

Indsatskatalog

VEJLE KOMMUNE • januar 2020



Kvalitetsstandarder 2020

Kvalitetsstandarderne bliver opdateret kontinuerligt på www.vejle.dk/visitation

Indsatskatalog

*Indsatskatalog og kvalitetsstandarder for Vejle Kommune
2020*

Indhold

Læsevejledning.....	6
DEL 1.....	7
Forord.....	8
Vejle Kommunes ældrepolitik.....	8
Værdier:.....	9
Værdighedspolitik.....	10
Kvalitetsopfølgning.....	11
Sammenhæng i borgerforløbet.....	11
Kriterier for tildeling af indsats.....	12
Lovgrundlag.....	12
Rettigheder og pligter.....	12
Frit valg.....	12
Klageadgang.....	12
Borgeren kan klage, hvis der er utilfredshed med afgørelsen eller med den hjælp, de modtager.....	12
Fleksibel hjemmehjælp.....	12
Leverandør.....	13
Arbejds miljøloven.....	13
Tekniske hjælpemidler, forbrugsgoder og boligindretning.....	14
DEL 2.....	15
Visitationsprocessen.....	16
Anvendelse af FSIII i visitationsprocessen.....	16
Funktionsevnevurdering.....	17
Den faglige vurdering.....	19
Afgørelse.....	20
Det samlede funktionsniveau, VD-afregningspakker.....	20
VD 1.....	20
VD 2.....	21
VD 3.....	21
VD 4.....	21
Genoptræning.....	21
Opfølgning.....	22
Det samlede funktionsniveau, RPB afregningspakker til plejebolig.....	22

RPB 2.....	23
RPB 3.....	23
RPB 4.....	24
DEL3.....	25
Indsatsbeskrivelser.....	26
Genoptræning.....	26
Vedligeholdende træning.....	29
Rengøring.....	33
Tøjvask.....	37
Indkøb – planlægge indkøb og bestille dagligvarer.....	40
Indkøbsordning.....	42
Madservice.....	44
Tryghedsbesøg.....	47
Personlige opgaver.....	49
Nødkald.....	52
Klippekort.....	54
Kørsel til visiteret aktivitet.....	55
Ledsagelse i forbindelse med sygdom, behandling, undersøgelse og kontrol.....	57
Afløsning i hjemmet.....	59
Midlertidige pladser – Måltrettet til demente.....	61
Midlertidigt aflastnings- og vurderingsophold.....	63
Midlertidige pladser med akutfunktion.....	65
Midlertidige rehabiliteringspladser.....	68
Visiteret dagophold.....	69
Basisindsatser i plejeboliger.....	72
Døgnforplejning på plejecentre.....	75
Madproduktion i leve-bo-miljøer.....	77
Ledsagelse til selvvalgte aktiviteter eller ledsagerordning.....	79
Kontaktperson til døvblinde §98.....	82
Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom §118.....	84
Plejevederlag §119.....	87
Hjælp til sygeplejeartikler og lignende til døende §122.....	89
DEL 4.....	90

Snitfladebeskrivelser.....	91
Formål med snitfladebeskrivelse mellem Myndighedsafdelingen og leverandører, og leverandører imellem.....	92
Generelt om ansvar og dialog:.....	92
Generelt vedrørende henvendelser.....	93
Brug af Nexus.....	93
Findes på intranettet som navigationskort.....	93
Borgere der ansøger om hjælp efter § 83.....	94
Behov for ændring af hjælp efter § 83.....	95
Behov for hjemmesygepleje.....	95
Intensiv Rehabiliteringsforløb efter § 83 a.....	96
Træning efter § 86.....	97
Nødkald.....	97
Klageadgang.....	98
Akut midlertidigt ophold.....	98
Midlertidigt ophold.....	100
Indlæggelse på sygehus.....	101
Udskrivelse fra sygehus.....	103
Udskrivelse fra sygehus.....	104
Dødsfald.....	106
Skift af leverandør.....	106
Borger fra anden kommune på ferie i Vejle kommune.....	107
Borger på ferie i anden kommune.....	107
Visiteret borger på ferie/weekend i egen kommune.....	108
Borger med visiteret hjælp flytter internt i kommunen.....	108
Borger der flytter ud af Vejle Kommune.....	109
Henvendelse fra andre om borger i nød.....	110
Borger visiteret til dagcenter og kørsel.....	110
Snitflade mellem sygepleje og hjemmehjælp.....	112
Behandling og Pleje af hudproblemer.....	112
Kompressionsbehandling.....	112
Anlæggelse og pleje af kateter.....	113
Medicinadministration.....	113
Referencer.....	114

Læsevejledning

Katalogets opbygning

Kataloget er opdelt i fire dele.

Del 1 er en generel orientering om kommunens serviceniveau. Heri beskrives formålet med indsatskataloget, Vejle Kommunes Ældrepolitik, kvalitetsmål og opfølgning. Derudover beskrives sammenhæng i borgerforløb, kriterier for tildeling af indsats, lovgrundlag og rettigheder og pligter.

Del 2 er en beskrivelse af visitationsprocessen og anvendelse af Fælles Sprog III. Derudover processen fra den faglige vurdering af funktionsniveau til bevilling af en indsats.

Del 3 er kataloget over indsatsområder og indeholder kriterierne for visitation til de enkelte indsatser.

Del 4 omhandler snitfladebeskrivelsen. Her beskrives snitfladen mellem Myndighedsafdelingen og leverandørerne og leverandørerne imellem. Her beskrives også snitflade mellem servicelov og sundhedslov.

Indsatskataloget er primært skrevet til visitatorer, kommunale og private leverandører, de trænende terapeuter, hjemmesygeplejen, og de sagsbehandlende terapeuter.

Kataloget er et redskab for alle, som arbejder ud fra serviceniveauet beskrevet i indsatskataloget, i udførelsen af deres daglige arbejde.

DEL 1

Forord

Ifølge Servicelovens § 139 (Jf. § 1 i Bekendtgørelse nr. 342 af 26. marts 2013) skal Kommunalbestyrelsen mindst en gang årligt udarbejde en kvalitetsstandard for personlig pleje og praktisk bistand, samt træning efter §§ 83a, 83 og 86 i Serviceloven.

Her i *Indsatskatalog og kvalitetsstandarder for Vejle Kommune 2020* er disse kvalitetsstandarder beskrevet. Der indgår desuden standarder for midlertidige ophold, aflastende og afløsende indsats, kørsel til visiterede aktiviteter, visiteret dagophold og for basisindsats i plejebolig, ledsagerordning, og pleje- og pasningsorlov.

Formålet med *Indsatskatalog og kvalitetsstandarder for Vejle Kommune 2020* er at informere om Vejle Kommunes serviceniveau og sikre, at der bevilges den rette indsats ud fra serviceloven og det politisk fastsatte serviceniveau. Ændringer i serviceniveauet forudsætter altid en politisk beslutning. Hensigten er også, at indsatskataloget skal danne grundlag for en god og faglig dialog mellem myndighed og leverandør med borgerens behov i fokus.

For at sikre tilgængelighed til et altid opdateret indsatskatalog opfordres medarbejder til at holde sig ajour på Vejle Kommunes hjemmeside www.vejle.dk.

Det er også en mulighed at orientere sig i pjecerne:

- Dit liv – vores fælles indsats
- Ældreboliger
- Plejeboliger
- Information om køkkenets tilbud og service – Det Danske Madhus
- Fritvalgsbevis til madservice
- Information fra Fritvalgsleverandører

Vejle Kommunes ældrepolitik.

Vejle kommunes ældrepolitik skal række ind i fremtiden og vise retningen for indsatsen til ældre borgere med behov for støtte. Politikken blev vedtaget i seniorudvalget, oktober 2017.

Politikken er inddelt i 6 temaer, som skal bidrage til et godt, aktivt og værdigt ældreliv.

Din bolig – trivsel og hjemlighed. Vejle Kommune vil:

- Hjælpe og støtte ældre, der ønsker at blive længst muligt i eget hjem
- Tilbyde teknologiske løsninger og hjælpemidler, der kan skabe gode muligheder for at klare sig bedst muligt hjemme
- Sørge for, at den ældre kan være en del af fællesskabet uanset, om den ældre bor hjemme eller på et plejecenter

Teknologi – tæt på borgeren. Vejle Kommune vil:

- Tilbyde teknologiske løsninger, som giver mening
- Øge borgernes kendskab til velfærdsteknologiske løsninger
- Rådgive og støtte borgerne i at bruge og udnytte de teknologiske løsninger
- Uddanne medarbejderne til at arbejde med de teknologiske løsninger
- Samarbejde med virksomheder og udvikle gode løsninger med teknologi, der matcher borgernes behov.

Livet med demens – tryghed i hverdagen. Vejle Kommune vil:

- Skabe gode rammer for ældre med demens. Det skal bl.a. ske gennem tidlig opsporing, tværfagligt samarbejde og aktiviteter, så både den demensramte og de pårørende får en tryk hverdag og et godt liv.
- Have fokus på at hjælpe de pårørende til et liv med demens i familien, bl.a. samvær, rådgivning, undervisning og muligheder for aflastning og en god dialog med pårørende i hele sygdomsforløbet
- Styrke medarbejdernes viden og færdigheder til at støtte borgere med demens
- Udbrede viden om demens

Det aktive valg – folder livet ud. Vejle Kommune vil:

- Gøre det muligt for borgerne at træffe gode valg
- Have fokus på rehabilitering og dermed have fokus på at bringe borgernes ressourcer i spil
- Synliggøre, rådgive og vejlede om aktiviteter til at aktivt ældre liv
- Have fokus på aktiviteter, der giver borgere de bedste muligheder for at bevare deres fysiske og mentale sundhed.

Relationer og netværk – kernen i livet. Vejle Kommune vil:

- Støtte ældre i at bevare og skabe relationer til andre mennesker
- Bidrage til, at alle borgere oplever sig som en integreret del af samfundet, hvor man vil hinanden
- Styrke samarbejdet mellem borgere, pårørende og medarbejdere.
- Gøre det spændende og attraktivt at være frivillig.

Sammen om sundhed – kvalitet, kompetence og tryghed. Vejle Kommune vil:

- Samarbejde aktivt med sygehus, egen læge, apotek og andre for at sikre sammenhæng for borgerne og en god overgang imellem sektorerne.
- Arbejde systematisk med tidlig opsporing for at undgå indlæggelser
- Støtte den enkelte borger i kontakten med sundhedsvæsenet.

Intentionerne i Vejle Kommunes Ældrepolitik er indarbejdet i de følgende beskrivelser af serviceniveauet.

Værdier:

Den hjælp borgere i Vejle kommune kan søge bygger på værdierne i Serviceloven. Loven har fokus på at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv, eller at lette den daglige tilværelse med den nødvendige hjælp. Serviceloven fokuserer på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hensigten er, at borgeren bliver i stand til at forblive selvhjulpnen ved at blive bevidst om egne

ressourcer og mulige løsninger på hverdagens problemstillinger¹.

Den rådgivende og vejledende funktion vægtes højt i Vejle Kommune. Visitatorerne støtter og rådgiver borgere i selv at beslutte sig for en problemløsning, der ikke indbefatter hjælp fra kommunen. Visitatorer kan hjælpe med at fremskaffe relevant materiale og etablere kontakt til relevante samarbejdspartnere. Desuden kan visitatorer hjælpe med at skabe kontinuitet i borgerforløbet ved at tænke i helheder på tværs af afdelinger, forvaltninger og andre organisationer.

Borgere, der visiteres til hjælp, kan forvente, at hjælpen tilrettelægges i samarbejde med den enkelte og med udgangspunkt i de forudsætninger og ressourcer borgeren har for at deltage.

Indsatsen tilrettelægges helhedsorienteret og under hensyntagen til værdighed, integritet, kultur og livskvalitet. Indsatsen skal betragtes som en **hjælp til selvhjælp og med et rehabiliterende sigte**.

Hjælpen gives til nødvendige opgaver, som borgeren på det givne tidspunkt er ude af stand til eller kun vanskeligt kan udføre på egen hånd.

Borgere støttes i at vedligeholde eller genvinde tabt fysisk eller psykisk funktionsevne, eller afhjælpe særlige sociale problemer. Der kan også være tale om at give særlig omsorg til særligt svage borgere. Hjælpen gives med henblik på, at borgeren bevarer sin værdighed og selvrespekt.

Det er medarbejderen, der i et aktivt samarbejde med borgeren, planlægger den mest hensigtsmæssige og fagligt optimale udførelse af opgaverne i hjemmet. Ved en bevilling tilstræbes der en sammenhæng mellem alle indsatser, der er bevilliget på det sociale og sundhedsfaglige lovområde, således at borgeren oplever sammenhæng i hjælpen.

I takt med at der udvikles velfærdsteknologiske løsninger, rådgives borgeren om muligheden for selv at anskaffe disse.

Værdighedspolitik

Vejle Kommune har i 2016 udarbejdet en værdighedspolitik som præciserer, hvordan den kommunale hjælp fokuserer på at bevare og fremme det værdige liv for borgerne. Værdighedspolitikken fokuserer på fem fokusområder: livskvalitet, selvbestemmelse, kvalitet, tværfaglighed og sammenhæng i plejen og en værdig død. De særlige fokusområder, herunder hvad borgerne kan forvente og hvad Vejle Kommune konkret gør, er beskrevet i

¹ Serviceloven § 1 stk. 3.

² <https://www.vejle.dk/media/21448/vejle-kommunes-vaerdighedspolitik-2018.pdf>

værdighedspolitikken.²

Vejle Kommunes mål er, at medarbejderne arbejder efter de Personalepolitiske værdier, godkendt 2018. Viljen til at gøre en forskel for livet i Vejle. De fire personalepolitiske værdier er: Sig det! Giv anderkendelse, Brug de frie rammer, Spil hinanden gode.

Kvalitetsopfølgning

Myndighedsområdet samt leverandørerne er forpligtet til at gennemføre kvalitetsopfølgning. Vejle kommune har pligt til at føre tilsyn med, om borgere får leveret den hjælp og træning, der er bevilliget. Jf. Servicelovens § 151.

Formålet med at føre tilsyn er, at sikre, at borgere får den hjælp og træning, de har krav på, og at hjælp og træning leveres efter de kvalitetsmål og aftaler, der er indgået. Tilsynsbesøg indenfor hjemmehjælpsområdet udføres af en medarbejder i Myndighedsafdelingen. Udvalgte borgere, som modtager hjemmehjælp vil årligt få et uanmeldt tilsynsbesøg. Når der er gennemført et vist antal tilsynsbesøg, vil der være dialog med leverandøren om, hvad der er fremkommet under tilsynet. Der er altid fokus på, hvad der fungerer godt og hvad der kan forbedres. I de tilfælde, hvor der er behov for forbedringer, er leverandøren forpligtet til at udarbejde en skriftlig handleplan med en redegørelse for, hvordan leverandøren vil følge op og forebygge en tilsvarende episode. Handleplanen skal sendes til Myndighedsafdelingen.

På indikation om at en leverandør ikke lever op til lovgivningen, kvalitetsstandarder, bevilling eller kontrakt foretages "Ad hoc tilsyn". Tilsynet kan enten være et besøg hos den berørte borger eller supplerende tilsynsbesøg hos andre tilfældigt udvalgte borgere.

De 21 plejecentre, visiteret dagsophold og midlertidige pladser får tilsyn fra Velfærdsstaben.

På plejecentrene sluttet det samlede tilsynsbesøg med et dialogmøde med tilstedeværende personale. På dialogmøderne fremlægges resultaterne fra tilsynene. Ved dialogmøderne er der fokus på, hvad der fungerer og hvad der kan blive bedre.

Sammenhæng i borgerforløbet

Som borger og aktiv bruger af kommunens tilbud er der behov for, at der er kontinuitet i det samlede forløb. I den samlede indsats over for den enkelte, er det vigtigt, at der er et tæt og smidigt samarbejde mellem kommunens tilbud om træning, personlig og praktisk hjælp, hjemmesygeplejeordningen og andre tilbud på det sociale og sundhedsmæssige område.

Borgerne skal opleve sammenhæng, fleksibilitet og kvalitet i den indsats, der leveres i hjemmet under hensyntagen til den mest effektive planlægning for leverandøren. Alle medarbejdere, der kommer i hjemmet, er fælles om at løfte den samlede opgave i samarbejde med borgeren. For at

² <https://www.vejle.dk/media/21448/vejle-kommunes-vaerdighedspolitik-2018.pdf>

understøtte opstart af samarbejdet med den enkelte borger, tilbydes et opstartsmøde ved nye borgere i eget hjem. Borgere, der har været uden personlig og praktisk hjælp i mere end 6 måneder, betragtes som nye borgere. Dette gælder for både personlig og praktisk hjælp.

Kriterier for tildeling af indsats

For at få tildelt hjælp skal der foretages en individuel vurdering af borgerens funktionsevne. Det gøres i en dialog mellem borger, visitator og leverandør ved hjælp af de redskaber som findes i FSIII (nærmere beskrivelse i del 2).

Adgang til hjælp forudsætter et nedsat funktionsevne, hvor borgeren er ude af stand til eller har vanskeligt ved at udføre opgaven i hjemmet.

De borgere, der via rådgivning / vejledning, anvendelse af hjælpemidler og/eller træning, kan blive selvhjulpne, vil ikke kunne tildeles hjælp. Dog er der mulighed for, at borgeren tildeles hjælp i en eventuel træningsperiode, indtil funktionsevne er afklaret.

Lovgrundlag

Serviceovens § 139 og bekendtgørelse om kvalitetsstandarder for hjemmehjælp og træning efter § 83a, § 83, § 84 og § 86.

Rettigheder og pligter

Frit valg

Borgeren har ret til frit at vælge mellem godkendte leverandører af praktisk bistand og personlig pleje. Ønsker borgeren at skifte leverandør, er der en måneds varsel fra udgangen af måneden.

Klageadgang

Borgeren kan klage, hvis der er utilfredshed med afgørelsen eller med den hjælp, de modtager. Borgeren får udleveret en klagevejledning i afgørelsesbrevet, hvis der gives helt eller delvis afslag på ansøgning om hjælp. Rådgivning og vejledning, i forbindelse med en klage, kan fås ved at kontakte leverandøren eller Myndighedsafdelingen. Hvis borger er utilfreds med udførelsen af hjælpen, skal klagen gå til leverandøren af hjælpen.

Fleksibel hjemmehjælp

Har borgeren fået visiteret personlig og praktisk hjælp, har borgeren mulighed for at bytte den visiterede hjælp med anden hjælp. Medarbejderen hos leverandøren vurderer i hvert enkelt tilfælde, om det er forsvarligt at tilsidesætte den visiterede hjælp til fordel for borgerens ønsker. Den hjælp, borgeren vælger, må ikke være i strid med arbejdsmiljølovgivningens rammer.

Følgende retningslinjer gælder for fleksibel hjemmehjælp:

- Er borgeren visiteret både personlig og praktisk hjælp, kan der byttes mellem personlig og praktisk hjælp, hvis det er den samme leverandør af de to indsats
- Er borgeren kun blevet visiteret praktisk hjælp, kan der ikke byttes til personlig hjælp
- Den hjælp, borgeren modtager, skal tidsmæssigt svare til den hjælp, der er planlagt, og kunne varetages af den udførende medarbejder.

- Hvis borgeren fravælger visiteret hjælp, kan der ikke efterfølgende kræves at få hjælpen leveret. Derfor skal leverandøren dokumentere den hjælp, som er leveret.
- Hvis borgeren 3 gange inden for et kvartal fravælger den visiterede hjælp, skal leverandøren orientere visitator. Visitator foretager en revurdering for at sikre, at den visiterede hjælp tilgodeser borgerens aktuelle behov.

Borgeren er forpligtet til at:

- Give relevante oplysninger ved behandling af ansøgning om hjælp
- Deltage aktivt ved udredning og træning for at blive mest muligt selvhjulpne
- Oplyse om ændringer i sin funktionsevne eller ændringer i husstandens samlede ressourcer
- Stille husholdningsmaskiner og -artikler til rengøring og tøjvask til rådighed, som er sikkerhedsmæssigt og arbejdsmiljømæssigt i orden.

Leverandør

Leverandøren har tilbagemeldingspligt og et tæt tværfagligt samarbejde med visitator, så hjælpen kontinuerlig evalueres og tilrettes i forhold til borgerens situation f.eks. i sager, hvor borgeren er visiteret til rehabiliterende indsatser efter § 83 a. Her bygger tildelingen af fremtidige indsatser på hjælperens og terapeutens evaluering og tilbagemelding til visitator. Dette nødvendiggør, at leverandøren har indgående kendskab til kommunens serviceniveau og kan afstemme borgerens forventninger.

Ved behov for akuthjælp har leverandørerne en handleforpligtigelse. Visitationen kontaktes efterfølgende og bevilling kan gives med tilbagevirkende kraft.

Arbejdsmiljøloven³

Når borgeren modtager indsatser i hjemmet betragtes hjemmet som værende medarbejdernes arbejdsplads. Derfor informerer visitator borgeren om, at det kan blive nødvendigt at udføre ændringer i hjemmet, og indrette hjemmet med de nødvendige hjælpemidler for at modtage hjælp fra Vejle Kommune. Visitator sikrer, at borgeren får pjecen "Dit hjem – Vores arbejdsplads", hvis der vælges kommunal leverandør.

Det er herefter leverandøren, som iværksætter evt. ændringer, for at medarbejderne kan udføre deres opgaver uden risiko for helbredet og inden for arbejdsmiljølovens bestemmelser.

Leverandøren skal ved opstart af hjælp i hjemmet udarbejde en APV (Arbejdspladsvurdering), som indeholder en vurdering af alt der vedrører planlægning og tilrettelæggelse af arbejdets udførelse.

³ Lov om Arbejdsmiljø nr. 1072 af 7. september 2010.

Hvilket bl.a. kan medføre krav om:

- Hensigtsmæssige arbejdsredskaber
- Milde og miljøvenlige rengøringsmidler
- Vogn eller pose til transport af vasketøj
- Hjælpemidler
- Flytning af møbler og gulvtæpper
- Hjælperen skal kunne komme til sengen fra begge sider

Tekniske hjælpemidler, forbrugsgoder og boligindretning

Der kan som en tommelfingerregel bevilges hjælpemidler, hvis borgerens behov er varigt. Hvis borgeren, inden for en overskuelig fremtid, f.eks. via træning, vurderes at kunne bedre sin funktionsevne, er der tale om et midlertidigt behov for hjælpemidler. Hvis borgeren får behandling eller er i et forløb på sygehuset har sygehuset ansvaret for at vurdere behovet for hjælpemidler og derefter stille de nødvendige hjælpemidler til rådighed, indtil den endelige funktionsevne er afklaret. Der kan være situationer, hvor borgeren selv skal anskaffe et evt. hjælpemiddel.

DEL 2

Visitationsprocessen

I Vejle kommune er ansvaret for visitation til indsatser i dette indsatskatalog placeret i Myndighedsafdelingen i Velfærdsforvaltningen. De politiske visioner⁴ for ældreområdet fokuserer på, at borgerne udvikler eller fastholder mulighederne for at fortsætte et aktivt og selvstændigt liv i flere gode leveår.

Dokumentation forgår efter Fælles Sprog III metoden, som er en fælleskommunal metode for, hvordan data skal dokumenteres og registreres. Med Fælles Sprog III sættes borgeren i centrum og de informationer, der indhentes, dokumenteres eller allerede forefindes, skal deles mellem de forskellige medarbejdergrupper, der deltager i opgaveløsningen omkring den enkelte borger. Der er fokus på at styrke dokumentation og den rehabiliterende tilgang i alle borgerforløb.

