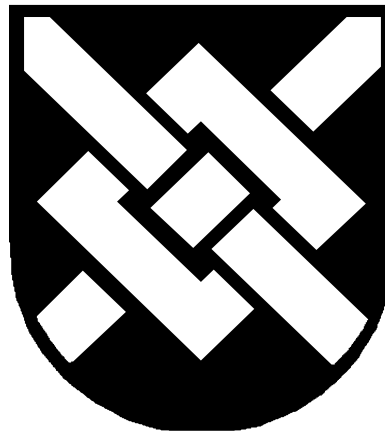


**Kvalitetsstandard
Rehabilitering og hjemmepleje mv.
(Udeområdet)**



**Greve Kommune
2023**

Indhold

1. Generelle informationer	3
2. Rehabilitering Personlig hjælp og pleje (§ 83a).....	12
3. Rehabilitering Praktisk hjælp i hjemmet (§ 83a)	18
4. Personlig hjælp og pleje § 83, stk. 1 nr 1	23
5. Fast vagt § 83 stk. 1 nr. 1	32
6. Praktisk hjælp i hjemmet § 83 stk. 1 nr. 2.....	34
7. Madservice § 83 stk. 1 nr. 3	49
8. Aflastning og ophold uden for hjemmet (§84).....	51
9. Afløsning i hjemmet (84 stk. 1)	53
10. Dagcenter	55
11. Genoptræning (86 stk. 1)	56
12. Vedligeholdelsestræning (§ 86 stk. 2).....	58
13. Tryghedsskabende velfærdsteknologi/GPS	60
14. Nødkald (§§ 83a og 112 stk. 1).....	62
15. Røgalarmer.....	64
16. Plejevederlag (§ 119)	65
17. Omsorgstandpleje.....	66
18. Socialtandpleje	68
19. Kontant tilskud (§ 95)	71
20. Borgerstyret Personlig Assistance (§ 96).....	79
21. Ledsageordning (§ 97)	88
22. Ældre- og handicapboliger.....	90
23. Plejebolig	92
24. De fire særlige pladser på Langagergård	94
25. Aflastning til pårørende til svage ældre	96

1. Generelle informationer

Indledning

Greve Kommune skal mindst én gang årligt udarbejde en lovpligtig kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp herunder indkøbsordning og tøjvask samt for madservice som bevilliges i henhold til lov om social service § 83. Det er ligeledes et lovkrav, at der udarbejdes kvalitetsstandarder for genoptræning og vedligeholdelsestræning efter § 86 i lov om social service.

Derudover udarbejdes der kvalitetsstandarder for Greve Kommunes rehabiliterende indsats og for tilbud om hjælp til afløsning og aflastning (efter §§ 83a og 84)

De lovpligtige kvalitetsstandarder for 2022 er udarbejdet i overensstemmelse med Fælles Sprog 3, som er et redskab i de centrale mål for den fællesoffentlige strategi for digitalisering af sundhedsvæsenet, som er indgået mellem regeringen, KL og Danske Regioner.

Fælles Sprog 3 er en fælleskommunal metode for dokumentation som omfatter en social -og sundhedsfaglig dokumentation med borgeren i centrum, og hvor formålet er at sikre en bedre og mere sammenhængende indsats overfor borgerne.

Kvalitetsstandarderne indeholder en beskrivelse af det serviceniveau, de kommunale politikere i Greve Kommune har fastsat. Kvalitetsstandarderne er i Greve Kommune udarbejdet inden for følgende områder:

- Rehabilitering Personlig hjælp og pleje,
- Rehabilitering Praktisk hjælp i hjemmet
- Personlig hjælp og pleje
- Praktisk hjælp i hjemmet
- Madservice
- Aflastning
- Afløsning
- Genoptræning
- Vedligeholdende træning

Greve Kommune har ud over de lovpligtige kvalitetsstandarder valgt, at der udformes kvalitetsstandarder for:

- Daghjem
- Demensdaghjem
- Dagcenter
- Tryghedsskabende velfærdsteknolog/GPS
- Nødkald
- Røgalarm
- Plejevederlag
- Omsorgstandpleje
- Socialtandpleje
- Kontant tilskud (§ 95)
- Borgerstyret personlig assistance (§ 96)
- Ledsagerordning (§ 97)
- Ældre- og handicapboliger
- Plejebolig (boliger på plejecentre)
- De fire særlige pladser på Langagergård
- Aflastning til pårørende til svage ældre

