

KVALITETSSTANDARD

PRAKTISK HJÆLP EFTER §§ 83, 83a OG 84 I LOV OM SOCIAL SERVICE

Der er i Lemvig Kommune et politisk ønske om at fokusere på borgernes muligheder for at kunne mest muligt selv, og dermed kunne leve et godt og selvstændigt hverdagsliv. Forudsætningen er en grundlæggende tro på, at alle mennesker gerne vil klare sig selv så godt og så længe som muligt. Derfor ønsker Lemvig Kommune at skabe mulighed for borgeren kan genvinde evnen til, at leve et selvstændigt liv i den udstrækning, det er muligt gennem træning af tabte kræfter og funktioner.

I forbindelse med alle ansøgninger om hjælp vil der blive taget udgangspunkt i borgerens evne til at træne tabte funktioner inden der bevilges en varig hjælp.

Ifølge Lov om Social service:

§ 83. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde

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

Almindeligt indbo er beskrevet Ankestyrelsens principafgørelser 32-16 og 83-12

Kvalitetsstandard: Personlig og praktisk hjælp i hjemmet

Lovgrundlag	Lov om social service § 83
Ydelsen dækker følgende behov	Hjælp og støtte til personer, der midlertidigt eller varigt har behov for hjælp/støtte til pleje og nødvendige praktiske opgaver i hjemmet.
Formål med ydelsen	Hjælpen ydes ud fra princippet om "hjælp til selvhjælp". Formålet med ydelsen er at yde hjælp/støtte til personlig pleje og nødvendige praktiske opgaver i hjemmet. Hjælpen skal medvirke til, at borgeren med funktionsnedsættelse, kan fungere i sin aktuelle bolig. Det primære mål med indsatsen er, at borgeren bliver i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er tilfældet, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til at klare så meget som muligt.

Aktiviteter, der indgår i ydelsen

Personlig pleje:

- personlig hygiejne (hvis der udelukkende er visiteret til bad, så max 2 gange om ugen)
- påklædning og afklædning
- toiletbesøg

Hjælp i forbindelse med måltider

- anretning af mad. Det forudsættes, at der findes mikroovn i hjemmet i de tilfælde, hvor der er behov for hjælp til at varme maden. Mikroovn betragtes som almindeligt indbo.
- indtagelse af mad og drikke
- oprydning og opvask. Det forudsættes, at der findes opvaskemaskine i de tilfælde, hvor der er behov for hjælp til opvask. Der kan gives hjælp til at fylde/tømme opvaskemaskine. Opvaskemaskine betragtes som almindeligt indbo.

Forflytninger

- hjælp til at komme omkring i eget hjem.
- at komme i/af seng
- hjælp til at blive vendt i sengen.

Hjælp til brug af kropsbårne hjælpemidler

- høreapparater, skinner, korset o.l.

Psykisk pleje og omsorg

- struktur på hverdagen

Mad.

Hvis personen ikke selv kan tilberede den varme mad, kan der tilbydes mad via kommunens godkendte leverandører. Der leveres kølemad-vacuummad, til 7 dage ad gangen.

Rengøring:

Der ydes hjælp til den del af rengøringen, som de samlede ressourcer i husstanden ikke selv er i stand til at klare efter en vurdering af funktionsniveauet. Hjælpen ydes som hovedregel hver anden uge, svarende til en ældrebolig på 67 m². Der kan bevilges op til 40 minutter hver anden uge, hvilket forudsætter bevilling af hjælp til alle indsatser.