Anvendelse af FSIII i visitationsprocessen

Visitor har fokus på at sikre faglig og juridisk sammenhæng i sagsbehandlingen og overholdelse af gældende lovkrav.

Afdækningen af borgerens funktionsevne tager altid udgangspunkt i borgerens ansøgning eller ønske om hjælp.

Det er visitors ansvar at sikre, at det er den rette indsats, der gives, og at relevante områder af borgers hverdagsliv afdækkes.

Når borgere henvender sig for første gang til Myndighedsafdelingen med henblik på at søge om personlig pleje og praktisk bistand, kan de blive tilbudt at komme til et visitationsmøde i Myndighedsafdelingen. Rådgivning og vejledning vil være en stor del af mødet. Mødet vil foregå i et lokale indrettet med bl.a. flere forskellige småhjælpemidler. Borgere vil kunne se og afprøve hjælpemidlerne under samtalen. Visitationsmødet vil have fokus på borgerens samlede ressourcer og ønsker for fremtiden.

Fælles Sprog III bruges som dokumentationsmetode i Vejle Kommune, både af myndighed og leverandør. Borgeren sættes i centrum og de informationer der er, deles mellem de aktører der er omkring borgeren.

Dokumentationsmetoden understøtter de krav, der foreligger til dokumentation af den kommunale opgaveløsning, og betyder at dokumentationen kan og skal genanvendes og opdateres af både myndighed og leverandør. Ligesom opfølgingsprocessen også gælder for både leverandør og myndighed.

⁴ Se f.eks. rapporten fra Hjemmehjælpskommissionen

Myndighedsprocessen har fokus på oplysning og vurdering af borgers ansøgning om hjælp, hvilket sker gennem myndighedsudredningen. Udredningen og de samlede sagsoplysninger resulterer i en helhedsvurdering. Herefter tildeles borgeren de indsatser, som visitationen har vurderet borger berettiget til. Alle indsatser skal vurderes med en forventet tilstand.

Visitationen sætter slutdato på indsatserne ud fra en vurdering af, at borgeren selv kan klare opgaven efter en given periode. Leverandøren evaluerer/følger op på indsatsen og ansøger evt. om en ny visitation ved behov for forlængelse af perioden. Visitationen vurderer om indsatsen skal fortsætte inden for gældende visitation eller re-visiteres.

Myndighedsudredning på servicelovsområdet danner grundlag for, at træffe og dokumentere en afgørelse, på et tilstrækkelig oplyst grundlag. Dermed leves der op til forvaltningslovens krav om god offentlig sagsbehandling og forvaltningsskik.

Med udgangspunkt i den oplyste sag og afgørelsen visiterer og bestiller myndigheden de indsatser, der er fundet grundlag for at bevillige.

I FSIII arbejdes der med forventet tilstand, som beskriver den forventede funktionsevne på de udvalgte tilstande. Den forventede funktionsevnetilstand knytter sig til formålet med indsatsen og bruges i forbindelse med opfølgning på indsatserne.

Funktionsevnevurdering

Borgers funktionsevne udredes via funktionsevnetilstande. Antallet af funktionsevnetilstande er forskelligt, afhængigt af borgers behov for hjælp. Funktionsevnetilstandene er relaterede til de bevilgede indsatser.

Borgers vurdering

Som en væsentlig del af udredningen dokumenteres borgers egne tilkendegivelser ift. udførelse af de forskellige aktiviteter, der er indeholdt i funktionsevnetilstandene og betydningen heraf.

Borgeren bidrager som ekspert på eget liv med at beskrive hverdagen, hvilke udfordringer der er, og hvad der kunne være en hjælp. Der fokuseres på borgers egen oplevelse af, hvordan han/hun kan udføre aktiviteterne, og om han/hun oplever begrænsninger i hverdagen. Det er et skridt på vejen for visitator til at afklare, hvad der er borgers forventninger og mål.

Funktionsevnetilstandene er grupperet i funktionsevneområder-

Funktionsevne områderne, med funktionsevnetilstande:

Egenomsorg

- Vaske sig
- Kropspleje
- Af-og påklædning
- Drikke
- Fødeindtagelse
- Spise
- Varetage egen sundhed
- Gå på toilet

Praktiske opgaver

- Lave husligt arbejde
- Lave mad
- Udføre daglige rutiner
- Skaffe sig varer og tjenesteydelser

Mobilitet

- Løfte og bære
- Bevæge sig omkring
- Bruge transportmidler
- Færden i forskellige omgivelser
- Forflytte sig
- Ændre kropsstilling
- Muskelstyrke
- Gå
- Udholdenhed






Mentale funktioner

- Anvende kommunikationsudstyr og – teknikker
- Hukommelse
- Orienteringsevne
- Overordnede kognitive funktioner
- Følelsesfunktioner
- Energi og handlekraft
- Tilegne sig færdigheder
- problemløsning

Samfundsliv

- Have lønnet beskæftigelse

Alle funktionsevne områder vurderes og der scores et funktionsniveau 0-4(9) for hvert punkt (se figur 1).

Funktionsevne				
 0	 1	 2	 3	 4
Ingen/ubetydelige begrænsninger	Lette begrænsninger	Moderate begrænsninger	Svære begrænsninger	Totale begrænsninger
Borgeren er selvstændig og har ikke behov for person-assistance for at udføre aktiviteten.	Borgeren er den aktive part og kan med let person-assistance udføre aktiviteten.	Borgeren er den aktive part og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre aktiviteten.	Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten.	Borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance for at udføre aktiviteten.

Figur 1 Skema over funktionsniveau

Funktionsniveauer:

0 – Ingen/ubetydelige begrænsninger

1 – Lette begrænsninger

2 - Moderate begrænsninger

3 – Svære begrænsninger

4 – totale begrænsninger

9 – ikke relevant

Den faglige vurdering: Vurdering af borgerens funktionsevne i relation til en række dagligdags aktiviteter. Herunder afdækning af de primære årsager til borgerens begrænsninger i at udføre aktiviteter. Den faglige vurdering af borgerens funktionsevne foretages af visitatoren og er helt central, når afgørelsen skal begrundes. Visitatoren skal sikre, at oplysningen af sagen er fagligt dækkende for borgeres funktionsevne, da det er den faglige vurdering, som danner grundlag for, om en borger er berettiget til kommunale indsatser.

For at afklare om borger er motiveret for at ændre på udførelsen af aktiviteter, spørger visitator til årsagen til de oplevede begrænsninger. Der skal i dialogen være fokus på, om der er grundlag for at gøre borgeren motiveret til at gøre en indsats for selv at kunne varetage opgaven, eller om

borgeren allerede er motiveret.

Afgørelse

Visitors samlede vurdering, begrundelse for afgørelsen og afgørelsen dokumenteres i Nexus. Til brug for afgørelsen udarbejder visitator et brev, som beskriver, hvilke indsatser borgeren har fået visiteret og formålet med indsatserne. Brevet sendes til borgeren. Den valgte leverandør orienteres via indsatserne i Nexus. Leverandøren afregnes via pakketildeling. For afregning af hjælp til personlige opgaver, se afsnittet "Det samlede funktionsniveau, VD - afregningspakker".

Ved afslag udarbejdes en afgørelse med klagevejledning, som sendes til borgeren.

Ved mindre begunstigende justeringer af personlig og praktisk hjælp er visitator ikke forpligtet til at udarbejde en ny skriftlig afgørelse jf. § 89 stk.1.

Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke til oplysningen af sagen, og oplysningerne ikke kan indhentes uden borgerens samtykke, må visitatoren træffe afgørelsen på det foreliggende grundlag. Det kan medføre, at der må gives et afslag på det ansøgte. Hvis borgeren ikke vil medvirke, skal visitator, så vidt muligt sikre, at borgeren forstår, hvilke konsekvenser det kan have for sagen ikke at medvirke i sags oplysningen.

Det samlede funktionsniveau, VD-afregningspakker

Visitatorer foretager en samlet vurdering af borgerens funktionsniveau, når borgere visiteres til hjælp med personlige opgaver. Den samlede vurdering anvendes ved tildeling af en VD⁵ - afregningspakke til leverandøren. Ved fastlæggelse af det samlede funktionsniveau, er det omfanget af hjælp og borgerens evne til at forebygge sygdom og sikre sammenhæng i hverdagen, der vægtes højt. Der tages afsæt i den faglige vurdering.

Nedenstående oversigt er en vejledning ved fastlæggelse af det samlede funktionsniveau, og dermed hvilken VD - afregningspakke der oprettes.

VD 1

Oprettes til leverandør, ved borgere der kun er let begrænset i de opgaver, der er behov for hjælp til. Borgeren er den aktive part, og tager initiativ, der er behov for let personassistance.

- Borger får f.eks. kun hjælp til ugentligt bad.
- Borger får f.eks. 1-2 besøg i dagvagt, hvor det kun er let personassistance der ydes af hjælp.
- Borger får f.eks. let personassistance til igangsætning/guidning, med personlig pleje og påklædning, og støtte til at komme i gang med morgenmaden.

⁵ Personligpleje - dag

VD 2

Oprettes til leverandør, ved borgere der stadig er den aktive part, men har behov for hjælp til flere opgaver. Borger kan udføre opgaverne med moderat hjælp.

- Borger får f.eks. 2-3 besøg i en dagvagt.
- Borger får f.eks. guidning og/ eller moderat personassistance til flere opgaver i en vagt.
- Borger kan f.eks. varetage dele af flere opgaver, der gives hjælp til.
- Borger har f.eks. behov for at blive motiveret og der er behov for at personalet er mere opmærksomme og lidt mere igangsættende end ved VD1.

VD 3

Oprettes til leverandør ved borgere der er svært begrænset i de opgaver, der er behov for hjælp til. Borgeren kan deltage, og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre opgaverne.

- Borger har f.eks. behov for flere besøg i dagvagt.
- Borger får f.eks. omfattende hjælp/guidning til flere opgaver i døgnet, borger deltager i opgaverne.
- Borger har f.eks. behov for omfattende hjælp til struktur og sammenhæng i hverdagen, og kalder ikke relevant efter hjælp. Personalet forsøger at få lov at hjælpe med flere opgaver.
- Det kræver f.eks. personalets deltagelse for at opgaverne gennemføres.
- Der er behov for at personalet sikrer hverdagen mere end ved VD2.

VD 4

Oprettes til leverandør, ved borgere der har totale begrænsninger i forhold til den hjælp de har behov for. Borger er ude af stand til at udføre og har behov for fuldstændig personassistance. Deltagelsen er så begrænset, at borger ikke kan fuldføre enkle opgaver.

- Borger har f.eks. behov for flere besøg i dagvagt.
- Borger får f.eks. fysisk hjælp til alt.
- Borger er f.eks. klar og orienteret, kan sige til, men kan intet udføre selv.
- Borger har f.eks. trods fysisk formåen, en kognitiv funktionsnedsættelse der bevirker at borger er ude af stand til at udføre nødvendige opgaver. Dermed kan borger være til fare på sig selv.
- Borger kan f.eks. ikke deltage, eller modarbejder i opgaver der er behov for.

Genoptræning

Visitor foretager en samlet vurdering af borgerens ressourcer og funktionsevne, når borgeren visiteres til genoptræning. Den samlede vurdering anvendes ved tildeling af genoptræningsindsats. I den samlede vurdering lægges der vægt på borgerens ressourcer og motivation i forhold til de enkelte funktioner, der skal trænes.

Borgere, der på egen hånd kan genvinde tabte funktioner f.eks. ved at benytte idrætsforeninger, ældreidræt, gigtforeningen eller andre foreninger, uanset afstand til tilbuddet, er ikke i målgruppe

for genoptræning.

Nedenstående oversigt er en vejledning til fastsættelse af, hvilket træningsniveau genoptræning bevilliges på. Genoptræning kan som udgangspunkt leveres på 2 træningsniveauer med forskellige intensitet i forhold til antal gange pr. uge og / eller tiden der trænes pr. gang.

Genoptræning 1

Træningen visiteres til borgere, med et eller flere funktionstab. Der trænes 2-3 gange om ugen ud fra borgers ressourcer og motivation.

Genoptræning 2

Træningen visiteres til borgere, med flere funktionstab. GT2 giver muligheden for hyppigere træning. Der trænes 4-5 gange om ugen.

Ved begge træningsniveauer trænes der med det formål at borgeren kan komme til at udføre flere af hverdagens opgaver selvstændigt. Det enkelte træningsniveau visiteres ud fra borgerens funktionstab samt ressourcer og motivation. Der vil være opfølgning på iværksatte visitationer.

Opfølgning

I samarbejde mellem visitator og leverandør sker der løbende opfølgning på den hjælp borgere er visiteret til.

Leverandører er forpligtet til at reagere ved ændring af borgers behov for hjælp. Leverandøren kan sammen med borger afslutte hjælpen, hvis borger og leverandør er enig om, at borger kan klare sig uden. Leverandører henvender sig til visitator, hvis der er behov for revurdering af borgerens behov eller hvis hjælpen afsluttes.

Behovet for hjælp vil løbende blive vurderet i samarbejde med borgeren og den leverandør der kommer i hjemmet. Hvis visitatorer bevilliger en midlertidig hjælp, kan slutdato planlægges sammen med borgere fra opstart af hjælp. Al hjælp vil være midlertidig såfremt borgerens funktionsevne ændrer sig.

Det samlede funktionsniveau, RPB afregningspakker til plejebolig

Visitatorer foretager en samlet vurdering af borgerens funktionsniveau, når borgere visiteres til plejebolig med tilhørende hjælp. Den samlede vurdering anvendes ved tildeling af en RPB⁶- pakke til leverandøren. Ved fastlæggelse af det samlede funktionsniveau, er det omfanget af hjælp og borgerens evne til at forebygge sygdom og sikre sammenhæng i hverdagen, der vægtes højt. Der

⁶ RPB = rehabiliterende plejebolig pakker

tages afsæt i den faglige vurderings. Der foretages ikke afregning, da plejecenterrammen er et fast budget.

Nedenstående oversigt er en vejledning ved fastlæggelse af det samlede funktionsniveau, og dermed hvilken RPB - pakke, der oprettes ved indflytning.

Den tætte kontakt med personalet og trygheden ved at bo i plejebolig gør ofte, at borgerens funktionsevne synes reelt bedre, end når borgeren bor i egen bolig. Dette skal der tages højde for, når funktionsniveauet vurderes.

RPB 2

Oprettes til leverandør, ved borgere der stadig er den aktive part, men har behov for hjælp til flere opgaver. Borger kan udføre opgaverne med moderat hjælp.

- Borger får f.eks. 2-3 besøg i en dagvagt og 1 besøg i aftenvagten.
- Borger får f.eks. guidning og/ eller moderat personassistance til flere opgaver i en vagt.
- Borger kan f.eks. varetage dele af flere opgaver, der gives hjælp til.
- Borger har f.eks. behov for at blive motiveret og der er behov for at personalet er opmærksom og igangsættende.
- Træning
- Madservice
- Rengøring
- Tøjkask

RPB 3

Oprettes til leverandør ved borgere der er svært begrænset i de opgaver, der er behov for hjælp til. Borgeren kan deltage, og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre opgaverne.

- Borger har f.eks. behov for flere besøg i dagvagt / aftenvagt / nattevagt.
- Borger får f.eks. omfattende hjælp/guidning til flere opgaver i døgnet, borger deltager i opgaverne.
- Borger har f.eks. behov for omfattende hjælp til struktur og sammenhæng i hverdagen, og kalder ikke relevant efter hjælp. Personalet forsøger at få lov at hjælpe med flere opgaver.
- Det kræver f.eks. personalets deltagelse for at opgaverne gennemføres.
- Der er behov for at personalet sikrer hverdagen mere end ved RPB2.
- Træning
- Madservice
- Rengøring
- Tøjkask

RPB 4

Oprettes til leverandør, ved borgere der har totale begrænsninger i forhold til den hjælp de har behov for. Borger er ude af stand til at udføre og har behov for fuldstændig personassistance. Deltagelsen er så begrænset, at borger ikke kan fuldføre enkle opgaver.

- Borger har f.eks. behov for flere besøg i dagvagt / aftenvagt / nattevagt.
- Borger får f.eks. fysisk hjælp til alt.
- Borger er f.eks. klar og orienteret, kan sige til, men kan intet udføre selv.
- Borger har f.eks. trods fysisk formåen, en kognitiv funktionsnedsættelse der bevirker at borger er ude af stand til at udføre nødvendige opgaver. Dermed kan borger være til fare på sig selv.
- Borger kan f.eks. ikke deltage, eller modarbejder i opgaver der er behov for.
- Træning
- Madservice
- Rengøring
- Tøjevask

Opfølgning på funktionsniveauet og ændring i RPB-pakken sker kun ved borgere fra anden kommune.

DEL3

Indsatsbeskrivelser

Genoptræning	
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	ServiceLOVEN § 86 stk. 1
Hvilket behov dækker indsatsen?	Genoptræning af færdigheder i hverdagens aktiviteter og rutiner.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Træningen skal bidrage til, at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer som eksempelvis ensomhed og isolation.</p> <p>Borgeren genvinder eller tilegner sig færdigheder, som er en forudsætning for, at borgeren kan udføre eller træne daglige færdigheder med henblik på, at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter/ opgaver kan indgå i indsatsen?	<p>Der kan tilbydes genoptræning på 2 træningsniveauer i forhold at genvinde selvstændighed i hverdagsaktiviteter. Formålene for træningen skal afspejles i funktionsevnetilstandene.</p> <p>Det er borgerens ressource og funktionsevne, der ligger til grund for vurdering af, hvilket aktivitetsniveau og intensitet genoptræning bevilliges på.</p> <p>De 2 træningsniveauer omfatter genoptræning i målrettet træning / oplæring i daglige færdigheder:</p> <p>Indtagelse af mad og drikke Tilberedning og anretning af mad og drikke Opvask og oprydning i relation til måltider, mad og drikke Bad Øvre og nedre toilette Af- og påklædning Instruktion og oplæring i brug af hjælpemidler, med henblik på, at tage kompressionsstrømper af Toiletbesøg Forflytning Færden inden- og udendørs Færden med offentlige/kollektive transportmidler Rengøring Tøjvask Økonomi og andre administrative opgaver Struktur i hverdagen Indkøb Kontakt og kommunikation – mundtlig, skriftlig og nonverbal Udføre aktiviteter sammen med andre mennesker – herunder deltagelse i åbne dagcenter tilbud. Dette kan evt. ske med medarbejderdeltagelse.</p> <p>Hjælpemidler borger har fået bevilliget, skal anvendes i det omfang, det er</p>

	<p>muligt. Borgere vejledes i at anskaffe sig nødvendige remedier/produkter, der kan medvirke til, at borger kan blive helt eller delvist selvhjulpne.</p> <p>Ved afslutning af genoptræning planlægges med borger, hvordan den opnåede funktionsevne kan bibeholdes.</p>
Hvilke aktiviteter /opgaver kan ikke indgå i indsatsen?	Der gives ikke passive behandlinger som f.eks. massage, udspænding, ultralydsbehandling og lign. som primærbehandling.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere med nedsat fysisk eller kognitiv funktionsevne som følge af svækkelse eller sygdom. Funktionsevnenedsættelsen skal være af en sådan grad, at borgeren har vanskeligt ved at udføre en eller flere af hverdagens opgaver uden hjælp.</p> <p>Borgere der har behov for forudsætningstræning (eks. ledbevægelighed, kraft, tonusnormalisering, balance mm). For at kunne opnå højere grad af selvstændighed i hverdagsaktiviteter.</p> <p>Borgeren skal kunne deltage aktivt og kunne samarbejde om træningen.</p> <p>Borgere er ikke berettiget til en genoptræning, hvis der ønskes træning med sammenfaldende formål, som der allerede trænes via genoptræningsplan medgivet fra sygehuset i forbindelse med udskrivelse eller i den vedligeholdende træning.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Genoptræning leveres som udgangspunkt mellem 2-5 gange om ugen på baggrund af det bevilget træningsniveau, og skal afspejle sig i udførelsen af alle hverdags aktiviteter på alle tider af døgnet.</p> <p>Genoptræning efter § 86 stk. 1 er en tidsbegrænset indsats. Genoptræningsforløbet vurderes individuelt og forløbets varighed vil bero på en konkret individuel vurdering</p> <p>Med henblik på at skabe et meningsfuldt og sammenhængende forløb for borgeren, udarbejdes en plan for genoptræningen i et samarbejde mellem borger, evt. pårørende og terapeut/fagprofessionelle.</p> <p>På baggrund af mål for genoptræningen, aftales hvor og hvordan træningen skal foregå.</p> <p>Ved behov for ændringer i visitationen og/eller revidere mål for forløbet, gives der besked til Sundhedsfagligt team.</p>
Valg af leverandør	Vejle Kommune
Kompetencekrav til udfører	Ergoterapeut og fysioterapeut eller andre personalegrupper, som varetager opgaven under ansvar af ergo- eller fysioterapeuter.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse inden for senest 5 hverdage efter henvendelsen • blive kontaktet af leverandøren senest 5 hverdage efter afgørelsen med mindre behovet kræver en hurtigere indsats. • genoptræningen iværksættes senest 5 hverdage efter kontakten fra leverandøren • træningen kan flyttes indenfor 5 hverdage ifølge aftale med borgeren. Træningen kan ikke aflyses

	<ul style="list-style-type: none"> • blive tilbudt en erstatningstid til genoptræning, hvis borgeren aflyser aftalen på grund af anden aftale med sundhedsvæsenet • blive kontaktet af terapeuten hvis der afviges fra det aftalte tidspunkt • genoptræningen i videst muligt omfang foregår evidensbaseret • genoptræningen skal afspejle sig i udførelsen af alle hverdagens opgaver på alle tider af døgnet • genoptræningen vurderes og koordineres i forhold til øvrige social- og sundhedsfaglige indsatser <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden træningen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats kommunen leverer • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • tilbud om genoptræning som tilgængeligt og fleksibelt
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Genoptræningen er gratis. Transport til træning kan bevilliges, se "kørsel til visiteret aktivitet" Kørsel betales jf. godkendt takstblad
Særlige forhold der gør sig gældende	De hjælpemidler som borger vejledes i at anskaffe sig, er hjælpemidler der kan købes i almindelig handel, til en pris på under 500 kr. I særlige situationer kan der ydes støtte fra kommunen, såfremt det samlede behov er over 500 kr.