Kvalitetsstandard for hjælpen der ydes til borgere i plejebolig (inde-området) samt kvalitetsstandard for midlertidige ophold og akut pladser, kan findes på www.greve.dk

Kvalitetsstandarderne har til formål:

- At synliggøre kommunens serviceniveau

- At synliggøre borgernes rettigheder og pligter
- At skabe realistiske forventninger til kommunens serviceniveau

Forventninger

Leverandører, der er godkendt til at levere hjælp i Greve Kommune, er fagligt kompetente og de arbejder ud fra den rehabiliterende tankegang og arbejder loyalt i forhold til kvalitetsstandarder og afgørelser truffet af Greve Kommune samt bruger deres sunde fornuft. Der er derfor ikke behov for at udspecificere alle forventninger i de enkelte kvalitetsstandarder, ligesom det ikke er alle forventninger, der er udtrykt i visiterede pakker/tydelser/indsatser.

Hjælp, der bevilliges med afsæt i lov om social service, skal:

- Sigte mod at fremme borgerens muligheder for at klare sig selv, forebygge forværring eller lette den daglige tilværelse og derved forbedre livskvaliteten
- Bygge på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie
- Gives efter principperne om hjælp til selvhjælp.

Indsatsen leveres i overensstemmelse med formål og hensigt i lov om social service. Det vil sige, at borgerens ressourcer inddrages og nyttiggøres i opgaveløsningen, så hjælpen er rehabiliterende og aktiverende og leveres efter hjælp til selvhjælpsprincippet. Herved sikres det, at borgeren forbedrer og/eller bevarer deres fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne og opnår et så selvstændigt og meningsfuldt liv som muligt.

Videre hedder det i lov om social service, at borgeren har ansvar for sig selv og sin egen familie. Det betyder bl.a., at borgeren som udgangspunkt ikke kan få praktisk hjælp til opgaver, som andre i husstanden kan udføre. Der vil dog altid blive foretaget en konkret og individuel vurdering af borgerens situation.

Forefaldende arbejdsopgaver

Forefaldende arbejdsopgaver som oprydning efter plejeopgaver, opvask efter eget forbrug, forventes altid løst, såfremt det er muligt i samarbejde med borgere, uanset hvad årsagen er til, at medarbejderen er i borgerens hjem. Hvis en medarbejder f.eks. er ude for at løse en personlig plejeopgave, så skal en opvask ordnes, hvis denne kan være til gene for den ældre/handicappede, en væltet sodavand tørres op osv. Generelt gælder det, at der ryddes op efter eget besøg.

Observationspligt af borgerens almene tilstand

Medarbejdere, der er på besøg i borgerens hjem, har pligt til at melde tilbage til relevante samarbejdspartnere ved ændringer i borgerens funktionsevner og helbredstilstand. Dette omhandler ændringer i både positiv og negativ retning.

Medarbejdere, der er i borgerens hjem, forventes altid at handle på uopsættelige situationer efter fald, ved akut sygdom m.v.

Hvad er personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp?

Betegnelsen "personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp" dækker over hjælp til for eksempel personlig hygiejne, hjælp til at komme op af og i seng eller få tøj af og på. Personlig hjælp og pleje kan også bestå af hjælp til at spise eller lignende. Den praktiske hjælp i hjemmet kan være hjælp til for eksempel rengøring i form af støvsugning og rengøring af badeværelse. Den praktiske hjælp kan også være i form af tøjvask, madudbringning eller indkøb udført af de private leverandører.

Når man får behov for hjemmepleje, visiteres man som udgangspunkt altid til et rehabiliterende forløb, hvor man som borger inddrages i processen frem mod igen at kunne klare sig så selvstændigt som muligt. Såfremt man ikke bliver selvhjulpent ved den rehabiliterende indsats, vurderer visitator, hvilken form for hjælp borgeren skal fortsætte med efterfølgende.

Hjemmepleje udføres som udgangspunkt i dag- og aften timerne, men har man behov for hjælp på andre tidspunkter af døgnet, har man også ret til det.

Hvem leverer hjælpen?

Under hvert indsatsområde i kvalitetsstandarden er det noteret, hvem der kan vælges som leverandører.