Der ydes hjælp til:

- gulvvask som hovedregel i køkken, badeværelse og entre
- robot støvsuger betragtes som almindeligt indbo. I de tilfælde hvor der er behov for hjælp til at starte/tømme robotstøvsugeren kan der bevilges hjælp hertil. Der bevilges 1 manuel støvsugning af 15 minutter pr. kvartal til de, der bevilges robotstøvsugning.
- rengøring af kummer og spejl på badeværelse

	<ul style="list-style-type: none"> • aftørring af flader • sengelinned skiftes • rengøring af mikroovn • køleskab tørres af og indhold efterses for holdbarhed på madvarer <p>Det kan ikke forventes, at alle opgaver udføres hver gang.</p> <p>Der kan i særlige tilfælde bevilges ekstra rengøring af arbejdsmiljøbegrundede årsager.</p> <p>Affald</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tømning af affald fra køkken og badeværelse efter behov. <p>Tøjtøjsvask</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vask og håndtering af borgerens vasketøj. Der skal være vaskemaskine og tørretumbler til rådighed i hjemmet, idet vaskemaskine og tørretumbler er at betragte som almindeligt indbo. • Der ydes ikke hjælp til at hænge tøj op til tørring, som kan tørres i tørretumbler. • Der kan ydes hjælp til at pakke tøj til vaskeri. <p>Indkøb</p> <p>Der ydes hjælp til indkøb en gang om ugen, hvor husstanden ikke selv er i stand til at klare opgaven.</p> <p>Opgaven kan løses på forskellig vis:</p> <ul style="list-style-type: none"> • hjælp til at bestille varer pr. telefon og evt. sætte varer på plads • udbringning af varer fra købmand uden omkostning for borgeren en gang om ugen i de tilfælde, hvor borgeren ikke selv er i stand til at bestille varen over telefon eller PC
<p>Aktiviteter, der som hovedregel ikke indgår i ydelsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aftørring af døre, skabe og paneler • Rengøring af udestuer og altaner • Sengeredning • Manuel støvsugning.
<p>Aktiviteter, der ikke indgår i ydelsen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trappevask i opgange og gulvvask i andre fælles arealer. • Flytning af tunge møbler ved rengøring. • Rensning af gulvtæpper, madrasser samt møbelbetræk. • Rengøring af kælder og loftetager. • Opvask og oprydning efter gæster, logerende og voksne børn. • Rengøringsarbejde efter håndværkere. • Rengøring efter husdyr • Pasning af have. • Vask af lofter. • Rengøring af lejligheder og huse ved fraflytning • Reparation af tøj

	<ul style="list-style-type: none"> • Luftning af hunde eller andre kæledyr • Særlige indkøb • Kørsel af borgere i medarbejderens eller borgerens bil • Strygning af sengelinned, duge samt andre større ting • Snerydning • Indkøb og installering af robotstøvsuger.
Målgruppe for ydelsen	<p>Der er mulighed for at modtage hjælp til personlig pleje, som borgeren ikke selv kan klare.</p> <p>Der er mulighed for at yde hjælp/støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet, som de samlede ressourcer i hjemmet ikke kan klare ved fælles hjælp og ved at dele opgaven op over tid.</p>
Valgmuligheder	<p>Modtageren har mulighed for at udpege en person til at udføre de nødvendige praktiske opgaver. Personen skal godkendes af områdelederen/udførelseren, som ansætter efter, at der er indgået en detaljeret skriftlig aftale med den pågældende om opgaveudførelsen og betalingen. Områdelederen/udførelseren fører tilsyn med arbejdet, som denne hjælper udfører.</p> <p>Fleksibel hjælp</p> <p>Modtageren af ydelsen kan vælge at få udført andre opgaver end de visiterede indenfor den gruppe af opgaver, der som hovedregel ikke indgår i ydelsen, dog aldrig fra listen over ydelser, der ikke indgår i ydelsen.</p> <p>Såfremt den samme ydelse byttes flere gange, revurderes behovet for den enkelte ydelse.</p> <p>Hjælperen skal dokumentere både det fravalgte og det til valgte i Nexus.</p> <p>I tvivlstilfælde kontakter hjælperen områdelederen/udførelseren.</p>
Ydelsen leveres af	<p>Frit valg.</p> <p>Udførelsen foretages af en medarbejder i kommunens døgnpleje, et firma, der er godkendt af kommunen eller af en privat person, som modtageren har udpeget.</p>
Kompetencekrav til udføreren	<p>Ydelsens specifikke indhold vurderes, hvorefter en medarbejder med relevant faglig uddannelse udfører opgaven.</p>
Hvad koster ydelsen for brugeren	<p>Hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet tildeles både som midlertidig og varig hjælp.</p> <p>Der opkræves ikke betaling for midlertidig hjælp.</p>