Vedligeholdende træning	
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 86 stk. 2
Hvilket behov dækker indsatsen?	Vedligeholdende træning af nødvendige funktioner i hverdagens aktiviteter og rutiner.
Hvad er formålet med indsatsen?	Støtte borger til at bevare sine fysiske, psykiske og sociale færdigheder med henblik på, at borger kan klare mest muligt selv i hverdags aktiviteter og rutiner. Træningen skal bidrage til at fastholde nuværende funktionsevne og forebygge ensomhed og isolation.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Vedligeholdende træning kan omfatte fastholdelse af borgers funktionsevne i forhold til hverdagsaktiviteter. Formålene for træningen skal afspejles i funktionsevnetilstandene. Hjælpe midler borger har fået bevilget, skal anvendes i det omfang, det er muligt. Borgere vejledes i at anskaffe sig nødvendige hjælpemidler, der kan medvirke til, at borger kan blive helt eller delvist selvhjulpne. Ved afslutning af vedligeholdende træning planlægges med borger, hvordan den opnåede funktionsevne kan bibeholdes.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Der gives ikke passive behandlinger som f.eks. massage, udspænding, ultralydsbehandling og lign som primærbehandling.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere, der mentalt og fysisk er ude af stand til selv at vedligeholde væsentlige funktioner i hverdagen, hvor der fagligt vurderes at der kan være udbytte af træningen. Borgere med træningsbehov, hvor det er vurderet, at borgeren ikke vil kunne trænes til at vedligeholde sin funktionsevne selv. Borgere der kan deltage aktivt. Borgere, der på egen hånd kan vedligeholde funktioner f.eks. ved at benytte idrætsforeninger, ældreidræt, gigtforeningen eller andre foreninger, uanset afstand til tilbuddet, er ikke i målgruppe for vedligeholdende træning. Borgere som ikke har en genoptræningsplan medgivet fra sygehuset, i forbindelse med udskrivelse, med samme formål. Borgere som ikke har en genoptræningsplan eller en lægeordineret vederlagsfri fysioterapi med det samme formål.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Den vedligeholdende træning leveres som udgangspunkt 1-3 gange om ugen på baggrund af borgerens motivation og ressourcer og skal afspejle sig i udførelsen af alle hverdagsaktiviteter på alle tider af døgnet. Formålene for træning skal afspejles i funktionsevnetilstandene. Borgeren aftaler i samarbejde med terapeuten hvornår og hvordan træningen tilrettelægges.

	Ved behov, eller minimum 1 gang årligt gør trænende terapeut sammen med borger status på vedligeholdende træning, som sendes til visitator. I status skal der indgå, hvilke overvejelser borger og terapeut har gjort i forhold til at implementere det der trænes i hverdagsaktiviteterne, og om borger er blevet i stand til selvstændig at kunne vedligeholde egne funktioner.
Valg af leverandør	Vejle Kommune
Kompetencekrav til udfører	Ergoterapeut og fysioterapeut eller andre personalegrupper, som varetager opgaven under ansvar af ergo- eller fysioterapeuter.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 20 hverdage efter henvendelsen • blive kontaktet af leverandøren senest 5 hverdage efter afgørelsen • vedligeholdende træning iværksættes senest 5 hverdage efter kontakten fra leverandøren • Træningen kan flyttes indenfor 5 hverdage ifølge aftale med borgeren, kan ikke aflyses. • blive tilbudt en erstatningstid til vedligeholdende træning, hvis borgeren aflyser aftalen på grund af anden aftale med sundhedsvæsenet • blive kontaktet af terapeuten, hvis der afviges fra det aftalte tidspunkt • vedligeholdende træning skal afspejle sig i udførelsen af alle hverdagens opgaver på alle tider af døgnet • den vedligeholdende træning vurderes og koordineres i forhold til øvrige sociale- og sundhedsfaglige indsatser • Visitator tager ved behov eller årligt, stilling til om, der fortsat kan bevilliges vedligeholdende træning. <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden træningen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • tilbud om træning og forebyggelse som tilgængeligt og fleksibelt • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Træningen er gratis. Transport til træning kan bevilliges, se "kørsel til visiteret aktivitet" Kørsel betales jf. godkendt takstblad
Særlige forhold der gør sig gældende	De hjælpemidler som borger vejledes i at anskaffe sig, er hjælpemidler der kan købes i almindelig handel, til en pris på under 500 kr. I særlige situationer kan der ydes støtte fra kommunen, såfremt det samlede behov er over 500 kr.

Intensiv rehabiliteringsforløb

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 83a
Hvilket behov dækker indsatsen?	Intensiv rehabiliteringsforløb i personlige og praktiske opgaver.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Rehabiliterer borger til at genvinde størst mulig mestringsevne og bidrage til, at afhjælpe følger af fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne tab.</p> <p>Støtte borger i at blive og forblive uafhængig af hjælp bl.a. med hjælpemidler og kompenserende teknikker.</p> <p>I samarbejde med borgeren tages der udgangspunkt i, hvad borgeren oplever som et meningsfuldt liv.</p>
Hvilke aktiviteter/ opgaver kan indgå i indsatsen?	<p>Intensiv rehabiliteringsforløb kan gives inden for de visiterede personlige og praktiske opgaver og kan gives som:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vejledning - Verbal og fysisk guidning, - Støtte i struktur dvs. planlægge, igangsætte, gennemføre og fastholde personlige og praktiske opgaver. - Fastholdelse i formål og arbejdsmetoder der er aftalt med borgeren. <p>Rehabiliteringsindsatser kan visiteres enkeltvis eller samtidigt afhængigt af borgeres mål, ønsker og rehabiliteringspotentiale. Rehabiliteringsindsatsen bevilliges sideløbende med den relevante personlige og/eller praktiske indsats.</p> <p>Ved afslutning af Intensiv rehabiliteringsforløb planlægges med borger, hvordan den opnåede funktionsevne kan vedligeholdes.</p>
Hvilke aktiviteter/ opgaver kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Instruktion og oplæring i brug af hjælpemidler, mhp. at tage kompressionsstrømper af og på. Har borger brug for træning i at få kompressionsstrømper på, er det en Sundhedslovsydelse som hjemmesygeplejen udfører. Har borger brug for træning i at få kompressionsstrømper af, er det en Servicelovs indsats efter § 86 stk. 1.</p> <p>Træning hvor der for at opnå formålet skal arbejdes med f.eks. sanseintegration, ledbevægelighed, kraft, tonusnormalisering, balance mm. Her er tale om forudsætningstræning, der er nødvendig for at borger kan varetage ADL. Dette kan høre under en genoptræning efter § 86 stk. 1, vederlagsfri fysioterapi eller træning efter § 140.</p> <p>Træning uden for hjemmet, hvor resultaterne ikke kan overføres til hjemmet.</p>
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere der søger om hjælp efter Serviceloven § 83.</p> <p>Rehabiliteringsindsats visiteres som udgangspunkt til alle nye borgere og til borgere med forværring i funktionsevnen.</p> <p>Borgere med nedsat funktionsevne, hvor det vurderes realistisk, at de med et kortere og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb kan forbedre deres</p>

Rengøring

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceloven § 83 og § 84
Hvilket behov dækker indsatsen?	Praktisk hjælp og støtte til nødvendige rengøringsopgaver i hjemmet.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i den aktuelle bolig, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>Hjælpen til rengøring kan omfatte opgaver i aftalte rum, som udgangspunkt 70 kvm.</p> <p>Rengøring af gulve:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring af gulve i aftalte rum • Støvsugning i aftalte rum <p>Rengøring af badeværelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afvaskning af håndvask og tilstødende væg/fliser • Afvaskning af toilet og renholdelse af kumme • Tørre øvrigt inventar af udvendigt (f.eks. spejl/toiletskab) • Aftørring af bruserum eller badekar, hvis det benyttes <p>Køkken:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aftørring af køkkenbord • Aftørring af hårde hvidevarer udvendigt • Aftørre synlige pletter på køkkenlåger • Aftørring af køleskab/mikroovn indvendig efter behov • Rengøring under køkkenvasken ved skraldespanden <p>Tørre støv af/andre opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tørre støv af på vandrette flader, vindueskarme, borde og hylder. • Fjernelse af spindelvæv

	<ul style="list-style-type: none"> • Nips og indbo flyttes i begrænset omfang • Efter behov tørres der desuden støv af på TV, spejle, lamper, dørgreb • Rengøring daglig benyttet møbel • Aftørring af benyttet hjælpemiddel • Skift af sengelinned <p>Oprydning indgår i øvrigt i forbindelse med de nævnte opgaver.</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Følgende indgår som udgangspunkt ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vinduespudsning udvendig og indvendig • Ekstra rengøring, herunder vask af gardiner, persienner /paneler, pudsning af kobber og sølvtøj • Ekstra rengøring på grund husdyr • Rengøring ved flytning og efter håndværkere • Afkalkning af badeværelse • Flytning af tunge møbler i forbindelse med rengøring • Vende og støvsuge madrasser • Opgangs trappevask • Huslige pligter i forbindelse med gæster, logerende. • Opgaver som husstanden selv kan klare
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan gøre rent.</p> <p>Der kan være mulighed for at borgeren tildeles hjælp i en eventuel træningsperiode jf. Serviceloven § 86 stk. 1.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket og der skal vurderes hvorvidt et rehabiliteringsforløb efter Serviceloven § 83a kan bedre borgerens funktionsniveau.</p> <p>Borgere, der søger om hjælp til rengøring, vil blive tilbudt et rehabiliteringsforløb efter Serviceloven § 83a, hvis det vurderes realistisk og meningsfuldt.</p> <p>Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal visitatorer bedømme borgerens samlede situation. Der skal bl.a. tages hensyn til at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand kan deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.</p> <p>Ansøgerens pårørende og eventuelle logerende har ikke ret til at få del i hjælpen med mindre der er truffet særskilt afgørelse herom.</p> <p>Borgere der ikke er i stand til at varetage rengøringen ved at fordele opgaverne over 2 uger.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Praktisk hjælp tilbydes som udgangspunkt en gang hver anden uge på hverdage i tidsrummet fra kl. 6.00 – 17.00.</p> <p>Borgere som har behov for omfattende hjælp til rengøring, kan visiteres til rengøring hyppigere, hvis der er særlige sundhedsmæssige omstændigheder,</p>

	<p>der gør det nødvendigt.</p> <p>Praktisk hjælp udføres som udgangspunkt kun i de dagligt benyttede rum og på et areal svarende til max. 70 m².</p> <p>Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges – dvs. at hjælpen også kan tilrettelægges over flere besøg. Velfærdsteknologiske hjælpemidler skal bringes i anvendelse, hvor det er muligt.</p> <p>Når borgeren modtager hjælp i eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal før igangsætning af hjælpen indrettes så arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes.</p>
Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør og er omfattet af retten til udpegning af privat hjælper.
Kompetencekrav til udfører	Medarbejdere der er oplært og introduceret i at løse opgaven
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 15 hverdage efter henvendelsen • blive kontaktet af leverandøren senest 10 hverdage efter afgørelsen • hjælpen sættes i værk senest 15 hverdage efter kontakten fra leverandøren • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen • hjælpen kan flyttes ifølge aftale med borgeren indenfor 5 hverdage • blive tilbudt en erstatningstid til rengøring, hvis borgeren aflyser aftalen på grund af anden aftale med sundhedsvæsenet • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekomende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	<p>Leverandørens kvalitetsopfølgning</p> <p>Myndighedsafdelings kvalitetsopfølgning og tilsyn</p> <p>Borger tilfredshedsundersøgelse</p> <p>For borgere der bor i plejebolig, udføres kvalitetsopfølgning og uanmeldte tilsyn af Velfærdsstaben</p>
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis.

<p>Særlige forhold der gør sig gældende</p>	<p>Der kan ikke visiteres til indsatsen hvor det vurderes, at andre i husstanden kan varetage opgaven eller hvor hjælpemidler kan afhjælpe funktionsevnetabet.</p> <p>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 denne forbindelse f.eks. ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.</p> <p>Der gives ikke rengøring for at støtte op om en social aktivitet.</p> <p>Der gives som udgangspunkt ikke aflastende rengøring til pårørende der passer ægtefælle. Der kan dog som udgangspunkt bevilges aflastende rengøring til husstanden, hvor borger har et omfattende behov for pleje, og hvor denne pleje ydes helt eller delvist af ægtefælle/samboende, som i forvejen ikke er aflønnet for at varetage plejen. Hjælpen ydes som afløsning.</p> <p>Der kan være særlige sociale forhold, smitterisiko og diagnosticeret allergi der kan medføre at hjælpen ydes hyppigere, hvilket afgøres af myndigheden, som følger Sundhedsstyrelsens relevante vejledninger.</p>
---	--

	<p>efter Serviceloven § 83a, hvis det vurderes realistisk og meningsfuldt.</p> <p>Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal visitatorer bedømme borgerens samlede situation. Der skal bl.a. tages hensyn til at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand kan deltage i opgaveudførelsen i hjemmet. Ansøgerens pårørende og eventuelle logerende har ikke ret til at få del i hjælpen med mindre der er truffet særskilt afgørelse herom.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Hjælp til tøjvask ydes som udgangspunkt hver 2. uge på hverdage i tidsrummet fra 6.00-17.00.</p> <p>Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal før igangsætning af tøjvask indrettes så arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes.</p> <p>Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges – dvs. at hjælpen også kan tilrettelægges over flere besøg.</p>
Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør og er omfattet af retten til udpegning af privat hjælper
Kompetencekrav til udfører	Medarbejdere der er oplært og introduceret i at løse opgaven
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet en afgørelse indenfor 15 hverdage efter henvendelsen • blive kontaktet af leverandøren senest 10 hverdage efter afgørelsen • hjælpen sættes i værk senest 15 hverdage efter kontakten fra leverandøren • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen • hjælpen kan flyttes ifølge aftale med borgeren indenfor 5 hverdage • blive tilbudt en erstatningstid til tøjvask, hvis borgeren aflyser aftalen på grund af anden aftale med sundhedsvæsenet • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	<p>Leverandørens kvalitetsopfølgning</p> <p>Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn</p> <p>Borger tilfredshedsundersøgelse</p> <p>For borgere der bor i plejebolig, udføres kvalitetsopfølgning og uanmeldte tilsyn af Velfærdsstaben</p>
Hvad koster indsatsen for borgeren?	<p>Indsatsen er gratis.</p> <p>Der kan forekomme egenbetaling til strøm og vand / sæbe.</p>
Særlige forhold der gør sig gældende	Der kan ikke visiteres til indsatsen hvor det vurderes, at andre i husstanden kan varetage opgaven.

	<p>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 denne forbindelse f.eks. ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.</p> <p>Der kan være særlige sociale forhold, smitterisiko og diagnosticeret allergi der kan medføre en anden visitation af hjælpen, hvilket afgøres af Myndighedsafdelingen.</p>
--	--

Indkøb - planlægge indkøb og bestille dagligvarer

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	ServiceLOVEN § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Praktisk hjælp og støtte til nødvendige opgaver omkring det at iværksætte og bestille varer
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i den aktuelle bolig, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>Planlægge indkøb</p> <p>Bestille varer</p> <p>Sætte varer på plads</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Selve indkøbet</p> <p>Andre varer end dagligvarer</p>
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan, eller har meget vanskeligt ved at udføre disse opgaver.</p> <p>Borgere der som udgangspunkt ikke modtager anden personlig hjælp i dagtimerne.</p> <p>Der kan være mulighed for at borgeren tildeles hjælp i en eventuel træningsperiode jf. ServiceLOVEN § 86 stk. 1.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket og der skal vurderes hvorvidt rehabiliteringsforløb efter ServiceLOVEN § 83a kan bedre borgerens funktionsniveau.</p> <p>Borgere, der søger om hjælp til at planlægge indkøb og bestille dagligvarer, vil blive tilbudt rehabiliteringsforløb efter ServiceLOVEN § 83a, hvis det vurderes realistisk og meningsfuldt.</p> <p>Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal visitatorer bedømme borgerens samlede situation. Der skal bl.a. tages hensyn til at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand kan deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.</p> <p>Ansøgerens pårørende og eventuelle logerende har ikke ret til at få del i hjælpen med mindre der er truffet særskilt afgørelse herom.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Hjælp til at iværksætte og bestille varer ydes 1 gang om ugen.</p> <p>Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal før igangsætning af hjælpen indrettes så arbejdsmiljølovens</p>

	bestemmelser overholdes. Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges.
Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør og er omfattet af retten til udpegning af privat hjælper.
Kompetencekrav til udfører	Medarbejdere der er oplært og introduceret i at løse opgaven.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 15 hverdage efter henvendelsen • blive kontaktet af leverandøren senest 10 hverdage efter afgørelsen • hjælpen sættes i værk senest 15 hverdage efter kontakten fra leverandøren • hjælpen aftales og igangsættes samme dag, som behovet bliver kendt, hvis det vurderes som nødvendigt • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen • hjælpen kan flyttes ifølge aftale med borgeren indenfor 2 hverdage • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis
Særlige forhold der gør sig gældende	Der kan ikke visiteres til indsatsen hvor det vurderes, at andre i husstanden kan varetage opgaven. 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 denne forbindelse f.eks. ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.

Indkøbsordning

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Borgerens behov for nødvendigt indkøb og udbringning af et varieret udvalg af dagligvarer.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Formålet med hjælpen til indkøb og udbringning af bestilte varer er at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i den aktuelle bolig, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>Samle varer sammen efter bestillingsliste.</p> <p>Levere og sætte varer på plads. Varerne skal bringes til borgerens køkkenbord og hvis borgeren har brug for det, sættes varerne på plads.</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Dagligvarer som ikke indgår i dagligvarebutikkens udvalg
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan eller har meget vanskeligt ved at foretage indkøb på egen hånd.</p> <p>Der kan være mulighed for at borgeren tildeles hjælp i en eventuel træningsperiode jf. Serviceoven § 86 stk. 1.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket og der skal vurderes hvorvidt et rehabiliteringsforløb efter Serviceoven § 83a kan bedre borgerens funktionsniveau.</p> <p>Borgere, der søger om indkøbsordning, vil blive tilbudt et rehabiliteringsforløb efter Serviceoven § 83a, hvis det vurderes realistisk og meningsfuldt.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Hjælp til indkøb og udbringning af varer ydes 1 gang om ugen.</p> <p>Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal før igangsætning af hjælpen indrettes så arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes.</p> <p>Kommunen betaler for levering af varer op til 50 kg om ugen.</p> <p>Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges.</p>
Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør.
Kompetencekrav til	Udføres af leverandøren eller dennes medarbejdere der er oplært eller

udfører	introduceret i opgaven.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 15 hverdage efter henvendelsen • hjælpen aftales og igangsættes samme dag, som behovet bliver kendt, hvis det vurderes som nødvendigt • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen • hjælpen kan flyttes ifølge aftale med borgeren indenfor 2 hverdage • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Der kan ikke visiteres til indsatsen hvor det vurderes, at andre i husstanden kan varetage opgaven.</p> <p>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 denne forbindelse f.eks. ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.</p>

Madservice

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	At borgeren har mulighed for dagligt, at få et alsidigt varmt hovedmåltid.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i den aktuelle bolig, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>Ved levering fra Det Danske Madhus anbringes maden i køleskab.</p> <p>Ved Fritvalgsordningen træffer borger selv aftale med leverandør om, hvor maden anbringes.</p> <p>Ved levering fra Det Danske Madhus sker der kontrol af gammelt kølemad i køleskabet.</p> <p>Ved Fritvalgsordningen træffer borger selv aftale med leverandør om kontrol af gammelt kølemad i køleskabet.</p> <p>Mikrobølgeovn kan stilles til rådighed.</p> <p>Når levering sker fra Det Danske Madhus gives der:</p> <ul style="list-style-type: none"> -instruktion i anvendelse af mikrobølgeovn. -instruktion i udfyldelse af mad bestillingssedler.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Reparation af køle og fryse faciliteter</p> <p>Det er som udgangspunkt ikke muligt, at tilbyde borgere med midlertidig funktionsnedsættelse midlertidig madservice, da der er mulighed for at købe færdiglavede måltider i den almindelige handel.</p>
Hvem kan modtage indsatsen, og hvilke kriterier indgår i tildeling af indsatsen?	<p>Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan eller har vanskeligt ved at udføre disse opgaver.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket, og det skal vurderes hvorvidt en træningsindsats helt eller delvist kan gøre borgeren selvhjulpent. Borgeren tildes hjælp i en eventuel træningsperiode jf. Serviceoven § 86 stk. 1.</p> <p>Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal visitatorer bedømme borgerens samlede situation. Der skal bl.a. tages hensyn til at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand kan deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.</p>

	Borgerens pårørende og eventuelle logerende har ikke ret til at få del i hjælpen, med mindre der er truffet særskilt afgørelse herom.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Hos Det Danske Madhus er leveringen 1 gang om ugen på hverdage i tidsrummet fra 8.00-18.00.</p> <p>Ved Fritvalgsordningen træffer borger selv aftale med leverandør, hvornår leveringen sker. Der afregnes for én ugentlig levering.</p> <p>Madservice har et omfang af minimum 4 portioner og maksimalt 7 portioner hovedretter suppleret med biretter pr. uge, med mindre der er truffet særskilt afgørelse om andet f.eks. ved terminale borgere.</p> <p>Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal før igangsætning af hjælpen indrettes så arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes.</p>
Valg af leverandør	<p>Vejle Kommune har en godkendt leverandør Det Danske Madhus samt muligheden for udstedelse af Fritvalgsbevis.</p> <p>Med Fritvalgsbevis får borgeren mulighed for at købe måltider ved andre leverandører af mad med kommunalt tilskud.</p>
Kompetencekrav til udfører	Kompetencekravene er indarbejdet i den til enhver tid gældende kontrakt med leverandøren.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • modtage mad indenfor 5 hverdage efter visitation, når Det Danske Madhus er valgt som leverandør. Borger laver selv aftale om leveringstidspunkt, når fritvalgsleverandør er valgt. • menuplanen er varieret sammensat under hensyntagen til Levnedsmiddel Styrelsen- og Nordic Nutrition Recommendations anbefalinger, når Det Danske Madhus er valgt som leverandør. • diætkost tager udgangspunkt i Den Nationale Kosthåndbog, når det Danske Madhus er valgt som leverandør. • leverandøren leverer kølemad til en uges forbrug på samme hverdag hver uge, når det Danske Madhus er valgt som leverandør. • Leverandøren kan ikke aflyse hjælpen, når Det danske Madhus er valgt som leverandør. <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på den enkelte borgers ressourcer frem for begrænsninger • mad der leveres er sammensat ud fra en faglig opdateret viden og imødekommer behovet hos den enkelte borger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen
Hvordan følges op på målene?	<p>Leverandørens kvalitetsopfølgning</p> <p>Myndighedsafdelingens tilsyn</p> <p>Borger tilfredshedsundersøgelse</p>
Hvad koster indsatsen	Der er en egen betaling for madservice, der fastsættes af Vejle Kommunes

for borgeren?	<p>Byråd en gang årligt.</p> <p>Betaling kan ske via træk i offentlig forsørgelsesydelse eller ved fremsendelse af regning fra Vejle Kommune, når Det Danske Madhus er valgt som leverandør.</p> <p>Med Fritvalgsbevis tilsendes regning fra Vejle Kommune hver måned til borger.</p>
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Der kan ikke visiteres til indsatsen, hvor det vurderes, at andre i husstanden kan varetage opgaven.</p> <p>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 denne forbindelse f.eks. ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.</p> <p>Diæter visiteres efter lægefaglig vurdering eller når borger er tilknyttet Vejle kommunes diætister.</p> <p>Visitor kan i særlige tilfælde sammen med tovholdergruppen for madservice foretage en faglig vurdering og træffe afgørelse uden lægefaglig kontakt.</p> <p>Borgere, der bor i nærheden af et plejecenter med cafe, anbefales at benytte sig af det tilbud. Hvis borger er visiteret til madservice, skal der ikke betales moms. Borger skal medbringe AFTALESKEMA. Betaling afregnes på stedet.</p> <p>Ved Fritvalgsbevis gives der tilskud til et hovedmåltid og en ugentlig udbringning tilsvarende det der ydes til madservice gennem Det Danske Madhus.</p>

Tryghedsbesøg

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	ServiceLOVEN § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Hjælp og støtte til at genvinde tryghed i hverdagen.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Formålet er også, at sikre at borger har det godt.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i eget hjem, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at forebygge, at der sker forværring af situationen.</p> <p>Formålet med tryghedsbesøg er af social karakter, at borgeren oplever tryghed og omsorg, og bevarer kontakt til omverdenen.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Samtale • Støtte • Vejledning • Tilsyn
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Aktiviteter udenfor hjemmet.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer oplever utryghed typisk i forbindelse med udskrivelse, fald eller andre problemstillinger, hvor der ikke er visiteret anden daglig hjælp.</p> <p>Borgere, der har svært ved at modtage hjælp, men accepterer et tryghedsbesøg.</p> <p>Tryghedsbesøg gives ikke, hvis der er mulighed for anden indsats, der kan dække formålet med hjælpen.</p> <p>Tryghedsbesøg gives ikke til borgere i plejebolig eller anden bolig, hvor der er tilknyttet døgnbemanding.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Borgerens behov afgør hyppighed. Ydes i dag og aften/vagt.</p> <p>Tryghedsbesøg er en tidsbegrænset indsats Der følges op på indsatsen efter 3 uger.</p> <p>Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges.</p> <p>Senest 2 uger efter opstart af tryghedsbesøg sender leverandør status for forløbet til visitator.</p>

Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør og borgeren har ret til at udpege privat hjælper.
Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling <u>ikke</u> kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale i tidsbegrænset i max. 3 mdr. Det påhviler altid leverandøren at sikre, at opgaven løses på forsvarlig vis.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • ved behov, kan hjælpen aftales og igangsættes samme dag som behovet bliver kendt. • hjælpen sættes i værk senest 5 hverdage efter kontakten • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time <p>Vejle Kommunes mål er, at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • En imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • Størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • Der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne, idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • Der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis
Særlige forhold der gør sig gældende	Den visiterede hjælp bliver løbende revurderet.