Ifølge lovgivningen skal kommunen give borgerne mulighed for at vælge imellem mere end én leverandør til at levere indsatser under serviceloven (§ 83 stk. 1 – 1-3)

Som udgangspunkt har borgeren altid to leverandører at vælge imellem i det område, hvor de bor. I nogle tilfælde er der dog kun én leverandør at vælge. I de tilfælde det en mulighed selv at finde en leverandør ved brug af fritvalgsbevis.

Ved brug af fritvalgsbevis, skal borgeren selv finde en leverandør, der kan leve op til kommunens kvalitetskrav og indgå aftale om levering af de bevilligede indsatser.

Mulige leverandørvalg i Greve kommune

- Den kommunale hjemmepleje
- Private leverandører, som kommunen har godkendt og indgået kontrakt med
- Selv udpeget hjælper, hvor man selv udpeger en person til at udføre hjælpen. Hjælperen skal godkendes af Byrådet og ansættes derefter i det antal timer, borgeren har fået tildelt
- Frit valgs bevis – gælder for hjemmepleje efter §83, madservice, indkøbsordning og omsorgstandpleje, såfremt der ikke er indgået kontrakt med en privat leverandør, udover den kommunale leverandør.

Det skal tilstræbes, at det er den samme medarbejder, der kommer igen, og at leverandørerne begrænser antallet af forskellige medarbejdere, der kommer i hjemmet, men eksempelvis i ferieperioder må det forventes, at der kommer afløsere i hjemmet.

Har borgeren behov for at lave ændringer i tidspunkt for levering af en planlagte ydelse, som ikke er af akut karakter, skal dette meddeles leverandøren senest 24 timer før.

Skift af leverandør

Det er muligt at skifte leverandør. Det foregår ved, at borgeren kontakter visitationen og giver besked om den ønskede ændring.

Hvis borgeren ønsker at skifte fra en leverandør til en anden, kan det ske med **en måneds varsel til den 1. i en måned**.

Kommunens afgørelse

Det er kommunen, der træffer afgørelse om, hvem der er berettiget til at få personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp, aflastning/afløsning og træning m.v. samt hvor meget hjælp, den enkelte skal have.

Borgeren vil modtage en skriftlig afgørelse på den bevilgede indsats med mindre, der er tale om mindre justeringer i den i forvejen bevilgede hjælp. Det afgørende er det konkrete og individuelle behov for hjælp.

Kommunens afgørelse træffes på baggrund af en både konkret og individuel vurdering af, om personlig hjælp og pleje og/eller praktisk hjælp samt genoptræning kan afhjælpe væsentlige følger af, at en persons psykiske eller fysiske funktionsevne er nedsat, af personens konkrete og individuelle behov for hjælp samt kommunens kvalitetsstandarder for hjemmeplejen.

Hvis det vurderes, at der er mulighed for, at borgeren kan forbedre sin funktionsevne, tilbydes et rehabiliterende forløb i henhold til lov om social service § 83a, inden der træffes endelig afgørelse om varig hjælp efter § 83.

Tilbydes hjælp efter §83 vil der blive fastsat mål for hjælpen, som vil fremgå af borgerens skriftlige afgørelse.

Vurdering

Greve Kommune tager i vurderingen af borgerens funktionsniveau udgangspunkt i nedenstående vurderingsskala.

Under hvert indsatsområde i Greve Kommunes kvalitetsstandard fremgår det, hvilke funktionsevnetilstande, borgeren skal have begrænsninger indenfor, for at være i målgruppen til en indsats.

Det fremgår af rubrikken: "Hvilke kriterier/krav indgår ved tildeling af indsatsen" og "Hvem kan modtage indsatsen" i hvilken grad borgeren skal have begrænsninger.

For hver indsats er nævnt flere funktionsevnetilstande, da det er et kriterie, at begrænsningen medfører funktionsnedsættelse på flere funktionsevnetilstande.



Greve Kommune

Vurderingsskala



Funktionsniveau 0

Ingen/ubetydelige begrænsninger

Borgeren er **selvstændig og har ikke behov for person assistance** for at udføre aktiviteten.

Borgeren **kan overkomme, overskue og tage initiativ** til de aktiviteter indenfor funktionsområdet.