Frist i forbindelse med anmodning om hjemmehjælp	<p>Ansøgning om hjælp efter § 83 rettes til visitatorer. Derefter aftales en tid for et hjemmebesøg, hvor visitator vurderer ressourcer og behov.</p> <p>Visitatorerne træffer afgørelsen, og giver mundtlig eller afsender skriftlig besked om afgørelsen senest 20 hverdage efter henvendelsen.</p> <p>Såfremt dette ikke er muligt, sker der henvendelse til borgeren, der orienteres om at sagsbehandlingsfristen ikke kan overholdes.</p>
	<p>Når der er tale om hjælp til plejeopgaver, kan hjælpen træde i kraft med kort varsel, og inden den skriftlige afgørelse foreligger.</p>
	<p>Når der er tale om hjælp til nødvendige praktiske opgaver, vil hjælpen træde i kraft senest 14 dage efter der foreligger en afgørelse fra visitatorerne.</p>
Opfølgning på serviceniveau og aktiviteten	<p>Serviceniveauet fastsættes en gang årligt af Social- og Sundhedsudvalget.</p>
Særlige forhold	<p>TAVSHEDSPLIGT</p> <p>Personalet må aldrig udtale sig om private forhold til udenforstående.</p> <p>Hvis der kommer flere hjælpere og sygeplejersker eller andet personale, er det nødvendigt, at de taler sammen, - og dette er ikke brud på tavshedspligten.</p> <p>FRAVÆR</p> <p>Hvis modtageren skal på ferie, på hospital eller flytter, skal dette straks meddeles til områdekontoret, så ingen skal komme forgæves. Ved akut indlæggelse er det modtagerens/pårørendes ansvar at kontakte leverandøren og afbestille den bevilgede hjælp, så forgæves gang og unødigt bekymring undgås.</p> <p>KLAGER</p> <p>Klager over den bevilgede hjemmehjælp rettes til Ældreafdelingen i Lemvig Kommune. Herefter genvurderes sagen, og fastholdes afgørelsen sendes klagen til Ankestyrelsen.</p>

Kvalitetsstandard: Rehabiliteringsforløb – lovtekst se side 1

Lovgrundlag	Lov om social service § 83 a
Ydelsen dækker følgende behov	Tilbud om et korterevarende rehabiliteringsforløb, der vurderes at kunne forbedre personens funktionsniveau og dermed nedsætte behovet for hjælp bevilget efter Lov om Social Service § 83
Formål med ydelsen	<p>At personen opnår størst mulig aktivitet, selvstændighed og livskvalitet i hverdagen.</p> <p>Hjælpen skal medvirke til, at borgeren med funktionsnedsættelse, kan fungere i sin aktuelle bolig. Det primære mål med indsatsen er at gøre borgeren i stand til at klare mest muligt selvstændigt.</p>
Aktiviteter, der indgår i ydelsen	<ul style="list-style-type: none">• Alle aktiviteter, der kan bevilges efter § 83, hvor det vurderes, at borgeren gennem et træningsforløb, helt eller delvist kan genvinde tabte kræfter og funktioner. Der tages udgangspunkt i borgerens ønsker og drømme for et godt hverdagsliv. <p>Eksempelvis:</p> <ul style="list-style-type: none">• Træning i forbindelse med personlig pleje• Træning i forbindelse med anretning, servering og oprydning i forbindelse med dagens måltider.• Træning i forflytninger og at komme omkring inde og ude• Træning i selv at kunne tage høreapparater, o.l. på• Træning i at strukturere og udføre hverdagens opgaver• Træning i at udføre rengøringen i hjemmet• Træning i at udføre tøjvask.• Træning i at udføre opgaverne omkring indkøb.• Træning i at komme afsted til sociale aktiviteter, eks. dagcenter.
Bevilges ikke efter § 83 a	<ul style="list-style-type: none">• Rehabiliterende forløb i forhold til indsatser bevilget som følge af ordinerede restriktioner der ikke kan afhjælpes ved brug af hjælpemidler.• Personer i terminale forløb• Personer som bevilges hjælp efter § 83, her er det vurderet, at borgere er berettiget til hjælp/støtte efter § 83 og har takket nej til et rehabiliterende forløb.