Personlige opgaver

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Service-loven § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Praktisk hjælp, pleje og støtte til nødvendige opgaver
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i den aktuelle bolig, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer som eksempelvis ensomhed og isolation.</p> <p>Det er vigtigt, at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Personlig hygiejne (vaske sig, kropspleje, af og påklædning) • Toiletbesøg/bleskift • Mobilitet (færden i forskellige omgivelser, forflytte sig, ændre kropstilling) • Anrette mad • Ernæring (spise, drikke, fødeindtagelse) • Indkøb (bestilling af varer og sætte varer på plads) • Hverdagens aktiviteter (udføre daglige rutiner, varetage egen sundhed, opvask, tømme affald, skrive indkøbsseddel, linnedskift, minde om og opfordre til deltagelse i sociale aktiviteter, støtte i at planlægge og pakke taske og følge på vej ud af boligen, renholde hjælpemidler)
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Tilberedning af varmt hovedmåltid Tilberedning/ anretning af mad til gæster. Oprydning og opvask efter gæster Fysio- og ergoterapeutisk behandling og træning.</p> <p>Behandling med TED-strømper og anden lægefaglig ordination er en indsats under sundhedsloven. Derfor er hjælp relateret til udførelse af ordinationen ikke en hjælp, der bevilliges efter Service-loven § 83.</p>
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan eller har meget vanskeligt ved at udføre disse opgaver.

	<p>Der kan være mulighed for at borgeren tildeles hjælp i en eventuel træningsperiode jf. Serviceloven § 86 stk. 1.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket og der skal vurderes hvorvidt et rehabiliteringsforløb efter Serviceloven § 83a kan bedre borgerens funktionsniveau.</p> <p>Borgere, der søger om hjælp til personlige opgaver, vil som udgangspunkt blive tilbudt et rehabiliteringsforløb efter Serviceloven § 83a, hvis det vurderes realistisk og meningsfuldt.</p> <p>Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal kommunen vurdere borgerens samlede situation. Det forventes at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand deltager i praktiske opgaver omkring mad og sammenhæng i hverdag.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Borgerens behov afgør hyppighed. Ydes hele døgnet, men personlig pleje fortrinsvis i dagstimerne. Det er muligt at få varmet mad enten i dagtimerne eller i aftentimerne.</p> <p>Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal indrettes så arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes. Hvis bestemmelserne ikke er overholdt, tager leverandør stilling til i hvilket omfang der kan leveres hjælp.</p> <p>Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges.</p>
Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør og borgeren har ret til at udpege privat hjælper.
Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling <u>ikke</u> kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale i tidsbegrænset periode i max. 3 mdr. Det påhviler altid leverandøren at sikre, at opgaven løses på forsvarlig vis.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • ved behov for akut personlig hjælp, kan hjælpen aftales og igangsættes samme dag som behovet bliver kendt. • hjælpen sættes i værk senest 5 hverdage efter kontakten • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen <p>blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time</p> <p>Vejle Kommunes mål er, at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • En imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • Størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • Der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne, idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • Der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn

	<p>Borger tilfredshedsundersøgelse</p> <p>For borgere der bor i plejebolig, udføres kvalitetsopfølgning og uanmeldte tilsyn af Velfærdsstaben.</p>
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Den visiterede hjælp bliver løbende revurderet.</p> <p>Der kan være særlige sociale forhold, smitterisiko og diagnosticeret allergi, der kan medføre at hjælpen ydes hyppigere, hvilket afgøres af Myndighedsafdelingen.</p> <p>Ønsker borgeren bad, tilbydes det minimum en gang om ugen.</p> <p>Ønsker borgeren bad oftere end en gang om ugen, aftales det med leverandøren. Borgeren stiller selv nødvendige toiletartikler til rådighed.</p> <p>Der kan være særlige sociale forhold, smitterisiko, medicinsk behandling, svedtendens, demens inkontinens og diagnosticeret allergi der kan medføre en visitation, hvor det er muligt, at visitere til bad mere end en gang om ugen.</p> <p>Ved praktisk hjælp til at finde medicin frem, forudsættes at borger er selvadministrerende dvs. selv kan gøre rede for hvilken medicin, hvor mange piller der skal tages, hvornår medicinen skal tages og hvordan medicinen skal tages.</p> <p>Hjælp til at tage en kompressionsstrømpe på betragtes som en indsats efter Sundhedsloven. Hjælp til at tage kompressionsstrømper af betragtes som en indsats efter Servicelovens § 83. Borgere, der visiteres til hjælp med at tage kompressionsstrømper, bevilliget efter § 112, af og på, skal forud for hjælpen vurderes og evt. trænes i selv at tage kompressionsstrømper af og på.</p> <p>Borgere der ikke selv kan udføre fodpleje eks. negleklip kan søge om hjælp efter Serviceloven § 83. Hvis borgeren har behov for fodbehandling, eks. pga. svamp, sår dannelse eller meget hård hud, og hvor der er behov for særlige kompetencer, f.eks. autoriseret fodterapeut, betragtes dette som en behandling og dermed inden for Sundhedslovens rammer. I de tilfælde skal borgeren opsøge en autoriseret fodterapeut.</p> <p>Borgere der har behov for hjælp til at hæve penge, kan få hjælp til dette, når det er sikret, at ingen i netværket (inklusive frivillige) kan udføre opgaven. Desuden skal det sikres, at alle faste udgifter er tilmeldt betalingservice.</p>

Nødkald	
Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceovens § 112 og Serviceovens § 83.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Få nødvendig hjælp ved akut behov i eget hjem.
Hvad er formålet med indsatsen?	Borger ved akut behov kan tilkalde hjælp, og få sikret en afklaring af den nødsituation borgeren er kommet i. Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt uden hjælp eller med begrænset hjælp i aktuelle bolig. Hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Sundhedsfaglig støtte og akut hjælp • Iværksætte relevant lægekontakt • Sikre den nødvendige hjælp fra andre faggrupper • Opsætning af kaldeanlæg tilkobles borgerens fastnet, IP eller GSM løsning • Udskiftning af nøglecylinder eller opsætning af nøgleboks.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Alle aktiviteter der ikke vedrører den akutte situation.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der pga. midlertidig eller varig nedsat funktionsevne vurderes til at være ude af stand til at kalde hjælp på anden vis og borgeren er: <ul style="list-style-type: none"> • i terminalt forløb og/eller • borgeren har dokumenteret øget risiko for fald og/eller • borgeren har øget risiko for livstruende anfald, der kræver akut hjælp • borgere skal kunne forstå og anvende indsatsen på forsvarlig vis. <p>Forud for bevillingen skal borgerens funktionsevne være afdækket. Det skal vurderes hvorvidt en træningsindsats, optimering af personlig og praktisk hjælp, hjælpemidler og/eller ændring af hjemmets indretning helt eller delvist kan afhjælpe behovet for indsatsen. Borgeren kan tildeles hjælpen i en eventuel trænings- eller udredningsperiode.</p> <p>Indsatsen kan ikke bevilges, hvis borger i sin ansøgning udelukkende begrundet sit behov som værende utryk.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Der er mulighed for at bevilge indsatsen akut hjælp midlertidigt i en periode. Den midlertidige indsats revurderes efter 3 måneder. Det er en forudsætning at leverandøren har adgang til borgerens bolig enten ved udskiftning af nøglecylinder eller evt. opsætning af nøgleboks.
Valg af leverandør	Indsatsen er omfattet af reglerne for frit valg. Indsatsen følger den valgte leverandør for personlig pleje. Ved paragrafansættelser går indsatsen til den kommunale leverandør.

Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale. Dette sker i en tidsbegrænset periode på 3 måneder.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at,</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • hjælpen aftales og igangsættes samme dag som behovet bliver kendt, hvis det vurderes som nødvendigt • eventuelle behov for hjælp indtil indsatsen er etableret aftales individuelt. • modtage hjælp indenfor 30-45 minutter (om natten op til 60 min) efter at kaldet er indgået på vagttelefonen <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Udgifter til telefonopkald i forbindelse med indsatsen akut hjælp Udgifter til eventuelle forlængerledninger m.m.
Særlige forhold der gør sig gældende	Misbrug af indsatsen kan medføre revurdering af bevillingen. Hvis indsatsen ikke er benyttet inden for det sidste år, vil bevillingen blive revurderet.

Klippekort

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Puljemidler fra Finansloven 2016/2017
Hvilket behov dækker indsatsen?	Styrke livskvaliteten til de borgere, som modtager moderat eller omfattende hjælp.
Hvad er formålet med indsatsen?	Styrke livskvaliteten gennem et tilbud om en ½ times ekstra tid om ugen, som borgeren selv kan være med til at bestemme, hvad bruges til.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>Det er borgeren der på baggrund af sine ønsker og behov beslutter, hvad den ekstra hjælp kan bruges på.</p> <p>Den ekstra hjælp kan bruges såvel inde som udenfor hjemmet og kan f.eks. indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hyggesnak og samvær • Et ekstra bad • Besøg ved familie og venner • Højtlesning • Gå tur • Ledsagelse til frisør, fodterapeut og lignende. • Tøj indkøb • Rengøring mv.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Arbejdsmiljøloven skal overholdes, og der udføres ikke håndværksarbejde. Det betyder, at det ikke er muligt at bruge tiden til f.eks. at få pudset vinduer, malet, havearbejde m.m.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere vurderet til funktionsniveau 2 og 3 efter fælles Sprog III, som bor i eget hjem og modtager moderat eller omfattende hjælp og pleje efter Serviceloven § 83 og er omfattet af Frit valg af Leverandør efter Serviceloven § 83.</p> <p>Borgere er f. eks. kendetegnet ved at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • have moderate begrænsninger med behov for guidende, igangsættende og understøttende plejebehov • have svære begrænsninger, få ressourcer og omfattende plejebehov • kunne deltage aktivt i opgaverne under forudsætning af moderat eller omfattende personassistance. • have behov for flere besøg i dagvagten • have behov for guidning / moderat eller omfattende hjælp til struktur og sammenhæng i hverdagen • have et spinkelt ellers intet socialt netværk - er evt. enlig <p>Det er en forudsætning, at borgeren kan tage aktiv del i fællesskab med leverandøren i at administrere, vælge og planlægge hvilke aktiviteter der iværksættes.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Der visiteres til ½ times ekstra tid pr. uge.</p> <p>Tiden kan spares op, dog kan der maksimalt afvikles 3 sammenhængende timer (dvs. samlet sammen over 6 uger).</p> <p>Den første ½ time bruges på et besøg fra leverandøren, hvor det aftales, hvordan borgeren ønsker tiden brugt.</p> <p>Tiden kan planlægges i tidsrummet fra kl. 10.00-15.00 på hverdage og afregnes med timeprisen for personlig pleje.</p>

	Ved indlæggelser og andet fravær fra hjemmet stoppes opsparing af tid. Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal indrettes så arbejdsmiljølovens bestemmelser overholdes. Hvis bestemmelserne ikke er overholdt, tager leverandør stilling til, i hvilket omfang der kan leveres hjælp.
Valg af leverandør	Hjælpen udføres af den fritvalgsleverandør jf. § 83, som varetager personlige pleje i hjemmet.
Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling <u>ikke</u> kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale i tidsbegrænset i max. 3 mdr. Det påhviler altid leverandøren at sikre, at opgaven løses på forsvarlig vis.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • hjælpen sættes i værk senest 5 hverdage efter kontakten • leverandøren kan som udgangspunkt ikke kan aflyse hjælpen • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time • blive tilbudt en erstatningstid til klippekortet, hvis borgeren aflyser aftalen på grund af anden aftale med sundhedsvæsenet. <p>Vejle Kommunes mål er, at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • En imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • Størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • Der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne, idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • Der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning og tilsyn Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis. Borgere der ønsker at modtage hjælp udenfor hjemmet, skal selv betale for transport, entre og evt. forplejning for både sig selv og hjælperen.
Særlige forhold der gør sig gældende	Den visiterede hjælp bliver løbende revurderet det vil sige, at borgere der bedres i funktionsevne og derved ikke længere vurderes til funktionsniveau 2 og 3 og 4 jf. fælles sprog III, som udgangspunkt mister retten til klippekortet, da den er målrettet den svageste borger som er vurderet til enten funktionsniveau 2,3 eller 4 efter Fælles sprog III og modtager hjælp jf. servicelovens § 83. Tildeling af klippekortet vurderes løbende med henblik på, om borgeren fortsat tilhører målgruppen. Ved ophør af tildelingen vil dette ske til den næstkommende 1. Borger der er bevilget borgerstyret personlige assistance jf. SEL § 94, § 95 og 96 samt borgere, der er berettiget til Ledsagerordning jf. SEL § 97 og § 98, kan ikke modtage indsatsen.

Kørsel til visiteret aktivitet

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 117 og § 79
Hvilket behov dækker indsatsen?	Transport til og fra visiteret aktivitet.
Hvad er formålet med indsatsen?	Borgeren kan blive transporteret til et dagcenter vedkommende er visiteret til eller en træning efter § 86
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Transport til visiteret aktivitet og /eller træning
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Vejrforhold kan ikke være begrundelse for bevilling.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere hvis funktionsevne gør, at vedkommende ikke selv kan transportere sig til og fra visiteret aktivitet og / eller træning efter serviceloven § 86.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Vejle Kommunes kriterier er beskrevet i udbudsmaterialet for kørsel
Kompetencekrav til udfører	Som beskrevet i udbudsmaterialet.
Kvalitetsmål for indsatsen	Borgeren kan forvente at indsatsen bliver givet i overensstemmelse med de beskrevne mål i udbudsmaterialet.
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning Borger tilfredshedsundersøgelser
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der er egenbetaling i henhold til Vejle Kommunes gældende takstblad, der prisreguleres hvert år.
Særlige forhold der gør sig gældende	Borgeren kan vælge at bestille en taxa for egen regning eller lade andre transportere sig som et alternativ til en kommunal kørsel.

Ledsagelse i forbindelse med sygdom, behandling, undersøgelse og kontrol

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	ServiceLOVEN § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Praktisk hjælp og støtte til nødvendig ledsagelse
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i den aktuelle bolig, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>At borger ledsages under planlagt behandling og opfølgning på sygdom hos praktiserende læge eller speciallæge.</p> <p>At borger ledsages under transport til og fra praktiserende læge, speciallæge eller sygehus.</p> <p>Derudover opgaver der falder naturligt og er nødvendige for at ledsage borgeren til behandling eller opfølgning på sygdom.</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Behandling og opfølgning der kan foretages i hjemmet.</p> <p>Ledsagelse under sygehusophold er ikke en opgave efter ServiceLOVENS § 83.</p> <p>Ved behov for hjælp på sygehuset indgås en kontrakt, - eller som minimum elektronisk korrespondance – omkring ledsagelse. Afregning foregår efter fast takst. Se reference 12.</p>
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat psykisk, fysisk eller social funktionsevne ikke kan tage vare på sig selv et fremmed sted.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket og der skal vurderes hvorvidt en træningsindsats helt eller delvist kan gøre borgeren i stand til selv at udføre opgaven.</p> <p>Borgere, hvor alle andre muligheder for ledsagelse i det sociale netværk samt frivillige organisationer, er udtømte.</p> <p>Hvis en borger er visiteret til ledsagelse efter § 85, kan ledsagelse være dækket af serviceLOVEN § 85.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Hjælp til ledsagelse ydes på hverdage i tidsrummet fra 6.00-17.00.</p> <p>Borgeren aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges.</p> <p>Indsatsen er tidsbegrænset.</p>

Valg af leverandør	Der er mulighed for frit valg af leverandør og er omfattet af retten til udpegning af privat hjælper.
Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale sker det tidsbegrænset i max. 3 mdr.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • hjælpen aftales og igangsættes samme dag som behovet bliver kendt, hvis det vurderes som nødvendigt • blive kontaktet af leverandøren senest 5 hverdage efter visitationen • hjælpen sættes i værk når der er aftaler om behandling eller opfølgning på sygdom • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Der kan ikke visiteres til indsatsen hvor det vurderes, at andre i husstanden eller frivillige kan varetage opgaven.</p> <p>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.</p> <p>Der hvor borgeren ikke er omfattet af kørselsordning, er kørsel omfattet af egenbetaling.</p>

Afløsning i hjemmet

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	ServiceLOVEN § 84
Hvilket behov dækker indsatsen?	Praktisk hjælp og støtte til at skabe nødvendig struktur og sammenhæng i hjemmet, hvor borgeren ikke kan være alene.
Hvad er formålet med indsatsen?	Afløse pårørende der bor sammen med borger, som har behov for omfattende omsorg og pleje, og ikke kan lades alene. Der kan være tale om en planlagt eller akut opstået situation, som ikke kan løses på anden måde i den konkrete situation Hjælpen skal skabe struktur og sammenhæng hos borgere med nedsat funktionsevne.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Alle former for personlig pleje og praktiske opgaver i det omfang de er visiteret og leverandøren vurderer det er fagligt forsvarligt at udføre dem i forbindelse med afløsningen i eget hjem. Psykisk støtte Observation og overvågning
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere der ikke er i stand til at tage vare på sig selv, og hvor det fagligt vurderes, at det er uforsvarligt at borgeren lades alene i selv korte perioder. Ved vurderingen af det konkrete behov for hjælp skal kommunen bedømme borgerens samlede situation. Der skal bl.a. tages hensyn til ansøgerens netværk, og det forudsættes, at eventuelle øvrige medlemmer af den fælles husstand deltager i opgaveudførelsen i hjemmet. Hvis muligt skal andre tiltag afprøves: Øget hjælp, visiteret dagophold, eller midlertidigt ophold. Tilbud fra frivillige organisationer kan være et supplement.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Fortløbende afløsning ydes som udgangspunkt 4 timer ugentligt. Tiden kan spares op til f.eks. flere sammenhængende timer eller til en hel dag over en periode på max. 12 uger. Afviklingen af de opsparede timer skal ske i samarbejde med leverandøren. Afløsning af pårørende til borgere, der ikke kan være alene, ydes som udgangspunkt i 1-24 timer pr døgn i en afgrænset periode. Der kan være tale om en planlagt eller akut opstået situation, som ikke kan løses på anden måde i den konkrete situation. Hvis behovet for afløsning ikke er fortløbende, afregnes time for time. Når der ikke tale om fortløbende afløsning skal Myndighedsafdelingen orienteres, enten via pårørende eller leverandør, når tidspunktet for behovet for levering af hjælpen opstår. Foregår hjælpen i borgerens eget hjem, bliver borgerens hjem en arbejdsplads. Hjemmet skal indrettes, så arbejdsmiljølovens bestemmelser

	<p>overholdes. Hvis bestemmelserne ikke er overholdt, tager leverandør stilling til i hvilket omfang, der kan leveres hjælp.</p> <p>Borgeren og pårørende aftaler i samarbejde med leverandøren hvornår og hvordan hjælpen tilrettelægges.</p> <p>For at sikre at leverandøren er i stand til at levere fortløbende afløsning, skal ønske om anvendelse af indsatsen planlægges min. 2 uger før første levering.</p> <p>Er der tale om akut afløsning skal indsatsen iværksættes umiddelbart.</p>
Valg af leverandør	Myndighedsafdelingen udpeger fritvalgsleverandør jf. § 83 til at varetage opgaven.
Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale sker det tidsbegrænset i max. 3 mdr. Det påhviler altid leverandøren at sikre, at opgaven løses på forsvarlig vis.
Kvalitetsmål for indsatsen ved fortløbende afløsning	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • der er truffet afgørelse indenfor 10 hverdage efter henvendelsen • blive kontaktet af leverandøren senest 10 hverdage efter visitationen • hjælpen sættes i værk senest 15 hverdage efter kontakten med leverandøren • leverandøren ikke kan aflyse hjælpen • hjælpen kan flyttes ifølge aftale med borgeren indenfor 5 hverdage • blive kontaktet af leverandøren, hvis det aftalte tidspunkt afviger med mere end en time <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning. Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning Borger tilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis.
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>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 denne forbindelse f.eks. ses på, hvordan opgaverne i hjemmet blev fordelt før, der opstod behov for hjælp.</p> <p>Har borgere, i en akut opstået situation brug for hjælp svarende til afløsning i hjemmet, anvendes akutpladserne som udgangspunkt før afløsning i hjemmet.</p>

Midlertidige pladser – Målrettet til demente

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 84
Hvilket behov dækker indsatsen?	Dementes særlige behov for grænsesætning, begrænsede stimuli og specialiseret faglighed. Aflastning af pårørende til demente.
Hvad er formålet med indsatsen?	Sikre, at borgere får en bedre trivsel, og bedre samspil med sine omgivelser.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Målrettet tværfaglig indsats for den enkelte borger målrettet en bedre trivsel og samspil med omgivelser Sansestimuli tilpasset den enkeltes behov og formåen Personlig pleje Praktisk hjælp Sygepleje Vedligeholdende træning Fuld forplejning Bindeled til pårørende Fast kontaktperson under opholdet Fast vagt Kontakt til demenskonsulenterne Formidling og undervisning til andre plejepersonaler/ faggrupper, når borgeren flytter hjem
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Genoptræning
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere i eget hjem med en udadreagerende adfærd, der i høj grad hæmmer borgerens trivsel og samspil med omgivelserne. Borgere med svær demens eller langvarige demenssymptomer, hvor pårørende har behov for aflastning. Borgere er somatisk udredte. Pædagogiske tiltag er afprøvet i det omfang, der er relevant. Der skal foreligge en indstilling fra demenskonsulent.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Opholdets varighed vil bero på en individuel vurdering og kan være af kortere eller længere varighed Der udarbejdes en socialpædagogisk handleplan Der udarbejdes en lovpligtig døgnrytmeplan
Valg af leverandør	Midlertidigt ophold er ikke omfattet af Lov om frit valg.
Kompetence til udfører	Personalegruppen består af social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker, pædagoger og terapeuter. Personalet skal have demensfaglige kompetencer jf. Vejle Kommunes demensplan.
Kvalitetsmål for indsatsen	Borgeren kan forvente at: <ul style="list-style-type: none"> • ledige pladser tildeles borgere med størst behov • at blive kontaktet af det midlertidige opholdssted, hvis opholdet er aftalt til at starte mere end 5 hverdage ud i fremtiden • der kontinuerligt vurderes fagligt på borgerens muligheder for at

	<p>komme tilbage i eget hjem - eller botilbud.</p> <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen • den mad der leveres er sammensat ud fra en faglig opdateret viden og imødekommer behovet hos den enkelte.
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning. Velfærdsforvaltningens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Efter politisk godkendt gældende takst. Der er egenbetaling på kost, vask af tøj, samt rengøringsmidler Der er egenbetaling på siddende transport til og fra det midlertidige ophold, når borgeren kommer fra eget hjem. Der er gratis liggende transport til og fra det midlertidige ophold, når borgeren kommer fra eget hjem, såfremt alle muligheder er udtømte.
Særlige forhold der gør sig gældende	3 pladser på Plejecenter Lindegården, 1 plads på Kløverhaven, 3 pladser på Højagercenteret

Midlertidigt aflastnings- og vurderingsophold

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 84 og § 84 stk. 2
Hvilket behov dækker Indsatsen?	Midlertidig afklarings og/eller vurderingsophold. Aflastning til ægtefælle og andre nære pårørende, der passer en borger med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Midlertidigt ophold til borger, der har fået et funktionsevne tab, der vanskeliggør plejen i eget hjem. Terminalpleje.
Hvad er formålet med Indsatsen?	Tilbyde midlertidig ophold til borger, der i en periode, har et særligt behov for omsorg og pleje. Skabe tryghed i terminalfasen. Tilbyde midlertidig ophold til borger hvor pårørende har behov for aflastning. Tilbyde midlertidig ophold med henblik på at afklare/ afdække fremtidig boform og i specielle tilfælde afvente tilbud om anden boform.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Indsatsen er med udgangspunkt i borgerens behov og kan omfatte: Personlig pleje Praktisk bistand Sygepleje Vedligeholdende træning Kørsel til visiteret dagcenter Fuld forplejning Vurdering af fremtidig botilbud. Løbende vurdering af funktionsevnen Afklaring af borgerens evne til at strukturere og mestre hverdagen. Bindeled til de pårørende og samarbejdspartnere.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Genoptræning (kræver en særskilt visitation).
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere hvor det er uafklaret, om borgeren kan komme tilbage til egen bolig. Borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, som passes af ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende i eget hjem, hvor optimal hjælp og / eller pleje i hjemmet ikke kan tilgodese borgerens behov når vedkommende der vanligt hjælper ikke er i hjemmet. Borgere der er alvorligt syge og har brug for omfattende hjælp og/eller tryghed.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Midlertidig afklaring og /eller vurderings ophold kan maksimalt have en varighed på 3 måneder. Borgere med en terminalerklæring tildeles ophold uden tidsbegrænsning. De periodevise ophold, som aflastning for pårørende, kan antage max 6 uger om året. Aftalte ferieophold kan ikke forlænges ud over aftalt tid.

