsrigtigt, varieret, tilstrækkeligt og som er af høj kvalitet.
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen.

Indsatser relateret til mad - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven			
Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Opvarme/ anrette måltider/ udskæring af mad	Maks. 3 gange dagligt	Anretter, smører og servere morgenmaden. Sætte færdigtilberedt mad i mikroovn eller ovn. Anrette og skære maden ud på tallerken. Servere maden for borger hvis borger ikke selv kan. Drikkelse sættes frem. Oprydning, affald og aftørring er incl. i indsatsen	Der laves ikke madretter fra bunden. Der smøres ikke frokost.
Sætte drikkelse frem	Maks. 3 gange dagligt	Kun ved særlige behov, ud over måltiderne	Gives ikke sammen med andre indsatser som anretning mad eller tilstedeværelse ved at give/hjælpe med mad
Rydde op/ vaske op/ tømme opvaske- maskine efter måltid	Maks. 3 gange pr. uge	Opgaverne kan fordeles over dagene	Vasker/rydder ikke op efter gæster.

Andre praktiske opgaver - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven	
Målgruppe	Borgere som efter en individuel vurdering ikke selv kan udføre opgaven
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At få udført diverse praktiske opgaver - efter en individuel vurdering
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Indsatser relateret til "Andre praktiske opgaver - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven"

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Støtte/guide til læsning/skrivning af breve/skemaer til offentlig myndighed/madservice	Maksimalt 1 gang om ugen	F.eks. udfyldelse af mad sedler, oplæsning af breve.	Læsning af aviser og bøger
Støtte/guide til bestilling af tider/transport	Maksimalt 1 gang om ugen	F.eks. bestille transport, og tider ved læge, sygehus, frisør, fodpleje og tandlæge mv.	
Tømme postkasse	2-3 gange pr uge.	Hvis der samlet set er mere end 15 min hjælp hos borgeren pr dag, ligger indsatsen i andre indsatser	Det skal afdækkes, om muligheden for digital post er udtømt og at det er vurderet om "post til døren" kan gøre borgeren selvhjulpen

Personlig hygiejne - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Målgruppe	Borgere, som efter en individuel vurdering ikke selvstændigt kan opfylde behovet for personlig hygiejne
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At tilbyde borgeren nødvendig og tilstrækkelig hjælp til at opretholde personlig hygiejne, der understøtter borgerens sundhed og selvstændighed.
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Indsatser relateret til personlig hygiejne med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Brusebad med hårvask	1 gange pr uge	Brusebad med hårvask omfatter bl.a.: brusebad hårvask, øvre og nedre hygiejne, soignering (klipning af negle, børste tænder, hudcreme, barbering, rede hår, briller mv.) Oprydning og optørring efter badet, fjernelse af affaldspose på badeværelset.	Klipning og farvning af hår og skæg. Håroprulning/Føntørring Behandling af hud feks. I forbindelse med hudproblemer, tryksår, eksem mv. I disse tilfælde, vurderes sagen jf. SUL.
Brusebad uden hårvask	1-6 gange pr uge	Brusebad uden hårvask omfatter bl.a.: øvre og nedre hygiejne, soignering (klipning af negle, børste tænder, hudcreme, barbering, briller, rede hår mv.) Oprydning og optørring efter badet, fjernelse af affaldspose på badeværelset.	Hårvask, klipning og farvning af hår og skæg. Behandling af hud, feks. I forbindelse med hudproblemer, tryksår, eksem mv. I disse tilfælde vurderes sagen jf. SUL.
Øvre hygiejne	1-6 gange pr uge	Omfatter efter behov bl.a.: vask/tørring af ansigt, arme, hænder, mave, ryg, soignering (negle, tænder/protese, barbering, rede hår, briller), oprydning på badeværelse. Inkl. oprydning og fjernelse af affaldspose.	Håroprulning/føntørring Klipning og farvning af hår og skæg Behandling af hud, feks. I forbindelse med hudproblemer, tryksår, eksem mv. I disse tilfælde vurderes sagen jf. SUL.
Nedre hygiejne	1-6 gange pr uge.	Omfatter efter behov bl.a.: vask/tørring af kroppen. Udføres stående eller i plejeseng. Inkl. oprydning og fjernelse af affaldspose.	Behandling af hud, feks. I forbindelse med hudproblemer, tryksår, eksem mv. I disse tilfælde vurderes sagen jf. SUL.
Tandbørstning	2 gange pr dag	Den gives kun selvstændigt, hvis ikke andre indsatser dækker over tandbørstning. Tandbørstning ligger også i øvre hygiejne og bad. Alm. oprydning indgår i indsatsen.	Gives ikke dage hvor borger har øvre hygiejne, da indsatsen er indeholdt i anden indsats.