Varighed af forløb	<ul style="list-style-type: none"> • Forløbet tilrettelægges individuelt og strækker sig over 8 – 12 uger. • I særlige tilfælde kan træningsforløbets varighed være kortere eller længere. Det vurderes individuelt.
Målgruppe for ydelsen	Personer, hvor et træningsforløb efter § 83 a, vurderes at kunne øge personens livskvalitet og afhjælpe personens funktionsnedsættelser, eller dele af funktionsnedsættelsen.
Valgmuligheder	<ul style="list-style-type: none"> • I Lemvig Kommune er ordningen omfattet af frit valg, hvor leverandøren er godkendt til at levere både personlig og praktisk hjælp.
Planlægning af forløbet	<p>Der er i en projektperiode ansat en koordinator, som samler trådene i forløbene med hverdagstræning. Koordinator sørger for, at borgerens plan, mål og ønsker samt den hjælp, der gives i forløbet, altid stemmer overens.</p> <p>Der bliver sammensat et team af relevant fagpersonale, som sikrer, den rette støtte i forløb med hverdagstræning.</p>
Kompetencekrav til udføreren	Ydelsens specifikke indhold vurderes, hvorefter en medarbejder med relevant faglig uddannelse udfører opgaven.
Hvordan følges der op på forløbet	<ul style="list-style-type: none"> • Visitator visiterer til § 83 a i en tidsbegrænset periode, og formulerer formålet med forløbet. • Koordinator og leverandør er ansvarlig for tilrettelæggelsen og gennemførelsen af forløbet. Der skal altid foreligge dokumentation for mål og indsats ved start af leverancen samt evaluering og opfølgning ved forløbets afslutning. • Visitator følger op på forløbene og træffer afgørelse om, forløbet skal forlænges, afsluttes eller ændres til varig hjælp.
Hvad koster forløbet	<p>Forløbet er gratis.</p> <p>Der kan være udgifter til hjælpemidler, der ikke bevilges efter § 112 eks. badebænk, rollator, arbejdsredskaber til rengøring o.l.</p>
Særlige forhold	<p>TAVSHEDSPLIGT</p> <p>Personalet må aldrig udtale sig om private forhold til udenforstående.</p>

	<p>Hvis der kommer flere hjælpere, sygeplejersker og terapeuter, er det nødvendigt, at de taler sammen, - og dette er ikke brud på tavshedspligten.</p> <p>FRAVÆR Hvis modtageren skal på ferie, på hospital eller flytter, skal dette straks meddeles til områdekantoret eller udføreenheden, så ingen skal komme forgæves. Ved akut indlæggelse er det modtagerens/pårørendes ansvar at kontakte visitationen eller leverandøren og afbestille den bevilgede hjælp, så forgæves gang og unødigt bekymring undgås.</p>
--	--