Funktionsniveau 1

Lette begrænsninger

Borgeren er den **aktive part og kan med let personassistance** udføre aktiviteten.

Borgeren **kan næsten overkomme, overskue og tage initiativ** til de fleste elementer indenfor funktionsområdet, men kan have et lille behov for støtte til funktionen.



Funktionsniveau 2

Moderate begrænsninger

Borgeren er den **aktive part** og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre aktiviteten.

Borgeren **klarer stort set at overkomme / overskue / tage initiativ til** en eller flere funktioner indenfor vurderingsområdet. Borgeren kan have behov for hjælp til enkelte vurderingsområder.



Funktionsniveau 3

Svære begrænsninger

Borgeren **deltager** og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten.

Borgeren **har vanskelig ved at overkomme / overskue / tage initiativ** til de fleste funktioner indenfor vurderingsområdet.



Funktionsniveau 4

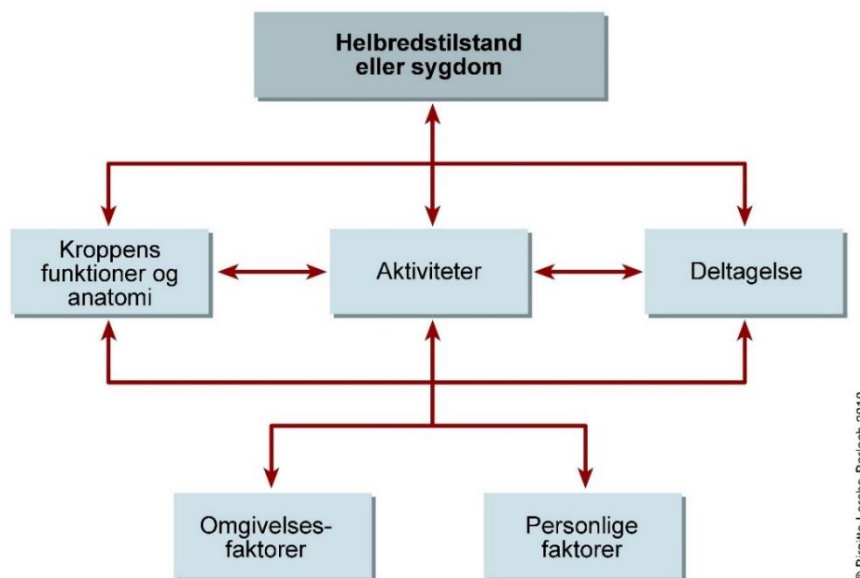
Totale begrænsninger

Borgeren er **ude af stand** til at udføre aktiviteten og har behov for fuldstændig personassistance.

Borgeren er **ude af stand til at overkomme / overskue / tage initiativ** til funktioner indenfor vurderingsområdet.