	<p>Ansøgning om midlertidig ophold i forbindelse med ferie skal være Myndighedsafdelingen i hænde senest 2 mdr. før opholdets start. Ophold under 1 uges varighed kan kun imødekommes, såfremt der er ledig plads.</p> <p>Borgeren vil blive tilbudt aflastning og vurderingsophold, hvor der er ledige pladser.</p>
Valg af leverandør	Afklarings- og vurderingsophold er ikke omfattet af Lov om frit valg.
Kompetence til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale sker det tidsbegrænset i max. 3 mdr. Der er mulighed for tilkald af sygeplejersker og terapeuter.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ledige pladser tildeles borgere efter størst behov. • ansøgningen behandles samme hverdag som den modtages i af myndigheden, sundhedsfagligt team. • der senest 2 mdr. efter opholdets start, foreligger en faglig status på om det anses for muligt at vende tilbage til eget hjem eller der skal tænkes i andre botilbud. • Borgere, der står på venteliste til anden bolig, må forvente at skulle hjem i egen bolig i ventetiden. <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves. • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold. • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres. • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger. • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen. • den mad der leveres er sammensat ud fra en faglig opdateret viden og imødekommer behovet hos den enkelte.
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning. Velfærdsforvaltningens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse
Hvad koster indsatsen for borgeren?	<p>Der er egenbetaling på siddende transport til og fra det midlertidige ophold, når borgeren kommer fra eget hjem.</p> <p>Der er gratis liggende transport til og fra det midlertidige ophold, når borgeren kommer fra eget hjem, såfremt alle muligheder er udtømte.</p> <p>Borgeren skal selv betale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Døgnbetaling (fuld forplejning) efter politisk godkendt og gældende takst • Medicin, fodpleje, frisør m.v. • Der er egenbetaling for rengøringsmidler og vask.
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Myndighedsafdelingen visiterer til opholdet.</p> <p>Der er aflastnings- og vurderingsopholds pladser på Vejle Midtby, Sandbjerg, Atriumhaven og Smidstrupparken</p>

Midlertidige pladser med akutfunktion.

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 84 og § 84 stk. 2 og Sundhedsloven § 138
Hvilket behov dækker Indsatsen?	Borgere med akut opstået eller forværring af tilstand, der kræver tæt observation, behov for kompliceret pleje / sygepleje, men uden behov for sygehusindlæggelse.
Hvad er formålet med Indsatsen?	<p>Borger skal hurtigst muligt genvinde så høj grad af selvstændighed og livskvalitet som muligt ved at tilbyde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sygeplejefaglig udredning • Tæt observation • Pleje • Kompliceret sygepleje • Behandling efter en ordination og / eller behandlingsplan <p>Indsatsen skal være målrettet, tidsbegrænset og koordineret og dermed give borger mulighed for at øge/vedligeholde sin helbredstilstand og/eller forbedre/genvinde sin funktionsevne (fysisk/psykisk/socialt).</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>I samarbejde med borger og på baggrund af en konkret og individuel vurdering, afgøres det, hvordan tilbuddet skal sammensættes. Ved opholdets start gennemføres en systematisk helhedsvurdering (fysisk, psykisk og socialt) for at identificere borgers behov. Herefter udarbejdes relevante handleplaner i forhold til borgerens problemstillinger i samarbejde med borger og/eller pårørende.</p> <p>Den helhedsorienteret indsats planlægges og justeres med udgangspunkt i borgers behov og kan bl.a. omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Akut, kompleks og/eller grundlæggende sygepleje, herunder, fx <ul style="list-style-type: none"> - TOBS - Måling af blodsukker, vægt og urinprøver. - Ernæringscreening og relevant indsats fx vejledning eller væsketerapi, administration af ordineret sondeernæring - Psykosocial støtte fx ved depression. - Personlig pleje • Udførelse af ordineret lægefaglig behandling, jf. Kvalitetsstandarder for kommunale akut funktioner i den kommunale sygepleje. <ul style="list-style-type: none"> - Akutte bed-side blodprøver - Subkutan og intramuskulær medicinadministration, herunder smertebehandling - Sondeernæring, herunder pasning og genanlæggelse af sonde - Parenteral ernæring - Pasning af dræn - Kateteranlæggelse og pleje - Prøvetagning til mikrobiologiske undersøgelser - Inhalationsbehandling - Medicinhåndtering, fx medicinregulering - IV-behandling efter særlig aftale

	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinering internt i kommunen i forbindelse med overgang til eget hjem • Der udarbejdes en afsluttende notat af forløbet for at sikre optimal overlevering til eget hjem og styrke det sammenhængende borgerforløb • Tværfaglig udredning og vurdering af borgerens fysiske og kognitive behov for fremtidige indsats og / eller bolig • Træning • Iværksætte og indarbejde arbejdsrutiner omkring personlig pleje og hverdagsopgaver • Afprøvning af og rådgivning om brug af hjælpemidler, der kan anvendes i udførelsen af daglige funktioner, herunder indarbejdelse af nye rutiner.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Hvis målet og borgerens behov kan dækkes med iværksættelse af andre indsatser tilbydes midlertidigt ophold med akutfunktion ikke. Indsatsen er ikke en erstatning for andre kommunale, regionale tilbud og / eller indlæggelse i sygehusregi.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere i Vejle Kommune, som: <ul style="list-style-type: none"> • har en akut og/eller betydelig funktionsnedsættelse og som har behov for en målrettet, tidsbegrænset og koordineret indsats • har behov for akut tæt observation, grundæggende eller kompleks sygepleje, som ikke kan varetages i hjemmet, men hvor der ikke er behov for sygehusindlæggelse • ikke er i stand til at klare sig i eget hjem pga. akutte udefrakommende hændelser.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Opholdet kan som udgangspunkt have varighed fra få dage op til 10 dage - maksimalt 3 måneder, ud fra en konkret individuel vurdering af borgerens behov for indsatsen.
Valg af leverandør	Akut midlertidigt ophold er ikke omfattet af Lov om frit valg
Kompetence til udfører	Der er døgndækning af sygeplejersker og social – og sundhedsassistenter på enheden. Der er ergoterapeuter og fysioterapeuter på enheden.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Kvalitetsmål for den leverede indsats, borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kunne modtage relevante akutte indsatser på enheden inden for få timer efter at behovet er vurderet. Indsatsen kan iværksættes på alle tider af døgnet og alle dage i løbet af ugen, herunder også på søn- og helligdage. • At der indenfor 24 timer er gennemført en individuel helhedsvurdering. Indenfor 48 timer udarbejdes relevante handleplaner for borgerens ophold. <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen planlægges og justeres i et tæt samarbejde med borgeren og evt. pårørende • måden indsatsen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres

	<ul style="list-style-type: none"> • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne i det der fokuseret på ressourcer frem for begrænsninger.
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning. Velfærdsstabens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der er egenbetaling på siddende transport til og fra det midlertidige ophold, når borgeren kommer fra eget hjem. Der er gratis liggende transport til og fra det midlertidige ophold, når borgeren kommer fra eget hjem, såfremt alle muligheder er udtømte. Borgeren skal selv betale: <ul style="list-style-type: none"> • Døgnbetaling efter politisk godkendt og gældende takst <ul style="list-style-type: none"> - Indbefatter forplejning og tøjvask • Medicin, fodpleje, frisør m.v.
Særlige forhold der gør sig gældende	Der er 11 akutpladser på Midlertidige pladser Vejle Midtby hvilket altid foregår i samråd med den kommunale sygeplejen og / eller egen læge/ vagtlæge. På disse 11 pladser kan indsatsen iværksættes på alle tider af døgnet og alle dage i løbet af ugen, herunder også på søn- og helligdage.

Midlertidige rehabiliteringspladser

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven § 84 og § 84 stk. 2, samt § 83 a og Sundhedsloven § 138
Hvilket behov dækker indsatsen?	Dække borgers behov for tæt observation, pleje/sygepleje, ukompliceret behandling og behov for en målrettet og koordineret rehabiliterings- og genoptræningsindsats i en tidsbegrænset periode op til maksimalt 3 måneder.
Hvad er formålet med indsatsen?	Borger hurtigst muligt genvinder så høj grad af selvstændighed og livskvalitet som muligt ved at tilbyde: <ul style="list-style-type: none"> • Tæt observation • Pleje / sygepleje • Ukompliceret behandling • rehabilitering Indsatsen skal være målrettet, tidsbegrænset og koordineret og dermed give borger mulighed for at øge/vedligeholde sin helbredstilstand og/eller forbedre/genvinde sin funktionsevne (fysisk/psykisk/socialt).
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	I samarbejde med borger og på baggrund af en konkret og individuel vurdering, afgøres det, hvordan tilbuddet skal sammensættes. Ved opholdets start gennemføres en systematisk helhedsvurdering (fysisk, psykisk og socialt) for at identificere borgerens behov. Herefter udarbejdes relevante handleplaner i samarbejde med borgeren og/eller pårørende. <p>Den helhedsorienteret indsats planlægges og justeres med udgangspunkt i borgerens behov og kan bl.a. omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordineret tværfaglig rehabilitering fx <ul style="list-style-type: none"> - Tværfaglig funktionsvurdering - Individuel målsætning og handleplan - Genoptræning med deltagelsen af ergoterapeuter og fysioterapeuter, for at styrke borgerens aktive deltagelse i eks. personlige opgaver, måltiderne, forflytninger, styrkegangstræning og lign. (generel ADL og funktions-træning) - Støtte til at mestre forandringsprocesser og styrke egenomsorg - Iværksætte og indarbejde arbejdsrutiner omkring personlig pleje og hverdagsopgaver - Afprøvning og rådgivning brug af hjælpemidler, der kan anvendes i udførelsen af daglige funktioner - Tværfaglig udredning og vurdering af borgerens fysiske og kognitive behov for fremtidig indsats og/ eller bolig fx. kan borger kalde relevant hjælp - Slutevaluering af forløbet for at sikre effekten og optimal overlevering til eget hjem og styrkelse af sammenhængen borgerforløb - Ved behov tilbydes borger med deltagelse af pårørende og relevant samarbejdsparter et hjemmebesøg i forbindelse med flytning tilbage til eget hjem • Koordinering internt i kommunen i forbindelse med overgang til eget hjem • Specialiseret sygepleje med særligt fokus på rehabilitering ud fra aktuelle problemstilling og behov
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Hvis målet og borgerens behov kan dækkes med iværksættelse af andre indsatser tilbydes midlertidigt rehabiliteringsophold ikke. Indsatsen er ikke en erstatning for andre kommunale, regionale tilbud og / eller indlæggelse i sygehusregi.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere i Vejle Kommune, som: <ul style="list-style-type: none"> - har en betydelig funktionsnedsættelse og som har behov for en målrettet, tidsbegrænset og koordineret rehabiliterings- og genoptræningsindsats.

Visiteret dagophold

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Service-loven § 84 og 79
Hvilket behov dækker indsatsen?	Borgeres behov for vedligeholdende aktivitet af såvel fysiske og psykiske/ sociale færdigheder. Borgeren og pårørendes behov for tryghed hverdagen.
Hvad er formålet med indsatsen?	Hjælpe borgeren til, at opretholde og styrke mentale, sociale og fysiske færdigheder, og dermed forlænge tiden i eget hjem. Tilbyde aflastning i dagtiden til pårørende der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Borgerne kan få støtte og hjælp af personalet til at klare hverdagen i dagopholdet, svarende til den visitation på personlig hjælp borgeren evt. har i

	<p>forvejen.</p> <p>Vedligeholdende aktiviteter, hvor aktiviteterne tilpasses de behov borger, der kommer i dagcenteret, har.</p> <p>Der er tale om fysiske og psykosociale aktiviteter, der tager udgangspunkt i formålet for opholdet.</p> <p>Deltagelse i arrangementerne mv. er frivillige.</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere der har brug for plejehjemsforebyggende tiltag</p> <p>Borgere der er fysisk/psykisk plejekrævende, hvis pårørende har behov for aflastning</p> <p>Borgere der er fysisk/psykisk plejekrævende, hvor tilbuddet kan forebygge social isolation</p> <p>Borgere der ikke bor i plejebolig</p> <p>Borgere der er i stand til at opholde sig og modtage et tilbud, der ligger udenfor boligen</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Indsatsen leveres på hverdage
Valg af leverandør	Indsatsen kan leveres af kommunal eller i samarbejde med privat leverandør
Kompetence til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale sker det tidsbegrænset i max. 3 mdr. Der er mulighed for tilkald af sygeplejersker og terapeuter.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blive tilbudt en plads på et visiteret dagcenter senest 2 måneder efter afgørelsen • blive kontaktet af dagcenterets personale med henblik på at etablere mere konkrete aftaler, når tilbud om visiteret dagcenterplads er accepteret. <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne, idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning Velfærdsstabens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	<p>Opholdet er gratis.</p> <p>Der skal betales for forplejning.</p> <p>Der er normalt deltagerbetaling ved arrangementer, underholdning, udflugter mv. hvor deltagelse er frivillig</p>
Særlige forhold der gør sig gældende	Kørsel kan bevilliges med delvis egen betaling ifølge godkendt kvalitetsstandard på kørsel

	Efter individuel vurdering, kan der visiteres til genoptræning og vedligeholdende træning.
--	--

Basisindsatser i plejeboliger

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven §§ 79, 83a, 83, 85, 86, 87, 89, 108 og 151. Sundhedsloven § 138
Hvilket behov dækker indsatsen?	Borgerens behov for hjælp og aktiviteter i hverdagen.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Hjælpen efter indflytning i en plejebolig er fortsat, at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv, eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie.</p> <p>Hjælpen skal desuden medvirke til, at borgeren kan fungere bedst muligt i plejeboligen, idet hjælpen skal bidrage til at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.</p> <p>Det er vigtigt at være opmærksom på det aktiverende sigte, der indgår som et væsentligt element i hjælpen. Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare mest muligt selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre borgeren i stand til selv at klare så mange opgaver som muligt.</p> <p>Sikre ensartet serviceniveau og sikker drift i alle plejeboliger, uanset boligtype og størrelse i Vejle kommune.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>I en plejebolig er der indenfor kommunens serviceniveau mulighed for at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Videreføre vante daglige rutiner • Få medindflydelse, hjælp og omsorg hele døgnet, herunder tilkald • Vedligeholde fysiske, psykiske og sociale funktioner i hverdagen mhp. sundhedsfremme og forebyggelse • Deltage i hverdagens aktiviteter • Få hjælp til højtider og mærkedage • Deltage i aktivitets- og samværs tilbud • Blive ledsaget på plejeboligens fællesareal • Blive ledsaget til aftaler med sundhedsvæsenet i den udstrækning alle andre muligheder for ledsagelse i det social netværk samt frivillige organisationer er udtømte (se indsatsbeskrivelse for ledsagelse) • Få tilbudt frisk luft • Få vedligeholdende aktivitet og træning • Få genoptræning • Modtage Klippekort for borgere på plejecentre • Modtage Sygepleje i henhold til Sundhedsloven. <p>Hjælpens omfang aftales ved indflytningen og kan ændres i takt med at borgerens behov ændres.</p> <p>Desuden holdes fællesarealer rengjort og vedligeholdt.</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Ledsagelse til aftaler ud af huset udover til sundhedsvæsenet (se indsatsbeskrivelse for ledsagelse) Praktisk hjælp efter gæster

Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere der ud fra en helhedsvurdering visiteres til en plejebolig efter følgende kriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Behov for omfattende hjælp og pleje • Svært eller umuligt at yde den nødvendige hjælp i nuværende bolig • Ude af stand til at strukturere hverdagen. • Vanskeligt ved eller er ude af stand til at tage initiativ til at spise og drikke • Kan ikke tilkalde hjælp • Har et særligt behov for at forebygge social isolation • Har et særligt stort behov for psykisk tryghed.
Kriterier for levering af indsatsen	<p>Velegnede fysiske rammer Nødkald i alle boliger Mulighed for tilkald af personale døgnet rundt Ved indflytning tildeles en kontaktperson og der afholdes et opstartsmøde i samarbejde med pårørende Handleplaner Arbejdet tilrettelægges efter hjælp til selvhjælpsprincippet</p>
Valg af leverandør	Vejle Kommune eller leverandører godkendt af Vejle Kommune
Kompetence til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale sker det tidsbegrænset i max. 3 mdr. Der er mulighed for tilkald af sygeplejersker og terapeuter.
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Hjælpen aftales og igangsættes efter aftale med borgeren og eventuelle pårørende.</p> <p>Leverandøren kan ikke aflyse hjælpen.</p> <p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • blive tilbudt en plads på et plejecenter indenfor 2 måneder efter afgørelsen, hvis alle plejecentre i kommunen søges • have kontakt til plejecenteret inden indflytning <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekomende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • tilbud om træning og forebyggelse som tilgængeligt og fleksibelt • den mad der leveres er sammensat ud fra en faglig opdateret viden og imødekommer behovet hos den enkelte • at tilbud om ældre- eller plejebolig i videst muligt omfang passer til den enkeltes ønsker og behov • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen
Hvordan følges op på målene?	<p>Leverandørens kvalitetsopfølgning Velfærdsstabens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse. Embedslægens sundhedsfaglige tilsyn</p>

Hvad koster indsatsen for borgeren?	Der henvises til Vejle Kommunes takster på seniorområdet.
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Ægtefælle, samlever eller registrerede partner kan flytte med i det omfang den tildelte bolig er egnet.</p> <p>Vælger ægtefælle, samlever eller registrerede partner, der ikke selv er berettiget til en plejebolig, at flytte med på et plejecenter, udgør parret fortsat en husstand.</p> <p>En rask ægtefælle, der flytter med på plejecenter har, mulighed for at tilkalde personale og sygeplejefaglig kompetence, deltage i aktivitet og modtage støtte til højtider.</p> <p>Den raske ægtefælle modtager ikke hjælp til rengøring, tøjvask og personlig pleje medmindre vedkommende selv er visiteret til det.</p> <p>Ægtefælle, samlever eller registrerede partner, kan vælge at være med i den madordning, der er gældende for det pågældende sted. Betaling sker efter gældende takser.</p> <p>Det forventes, at ægtefælle, samlever eller registrerede partner indgår i løsningen af almindelige daglige gøremål og andre aktiviteter der deltages i.</p>

Døgnforplejning på plejecentre

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Service-loven § 83.
Hvilket behov dækker indsatsen?	Sikre at beboere på plejecentre tilbydes måltider døgnet rundt.
Hvad er formålet med indsatsen?	Beboeren tilbydes varieret og ernæringsrigtig kost døgnet rundt.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Maden produceres i et centralt køkken, og der er ingen beboerrettede aktiviteter i forbindelse med den direkte madlavning. Beboerne inddrages i menuplanlægning, borddækning og afrydning det omfang de formår og ønsker, Maden serveres i hjemlige omgivelser på plejecenteret, enten på fællesarealerne eller i egen lejlighed.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i aktiviteten?	Servering og oprydning efter gæster.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Beboere på plejecentre. Gæster kan købe mad til gældende takster, mod forudgående bestilling.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Døgnkost til beboerne inkl. alle former for diætkost, herunder sondemad eller lægeordineret proteindrik. Det forudsættes, at beboeren modtager tilskuddet til lægeordineret ernæringspræparater. Se endvidere info på www.vejle.dk om ernæringspræparater. Er der specielle ønsker som portionsstørrelse, konsistens, indhold eller andet, er der mulighed for at beboeren i samarbejde med medarbejderne og produktionskøkkenet tilrettelægger en individuel kost. Der serveres et varieret udbud af mad i det daglige. Der gøres noget særligt ud af højtider - traditionsmæssig mad og hygge. Opvask efter måltiderne.
Valg af leverandør	Der er ikke mulighed for frit at vælge leverandør på et plejecenter. Maden leveres af produktionskøkkenet tilknyttet centeret.
Kompetencekrav til udfører	Udføres som hovedprincip af kostfagligt personale (i et produktionskøkken), men servering o. lign. udføres af social- og sundhedsfagligt personale på selve plejecentret. Personalet har kompetence svarende til levnedsmiddelstyrelsens vejledning om hygiejne.
Kvalitetsmål for indsatsen	Borgeren kan forvente at: <ul style="list-style-type: none"> • menuplanen er varieret sammensat under hensyntagen til Levnedsmiddel styrelsen- og Nordic Nutrition Recommendations anbefalinger • diætkost tager udgangspunkt i Den Nationale Kosthåndbog • maden er ernæringsmæssig forsvarligt i forhold til den enkelte • maden er lavet af gode råvarer, har en god smag og konsistens • maden er indbydende og har den rigtige temperatur • menuplanlægningen tager udgangspunkt i den samlede beboergruppes behov og ønsker • menuplanlægningen tager udgangspunkt i sæson og årstid • blive motiveret til at spise og drikke ernæringsrigtigt

	<ul style="list-style-type: none"> • kunne vælge hvor måltidet indtages • modtage hjælp til servering og indtagelse med udgangspunkt i plejecenterets værdigrundlag <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne, idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen • den mad der leveres er sammensat ud fra en faglig opdateret viden og imødekommer behovet hos den enkelte
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning. Velfærdsforvaltningens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse. Levnedsmiddelstyrelsen
Hvad koster indsatsen for beboeren?	Priserne til beboerne på plejecentret reguleres 1 gang årligt og godkendes af byrådet. Borgere kan kun framelde måltider for en hel dag eller flere og får i den forbindelse refunderet prisen på de fremlidte dage. Der henvises til "forretningsgangsbeskrivelse for opkrævning af betaling på plejecenter (ikke leve- og bomiljø)".
Særlige forhold der gør sig gældende	Arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt ud fra arbejdsmiljøloven. Medarbejderen skal have kendskab til bekendtgørelsen om levnedsmiddelhygiejne og egenkontrol. Ønsker beboeren at modtage mad fra produktionskøkkenet i forbindelse med private arrangementer er dette muligt. Prisen fastsættes ud fra fuld omkostningsdækning. Hvis beboeren kun får sondemad kan plejeboligen aftale med beboeren, at beboeren ikke betaler for døgnkost, men i stedet selv betaler egenbetaling for sondemaden. Hvis beboeren får dels sondemad, dels alm. kost/væske, kan plejeboligen aftale med beboeren, at beboeren betaler for døgnkost, men herefter "overtager" køkkenet betaling for sondemaden. Tilskuddet fra sygesikringen fratrækkes af firmaet, selvom det er køkkenet, der betaler fakturaen, idet fakturaen er stilet til beboeren.