Af/påklædning	Op til 3 gange pr dag	Omfatter efter behov: alm. påklædning/afklædning Gives morgen og/eller aften. Alm. oprydning indgår i indsatsen	Indsatsen af/påklædning gives ikke samtidig med toiletbesøg/ bleskift, da den er indeholdt i anden indsats. Div. proteser, støttestrømper/bind, og høreapp.
Hjælp til påsætning af personlige/ kropsbårne hjælpemidler	Op til 2 gange pr dag	F.eks. høreapparat, proteser, dropfodsskinne, mm. Rengøring efter behov GPS: påsætning morgen/ sætte til oplader ved aften	Gives ikke til briller, det ligger i øvre hygiejne
Toiletbesøg	5-7 gange pr dag	Toiletbesøg (inkl. skift og alm. soignering i relation til ble/uridom) Af og påklædning af benklæder Tømning af toiletstol/kolbe Alm. oprydning indgår i indsatsen	Indsatsen toiletbesøg gives ikke samtidig med skift af ble/uridom,
Skift af ble/uridom	1-5 gange pr dag	Gives når der ikke også er toiletbesøg Alm. oprydning indgår i indsatsen	Gives ikke samtidigt med toiletbesøg
Tømme kolbe/ toiletstol	1-3 gange pr dag	Tømme toiletstol/kolbe i toilet. Rengøring efter behov af toiletspand/bækken/kolbe.	Indsatsen tømme kolbe/toiletstol gives ikke samtidigt med toiletbesøg.

Indtagelse af mad/drikke - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven	
Målgruppe	Borgere, der ikke selv er i stand til selvstændigt at indtage mad og drikke.
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At borgeren sikres indtagelse af mad og drikke.
Kompetencekrav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Indsatser relateret til indtagelse af mad/drikke - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven:

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Støtte/guide til indtagelse af hovedmåltid	Maks 3 gange pr dag. Morgen Middag Aften	Fra bord til mund. Hjælp/guidning til indtagelse af mad og drikke - hjælpe, støtte, guide og motivere borgeren. Borgeren støttes til selv at føre mad til munden. Guides i spisehastighed Alm. oprydning indgår i indsatsen	Tilberedning af varmt hovedmåltid og aftenmåltid ved hjælperpersonale Opvask eller oprydning efter gæster Sondeernæring (SUL)
Støtte/guide til indtagelse af mellem-måltid	Maks 3 gange pr dag	Hjælp til indtagelse af mad og drikke mellem hovedmåltiderne. - hjælpe, støtte, guide og motivere borgeren og evt. støttes til selv at føre mad til munden. Guides i spisehastighed Alm. oprydning indgår i indsatsen	Sondeernæring (SUL)
Støtte/guide til indtagelse af væske	Maks 3 gange pr dag	Hjælp til at sikre borgerens indtagelse af drikke. Inkl. anretning af drikke. Alm. oprydning indgår i indsatsen.	Gives ikke sammen med mellemmåltid eller hovedmåltid. Medicinudlevering

Mobilitet - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Målgruppe	Borgere som har manglende eller nedsat kontrol/funktion af bevægeapparatet
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At borgeren sikres nødvendig mobilitet At forebygge tryksår
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Indsatser relateret til mobilitet/forflytning			
Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Forflytning/ lejring/vending med eller uden hjælpemidler	Flere gange i døgnet, sammen med relevante indsatser	Forflytning med/uden hjælpemidler. Vending/lejring Ledsagelse indendørs i hjemmet i forbindelse med f.eks. toiletbesøg	Forflytning og ledsagelse udendørs. Ledsagelse til og fra postkasse. Færdien inde og ude. Træning/ af- og udspænding
2. hjælper forflytning/ lejring/vending med eller uden hjælpemidler Lille	7-21 gange pr uge	Forflytning med/uden hjælpemidler, sammen med 1. hjælper. Vending/lejring, ledsagelse indendørs i hjemmet. Vurdering om det er lille eller stor 2.hjælper til morgenplejen – tidsmæssigt. Ex Er det kun toiletbesøg, kunne det være lille indsats. Er det hele morgenplejen og toiletbesøg og forflytning, gives stor.	Forflytning og ledsagelse udendørs. Ledsagelse til og fra postkasse. Færden inde og ude. Træning/ af og udspænding.
2. hjælper forflytning/ lejring/vending med eller uden hjælpemidler. Stor	7-21 gange pr uge	Forflytning med/uden hjælpemidler, sammen med 1. hjælper Vending/lejring, ledsagelse indendørs i hjemmet Vurdering om det er lille eller stor 2. hjælper til morgenplejen – tidsmæssigt. Ex er det kun toiletbesøg kunne det være lille indsats. Er det hele morgenplejen og toiletbesøg og forflytning gives stor.	Forflytning og ledsagelse udendørs. Ledsagelse til og fra postkasse. Færden inde og ude. Træning/af og udspænding.

