

Kvalitetsstandard / Serviceniveaubeskrivelse for hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet § 83 – 01.01.2020

Lovgrundlag

Lov om social service § 83 - § 86, § 88 - § 94

Formål:

- at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.
- at den personlige og praktiske indsats gives som hjælp til selvhjælp.

Målgruppe/tildelingskriterier

Målgruppe:

Borgere, der på grund af midlertidig eller varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, og som efter et korterevarende og tidsbegrænset rehabiliterings forløb, ikke selv kan varetage nødvendige praktiske opgaver i hjemmet.

Borgere, som på grund af midlertidig eller varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, ikke selv kan varetage nødvendige praktiske opgaver i hjemmet.

Tildeling af ydelsen

Der fastsættes individuelle mål i samarbejde med borgeren.

Borgerne tilbydes et korterevarende tidsafgrænset rehabiliterende forløb, hvis det vurderes, at det rehabiliterende forløb vil kunne øge borgerens uafhængighed, forbedre borgerens funktionsevne og dermed gøre borgeren mere selvhjulp.

Ved behov for hjælp tildeles hjælpen ud fra en individuel faglig vurdering, som tager udgangspunkt i, hvad borgeren har søgt om hjælp til.

Det er en betingelse for bevilling af hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet, at borgerens behov ikke kan løses på anden måde, herunder ved hjælp af fysisk træning, træning i daglige aktiviteter, afprøvning og brug af relevante hjælpemidler samt råd og vejledning.

Relevante hjælpemidler kan eksempelvis indbefatte: gulvmoppe, håndstøvsuger med skaft, robotstøvsuger, opvaskemaskine samt gulvvasker.

Hvis borgeren selv er i stand til at bestille dagligvarer via nethandel, vil der ikke kunne bevilliges en indkøbsordning.

Hjælpen og støtten bygger på det enkeltes ansvar for sig selv og sin familie og tager udgangspunkt i det borgeren selv kan. Tilrettelæggelsen af hjælpen og støtten sker på en måde, der fremmer borgerens muligheder for at klare sig selv i videst muligt omfang.

Ved henvendelse om praktisk hjælp, tager visitator kontakt til borger indenfor 2-4-uger. Hjælpen iværksættes efter aftale, dog senest 10 dage efter at hjælpen er visiteret.

Visitator er i kontakt med borger, samarbejdspartnere eller pårørende via telefon, video eller ved besøg i hjemmet.

Ud fra dette bevilges hjælpen, og der udarbejdes en beskrivelse af hjælpens omfang.

Kvalitetsstandard for hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet SL § 83 – 01.01.2020

Der går mellem 2 og 6 uger fra ansøgning er modtaget i Visitations- og Myndighedsafdelingen, til der er truffet en afgørelse.

Indhold i ydelsen

Der visiteres til rengøring hver 3. uge

Rengøringshjælpen omfatter rengøring af et areal, der svarer til en 2- værelses lejlighed, dvs. en entré /bryggers, et badeværelse, en opholdsstue, et køkken samt et soveværelse.

Rengøringshjælpen kan omfatte følgende:

Entre/ bryggers/ fordelingsgang:

Støvsugning, gulvvask

Badeværelse:

Afvaskning af håndvask og tilstødende fliser, gulvvask, toilet og spejl.

Køkken:

Gulvvask, aftørring af køkkenbord og vask, Efterse og aftørre evt. spild i køleskab og omkring køkkenskraldespand. Nødvendig pletaftørring i mikroovn. Tømning af skraldespand.

Soveværelse:

Støvsugning af gulv, nødvendig plet aftørring af vaskbare gulve ved behov og tørre støv af. Skift af sengelinned

Opholdsstue:

Støvsugning af gulv samt den vante stol, nødvendig pletaftørring af vaskbare gulve ved behov og tørre støv af.

Hjælpemidler:

Rengøres i nødvendigt omfang

De enkelte opgaver kan defineres som følgende:

Støvsugning:

Støvsugning af gulvtæpper og gulve. Løse tæpper og møbler flyttes ikke bortset fra spisestuestole.

Gulvvask:

Almindelig gulvvask i køkken, gang, og badeværelse med gulvskrubbe/klud eller egnet moppe, begge med teleskop-skaft.

I øvrige rum er det nødvendig aftørring af mest befærdet gulvareal.

Aftørring:

Aftørre/tørre støv af på vandrette flader i nå højde. Vindueskarme, borde, hylder med tilbehør dog i begrænset omfang.

Tøjevask:

Vask af borgerens tøj i hjemmets eller ejendommens vaskemaskine. Sortere tøjet og starte vaskemaskine. Ophængning af tøj på snor eller stativ tæt på vaskemaskinen eller tørring i tørretumbler. Nedtagning af tøj, lægge tøj sammen og på plads.

Vask af sengelinned og håndklæder udføres hver 3. uge

Kvalitetsstandard for hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet SL § 83 – 01.01.2020

Indkøb en gang om ugen:

Udarbejde indkøbsliste. Bestille varer. Sætte varer på plads.
Udbringning af varerne foretages af de leverandører kommunen har indgået aftale med.

Bytteydelser

Efter lov om social service § 94 a (fleksibel hjemmehjælp) har borgeren mulighed for at bytte ydelser med andre ydelser, der er omfattet af kommunens tilbud om praktisk hjælp. Endvidere kan kommunen tilbyde at bytte ydelser, der ligger udover det fastsatte serviceniveau. Borgeren kan bytte mellem personlig og praktisk hjælp, hvis vedkommende er visiteret til begge ydelser.
Borger og hjælper drøfter bytning af ydelser, herunder at det skal være fagligt forsvarligt.