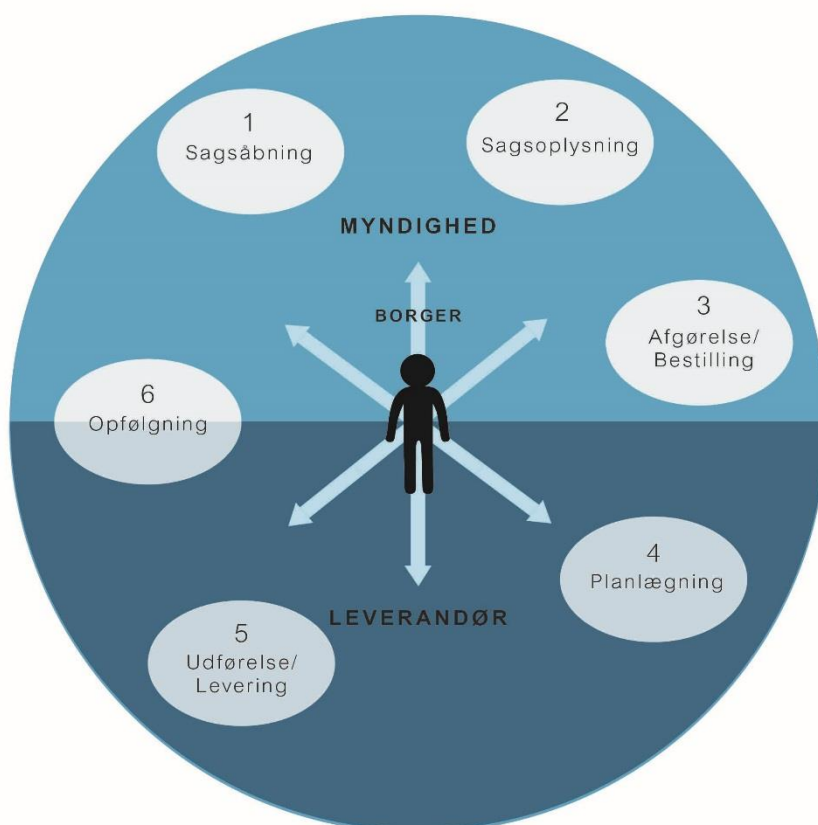
Side 13

Funktionsvurderingen er udarbejdet ud fra Fælles Sprog 3 (FS3), som tager udgangspunkt i nedenstående ICF-model:



Det vil sige, at der med udgangspunkt i denne model ses på borgernes samlede individuelle og konkrete situation.

Hver indsats er således bygget op omkring nedenstående generiske model:



Husstandens samlede funktionsniveau

Det er husstandens samlede ressourcer og funktionsniveau, som bliver vurderet, når der foretages en vurdering af behovet for praktisk hjælp i hjemmet. Det betyder, at hvis en person bor sammen med et eller flere familiemedlemmer, bliver det vurderet, om der er andre i husstanden, der kan udføre de praktiske opgaver, under hensyntagen til deres ressourcer og funktionsniveau.

Ved visitationsbesøg i hjemmet, der handler om indsatser, der normalt forventes løst i samarbejde i familien samt hvor der søges om ydelser efter servicelovens § 84 stk. 1, skal det være muligt for visitator at vurdere samtlige personer, der er bor i husstanden f.eks. ved at børn over 18 år og andre voksne i husstanden deltager i mødet.

Børn under 18 år bliver også vurderet i forhold til om, de kan deltage i opgaver, der normalt forventes, at børn deltager i, derfor vil der ved mødet være en snak om barnets ressourcer. Børn vil derfor også indgå i den samlede vurdering af husstanden.

Hjælp til selvhjælp

Tilbud om hjælp i hjemmet skal betragtes som hjælp til selvhjælp. Det vil sige som en supplerende hjælp til de opgaver, som personen ikke selv kan varetage. Personen er forpligtet til at udføre de opgaver, som denne kan i hverdagen.

Opfølgning

Ifølge lov om social service § 83 stk. 5 skal hjælpen løbende tilpasses borgerens behov. Det betyder, at hjælpen skal justeres i takt med, at borgerens helbredstilstand ændres i op- eller nedadgående retning.

Er der bevilliget hjælp efter en rehabiliterende indsats, vil Greve Kommune som minimum lave en opfølgning efter 3 måneder. Vurderes det ikke muligt, at et rehabiliterende forløb vil kunne forbedre funktionsevnen og bevilges hjælpen uden et sådan forløb, vil myndigheden som minimum lave en opfølgning hvert halve år-hvert 3 år, enten administrativt eller ved besøg hos borgeren.

Leverandør:

Leverandører af personlig hjælp og pleje har pligt til at udarbejde status mindst hver 6. måned (eller før, hvis der er behov for det), hvor der foretages en opfølgning af status på borgerens funktionsevne og situation med udgangspunkt i de tilstande, hvor borgeren vurderes at have en funktionsnedsættelse.

Denne status tager udgangspunkt i følgende målgrupper:

- Komplekse borgere i hjemmeplejen: borgere der er vurderet til at have et funktionsniveau, der overvejende er 3 eller 4 jævnfør vurderingsskala på side 6.
- Borgere med kompleks sygepleje, der løses i hjemmet

Borgere, der typisk er vurderet til at have et funktionsniveau, der overvejende er 0,1 eller 2 jævnfør vurderingsskala på side 6, vil normalt ikke være omfattet af vurdering ift. "tilstande" og "helbredsoplysninger".

Fleksibel hjemmehjælp

Fleksibel hjemmehjælp betyder, at man har ret til at bytte ydelser.

Ifølge § 94a i lov om social service har modtagere af personlig og praktisk hjælp ret til at vælge en helt eller delvist anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om.