Struktur og sammenhæng - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven	
Målgruppe	Borgere, der ikke selvstændigt kan skabe sammenhæng og struktur i dagligdagen
Lovgrundlag	§ 83
Formålet med indsatsen	At medvirke til at skabe struktur og sammenhæng i dagligdagen
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Indsatser der relaterer til Struktur og sammenhæng - med henblik på at fastholde/sikre/udføre opgaven

Indsats	Serviceniveau	Indsatsens indhold	Ikke indeholdt i indsatsen
Tilsyn/omsorg i forbindelse med udskrivelse/hjemsendelse	Maks en uge, med max 4 besøg på en dag. Slutdato på.	Gives som supplement til andre indsatser. Gives kun i forbindelse med udskrivelse fra sygehuset eller hjemsendelse fra midlertidigt ophold. Målet er at sikre en god udskrivelse, ved at hjælpe med at organisere tingene i hjemmet. Kan være op til en weekend, eller hvor der ingen familie/pårørende er. Der undersøges f.eks. er der mad i huset, er der medicin til spl kommer, passer indsatser (for lidt, for meget), er det de korrekte APV-redskaber, mv.	Praktiske opgaver som ikke er indeholdt i indsatskataloget.
Telefonisk kontakt	dagligt	F.eks. opkald til borgere som ved opkald/påmindelse selv kan gå i bad, tage medicin, mad eller andre gøremål, men skal opfordres til det/huskes på det. Opringning til borgere i en periode til at starte dem op i en telefonkæde eller lignende.	Det er ikke til "hyggesnak" Bør være meget tidsbegrænset, indtil borger evt. er sendt videre til Telestjernen eller vurderes at kunne klare sig uden opkald.

Fleksibel hjemmehjælp

Målgruppe	Borgere, som ønsker at vælge en helt eller delvis anden hjælp end den hjælp, som de er visiteret til indenfor personlig pleje og praktisk hjælp
Lovgrundlag	§ 94 a
Formålet med indsatsen	<ul style="list-style-type: none"> • At borgeren oplever, at fleksibiliteten understøtter dennes livskvalitet.
Behov, som indsatsen dækker	<ul style="list-style-type: none"> • At borgeren har mulighed for at bytte den visiterede indsats til en anden opgave - uden at der skal foretages en revisitering.
Indsatsens omfang	<ul style="list-style-type: none"> • Hjælpen leveres indenfor den tidsramme, der ellers ville være brugt til den fravalgte indsats • En tilkendt indsats, der fravælges, kan ikke efterfølgende kræves leveret.
Hvilke indsatser kan byttes til?	<p>Der kan principielt byttes til alle de opgaver, som borgeren ønsker udført.</p> <p>Dog skal hjælperen sige nej til at bytte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hvis opgaven ikke kan udføres under hensyntagen til Arbejds miljølovens bestemmelser • hvis det ved en sundhedsfaglig vurdering skønnes, at det vil være hygiejnemæssigt uforsvarligt ikke at udføre den fravalgte opgave • hvis den tilvalgte opgave ikke kan udføres indenfor den tidsramme, som ville være brugt på den fravalgte indsats
Kompetence-krav til den person, der skal udføre opgaven	<ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. • Sundhedsfaglige elever kan udføre opgaven under vejledning. • Se også afsnit fem i Kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none"> • Et bytte mellem personlig hjælp og praktisk hjælp forudsætter, at leverandøren er godkendt af kommunen til at levere begge typer indsatser. • Såfremt borgeren vedvarende fravælger visiterede indsatser til fordel for andre opgaver, skal Myndighedsafdelingen vurdere, om der er sammenhæng mellem behov og indsatser, og om der dermed er grundlag for at ændre bevillingen. Der skal derfor ske en løbende vurdering af, om der er behov for en revurdering på baggrund af borgerens fravalg af indsatser. • Leverandør er pligtig til at informere Myndighedsafdelingen ved vedvarende fravælgelse af indsatser.