Madproduktion i leve-bo-miljøer

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om social service § 83
Hvilket behov dækker indsatsen?	Sikre beboeren tilbydes måltider døgnet rundt. At beboeren får mulighed for aktiv deltagelse i menuplanlægning, borddækning og afrydning.
Hvad er formålet med indsatsen?	Beboeren tilbydes varieret og ernæringsrigtig kost døgnet rundt. Formålet med hjælpen efter indflytning i en leve-bo-enhed er fortsat at fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.
Hvilke aktiviteter indgår i indsatsen?	Beboerne inddrages i menuplanlægning, borddækning og afrydning i det omfang de formår og ønsker, Maden serveres i hjemlige omgivelser på plejecenteret, enten på fællesarealerne eller i egen lejlighed
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i aktiviteten?	Madlavning, oprydning og opvask i forbindelse med gæster.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Beboere i plejeboliger hvor der arbejdes ud fra leve-bo-miljø princippet.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Døgnkost til beboerne inkl. alle former for diætkost, herunder sondemad eller lægeordineret proteindrik. Det forudsættes, at beboeren modtager tilskuddet til lægeordineret ernæringspræparater. Se endvidere info på www.vejle.dk om ernæringspræparater. Er der specielle ønsker som portionsstørrelse, konsistens, indhold eller andet, er der mulighed for at beboeren i samarbejde med medarbejderne tilrettelægger en individuel kost. Der serveres et varieret udbud af mad i det daglige. Der gøres noget særligt ud af højtider - traditionsmæssig mad og hygge. Opvask efter måltiderne.
Valg af leverandør	Der er ikke mulighed for frit at vælge leverandør i en Leve-Bo enhed. Maden produceres af de til bo-enheden tilknyttede medarbejdere.
Kompetence til udfører	Udføres som hovedprincip af personale med social- og sundhedsfaglig baggrund. Såfremt der til en stilling ikke kan rekrutteres uddannet personale, ansættes der ufaglært personale sker det tidsbegrænset i max. 3 mdr. Personalet har kompetence svarende til levnedsmiddelstyrelsens vejledning om hygiejne.
Kvalitetsmål for indsatsen	Borgeren kan forvente at: <ul style="list-style-type: none"> • menuplanen er varieret sammensat under hensyntagen til Levnedsmiddel styrelsen- og Nordic Nutrition Recommendations anbefalinger • diætkost tager udgangspunkt i Den Nationale Kosthåndbog • maden er ernæringsmæssig forsvarligt i forhold til den enkelte • maden er lavet af gode råvarer, har en god smag og konsistens • maden er indbydende og har den rigtige temperatur • menuplanlægningen tager udgangspunkt i den samlede beboergruppes behov og ønsker

	<ul style="list-style-type: none"> • menuplanlægningen tager udgangspunkt i sæson og årstid • blive motiveret til at spise og drikke ernæringsrigtigt • kunne vælge hvor måltidet indtages • modtage hjælp til servering og indtagelse med udgangspunkt i plejecenterets værdigrundlag <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden hjælpen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen • den mad der leveres er sammensat ud fra en faglig opdateret viden og imødekommer behovet hos den enkelte
Hvordan følges op på målene?	Leverandørens kvalitetsopfølgning. Velfærdsforvaltningens kvalitetsopfølgning ved uanmeldte tilsyn og Brugertilfredshedsundersøgelse. Embedslægens sundhedsfaglige tilsyn.
Hvad koster indsatsen for beboeren?	Priserne i leve-bo-miljøerne reguleres 1 gang årligt og godkendes af byrådet. Borgere kan kun framelde måltider for en hel dag eller flere og får i den forbindelse refunderet prisen på de frameldte dage. Der henvises til "Vejledende rammer til implementering i det enkelte Leve bo miljø"
Særlige forhold der gør sig gældende	Arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt ud fra arbejdsmiljøloven. Medarbejderen skal have kendskab til bekendtgørelsen om levnedsmiddelhygiejne og egenkontrol. Leve-bo-enheden er selvtilrettelæggende i forhold til menuplan, indkøb og udførelse. Hvis beboeren kun får sondemad kan leve-bo-enheden aftale med beboeren, at beboeren ikke betaler for døgnkost, men i stedet selv betaler egenbetaling for sondemaden. Hvis beboeren får dels sondemad, dels alm. kost/væske, kan leve-bo-enheden aftale med beboeren, at beboeren betaler for døgnkost, men herefter "overtager" leve-bo-enheden betaling for sondemaden. Tilskuddet fra sygesikringen fratrækkes af firmaet, selvom det er køkkenet, der betaler fakturaen, idet fakturaen er stilet til beboeren.

Ledsagelse til selvvalgte aktiviteter eller ledsagerordning

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Service-loven § 97
Hvilket behov dækker indsatsen?	<p>Give borger med betydeligt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne mulighed for at deltage i aktiviteter uden for hjemmet.</p> <p>Ledsagelse supplerer evt. øvrige serviceydelser men kan ikke erstatte dem.</p>
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.</p> <p>Indsatsen bør have som primært mål at gøre borgeren i stand til at klare sig selv, uden altid at skulle være afhængig af hjælp fra familie og venner.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>At borger ledsages til selvvalgte og planlagte fritidsaktiviteter uden for hjemmet (sport, koncerter, gåture m.m.).</p> <p>Derudover hjælp til de opgaver der er direkte forbundet med ledsagelsen fx at hjælpe med at tage overtøj af og på, hjælpe med kørestol og andre gang hjælpemidler.</p> <p>Ledsageren kan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Være borgers "øjne", guide en blind/svagtseende. • Være behjælpelig ved toiletbesøg, fx tømme urinkolbe/urinpose. • Være behjælpelig ved forflytning, fx forflytning fra kørestol til transportmiddel. • Hjælpe borgeren i forbindelse med spisning, når borgeren selvstændigt kan guide ledsageren i situationen/aktiviteten. • Understøtte kommunikation på borgers vegne, fx ved afasi. • Køre borgers bil. Ansvar ved uheld o.l. påhviler borger (forsikring). • Hjælpe borger køre - og gå klar med kørepose, udendørs fodtøj og overtøj. • Være behjælpelig med indkøb både dagligdags og mere specielle / personlige indkøb. I alle tilfælde skal indkøbene på forsvarlig vis kunne transporteres hjem af borger og ledsager. • Skubbe kørestol og støtte ved gang med eller uden hjælpemiddel i henhold til Arbejds miljø-lovgivningen. <p>Ledsageordningen skal supplere service-lovens øvrige ydelser, men ikke erstatte dem og omfatter således f.eks. ikke praktisk og personlig hjælp i hjemmet.</p>
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	<p>Ledsagelse til læge og sygehus besøg, ledsagelse til behandlinger (fx lægeordineret fysioterapi, ride-fysioterapi). Socialpædagogisk bistand, det vil sige støtteforanstaltninger som fx vejledning, rådgivning og hjælp til selvhjælp til at udføre dagligdagens gøremål m.m. Omsorgsbetonede intensive støtte foranstaltninger, hvor fx den personlige omsorg og pleje kan være mål i sig selv.</p> <p>Ledsageren må ikke:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Transport i ledsagers bil. • Deltagelse i nogen form for møder fx med offentlige myndigheder, rådgivere, advokater, i banker o.l. • Hæve penge på borgerens hævekort, underskrive dokumenter. • Være partsrepræsentant i en sag.

	<ul style="list-style-type: none"> • Lifte borgeren. • Opholde sig i borgerens hjem. • Påføres udgifter i forbindelse med ledsagelsen. • Planlægge ledsagelsen. • Ledsage mere end en borger af gangen, tage ansvar for personer/hunde der er sammen med borgeren under ledsagelsen.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Borgere som på grund af betydeligt og varigt nedsat psykisk eller fysisk funktionsevne ikke kan færdes alene.</p> <p>Forud for bevilling skal borgerens funktionsevne være afdækket og der skal vurderes hvorvidt, der er udviklingspotentiale og om en træningsindsats helt eller delvist kan gøre borgeren i stand til selv at udføre opgaven. Afprøvning af aktivitet kan forekomme og der er fokus på hjælpemidler.</p> <p>Ledsagelse omfatter som udgangspunkt ikke støtte efter Servicelovens § 85. Ledsagelse omfatter som udgangspunkt ikke hjælp efter Servicelovens § 83.</p> <p>Borgerens behov for ledsagelse bør ikke kræve en særlig, indsigt, kvalifikation eller træning af ledsageren.</p> <p>Borgere der er under folkepensionsalderen.</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Hjælp til ledsagelse ydes på alle ugens dage.</p> <p>Borgeren planlægger, tilrettelægger og laver aftaler med ledsageren. Indsatsen er tidsbegrænset til 15 timer om måneden.</p> <p>Ledsagerordning er omfattet af Arbejds miljø-lovgivning.</p>
Valg af leverandør	<p>Der er mulighed for frit at vælge en ledsager. Nære pårørende, samlever og ægtefælle kan ikke ansættes som ledsager.</p> <p>Hvis borger selv udpeger en ledsager, er det Center for Social Rehabilitering der godkender og ansætter den udpegede person.</p>
Kompetencekrav til udfører	<p>Der er ingen kompetence krav til ledsageren.</p>
Kvalitetsmål for indsatsen	<p>Borgeren kan forvente at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nem tilgængelighed til ansøgningsskema via www.borger.dk eller www.vejle.dk • Der er truffet afgørelse indenfor 4 uger efter henvendelsen. • ledsagelsen træder i kræft når der er truffet afgørelse. • Det er muligt at opspare ledsager timerne inden for en periode på højst 6 måneder, efter gældende retningslinier og aftale med Center for Social Rehabilitering. • Der følges som udgangspunkt op på bevillingen 1 gang årligt. <p>Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • måden ledsagelsen bliver givet på, er præget af forståelse for den enkeltes ønsker om hvordan livet leves • en imødekommende, ligeværdig og åben dialog med et klart og forståeligt indhold • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats der leveres • der er fokus på en positiv udvikling uanset funktionsevne idet der fokuseres på ressourcer frem for begrænsninger

	<ul style="list-style-type: none"> • der er fokus på fleksibilitet i indsatsen og det frie valg
Hvordan følges op på målene?	<p>Leverandørens kvalitetsopfølgning, Center for Social Rehabilitering Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning kan være via telefon - kontakt til borger og evt. Center for social rehabilitering (CSR) • Opfølgning kan ske i forbindelse med opfølgning på anden §. • Der kan være særlige omstændigheder der giver anledning til hyppigere eller sjældnere opfølgning.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	<p>Indsatsen er gratis Det er muligt for borgeren at søge om et årligt fastsat beløb til dækning af ledsager udgifter, taksten er fastsat af ministeriet/kommunalbestyrelse</p>
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Ordnningen omfatter ikke personer med nedsat funktionsevne som følge af sindslidelse eller sociale årsager.</p> <p>Der skal indgå i vurdering af ledsagerordning, om der i forvejen ydes individuel ledsagelse som led i det samlede tilbud, der ydes den pågældende efter Servicelovens § 83, § 85, § 107 og § 108.</p> <p>Der hvor borgeren ikke er omfattet af kørselsordning, er kørsel omfattet af egenbetaling.</p> <p>Borger, der er visiteret til 15 timers ledsagelse ved det fyldte 67. år, bevarer denne ret efter det 67.år</p>

Kontaktperson til døvblinde §98

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 98
Hvilket behov dækker indsatsen?	Kommunalbestyrelsen skal i fornødent omfang tilbyde hjælp i form af en særlig kontaktperson til personer, der er døvblinde.
Hvad er formålet med indsatsen?	Formålet med kontaktperson ordningen er at give borgere over 18 år, der er funktionelt døvblinde, mulighed for at få en særlig form for hjælp, der kan være med til at bryde borgerens isolation og bidrage til, at borgeren kan leve så normalt som muligt på trods af det meget svære kommunikationshandicap og massive ledsagebehov.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Kontaktpersonen besøger den døvblinde i hjemmet og er dennes bindeled til omgivelserne. Kontaktpersonen kan løse en række opgaver; herunder: - Ledsagelse til indkøb af f.eks tøj eller gaver, besøg, møder, kurser og andre aktiviteter - Brevlæsning/avislæsning mv. - Kontakt og ledsagelse til bank, posthus, læge/hospital og andre offentlige myndigheder
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Almindelig praktisk bistand i hjemmet hører ikke med til de funktioner, kontaktpersonen skal udføre. Personlig pleje er heller ikke en del af ordningen. Kontaktpersonen skal ikke fungere som besøgsven eller netværk. § 98 indsatser må ikke erstatte § 83 indsatser
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere, som er diagnosticeret funktionelt døvblinde, og som følge af kombinationen af et alvorligt syns- og høretab har store problemer med kommunikation og med at færdes i omgivelserne har ret til i fornødent omfang at få hjælp af en særlig kontaktperson. Kontaktpersonordningen kan ydes til borgere over 18 år. Der er ingen øvre aldersgrænse.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Hjælp til ledsagelse ydes på alle ugens dage.
Valg af leverandør	Vejle Kommune har et etableret samarbejde med Center for Døve, som varetager opgaven med at rekruttere og ansætte kontaktpersoner. Vejle Kommune står for lønudbetalingen og den formelle ansættelse.
Kompetencekrav til udfører	Skal kunne kommunikerer med døvblinde
Kvalitetsmål for indsatsen	Borgeren kan forvente at: <ul style="list-style-type: none"> • Der følges op på bevillingen, som udgangspunkt 1 gang årligt. Vejle Kommunes mål er at borgeren oplever at: <ul style="list-style-type: none"> • Føle sig kompenseret ved hjælp af døvblindekontaktperson • størst mulig kontinuitet og helhed i den indsats, der leveres
Hvordan følges op på målene?	I samråd med Center for Døve sker der løbende (minimum en gang årligt), og hvis borgerens behov ændrer sig, opfølgning i forhold til borgerens behov for anvendelse af kontaktpersonordningen.
Hvad koster indsatsen for	Indsatsen er gratis

borgeren?	<p>Borgeren skal altid dække egne udgifter til transport og deltagelse i aktiviteter. Borgeren afholder ligeledes kontaktpersonens ekstra-udgifter til f.eks café, restaurant mv.</p> <p>Dette hænger sammen med, at kontaktpersonens funktion er at ledsage den døvblinde til f.eks caféen eller restauranten. Hvis kontaktpersonen ønsker mad eller drikke, skal udgiften dækkes af kontaktpersonen selv eller af borgeren.</p>
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Det er sundhedsfagligt team, der træffer afgørelser efter Servicelovens § 98. Dette sker på baggrund af vurdering fra Center for Døve, som Vejle Kommune har indgået kontrakt med.</p>

Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom §118

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	ServiceLOVEN §118
Hvilket behov dækker indsatsen?	Pasning af både voksne og ældre, der har varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, herunder også demente.
Hvad er formålet med indsatsen?	Pasning af nærtstående med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller langvarig uhelbredelig lidelse.
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	Person der varetager pasning: <ul style="list-style-type: none"> • Plejeopgaver • Praktiske opgaver • Der er en forventning om at orlovstager opholder sig i den nærtståendes hjem eller bor så tæt på den nærtstående som muligt for at kunne varetage opgaverne i forbindelse med pasningsorloven.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Frihed/ferie under orloven efter aftale med CSR
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Den nærtstående har betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.</p> <p>Kronisk eller langvarig uhelbredelig lidelse</p> <ul style="list-style-type: none"> • Langvarig lidelse er 1 år eller mere • livsforlængende behandling, hvor der ikke er udsigt til helbredelse • grænse mellem §118 og §119 skal i konkrete tilfælde baseres på en lægefaglig vurdering • Ikke terminalregistreret <p>Alternativ til pasning i hjemmet er døgnophold uden for hjemmet eller plejehuset svarer til fuldtidsarbejde, 37 timer.</p> <p>Der er enighed mellem parterne om etableringen af pasningsforholdet.</p> <p>Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt Team vurderer, at der ikke er afgørende hensyn, der taler imod, at det er den pågældende person, der passer den nærtstående.</p> <p>Tidsbegrænset periode som er aftalt på forhånd og i indtil 6 måneder. Kan forlænges med 3 måneder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordningen kan forlænges hvis det må forventes at den syge i løbet af kort tid overgår til den terminale fase, således at pasningsforløbet ikke afbrydes i overgangen mellem ordningerne • Pasningen kan opdeles i perioder af hele måneder. • Efter aftale med den arbejdsgiver, som har givet orlov til pasning af nærtstående, kan pasningen opdeles i kortere perioder. • Pasningen kan deles af flere personer, hvis de alle opfylder betingelserne for ansættelse. <p>Borgere der skal passes, skal have folkereg. adresse i Vejle kommune. Ansøgning indgives i den kommune hvor den nærtstående bor.</p>

	<p>Ansøger skal have tilknytning til arbejdsmarkedet, og pasningen skal være uforenelig med at passe et erhvervsarbejde.</p> <p>Det er en forudsætning at den person der skal varetage pasningen og den nært stående bor sammen, eller at parterne bor tæt på hinanden.</p> <p>Har læst vejledning</p>
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Pasningsforholdet kan opretholdes efter faglig vurdering, ved flere kortvarige indlæggelser på sygehus.</p> <p>Person der varetager pasningen har pligt til at underrette kommunen om evt. ændringer.</p> <p>Der kan ydes én pasningsordning til ét sammenhængende sygdomsforløb eller handicap.</p>
Valg af leverandør	<p>Der er ikke valg af leverandør</p> <p>Center for Social Rehabilitering varetage ansættelse og ansættelsesforhold</p>
Kompetencekrav til orlovstager	<p>Kommunalbestyrelsen vurderer om ansøger kan varetage opgaven.</p>
Kvalitetsmål for indsatsen	<ul style="list-style-type: none"> • Nem tilgængelighed til ansøgningsskema via www.borger.dk • Der er truffet afgørelse hurtigst muligt og senest 5 hverdage efter henvendelsen. • Der følges op på bevillingen hver halve år og eller ved forlængelse. • Retssikkerhedsloven følges for at sikre den nærtståendes ønsker og behov stemmer overens med person der varetager pasningen. • Da der er tale om en foranstaltning af kortere varighed, indgår det i sagsbehandlingen, om andre bestemmelser i Serviceloven kan være relevante i den konkrete sag
Hvordan følges op på målene?	<p>Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning</p> <p>Center for Social Rehabilitering</p>
Hvad koster indsatsen for borgeren?	<p>Indsatsen er gratis</p>
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt Team har en opmærksomhed på at det er en stor opgave at passe en nærtstående.</p> <p>Myndighedsafdelingen Sundhedsfagligt Team skal vurdere om pasnings og omsorgsopgaverne er så fysisk og psykisk belastende for den person som skal varetage pasningsopgaven, at det ikke vurderes at være til gavn for hverken personen eller den nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom at etablere forholdet.</p> <p>Det skal være muligt og hensigtsmæssig at passe den nærtstående i hjemmet.</p> <p>Herunder om der er behov for tekniske hjælpemidler for at arbejdet kan udføres forsvarligt</p> <p>Myndighedsafdelingen Sundhedsfagligt Team kan ansætte flere personer under samme pasningsordning, hvis de alle opfylder betingelserne for</p>

ansættelse. Der er dermed mulighed for, at flere personer kan dele et ansættelsesforhold efter denne bestemmelse.

§118 er omfattet af bestemmelserne i bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidig ophold i udlandet. En pasningsorlov kan dermed medtages fx i forbindelse med behandling på sygehus i udlandet, kortvarig genoptrænings eller rekreationsophold.

Ved behov for dette kontakt Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt team

Løn udbetales via CSR(Center for Social Rehabilitering).