Overordnede begrænsninger for retten til at bytte ydelser:

- Den hjælp, man ønsker at bytte sig til, skal kunne leveres inden for den tidsramme, der er sat af til at levere den hjælp, man er visiteret til.
- Man kan ikke bytte sig til ekstra tid.
- Man kan bytte sig til hjælp mellem de indsatser, der er truffet afgørelse om eller indsatser, som er omfattet af kommunalbestyrelsens serviceniveau.
- Man kan kun bytte sig til hjælp mellem personlig pleje og praktisk hjælp, hvis man i forvejen er visiteret til begge dele.
- Hvis man kun har brug for hjælp til rengøring, kan man ikke bytte sig til hjælp til at komme i bad.
- Man kan kun bytte sig til hjælp til opgaver, hjemmehjælperen med rimelighed kan forventes at løse. Det er f.eks. ikke muligt at bede hjemmehjælperen om at reparere oliefyret eller rense skorstenen.
- Hvis man som borger benytter sig af bytteretten, kan der ikke ydes erstatningshjælp for den konkrete indsats, der er fravalgt.
- Hvis en borger vedvarende fravælger en tildelt indsats til fordel for en anden, vurderer kommunen, om afgørelsen skal ændres.

Arbejdsmiljø for hjælperne

Når man er visiteret til at modtage hjælp fra Greve Kommune, bliver borgerens hjem en arbejdsplads for social- og sundhedshjælpere, social- og sundhedsassistenter, sygeplejersker og terapeuter. Det indebærer, at hjemmet er omfattet af lov om arbejdsmiljø. I praksis betyder det, at der skal gøres plads i hjemmet, så hjælperen kan udføre opgaven. Det kan for eksempel indebære omrokering af møbler og/eller fjernelse af tæpper i forbindelse med brug af lift, m.m.

Er borgeren visiteret til at modtage hjælp til rengøring, skal borgeren sørge for, at have miljøvenlige rengøringsmidler med en neutral PH værdi i huset. Det skal være rengøringsmidler som er mærket med Svanemærket og den blå krans fra Astma & Allergi foreningen. Rengøringsmidlerne må ikke være på sprayflaske.

Borgeren har ligeledes pligt til at sørge for rigtige og hensigtsmæssige arbejdsredskaber. Det kan indebære, at borgeren skal sørge for at have en moppe med teleskopstang og støvsuger på hver etage, hvis støvsugning visiteres til rum på flere etager.

Ifølge Lovgivningen om Røgfrit Miljø § 12 må der ikke ryges i boligen, mens kommunens eller den private leverandørs ansatte opholder sig i boligen. Hvis der bliver røget, inden personalet kommer, beder vi borgeren sørge for, at der bliver luftet ud i lokalerne.

Erstatningshjælp

Leverandøren må ikke aflyse hjælp til personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp. Hvis hjælpen ikke kan leveres på det aftalte tidspunkt, skal modtageren have tilbudt erstatningshjælp.

Hjælpen skal som udgangspunkt altid leveres i overensstemmelse med aftalen. Det betyder, at aftalen om hvilke ydelser, der skal leveres, og hvornår modtageren skal have dem, gælder.

Kontaktpersoner

Borgere, som modtager praktisk hjælp og personlig hjælp og pleje, skal til enhver tid vide, hvordan de får kontakt til deres leverandør/kontaktperson. Leverandøren har derfor ansvar for, at borgeren ved opstart får udleveret relevante kontaktoplysninger. Kontaktoplysningerne skal indeholde information om, hvem borgerne skal ringe til ved aflysning eller flytning af hjælpen samt navn og telefonnummer på den person, der er deres kontaktperson i hverdagen.

Samtidig er leverandørerne ansvarlige for, at der udleveres nye kontaktoplysninger til borgerne ved ændringer i kontaktoplysningerne.

Hvordan søges om hjælpen?

Ansøgning om hjælp kan modtages skriftligt eller mundtlig fra borgere, pårørende, praktiserende læger, samarbejdspartnere i kommunen eller fra hospitalet. Sker ansøgningen fra andre end borgeren selv, skal borgeren have samtykket til, at der søges om hjælp på borgerens vegne.

Henvendelse om hjælp sker til:

Visitationen, Center for Sundhed og Pleje

Henvendelse til kommunen kan også ske via borger.dk

Er der brug for henvendelse pga. uopsættelige situationer på de dage, hvor visitationen har lukket, skal henvendelse ske til (leverandør) af hjemmeplejen eller sygeplejen.