Afløsning eller aflastning for voksenområdet	
Målgruppe	Ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person over 18 år med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne
Lovgrundlag	§ 84
Formålet med indsatsen	At den pårørende aflastes/afløses, så vedkommende fortsat kan bevare overskud til at passe personen med nedsat funktionsevne
Indsatsens omfang	Efter individuel vurdering
Mulige indsatser	<p>A. Aflastende hjælp til rengøring / tøjvask / sengetøjsskift i et omfang, som svarer til serviceniveauet i øvrigt</p> <p>C. Aflastning til ægtefælle og andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Se kvalitetsstandard for Dagtilbud.</p> <p>D. Aflastningsophold for den funktionshæmmede i midlertidig bolig. Se kvalitetsstandard for Visitation til midlertidig ophold.</p> <p>E. Afløsning i hjemmet: Hjælper er til stede i hjemmet i op til 3 timer om ugen – sædvanligvis i dagtiden.</p>
Anke	Der er <i>ikke</i> mulighed for anke af afgørelser efter Servicelovens § 84
Kompetencekrav til den person, der skal udføre opgaven	Sundhedsfagligt personale med den bedste kompetence i forhold til opgaven. Se også afsnit fem i Kvalitetsstandarden for personlig og praktisk hjælp.
Særlige forhold	Alm. oprydning indgår i indsatsen

Godkendt 27. marts 2019

Finn G. Johansen
Kommunaldirektør

Søren Steen Andersen
Borgmester

Bilag – henvisninger til lovgrundlag

Forvaltningsloven

§ 8, stk. 1

"Den, der er part i en sag, kan på ethvert tidspunkt af sagens behandling lade sig repræsentere eller bistå af andre. Myndigheden kan dog kræve, at parten medvirker personligt, når det er af betydning for sagens afgørelse."

Lov om arbejdsmiljø

§ 15

"Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige."

§ 15 a

"Arbejdsgiveren skal sørge for, at der udarbejdes en skriftlig arbejdspladsvurdering af sikkerheds- og sundhedsforholdene på arbejdspladsen under hensyntagen til arbejdets art, de arbejdsmetoder og arbejdsprocesser, der anvendes, samt virksomhedens størrelse og organisering. Arbejdspladsvurderingen skal forefindes i virksomheden og være tilgængelig for virksomhedens ledelse, de ansatte og Arbejdstilsynet. En arbejdspladsvurdering skal revideres, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder og arbejdsprocesser m.v. og disse ændringer har betydning for sikkerhed og sundhed under arbejdet, dog senest hvert tredje år."

Lov om røgfri miljøer

§ 11.

"På plejehjem, døgninstitutioner, botilbud og lignende institutioner kan den enkelte beboer beslutte, om der må ryges i det værelse eller den bolig, der tjener som den pågældendes private hjem.

Stk. 2. Det kan pålægges beboere ikke at ryge i værelset eller boligen i det tidsrum, hvor personalet opholder sig der.

§ 12. I private hjem, hvor der modtages en offentlig serviceydelse i form af personlig og praktisk hjælp, kan det som forudsætning for ydelsen pålægges beboere ikke at ryge i det tidsrum, hvor personalet opholder sig i boligen".

Lov om Social service

§ 1

stk. 1.

"Formålet med denne lov er:

- 1) at tilbyde rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer,
- 2) at tilbyde en række almene serviceydelser, der også kan have et forbyggende sigte, og
- 3) at tilgodese behov, der følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer

stk. 2.

Formålet med hjælpen efter denne lov er at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.

stk. 3.

Hjælpen efter denne lov bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges ud fra den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte. Afgørelse efter loven træffes på baggrund af faglige og økonomiske hensyn".

§ 83

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

- 1) personlig hjælp og pleje,
- 2) hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet og
- 3) madservice.

Stk. 2

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

Stk. 3. Forud for vurderingen af behovet for hjælp efter stk. 1 skal kommunalbestyrelsen vurdere, om et tilbud efter § 83 a vil kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter stk. 1.