Der kan eks. byttes til følgende ydelser:

Lettere plejeopgaver
Strygning
Indvendig vinduespudsning
Aftørring af paneler, fodlister
Skabe indvendig
Vask af tøj i hånd
Rengøre køleskab
Støvsugning af møbler
Støvsugning af madras
Aftørring af badekar, bruseniche og øvrigt inventar i badeværelse
Vanding af blomster indendørs
Støvaftørring høj og lav

Der kan ikke ydes hjælp til:

Pasning af og rengøring efter dyr.
Rengøring ved flytning
Opvask/oprydning efter gæster
Udvendig vinduespudsning
Udvendig trappevask samt trappevask i almentnyttet boligbyggeri
Rengøring efter håndværkere
Rengøring af emhætte
Havearbejde
Vende madras
Flytning af større møbler
Snerydning
Flytning af møbler/inventar
Ledsagelse til bla. læge /tandlæge/specialelæge/tandpleje/sygehus.
Speciel fod-og hår pleje
Tilberedning af varm mad
Oprulning af hår

Generelt ydes der ikke hjælp til hovedrengøring

Omfang / varighed

Ydelsen udføres i dagtiden på hverdage.
Falder hjælpen på en helligdag, gives hjælpen en anden dag.
Rengøring udføres hver 3. uge med mindre faglige hensyn taler for andet.
Vask af sengelinned og håndklæder udføres hver 3. uge.
Øvrig tøjvask udføres en gang om ugen.
Indkøb tilbydes en gang om ugen.

Levering af ydelsen

- Ikast-Brandes kommunes hjemmepleje.

Kvalitetsstandard for hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet SL § 83 – 01.01.2020

- Private leverandør, der har indgået aftale med Ikast-Brande kommune.
- Borgeren kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Personen skal være godkendt af og ansættes af Ikast-Brande kommune.

Der er et varsel på 30 dage ved skift af leverandør. Der kan dispenseres fra dette, hvis borgeren har en terminal erklæring.

Kvalitetskrav til leverandøren

Udføreren er i besiddelse af et ID- kort med billedlegitimation.

Udføreren har tavshedspligt.

Udføreren er orienteret om formål for hjælpen, samt hjælpens omfang.

Udføreren er bekendt med kvalitetsstandarderne.

Udføreren er omfattet af arbejdsmiljøloven uanset hvor arbejdet udføres. Ifølge loven skal arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Der skal udarbejdes en arbejdspladsvurdering (APV)

Udføreren skal sikre, at der er kontaktoplysninger i alle de hjem, der modtager hjælp.

Det tilstræbes, at udføreren har en uddannelse, eller er under uddannelse inden for social- og sundhedsområdet.

Udføreren skal informere om forbedring/ forværring i borgerens funktionsniveau til visitator.

Udføreren skal tale og forstå dansk.

Udføreren må ikke ryge i borgerens hjem.

Udføreren må ikke modtage gaver eller penge fra borgeren.

Ved aflysning fra udføreren skal der tilbydes erstatningsbesøg indenfor 5 hverdage.

At hjælpen leveres indenfor +/- ½ time indenfor den aftalte tid

Leverandøren skal overholde den indgåede aftale med kommunen

Krav til ydelsesmodtageren

- Borgeren medvirker i den afklaring af behov, der skal foretages og deltager i det tilrettelagte rehabiliterende forløb.
- Borgeren har pligt til at sørge for rigtige og hensigtsmæssige arbejdsredskaber og arbejdsforhold, så arbejdet kan udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt. Fra Arbejdstilsynets vejledning: Ved forflytning i private hjem gælder samme retningslinjer som for forflytning på faste arbejdssteder. Det er vigtigt i forbindelse med aftalen om at yde hjælp i personens eget hjem, at det gøres klart for såvel personen som for de pårørende, at det er en forudsætning for hjælpen, at der skal være den fornødne plads til hjælpemidler og hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser for de ansatte, samt at det kan være nødvendigt at fjerne dørtrin, udvide snævre døråbninger og fjerne løse eller tykke gulvtæpper mv.
- Hjemmet skal af arbejdsmiljømæssige årsager være røgfrit under udførelsen af personalets arbejde.
- Låser borgeren ikke op, vil man finde ud af årsagen til det. Der kan undtagelsesvis bestilles en låsesmed, som borger selv skal betale regningen på.
- Husdyr skal af arbejdsmiljømæssige årsager lukkes inde i et andet værelse, så personalet uhindret kan udføre arbejdet.
- Hvis borgeren selv aflyser hjælpen, bliver den normalt ikke udført en anden dag. Aflysningen skal meddeles så tidligt som muligt, dog mindst 1 døgn før.
- Borgeren har pligt til at informere visitator om ændringer i sit funktionsniveau
- Borgeren skal være hjemme, når ydelsen udføres. Låser borgeren ikke op, vil man finde ud af årsagen til det. Der kan undtagelsesvis bestilles en låsesmed, som borger selv skal betale regningen på

Klage og ankemuligheder

Kvalitetsstandard for hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet SL § 83 – 01.01.2020

Hvis borgeren er utilfreds med afgørelsen om hjælp, kan der indsendes en klage til Visitations- og Myndighedsafdelingen, der genvurderer sagen. Fastholdes afgørelsen kan klagen indbringes for Ankestyrelsen.

Hvis borgeren er utilfreds med udførelsen af hjælpen, kan der rettes henvendelse til leverandøren eller til kommunens visitatorer.

Kontaktinformation

Ikast-Brande Kommune
Visitations- og Myndighedsafdelingen
Sjællandsgade 6
7430 Ikast
tlf. 99 60 31 10
E-mail.: visitationsogmyndighedsafdelingen@ikast-brande.dk