Plejevederlag §119

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Serviceoven §119
Hvilket behov dækker indsatsen?	Plejeorlov til pasning af døende nærtstående i hjemmet.
Hvad er formålet med indsatsen?	<p>Pasning af nærtstående med alvorlig sygdom med forventet og med kort levetid.</p> <p>At den døende har mulighed for at opfylde sit ønske om at modtage pleje i hjemmet.</p> <p>Økonomisk kompensation så orlovstager har mulighed for at hjælpe og støtte den døende.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i indsatsen?	<p>Orlovstager:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plejeopgaver • Praktiske opgaver • Skabe ro og tryghed i hjemmet • Forbedre livskvaliteten i den sidste tid • Samarbejde med hjemmepleje, sygepleje, palliativ team omkring pleje af den døende • Der er en forventning om at orlovstager opholder sig i den døendes hjem i de timer, der er bevilliget orlov • Hjælpen kan tilrettelægges ud fra den døendes behov og forudsætninger i samarbejde med orlovstager og de forskellige samarbejdspartnere.
Hvilke aktiviteter kan ikke indgå i indsatsen?	Der kan ikke afholdes ferie under plejeorloven.
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	<p>Nærtstående til borgere som er terminal registreret. Hvor der efter lægelig vurdering må anses at hospitalsbehandling er udsigtsløs og at prognosen er kort levertid ca. 6 måneder.</p> <p>Den døende er plejekrævende.</p> <p>Den døende er indforstået med etablering af plejeforholdet.</p> <p>Orlovstager skal have tilknytning til arbejdsmarkedet.</p> <p>Orloven kan bevilliges på fuldtid eller på deltid.</p> <p>Orloven kan deles mellem flere personer, samlet tid svarende til 1 arbejdsuge, 37 timer.</p> <p>Ansøgning om plejevederlag skal indgives til den kommune hvor plejeforholdet ønskes etableret.</p> <p>Plejen kan ske i den døendes hjem eller i orlovstagers hjem.</p> <p>Orlovstager skal afklare med arbejdsgiver om det er orlov med eller uden løn.</p> <p>Orlovstager skal selv kontakte CSR(Center for social Rehabilitering) og oplyse om plejevederlaget ønskes opretholdt i 14 dage efter dødsfaldet.</p> <p>Har læst vejledning jf ansøgningskemaet</p>

Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	<p>Den døende er indforstået med etablering af plejeforholdet. Myndighedsafdelingen laver en individuel konkret vurdering for at afgøre om orlovstager er berettiget til vederlag. Myndighedsafdelingen sikrer at underskrift er afgivet efter den dødendes ønske/vilje. Der skal foreligge en terminalerklæring.</p> <p>Den dødendes tilstand ikke nødvendiggør ophold på sygehus, plejebolig, hospice eller lignende.</p> <p>Det skal være muligt og hensigtsmæssigt at pleje den døende i hjemmet.</p> <p>Orlovstager har pligt til at underrette kommunen om evt. ændringer i den dødendes tilstand.</p>
Valg af leverandør	<p>Der er ikke valg af leverandør Center for Social Rehabilitering er leverandør</p>
Kompetencekrav til orlovstager	Kommunalbestyrelsen vurderer om ansøger kan varetage opgaven.
Kvalitetsmål for indsatsen	<ul style="list-style-type: none"> • Nem tilgængelighed til ansøgningskema via www.borger.dk • Der er truffet afgørelse, senest 5 hverdage efter henvendelsen. • Der følges som udgangspunkt op på bevillingen hver halve år. • Retsikkerhedsloven følges for at sikre den dødendes ønsker stemmer overens med orlovstagers.
Hvordan følges op på målene?	<p>Myndighedsafdelingens kvalitetsopfølgning Center for Social Rehabilitering</p>
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Indsatsen er gratis
Særlige forhold der gør sig gældende	<p>Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt Team har en opmærksomhed på at det er en stor opgave at passe den døende i hjemmet både fysisk og psykisk. Det skal være muligt og hensigtsmæssigt at pleje den døende i hjemmet.</p> <p>Plejevederlag udbetales via CSR(Center for Social Rehabilitering).</p> <p>Når den døende bor i udlandet, kontakt Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt Team.</p> <p>Når Orlovstager bor i udlandet og den døende i bor i Danmark, kontakt Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt Team.</p> <p>§122 bevilling på udgifter i forbindelse med terminal pleje kontakt Myndighedsafdelingen, Sundhedsfagligt Team. Det er ikke muligt at holde ferie under orloven. Det vil være muligt at holde pause i orloven, Myndigheden Sundhedsfagligt Team eller CSR(Center for Social Rehabilitering) kontaktes.</p> <p>Orlovstager kan bevare retten til plejevederlag i op til 14 dage efter dødsfald i hjemmet.</p>

Hjælp til sygeplejeartikler og lignende til døende §122

Hvad er indsatsens lovgrundlag?	Lov om Social Service § 122
Hvilket behov dækker indsatsen?	Hjælp til sygeplejeartikler og lignende til døende, der plejes i eget hjem eller hospice, hvis udgiften ikke dækkes på anden vis
Hvad er formålet med indsatsen?	At sikre, at den døende, der plejes i eget hjem, ikke påføres udgifter som de ikke ville have haft under en indlæggelse
Hvilke aktiviteter/ opgaver kan indgå i indsatsen?	Sondeernæring, proteindrik, sygeplejeartikler, palliativ fysioterapi
Hvilke aktiviteter /opgaver kan ikke indgå i indsatsen?	Medicinudgifter er ikke omfattet. Hjælp hertil ydes efter Sundhedsloven
Hvem kan modtage indsatsen og hvilke kriterier indgår for tildeling af indsatsen?	Borgere, der har en prognose på kort restlevetid. Dette er en lægefaglig vurdering, og der skal foreligge en terminalregistrering. Døende som passes i hjemmet og som har brug for sygeplejeartikler og lignende.
Kriterier for levering af indsatsen og dens omfang	Bevilling til brug hos leverandør, der sender regningen direkte til Vejle Kommune
Valg af leverandør	Frit valg – regningen skal sendes via elektronisk faktura
Kvalitetsmål for indsatsen	At terminale borgere, der har et ønske om at blive plejes i eget hjem, ikke påføres udgifter til sygeplejeartikler og lign., som de ikke ville have haft under indlæggelse på sygehuset.
Hvad koster indsatsen for borgeren?	Ydelsen er gratis for borgeren
Særlige forhold der gør sig gældende	En døende med bopæl i udlandet kan have ret til hjælp til sygeplejeartikler og lign., hvis den døende er omfattet af dansk lovgivning om social sikring. Udbetaling Danmark vejleder om, hvorvidt en person er omfattet af dansk lovgivning under ophold eller bopæl i EU, EØS og Schweiz

DEL 4

Snitfladebeskrivelser

- **Mellem Myndighedsafdelingen og leverandører, og leverandører imellem.**
- **Mellem den Kommunale sygepleje og hjemmeplejen.**

Formål med snitfladebeskrivelse mellem Myndighedsafdelingen og leverandører, og leverandører imellem

En konstruktiv og anerkendende dialog er bærende for at skabe sammenhæng i borgerforløbet. Dialog og vilje til at se samarbejdspartnerens perspektiv kan i mange situationer stå alene, men der kan være overgange i borgerforløbet, vi sikrer ved at have beskrevet en ansvarsfordeling. Det er gennem dialogen en fælles forståelse er mulig. Snitfladebeskrivelsen er udgangspunkt for denne dialog.

Formålet med at beskrive snitfladen er:

At understøtte sammenhæng i borgerforløbet ved at have beskrevet ansvarsfordelingen mellem Myndighedsafdelingen og leverandører, og leverandører imellem, når borgeren modtager hjælp efter servicelovens § 83a og § 83, træning efter § 86 og indsatser efter sundhedsloven. Samt øvrige §'er under serviceloven, som Sundhedsfagligt team er ansvarlige for.

Af snitfladen fremgår ansvarsfordeling, og hvilke handlinger der knytter sig til ansvaret.

Leverandørerne er alle private som kommunale leverandører, der har indgået kontrakt med Vejle Kommune om levering af hjælp efter § 83 i serviceloven.

Generelt om ansvar og dialog:

Myndighed træffer afgørelse om hjælpens omfang og visiterer med udgangspunkt i Fælles Sprog III til indsatser, som bestilles hos den enkelte leverandør.

Leverandørerne planlægger i samarbejde med borgeren, hvordan den visiterede hjælp skal udføres.

Modtager borgeren hjælp fra flere forskellige leverandører, forventes leverandørerne at planlægge og koordinere hjælpen indbyrdes, så borgeren oplever den visiterede hjælp som sammenhængende.

Borger inddrages og man skal forsøge at indhente borgers samtykke for videregivelse af oplysninger til øvrige relevante fagpersoner.

Er det ikke muligt at få borgerens samtykke, kan videregivelse af oplysninger ske uden, hvis der af hensyn til borgerens helbreds mæssige situation, er behov herfor. Jf. Persondatalovens § 8 stk. 3. Hvis oplysninger er videregivet uden samtykke, skal den, som har besluttet at videregive dem, notere i journalen, hvad der er videregivet, til hvem det er givet, og hvad formålet er. Myndighed og leverandører har et fælles ansvar for, at den hjælp, der gives hos den enkelte borger, er i overensstemmelse med den afgørelse myndigheden har truffet. Borger og leverandører er begge forpligtet til at oplyse myndigheden om ændringer i funktionsniveau eller ændringer i husstandens samlede ressourcer. Myndighed er ansvarlig for revision af snitfladebeskrivelsen mellem myndighed og leverandører. Revisionen sker i samarbejde med relevante parter og minimum en gang om året. Leverandører og Myndighed er ansvarlige for, at medarbejdere er orienterede om snitfladebeskrivelsen og arbejder ud fra denne.

Kommentarer til snitfladen og evt. nye områder, der skal indgå i beskrivelsen, fremsendes til Afdelingsleder Margrethe Schack i takt med at de opleves.

Sri Sundarampillai

Myndighedschef Myndighedsafdelingen.

	Myndighedsafdelingen	Leverandør	Leverandører imellem
Generelt vedrørende henvendelser	<p>Alle visitatorer og sagsbehandlende terapeuter har telefontid alle hverdage mellem kl. 8:30 -11:00</p> <p>Visitator handler på akutte opgaver / henvendelser modtaget inden kl. 14 på hverdage.</p> <p>Forløbskoordinator handler på korrespondancer og plejeforløbsplaner modtaget inden kl. 15.30 jf. samboaftaler</p> <p>Efter kl. 14 tages telefonisk kontakt til leverandør, hvis der er akutte opgaver.</p>	<p>Leverandører af personlig hjælp, skal kunne træffes hele døgnet.</p> <p>Leverandører af praktisk hjælp, skal kunne træffes kl. 8-14.</p> <p>Handler på akutte visiterede indsatser, ved henvendelse fra Myndighed</p> <p>Hjemmesygeplejerskerne har telefontid hverdage ml. 13-14.</p> <p>Områdekontoerne er åbne mellem. 8-15. Akutte henvendelser uden</p> <p>Uden for åbningstiden sker til sygeplejerskens telefon. Se referencer (1).</p>	<p>Leverandørerne af personlig hjælp og den kommunale hjemmesygeplejerske skal kunne komme i kontakt med hinanden hele døgnet.</p>
<p>Brug af Nexus jfr gældende retningslinjer, udarbejdet af dokumentationsgruppen (FSIII) i efteråret 2017</p> <p>Findes på intranettet som navigationskort under velfærdsafdelingen.</p>	<p>Myndighedsafdelingen bruger Nexus til alle dele af sagsbehandlingen, bestilling af indsatser samt kommunikation med leverandør samt med.com ifølge Samboaftalen.</p>	<p>Bruges af Leverandør til dokumentation, kommunikation og planlægning.</p> <p>Bruges også i forbindelse med henvisning til sygepleje og oprettelse af indsatser efter §138</p>	<p>Bruges til kommunikation og samarbejde omkring borgeren.</p>

<p>Bestilling af APV Hjælpemidler</p>	<p>Ved behov for APV hjælpemidler/vurdering før hjælpen kan iværksættes, er myndighed forpligtiget til at sikre, at leverandør har tid til bestilling af APV hjælpemidler.</p> <p>Reference (2 og 3)</p>	<p>Leverandør er ansvarlig for at udføre APV vurdering i borgers hjem samt bestille APV hjælpemidler. Bestilling af hjælpemidler skal foretages inden kl 13.00 til levering dagen efter. Akutte hjælpemidler kan bestilles og leveres efter aftale med Hjælpemiddeldepotet.</p>	
<p>Borgere der ansøger om hjælp efter § 83.</p>	<p>Vurderer borgerens ansøgning ud fra gældende lovgivning og Vejle kommunes serviceniveau. Se referencer (4). Hvis borger er berettiget visiteres indsatser til levering af den valgte leverandør.</p> <p>Rådgiver og vejleder borgere.</p> <p>Ved formodning om arbejdsmiljøproblematik, videregives oplysninger om problematikken til leverandør. Se referencer (5).</p> <p>Bliver medarbejder fra myndighed bekendt med et sundhedsproblem hos borgeren, der kræver lægekontakt, støttes borger i at kontakte egen læge. Hvis egen læge ikke kan kontaktes, videregives til hjemmesygeplejersken.</p> <p>Videregiver relevante oplysninger til de valgte leverandører via indsatser.</p>	<p>Planlægger, koordinerer og leverer indsatsen.</p> <p>Ansvarlig for arbejdsmiljø.</p> <p>Bliver leverandøren kontaktet af en borger der vil søge om hjælpemidler, træning, personlig eller praktisk hjælp, henvises borgere til at kontakte myndighed.</p> <p>Akut hjælp iværksættes, hvis det skønnes nødvendigt (Hjælp til støttestrømper er ikke akut hjælp). Hjælpes en borger akut, orienteres borger om frit valg af leverandør, og Myndighedsafdelingen kontaktes først kommende hverdag mhp. visitationsbesøg og valg af leverandør.</p> <p>Når borger er startet op med hjælp: Alle leverandører anvender borgerkalender. Visiterede indsatser skal planlægges. Borgerkalender sikrer koordinationen.</p> <p>Efter enhver opstart af hjælp, også i forbindelse med udskrivelser og lignende dokumenterer leverandør, afvigelser fra den visiterede og</p>	<p>Ved behov for koordinering orienterer leverandører hinanden imellem.</p>

		<p>planlagte hjælp samt ændringer i borgerens almene tilstand.</p> <p>Bliver leverandør bekendt med et sundhedsproblem hos borgeren, der kræver lægekontakt, støttes borger i at kontakte egen læge, og der rettes henvendelse til hjemmesygeplejen.</p> <p>Bliver leverandør bekendt med sygeplejefaglige problemstillinger, kontaktes den kommunale sygepleje.</p>	
<p>Behov for ændring af hjælp efter § 83 <i>Borgere er allerede visiteret til personlige og eller praktiske opgaver</i></p>	<p>I åbningstiden vurderes behovet for hjælp og der visiteres til indsatsen.</p> <p>Afgør om der kan visiteres administrativt eller om der er behov for visitationsbesøg.</p>	<p>Vurderes behov for yderligere personlig hjælp eller praktiske opgaver, iværksættes den nødvendige hjælp jf. indsatskataloget. Myndighed orienteres.</p> <p>Vurderes det, at der er sket en ændring i borgerens funktionsevne, i positiv eller negativ retning, tilrettes tilstande og Myndighed kontaktes.</p> <p>Ved tvivl om fortsat berettigelse kontaktes Myndighed.</p> <p>Afsluttes hjælp hos en borger kontaktes Myndighed med begrundelse for at hjælpen kan afsluttes.</p> <p>Besøg i borgerkalenderen afsluttes.</p>	<p>Leverandører orienterer hinanden imellem ved behov herfor.</p> <p>Eks. hvis borger bliver bedre i forbindelse med træning.</p>
<p>Behov for hjemmesygepleje</p>	<p>Bliver Visitor/Forløbskoordinator bekendt med behov for Kommunal sygepleje hos en</p>	<p>Den specifikke visitation efter Sundhedsloven vil ske i distriktet / centret.</p>	<p>Modtager privat leverandør Sundhedsfaglige spørgsmål eller</p>

	<p>borger, eller borger henvender sig for at få hjælp til medicinadministration, påtagning af kompressions strømper, eller anden indsats efter sundhedsloven, henvises til sygepleje.</p> <p>Hvis sagsbehandlende terapeut bliver bekendt med behov for sygepleje, kontaktes den Kommunale sygepleje.</p>	<p>Hjemmesygeplejen tager kontakt til borger, vurderer behovet og aftaler nærmere med borger.</p> <p>Hvis leverandør vurderer behov for sygepleje, videregives det til sygeplejerske/assistent fra distriktet.</p> <p>Hvis borgere over tid svækkes eller pludselig har helbredsproblemer, kontaktes sygeplejerske/assistent fra distriktet.</p> <p>Sygeplejerske/assistent skal vurdere på situationen og iværksætte relevante tiltag.</p> <p>Hvis sygeplejerske/assistent fra distriktet har behov for 2. hjælper, til udførelse af en sygeplejeopgave, og hjælpen kan ydes samtidig med udførelsen af en visiteret hjemmehjælpsopgave, så samarbejder leverandør og sygeplejerske/assistent om udførelsen af både sygeplejeopgaven og hjemmehjælpsopgaven. Der skal involveres så få som muligt.</p> <p>Hjemmesygepleje modtager og besvarer selv alle elektroniske MEDCom korrespondancer henvendelser omhandlende hjemmesygepleje, når borgere er kendt med hjemmesygepleje i hjemmet.</p>	<p>henvisninger til sygepleje, skal disse videregives til den Kommunale sygepleje i det distrikt borgeren bor.</p> <p>Private leverandører kan søge vejledning og rådgivning ved distriktets sygeplejerske/assistent, også selvom borger ikke er tilknyttet sygeplejen.</p>
<p>Intensiv Rehabiliteringsforløb efter § 83 a</p>		<p>Leverandør er opmærksom på om borger har et rehabiliteringspotentiale og retter i samråd med borger henvendelse til Myndighed.</p>	

	<p>Myndighed vurderer og visiterer til det Intensive Rehabiliteringsforløb, der som udgangspunkt gives til alle nye borgere og til kendte borgere med forværring i funktionsevnetilstand.</p> <p>Visitorator revurderer borgers hjælp og funktionsniveau på baggrund af tilbagemelding fra leverandør efter endt Intensiv rehabiliteringsforløb.</p>	<p>Det Intensive Rehabiliteringsforløb planlægges, koordineres og udføres af leverandør.</p> <p>Det er leverandørs terapeut, der har ansvaret for koordineringen. Dokumentation foretages løbende.</p> <p>Ved afslutning af forløb opdateres tilstande og Myndighed orienteres, med henblik på fremtidig visitation.</p>	
Træning efter § 86	<p>Vurderer borgerens behov og visiterer.</p> <p>Visiterer til kørsel</p> <p>Myndighed revurderer borgers hjælp og funktionsniveau efter endt træning.</p>	<p>Er opmærksom på om borger har eller får et genoptræningspotentiale, og retter i samråd med borger henvendelse til Myndighed.</p> <p>Trænende terapeut etablerer kontakt til borger og aftaler hvilke dage træningen foregår. Er borgeren visiteret til kørsel og ønsker at benytte kørsel, planlægges og bestilles kørslen.</p> <p>Ved afslutning af træning opdateres tilstande og Myndighed orienteres</p>	<p>Trænende terapeut og leverandører imellem samarbejder og koordinerer omkring den samlede indsats i hjemmet.</p>
Nødkald	<p>Vurderer borgerens behov og visiterer</p>	<p>Leverandør afprøver ca. hvert ½ år, sammen med borger, at nødkaldet virker.</p>	<p>Ved opstart af nødkald, afprøver depotets personale,</p>

		Hvis borger flytter, afprøver leverandør på den nye adresse, sammen med borger at nødkaldet virker. Se reference 5.	sammen med borger, at nødkaldet virker
Klageadgang	Klager i forhold til afgørelser om personlig og praktisk hjælp samt træning behandles i Myndighed. Se referencer 6	Klager vedrørende udførelse og tilrettelæggelse af personlig og praktisk hjælp, og træning behandles af leverandør.	
Akut midlertidigt ophold	Ved henvendelse fra leverandør, vurderer Myndighed om der er grundlag for bevilling af længerevarende midlertidigt ophold. Hvis borger kan komme hjem igen med øget hjælp, vurderer visitator, om der kan visiteres administrativt på baggrund af opdaterede tilstande.	Den kommunale sygepleje vurderer, ud fra Vejle kommunes kriterier, i samråd med egen læge, om der er behov for akut midlertidigt ophold. Pauserer indsatserne og planlægning på Servicelovs området. Leverandør, på akut midlertidigt ophold, kontakter Myndighed, hvis det vurderes, at opholdet, skal overgå til længerevarende ophold efterfølgende. Når borgeren overgår til længerevarende ophold, udleveres brev om egenbetaling. Inden for de første 5-10 dage skal det afklares, om borger kan udskrives til eget hjem. Kan borger udskrives til eget hjem, skal der koordineres med leverandør og/eller den kommunale sygepleje i fht planlægning. Hvis funktionsevne og/eller helbredstilstande afspejler at plejen af borger ikke kan varetages i eget hjem, skal Myndighedsafdelingen kontaktes mhp. evt. længerevarende plads eller visitationsmøde.	Leverandører informerer hinanden imellem. Leverandør og den kommunale sygepleje koordinerer indbyrdes hvem der gør hvad, så det sikres at madservice afbestilles ligesom anden hjælp skal afmeldes.

	<p>Myndighed sikre at relevante indsatser bestilles og pauseringer afsluttes.</p>	<p>Personalet på afdelingen koordinerer dato for hjemsendelse og tager kontakt til leverandør i hjemmet mhp. at aftale opstarts tidspunkt og videregivelse af relevante oplysninger. Ved ændring i borgers funktionsniveau opdateres funktionsevne og helbredstilstande og myndighed kontaktes for ændring af visiterede pakker, således at de dækker borgers behov.</p> <p>I forbindelse med hjemsendelse, sikres det at borgers organisationsenhed er ajour ført.</p>	
--	---	---	--

<p>Midlertidigt ophold</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Midlertidigt ophold – specialiseret til demente.</i> - <i>Midlertidigt afklarings- og vurderingsophold</i> - <i>Midlertidigt rehabiliteringsophold med akutfunktion.</i> <p>Se Referencer 13</p>	<p>Myndighed vurderer og bevilliger det midlertidige ophold på baggrund af informationer om borger.</p> <p>Myndighed Informerer stedet om dato og ankomsttidspunkt, begrundelse for opholdet, formål og opfølgingsdato.</p> <p>Inden opfølgingsbesøget orienterer Myndighed sig om borgens funktionsevne og seneste kommunikation mellem leverandør og Myndighed samt dokumentationen i øvrigt.</p> <p>Inden opfølgning mødes Visitator med Personalet på afdelingen for kort gensidig orientering om borgerens situation og afstemning af</p>	<p>Leverandøren i hjemmet retter henvendelse til Myndigheden, hvis situationen i hjemmet umiddelbart kræver længerevarende midlertidigt ophold uden for hjemmet.</p> <p>Personalet på afdelingen for det midlertidige ophold kontakter borgeren hvis opholdet er aftalt til at starte mere end 5 hverdage ud i fremtiden.</p> <p>Leverandør i hjemmeplejen pauserer eksisterende indsatser og planlægning.</p> <p>Ved planlagt opfølgingsbesøg opdateres funktionsevnetilstandene senest 2 hverdage før.</p> <p>Ved administrative opfølgninger uden visitationsbesøg opdateres funktionsevne tilstande og Myndighed orienteres.</p> <p>Stedet sikre koordinering og deltagelse i forbindelse med opfølgingsbesøget og inviterer borger, pårørende samt øvrige relevante samarbejdspartnere med.</p>	<p>Leverandører og stedet hvor borger er på midlertidigt ophold inddrager hinanden ved behov.</p>
---	--	--	---

	<p>forventninger til mødet.</p> <p>Visitator vurderer, under mødet, borgerens funktionsevne på baggrund af personalets oplysninger samt borgers ønsker og behov. Visitator vurderer borgerens mulighed for at vende tilbage til egen bolig.</p> <p>Efter mødet koordineres opgavefordeling Visitator og personale imellem.</p> <p>Visitator vurderer borgers behov ved hjemsendelse og opdaterer visiteret hjælp. Pausering af indsatser afsluttes.</p>	<p>Personalet på afdelingen koordinerer dato for hjemsendelse og tager kontakt til leverandør i hjemmet med henblik på at sikre APV forhold samt aftale hjemsendelses tidspunkt og videregivelse af relevante oplysninger og opdaterede tilstande.</p> <p>I forbindelse med hjemsendelse, tilretter personalet på afdelingen borgers organisationstilknytning til de valgte leverandører i hjemmet.</p>	
<p>Indlæggelse på sygehus</p>	<p>Bliver Myndighed bekendt med manglende pausering i forbindelse med indlæggelse, sættes dato på.</p>	<p>Det er den primær leverandørs ansvar at pauserer de visiterede indsatser.</p> <p>Vedrørende indlæggelsesrapport:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modtager borger udelukkende hjælp af privat leverandør, og ikke sygeplejen eller træning - 	