Stk. 4

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

Stk. 5

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

Stk. 6

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

Stk. 7

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

Stk. 8

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

§ 83 a.

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

Stk. 2.

Rehabiliteringsforløbet, jf. stk. 1, skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt.

Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for rehabiliteringsforløbet i samarbejde med den enkelte modtager af forløbet.

Stk. 3

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

Stk. 4

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

§ 84

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

Stk. 2.

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

§ 85

Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder til personer, der har behov herfor på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

§ 86

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

Stk. 2.

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

§ 87

Kommunalbestyrelsen skal sikre, at de opgaver, der er nævnt i § 83-85, i fornødent omfang kan varetages døgnet rundt.

§ 88

Kommunalbestyrelsen skal træffe afgørelse om tildeling af personlig hjælp og pleje m.v. efter dette kapitel. Kommunalbestyrelsen skal behandle anmodninger om hjælp efter § 83 ved en konkret, individuel vurdering

af behovet for hjælp til de opgaver, som modtageren ikke selv kan udføre. Ved vurderingen af behovet for hjælp skal kommunalbestyrelsen tage stilling til alle anmodninger om hjælp fra ansøgeren.

Stk. 2.

Tilbud efter § 86 gives efter en konkret, individuel vurdering af træningsbehovet. Genoptræningstilbud efter § 86, stk. 1, gives med henblik på så vidt muligt at bringe personen op på det funktionsniveau, som den pågældende havde inden sygdommen. Tilbud efter § 86, stk. 2, gives til personer, som har brug for en individuel træningsindsats med henblik på at kunne vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder.

§ 89

I forbindelse med afgørelsen efter dette kapitel skal ansøgeren skriftligt oplyses om, hvilken hjælp der er bevilget.

Kommunalbestyrelsen kan ved mindre begunstigende justeringer i hjælpen undlade at fremsende ny skriftlig oplysning herom til borgeren.

§ 90

Hjælp efter §§ 83 og 86 skal leveres i overensstemmelse med den afgørelse kommunalbestyrelsen har truffet efter §§ 88 og 89. Kommunalbestyrelsen skal sørge for, at den tildelte hjælp efter § 83 leveres indenfor en rimelig frist, hvis leverandøren ikke kan overholde de aftaler, der i forbindelse med afgørelsen efter § 88, stk. 1, er indgået om levering af hjælpen.

Stk.2.

Kommunalbestyrelsen skal i forbindelse med afgørelsen om hjælp efter § 83 oplyse modtageren af hjælpen om, hvor hos myndigheden denne kan rette henvendelse, hvis den tildelte hjælp ikke leveres i overensstemmelse med afgørelsen.

§ 91

Stk. 1

Kommunalbestyrelsen skal skabe grundlag for, at modtagere af hjælp efter § 83 kan vælge mellem to eller flere leverandører af denne hjælp, hvoraf den ene leverandør kan være kommunal.

Stk. 2.

Kommunalbestyrelsen skal for at opfylde forpligtelsen i medfør af stk. 1 som minimum

1) indgå kontrakt med to eller flere leverandører eller

2) tilbyde modtagerne et fritvalgsbevis, som giver borgere, der er visiteret til hjælp efter § 83, adgang til, at de pågældende borgere selv indgår aftale med en cvr-registreret virksomhed om hjælpens udførelse, jf. dog stk. 3.

Stk. 3.

Kommunalbestyrelsen kan i særlige tilfælde træffe afgørelse om, at en borger ikke kan modtage hjælpen efter stk. 2, nr. 2.

Stk. 4.

Kommunalbestyrelsen skal vejlede de borgere, der modtager et fritvalgsbevis efter stk. 2, nr. 2, om ordningen.

Stk. 5.

Kommunalbestyrelsen fastsætter værdien af fritvalgsbeviset, jf. stk. 2, nr. 2, for hver af de ydelseskategorier efter § 83, som kommunalbestyrelsen har besluttet at tilbyde i ordningen. Kommunalbestyrelsen afregner med den leverandør, som borgeren har valgt, jf. stk. 2, nr. 2, til den pris, der svarer til fritvalgsbevisets værdi, jf. stk. 6.

Stk. 6.

Social-, børne- og integrationsministeren fastsætter nærmere regler om leverandørernes tilbagemeldingspligt, jf. stk. 2, nr. 1 og 2, og om kommunalbestyrelsens tilrettelæggelse af fritvalgsbeviset, jf. stk. 2, nr. 2, og regler om beregningsgrundlaget for og offentliggørelse af fritvalgsbevisets værdi.