Lovgrundlag	Lov om social service § 84
Ydelsen dækker følgende behov	Hvor der er behov for aflastning i hverdagen, enten ved ophold i dagcenter, kortere varende aflastningsophold eller som kompenserende indsatser i hjemmet.
Formål med ydelsen	At støtte borger og personer i hustanden til at fastholde hverdagen i hjemmet længst muligt.
Aktiviteter, der indgår i ydelsen	<p>Aflastning På dagcenter: Borgere kan visiteres til faste eller midlertidige besøg på et dagcenter. Området har visitationsretten hertil.</p> <p>I hjemmet: Som hovedregel gives der mulighed for aflastning i kommunes dagcentre. Der ydes i ganske særlige tilfælde aflastning i hjemmet som en del af hjemmehjælpen, hvor nærmeste pårørende, der passer en person med stærkt nedsat funktionsevne, har behov for et frirum. Visitatorerne har visitationsretten hertil.</p> <p>På gæstestue: Når der er tale om et aflastningsophold på en gæstestue, er det områdelederen, der har visitationsretten.</p>
Målgruppe for ydelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Hvor borger ikke kan være alene i hjemmet. • Hvor samboende hjælper med personlig pleje over døgnet, som borger vil være berettiget til hjælp til.
Ydelsen leveres af	<p>Dagcenter: Ophold i dagcenter tilbydes efter aftale med områdelederen.</p>

	<p>Gæstestue: Aftales med områdelederen.</p> <p>Frit valg i forhold til hjemmehjælp. Udførelsen foretages af en medarbejder i kommunens døgnpleje, et firma, der er godkendt af kommunen eller af en privat person, som modtageren har udpeget.</p>
Kompetencekrav til udføreren	Ydelsens specifikke indhold vurderes, hvorefter en medarbejder med relevant faglig uddannelse udfører opgaven.
Hvad koster ydelsen for brugeren	<p>Dagcenter.</p> <p>Gæstestue</p> <p>Hjemmehjælp: Ydelsen er gratis.</p>
Frist i forbindelse med anmodning om hjemmehjælp	<p>Ansøgning om dagcenter eller gæstestue kontaktes områdelederen i det pågældende område.</p> <p>Ansøgning om hjælp efter § 84 rettes til visitatorer. Derefter aftales en tid for et hjemmebesøg, hvor visitator vurderer ressourcer og behov.</p> <p>Visitatorerne træffer afgørelsen, og giver mundtlig eller afsender skriftlig besked om afgørelsen senest 20 hverdage efter henvendelsen.</p> <p>Såfremt dette ikke er muligt, sker der henvendelse til borgeren, der orienteres om at sagsbehandlingsfristen ikke kan overholdes.</p>
	Når der er tale om hjælp til plejeopgaver, kan hjælpen træde i kraft med kort varsel, og inden den skriftlige afgørelse foreligger.
	Når der er tale om hjælp til nødvendige praktiske opgaver, vil hjælpen træde i kraft senest 14 dage efter der foreligger en afgørelse fra visitatorerne.
Opfølgning på serviceniveau og aktiviteten	Serviceniveauet fastsættes en gang årligt af Social- og Sundhedsudvalget.
Særlige forhold	<p>TAVSHEDSPLIGT</p> <p>Personalet må aldrig udtale sig om private forhold til udenforstående.</p> <p>Hvis der kommer flere hjælpere og sygeplejersker eller andet af</p>

	<p>personale, er det nødvendigt, at de taler sammen, - og dette er ikke brud på tavshedspligten.</p> <p>FRAVÆR Hvis modtageren skal på ferie, på hospital eller flytter, skal dette straks meddeles til områdekontoret, så ingen skal komme forgæves. Ved akut indlæggelse er det modtagerens/pårørendes ansvar at kontakte leverandøren og afbestille den bevilgede hjælp, så forgæves gang og unødigt bekymring undgås.</p> <p>KLAGER Klager over den bevilgede hjemmehjælp rettes til Ældreafdelingen i Lemvig Kommune. Herefter genvurderes sagen, og fastholdes afgørelsen sendes klagen til Ankestyrelsen.</p>
--	--

Behandlet i Social- og Sundhedsudvalget den 5. februar 2020

Behandlet i Ældrerådet den 4. februar 2020

Behandlet i Handicaprådet Ingen bemærkninger

Godkendt i Social- og Sundhedsudvalget den 4. marts 2020