		<p>sender privat leverandør indlæggelsesrapport.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modtager borger hjælp fra både privat og kommunal leverandør, og ikke sygepleje eller træning – sender den leverandør, der leverer hjælp til personlige opgaver. - Modtager borger praktisk hjælp og/eller personlige opgaver af privat leverandør og er aktiv i sygepleje – sender sygeplejen. - Modtager borger praktisk hjælp og/eller personlige opgaver af privat leverandør og er aktiv i træning – sender terapeuten. - Modtager borger praktisk hjælp fra privat leverandør, personlig pleje fra kommunal leverandør og træning og sygepleje – sender sygeplejen. - Hvis borger er på midlertidigt ophold sender sygeplejen på stedet. <p>Leverandør/ sygepleje afbestiller madservice hos Det Madhus og orientere købmændene.</p> <p>Orienterer myndighed, hvis der er særlige problemstillinger, som skal afklares i forbindelse med udskrivelse.</p> <p>I SAMBO aftalerne er der tidsfrister, der skal overholdes. Se reference 7</p>	<p>Leverandører informerer hinanden imellem.</p>
--	--	---	--

		<p>Hvis det vurderes, at der er APV problematik i hjemmet ved indlæggelse, fortsættes afklaring af APV under indlæggelsen. Det er vigtigt, at være på forkant, hvis der kan gøres noget under indlæggelsen.</p> <p>Vurderer evt. ægtefælles behov for hjælp, og retter henvendelse til visitator, hvis ægtefælle har behov for hjælp.</p> <p>Leverer bevilliget rengøring til husstanden under indlæggelsen, hvis der er ægtefælle tilbage i hjemmet.</p> <p>Hvis borger bor på plejecenter, koordineres indlæggelse og udskrivelse alene mellem plejecenter og sygehus.</p>	
<p>Udskrivelse fra sygehus <i>Borgere der inden indlæggelsen fik hjælp og hvor der er uændret eller mindre ændring af funktionsniveau</i></p>	<p>Forløbskoordinator modtager plejeforløbsplaner fra sygehuset.</p> <p>Forløbskoordinator accepterer og besvarer alle plejeforløbsplaner, med undtagelse af plejeforløbsplaner for borgere, der bor i plejebolig eller på §107 og §108 bosteder samt plejeforløbsplaner med overskriften 'Socialpsykiatrisk korrespondance' (med undtagelse af planer modtaget i tidsrummet fra kl. 14-15.30 på fredage)</p> <p>Hvis borger er på midlertidigt ophold koordineres indlæggelse og udskrivelse</p>	<p>Hvis borger bor på plejecenter, koordineres udskrivelsen alene mellem plejecenter og sygehus.</p>	

	<p>mellem forløbskoordination og sygehus.</p> <p>Forløbskoordinator sikre koordination med leverandør, visiterer relevante indsatser og videregiver oplysninger til leverandør.</p> <p>Pausering af indsatser afsluttes på hjemmepleje, hjemmesygepleje, træning og madservice – gældende fra udskrivesdatoen.</p> <p>Der oprettes ny visitation gældende fra udskrivesdatoen.</p>	<p>Planlægger, koordinerer og leverer indsatsen.</p>	
<p>Udskrivelse fra sygehus <i>Borgere der inden indlæggelsen ikke fik hjælp, eller hvor hjælpen er væsentlig ændret</i></p>	<p>Forløbskoordinator modtager plejeforløbsplaner fra sygehuset.</p> <p>Forløbskoordinator accepterer og besvarer alle plejeforløbsplaner, med undtagelse af plejeforløbsplaner for borgere, der bor i plejebolig eller på §107 og §108 bosteder samt plejeforløbsplaner med overskriften 'Socialpsykiatrisk korrespondance' (med undtagelse af planer modtaget i tidsrummet fra kl. 14-15.30 på fredage)</p> <p>Afgør om udskrivelsen kan arrangeres til den fastsatte færdigbehandlingsdato</p> <p>Hvis borger er på midlertidigt ophold koordineres indlæggelse og udskrivelse mellem forløbskoordination og sygehus.</p>	<p>Planlægger, koordinerer og leverer indsatsen.</p>	

	<p>Afgør om borgeren kan visiteres administrativt eller om der er behov for udvidet koordinering. Ved aftale om udvidet koordinering, inviteres valgt leverandør til at deltage. Det skal tydeliggøres hvem der inviteres til koordineringsmødet.</p> <p>Ved terminale borgere, inviteres hjemmesygeplejersken altid med.</p> <p>Sikrer at borgeren ved planlægning af udskrivelse, er orienteret om frit valg af leverandør.</p> <p>Ved formodning om arbejdsmiljøproblematik (APV) videregives oplysninger om problematikken til den valgte leverandør.</p> <p>Forløbskoordinator planlægger, koordinerer og visiterer borgeren, og bestiller indsats ved valgt leverandør vedr. patientforløb arbejdes der ud fra gældende aftaler. Se referencer (9 og 10).</p> <p>Er borger, DÆMP borger, gives besked til Akutsygeplejen i Vejle Kommune. (Reference 16)</p> <p>Der oprettes relevante visitationer gældende fra udskrivesdatoen.</p>	<p>Giver myndighed besked hvorvidt de deltager i udvidet koordinering eller ikke.</p> <p>Leverandør laver APV i hjemmet, rekvirerer arbejdsmiljøhjælpemidler.</p> <p>Tilbage melding til Myndighed, inden for et hverdags-døgn, hvorvidt der er arbejdsmiljøproblematikker der skal løses inden en udskrivelse.</p>	
--	---	---	--

	<p>Pausering af aktuelle indsatser afsluttes gældende fra udskrivelsesdatoen.</p> <p>Ved borgere der ikke er kendt med sygepleje, men nu har behov for sygeplejeindsatser, gives besked videre til sygeplejen.</p>	<p>Er borger, DÆMP borger, kontakter Akutsygeplejen praktiserende læge telefonisk, og der aftales besøg.</p> <p>Plejecentre modtager og besvarer selv plejeforløbsplaner, korrespondancer m.m. vedr. borger, som er bosiddende på plejecentret.</p>	
Dødsfald	<p>Den der modtager besked om at borgere er død, ændrer borgerens <i>status til død</i>. Indsatser og forløb lukkes, jævnfør aftalt arbejdsgang.</p>	<p>Den der modtager besked om at borgere er død, ændrer borgerens <i>status til død</i>. Indsatser og forløb lukkes, jævnfør aftalt arbejdsgang</p> <p>Hvis leverandører/ distriktet modtager henvendelse om at gøre død borger i stand:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ved borgere der ikke modtager personlig hjælp, eller sygepleje, henvises til bedemand. 	<p>Hvis henvendelse om at gøre død borger i stand:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ved borgere der modtager personlig hjælp, eller sygepleje, varetager distriktet og leverandør opgaven i samarbejde.
Skift af leverandør	<p>Orienterer borgeren om hvilke leverandører der er omfattet af Fritvalgsordningen og hvilke regler der er gældende i forbindelse med evt. skift af leverandør</p> <p>Giver besked til afgivende og modtagende leverandør om leverandørskiftet.</p> <p>Afgivende: Der sættes slutdato på indsatsen, sidste</p>	<p>Videregiver ønske om skift af leverandør til myndighed, hvis borger ikke selv er i stand til at kontakte Myndighed.</p>	<p>Hvis der er behov for at sikre overgangen til ny leverandør, kan der ske kontakt leverandørerne imellem.</p>

	<p>dag i måneden, der sættes slutdato på organisationsenheden en uge senere.</p> <p>Modtagende: Indsatsen visteres, ikrafttrædelsesdato den første i måneden, den modtagende leverandør tilknyttes straks som organisationsenhed.</p> <p>Hjælpedepotet informeres om flytning af nødkaldet.</p>		
<p>Borger fra anden kommune på ferie i Vejle kommune <i>Borger er visiteret til hjælp af anden kommune</i></p>	<p>Visitor får henvendelse fra anden kommunes leverandør eller visitor. Visitor spørger om der er behov for APV hjælpemidler.</p> <p>Tager kontakt til borger ang. valg af leverandør.</p> <p>Bestiller hjælpen ved valgt leverandør, og videregiver oplysninger om behov for hjælpemidler og visiteret plejebestanden via indsatsen. Borger skal medbringe hjælpemidler til eget brug.</p> <p>Opretter refusionskommune</p>	<p>Koordinerer ved behov indsatsen med den kommune borgeren kommer fra.</p> <p>Planlægger, koordinerer og leverer indsatsen.</p> <p>APV hjælpemidler bestilles via depotet som ved egne borgere.</p> <p>Hvis kommunen, som borgeren kommer fra, retter henvendelse direkte til distriktet, kontaktes Myndigheden kun ved behov for hjælp efter § 83.</p>	
<p>Borger på ferie i anden kommune <i>Borger er visiteret til hjælp i Vejle kommune</i></p>	<p>Borger kontakter sagsbehandlende terapeuter vedrørende bevilling/udlån af hjælpemidler til midlertidigt brug hvis, de i forvejen bevilligede hjælpemidler, ikke kan medbringes. Ved eventuel bevilling skal borger selv afhente og aflevere hjælpemidlerne på depotet.</p> <p>Har leverandør i den midlertidige opholdskommune behov for APV -hjælpemidler, stilles disse til rådighed af den</p>	<p>Retter henvendelse til ferie-kommunen og oplyser hvilken hjælp og APV hjælpemidler borgeren har brug for.</p> <p>Leverandør oplyser Vejle kommunes EAN nr: 579 800 63 62 806.</p> <p>Koordinerer ved behov indsatsen med den kommune borgeren skal på ferie i.</p> <p>Henviser til visitor hvis der ønskes refusionstilsagn. Der er kommunerne imellem tilsagn</p>	<p>Leverandører i hjemmet orienterer hinanden.</p>

	<p>midlertidige opholdskommune.</p> <p>Er ansvarlig for at pausering af indsatserne afsluttes i forbindelse med hjemkomstdatoen.</p> <p>Udfylde refusionskommune skema med oplysninger om refusionskommune i Nexus.</p>	<p>om refusion, så det burde ikke være nødvendigt med refusionstilsagn.</p> <p>Indsatserne og planlægning pauseres.</p> <p>Besked til købmænd og Det Danske Madhus.</p>	
<p>Visiteret borger på ferie/weekend i egen kommune</p>	<p>Borger kontakter sagsbehandlende terapeuter vedrørende mulighed for bevilling af hjælpemidler til midlertidigt brug, hvis nødvendige personlige hjælpemidler ikke kan medbringes. Ved eventuel bevilling skal borger selv afhente og aflevere hjælpemidlerne på depotet.</p>	<p>Ydes der hjælp på ferieadressen, tager hjælpen udgangspunkt i den eksisterende visitation.</p> <p>Borgerens opholdsadresse oprettes i Nexus.</p>	<p>Koordineres leverandørerne imellem</p> <p>Det område der afgiver borger til anden adresse ændrer leverandør i Nexus.</p>
<p>Borger med visiteret hjælp flytter internt i kommunen</p> <p><i>Borgere der flytter i anden bolig, ældrebolig eller plejebolig.</i></p>	<p>MYNDIGHED</p> <p>Giver ved kendskab til flytning besked til leverandørerne ved at ændre organisationsenheder og visiterede indsatser i Nexus.</p> <p>Afgør om borgeren skal revisiteres.</p> <p>Myndighed sørger for administrativ flytning af nødkald samt op -og nedtagning.</p> <p>Ved permanent nedtagning af nødkald laver</p>	<p>LEVERANDØR</p> <p>Giver ved kendskab til flytning besked til Myndighed.</p> <p>Giver besked til eventuel andre leverandører der kommer i hjemmet</p> <p>Leverandør orienterer Myndighed hurtigst muligt, senest 5 hverdage inden flytning, hvis der skal flyttes nødkald, hjemtages hjælpemidler, reetableres o.l.</p>	<p>LEVERANDØR IMELLEM</p> <p>Leverandører imellem orienterer hinanden om hjælpens omfang og flyttedato.</p> <p>Skal organisationstilknytning ændres, er det afgivende leverandør der ændrer i Nexus.</p> <p>Ved flytning af borger med specielle behov:</p> <p>Har enhver der oplever problemstillinger, der fordrer et bredere tværfagligt samarbejde pligt til at indbyde</p>

<p><i>Særligt for tilbud om plejebolig</i></p>	<p>Hjælpemiddelteamet aftale med borger/pårørende om nedtagning, hvilken dag, adgang, kontaktperson ved skift af nøglecylinder m.m.</p> <p>Hjælpemiddeldepot afhenter hjælpemidler (SL §§ 112 og 113), der ikke længere er behov for.</p> <p>Samt sørger for retablering af evt. boligændring.</p> <p>Registrerer på boligindsats, hvilken bolig der er tilbudt</p> <p>Tilknytter organisationsenhed på plejecenter</p> <p>Opretter (afregnings) indsats til plejecenter og lukker indsats til hjemdistriktet</p> <p>Indflytter borger i bolig.</p>	<p>APV-hjælpemidler og hjælpemidler flytter med borgeren til ny adresse.</p> <p>Hvis borgere flytter direkte i plejebolig fra sygehuset, koordineres udskrivelsen af plejecentret.</p> <p>Orienterer sig hver onsdag i visningen "bolig tilbudt" for at have overblik over nye borgere.</p> <p>Plejecentret kontakter borger/pårørende, hvis ikke de har hørt noget efter en (lille) uge</p> <p>Plejecenter giver besked til myndighed og andre leverandører, når indflytningsdato kendes.</p>	<p>relevante samarbejdspartnere til et tværfagligt dialog møde.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indkaldte samarbejdspartnere har pligt til at deltage • Hvis det kommende bosted kendes, inviteres lederen med til mødet. <p>Har borger eller pårørende behov for at besøge det plejecenter, som borger flytter til, er det distriktet eller aflastningsenheden, som skal kontakte plejecenteret og aftale tidspunkt for besøg</p> <p>Leverandørerne koordinerer overlevering.</p>
<p>Borger der flytter ud af Vejle Kommune <i>Borger er visiteret til hjælp eller har hjælpemidler.</i></p>	<p>Sagsbehandlende terapeut sørger for afhentning af hjælpemidler, der ikke længere er behov for/ikke skal medbringes og for retablering af boligændringer.</p> <p>Aftaler med borger/pårørende/den nye kommune hvilke hjælpemidler borgeren medbringer. Sender skema til den nye kommune</p>	<p>Leverandør orienterer Myndighed senest 5 dage inden flytning, hvis der skal hjemtages nødkald, og hjælpemidler.</p> <p>Retter i samråd med borger henvendelse til den nye kommune og oplyser hvilken hjælp og APV hjælpemidler borgeren har brug for.</p> <p>Koordinerer ved behov</p>	<p>Leverandør i hjemmet orienterer hinanden indbyrdes.</p>

	om medbragte hjælpemidler.	indsatsen med den nye kommune.	
<p>Henvendelse fra andre om borger i nød</p> <p><i>Borgeren ønsker umiddelbart ikke hjælp og modtager i forvejen ikke visiteret hjælp</i></p>	<p>Forsøger gentagne gange at opnå kontakt til borger.</p> <p>Ved bekymringshenvendelser:</p> <p>Visitor er forpligtiget til at give besked videre til sygeplejen og dokumentere henvendelsen.</p> <p>Det afklares i Nexus om andre er involveret.</p> <p>Lykkedes det at opnå kontakt med borgeren, sagsbehandles og iværksættes nødvendig hjælp i samarbejde med leverandører og andre samarbejdspartnere.</p>	<p>Forsøger gentagne gange at opnå kontakt til borger.</p> <p>Sygeplejen har en handle og dokumentationsforpligtigelse.</p> <p>Lykkedes det at opnå kontakt med borgeren og vedkommende accepterer at modtage hjælp efter § 83, opstartes dette akut og der sendes besked til Myndighed med henblik på sagsbehandling.</p> <p>Lykkedes det ikke at opnå kontakt til borgeren, vurderes det om situationen kræver akut lægekontakt og om andre offentlige instanser fx. Politi skal inddrages.</p>	
<p>Borger visiteret til dagcenter og kørsel</p>	<p>Borger visiteres til dagcenter og kørsel af visitorator.</p> <p>Boligkoordinator tildeler ledige pladser hver onsdag.</p> <p>Der sendes brev til borgeren med tilbud om antal dage.</p> <p>Der sendes resultatliste til områdekantorerne hver onsdag.</p>	<p>En gang om ugen (inden tirsdag middag) sendes status over pladser på det enkelte dagcenter til Myndighedsafdelingen på Myndighedsafdelingen@vejle.dk.</p> <p>Etablerer kontakt til borger og aftaler hvilke dage borgeren kommer og planlægger evt. kørsel.</p>	<p>Leverandør af hjælp i hjemmet tilrettelægger hjælpen i hjemmet, så der tages højde for evt. hjælp til at komme af sted, og at borger er klar til aftalt tid de dage borger skal af sted.</p> <p>Der koordineres mellem leverandører og dagcenter i forhold til sammenhæng i den leverede hjælp og træning.</p>

Snitflade mellem sygepleje og hjemmehjælp

Der er herunder taget udgangspunkt i hjemmesygeplejens indsatskatalog. Se reference (12).

Generelt gælder det:

- Kommunikation foregår skriftligt via omsorgssystemet eller over telefon, med efterfølgende skriftlig dokumentation.
- Hvis der vurderes behov for at føre skema f.eks. omkring væskeindtag og afføringsmønster, så er det den Kommunale sygeplejes ansvar at skemaerne udarbejdes, føres og at der tages stilling til handling. Opgaven med at føre skemaerne, kan uddelegeres til hjemmehjælpen.
- Delegation sker efter instruksen: "Delegation af opgaver efter Sundhedsloven til de private leverandører i forbindelse medicinbehandling og påtagning af støttestrømper.

Punkter fra Sygeplejens indsatskatalog	Myndighedsafdelingen	Sygepleje	Leverandører og sygeplejen imellem
Behandling og Pleje af hudproblemer	Der kan visiteres til personlig pleje efter § 83, hvis egen læge har anbefalet/rådgivet til behandling med ikke lægeordineret eller receptpligtigt præparat. Der skal foreligge en lægekorrespondance.		Hvis der er visiteret til hjælp efter § 83, se punkt om "Behov for kommunal sygepleje".
Kompressionsbehandling	Der kan visiteres til den praktiske hjælp med aftagning af kompressionsstrømper efter § 83, hvis kompressionsstrømper er bevilliget som et personligt hjælpemiddel efter § 112. Borgere der har behov for en genoptræningsindsats efter § 86 kan bevilliges dette til aftagning.	Sygeplejersken i distriktet er ansvarlig for kompressionsbehandlingen. Den praktiske hjælp med af- og påtagning af TED strømper er en indsats efter sundhedsloven, da det er en midlertidig behandling. Oplæring i brug af hjælpemidler til TED strømper, er en indsats efter sundhedsloven.	Sygeplejerskerne i distrikterne kan uddelegerer indsatsen. Hvis borgeren har valgt privat leverandør til personlig pleje, sker uddelegeringen til denne.

<p>Anlæggelse og pleje af kateter</p>	<p>Borgere med KAD.</p> <p>Der kan visiteres til hjælp ved toiletbesøg efter § 83, når der er behov for hjælp til nedre toilette, skift af pose og tømme en pose.</p> <p>Borgere med stomi.</p> <p>Der kan visiteres til hjælp ved toiletbesøg efter § 83, når der er behov for hjælp til skift af pose ved 2 delt system og behov for tømme pose ved 1 og 2 delt system.</p>	<p>Ved problemer med KAD og stomi, hører opgaven under sundhedsloven hvor opgaven kan referere til sygeplejeindsats</p> <p>Er der oplæring af borger i opgaverne, hører opgaverne under sundhedsloven.</p>	<p>Hvis der er visiteret til hjælp efter § 83, se punkt om "Behov for kommunal sygepleje".</p>
<p>Medicinadministration</p> <p>Se også "Instruks for håndtering af lægemidler"</p> <p>Se reference 11</p>	<p>Der kan visiteres til praktisk hjælp til at finde medicin frem efter § 83. Dette kun i de tilfælde, hvor der er tale om praktisk bistand.</p> <p>Hvis der under visitation til hjælp efter Serviceloven, opstår tvivl om borger kan administrere sin medicin selv, og dermed om hjælpen til at finde medicin frem, kan bevilliges som en indsats efter Serviceloven, videregiver visitator ansøgningen om hjælp til medicinadministration til sygeplejen, der vurderer ansøgningen efter Sundhedsloven. Visitator og sygeplejen går i dialog ved tvivl.</p>		<p>Sygeplejerskerne i distrikterne kan uddelegerer indsatsen. Hvis borgeren har valgt privat leverandør til personlig pleje, sker uddelegeringen til denne.</p>

Referencer

1	Vejdatabase	<p>https://www.vejle.dk/borger/mit-liv/sundhed-og-omsorg/hjaelp-i-hverdagen/sygepleje/find-distrikt-i-senior/</p> <p>Privat leverandør kan hente vejdata-basen på www.visinfosyd.dk klik kontaktinformation, kommuner, Vejle, find distrikt i senior</p>
2	Samarbejdsaftale mellem Hjælpemiddeldepotet og Vejle kommune.	<p>Z: Sundhedsfagligtteam /snitfalder Myndighed og leverandør / samarbejdsaftale</p> <p>Private leverandører får tilsendt opdateret samarbejdsaftale.</p>
3	Manual og standardkatalog. Hjælpemidler til arbejdsmiljø – hvordan foregår det?	<p>Z: Søg APV hjælpemiddelkatalog/fælles/bestilling af APV hjælpemiddel-katalog</p> <p>Revideret 2016</p> <p>Private leverandører får tilsendt opdateret katalog.</p>
4	Indsatskatalog	<p>https://www.vejle.dk/media/21980/indsatskatalog-2019-net.pdf</p>
5	Nødkald.	<p>Arbejdsgangsbeskrivelser</p> <p>SBSYS 27.00.00-A26-4-11</p> <p>Private leverandører får tilsendt opdateret arbejdsgangsbeskrivelser.</p>
6	Klageadgang	<p>https://www.vejle.dk/borger/mit-liv/sundhed-og-omsorg/hjaelp-i-hverdagen/hjemmehjaelp/</p>
7	Samarbejdsaftale om patientforløb. (SAM:BO)	<p>http://www.regionsyddanmark.dk/wm258038</p>
8	Sundhedsaftaler. Region Syddanmark	<p>http://www.regionsyddanmark.dk/wm277954</p>

9	Forebyggende hjemmebesøg	https://www.vejle.dk/borger/mit-liv/sundhed-og-omsorg/sundhed-og-forebyggelse/raadgivning/forebyggende-hjemmebesoeg-til-aeldre/
10	Hjemmesygeplejens indsatskatalog "Fælles indsatskatalog med faglig beskrivelse"	Velfærdsforvaltningen/it velfærd/senior FSIII/arbejdsgange/beskrivelse af sygeplejeindsatserne
11	Instruks håndtering af lægemidler	Velfærdsforvaltningen/fælles for velfærdsforvaltning/instruks for medicin håndtering Vejle Kommune Private leverandører får tilsendt opdateret katalog
12	Ledsagelse i forbindelse med sygdom, behandling, undersøgelse og kontrol.	I henhold til samarbejdsaftale mellem Region Syddanmark og Kommuner i Region Syddanmark skal der ved aftale om hjælp på sygehus. http://www.regionsyddanmark.dk/wm373177
13	Akutfunktioner	God praksis i kommunale akutfunktioner i hjemmeplejen, KL, 2014. Intranet/Velfærdsforvaltningen/senior/instrukser og retningslinjer akutfunktion i hjemmeplejen Definition af midlertidige døgndækkende pladser, KL og PLO, 2015