§ 93

Bestemmelserne i §§ 91, 92, 94 og 94 b omfatter ikke beboere i plejehjem m.v., jf. § 192, lejere i plejeboligbebyggelser, der er omfattet af lov om almene boliger m.v. eller lov om boliger for ældre og personer med handicap, lejere og beboere i friplejeboliger, der er omfattet af lov om friplejeboliger, og lejere i tilsvarende boligheder.

Stk. 2.

Kommunalbestyrelsen skal fastsætte og offentliggøre de kvalitetskrav, der stilles til leverandører af kommunale serviceydelser til de i stk. 1 nævnte persongrupper, jf. § 139. Hvis kommunalbestyrelsen har ansvaret for andre dele af driften af de i stk. 1 nævnte boliger, skal kommunalbestyrelsen endvidere fastsætte og offentliggøre de kvalitetskrav, der stilles i forbindelse med varetagelsen af disse opgaver.

Stk. 3.

Social- og integrationsministeren fastsætter i en bekendtgørelse regler for opgørelse og offentliggørelse m.v. af de af kommunalbestyrelsen fastsatte kvalitetskrav efter stk. 2.

§ 94

En person, som er berettiget til hjælp eller støtte efter §83, kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den udpegede person skal godkendes af kommunalbestyrelsen, som herefter skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne, om leverancesikkerhed, jf. § 90, stk. 1, og om betaling m.v.

§94a

Stk. 1. Personer, der modtager hjælp efter § 83, kan vælge en helt eller delvis anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om, jf. §§ 88 og 89. En tilkendt ydelse, der fravælges efter 1. pkt., kan ikke efterfølgende kræves leveret efter § 90, stk. 1.

§ 95

Stk 1. Hvis kommunalbestyrelsen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for hjælp efter §§ 83 og 84, kan kommunalbestyrelsen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 2. En person med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt, kan vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager.

Stk. 3. Kommunalbestyrelsen kan dog i særlige tilfælde beslutte, at hjælpen efter stk. 2 fortsat skal gives som naturalhjælp eller udbetales til en nærtstående person, som helt eller delvis passer den pågældende.

Stk. 4. Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1-3, at tilskudsmodtageren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at tilskudsmodtageren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende.

Stk. 5. I de situationer, hvor tilskudsmodtageren er arbejdsgiver, skal kommunalbestyrelsen tilbyde at varetage lønudbetalinger m.v.

§ 161

Stk. 1. "Socialministeren fastsætter i bekendtgørelse regler om betaling for tilbud efter kapitel 16 og om opgørelse af indkomstgrundlaget for betalingen

Stk. 2. Der kan opkræves betaling for personaleomkostninger til madserviceordninger efter § 83, stk. 1, nr. 3, og til hjælpe efter § 82, hvis borgeren ikke samtidig modtager hjælp efter §§ 41, 42, 96 eller 100.

Vejledning om servicelovens formål og generelle bestemmelser i loven (Vejledning nr. 2 til serviceloven)

Pkt.: 102

"I lovens § 1, stk. 2 og 3, fastslås det, at den enkelte har ansvar for sig selv og sin familie, og dette er et grundlæggende vilkår for vurderingen af hjælp efter Loven".

Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal kommunalbestyrelsen bedømme ansøgerens samlede situation. Der skal bl.a. tages hensyn til ansøgerens pårørende og netværk, og det forudsættes, at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand deltager i opgaveløsningen i hjemmet.

Hvis der er større børn i hjemmet, skal der ved vurderingen af behovet for hjælp ikke stilles krav, som går ud over de krav, der normalt stilles til større børn. Der kan i den forbindelse fx ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.

Ansøgerens pårørende og eventuelle logerende har ikke ret til at få del i hjælpen med mindre der er truffet særskilt afgørelse herom.

Kommunalbestyrelsen har, når den træffer afgørelse, pligt til at inddrage alle muligheder for hjælp efter den sociale lovgivning, jf. retssikkerhedslovens § 5. Hjælpen bør tilrettelægges ud fra en samlet helhedsvurdering af ansøgerens situation jf. § 81.



Vagthavende visitator

Tlf: 6474 7194

Assens Kommune

Visitationen, Myndighed Sundhed

Rådhus Allé 5

5610 Assens

Telefon: 6474 7474