Borger der ikke er kendt i Center for sundhed og pleje og som har et akut behov for hjælp skal henvende sig til lægevagten eller alarmcentralen på 112.

Klagevejledning

Afgørelser efter lov om social service indbringes for Ankestyrelsen inden for 4 uger efter modtagelse af en klage og såfremt afgørelsen fastholdes efter en genvurdering.

Klager over afgørelser om hjælp skal ske til:

Greve Kommune
Center for Sundhed og Pleje
Rådhusolmen 10
2670 Greve

Telefon 43 97 97 97

Henvendelse til kommunen kan også ske via borger.dk

2. Rehabilitering Personlig hjælp og pleje (§ 83a)

Greve Kommune ønsker inden for Rehabilitering – Personlig hjælp og pleje, jf. lov om social service § 83a, at inddele indsatser op de overordnede områder:

RH står for rehabilitering

- **RH Personlig pleje**
- **RH Udskillelser**
- **RH Ernæring**
- **RH Mobilitet**
- **RH Hverdagsaktiviteter**
- **RH Tilsyn/omsorg**

Formål

Formålet med indsatser inden for "Rehabilitering – personlig hjælp og pleje" er:

- At borgere, som har eller er i risiko for at få betydelige begrænsninger i deres fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne, opnår et selvstændigt liv.
- At tilgangen til borgere tilknyttet Greve Kommunes hjemmepleje er rehabiliterende, således at borgerne forbliver aktive og helt eller delvis selvhjulpne længst muligt.
- At borgerne får den fornødne støtte og vejledning til at forbedre, fastholde og genvinde deres funktionsniveau i forhold til dagligdagens aktiviteter.
- At borgerne bliver mest mulig selvhjulpne og oplever, at hverdagen er velfungerende.

Den rehabiliterende indsats vil starte hurtigst muligt og senest 3 hverdage efter, at bevillingen er givet. Bliver det vurderet, at der er behov for besøg af rehabiliteringskoordinator/terapeut vil finde sted, så tæt på opstart som muligt.

Den visiterede indsats kan udmøntes fleksibelt efter en konkret og individuel vurdering af, hvordan borgeren bedst profiterer af indsatsen dvs. indsatsen kan deles op, og leveres forskudt.

Forløbet er at betragte som korterevarende svarende til maksimalt 3 måneder. Forløbet kan forkortes eller undtagesesvis forlænges ud fra en konkret og individuel vurdering foretaget af en visitorator.

Generelt gælder det, at alle indsatser leveres i dag- og aftentimerne. Er der behov for hjælp om natten visiteres en RH natpakke.

RH Personlig hjælp og pleje

Lovgrundlag: Lov om social service § 83a

<u>RH Personlig hjælp og pleje</u>	Indsatsen indeholder fysisk og psykisk hjælp til personlige pleje. Herunder bliver der ydet støtte til, at borgeren for eksempel kan styrke og udvikle fysiske funktioner, mobilisering og motivation. Der vil under forløbet blive givet den nødvendige hjælp og støtte med henblik på at nå de fastsatte mål. Målene bliver udarbejdet med udgangspunkt i borgerens egne mål, visitationens helhedsvurdering og mål for indsatsen. Det er medarbejderne i hjemmeplejen, herunder godkendte leverandører i Greve Kommune (jf. Greve Kommunes udbud af hjemmeplejen), ergoterapeut og borgeren, der tilrettelægger forløbet i samarbejde med borgeren. Der bliver fastsat individuelle mål og tidsramme for forløbet, som bliver justeret efter behov. Besøg kan fordeles på dag, aften og nat.
------------------------------------	---

RH Daglig hygiejne	Vask af ansigt og overkrop, frisering, børste tænder og protese. Barbering i ansigt, hudpleje. Klip af negle. Intimhygiejne, hudpleje, vask af ben og fødder. Af- og påklædning som er nødvendig for aktiviteten f.eks. at tage strømper af og på ved negleklip og tage bluse/bukser af ved hudpleje. Inkl. tømning af affald fra den personlige hygiejne	Max. én gang dagligt i dagvagten og én gang dagligt i aftenvagten
RH Påklædning	Støtte/ hjælp til på- og/eller afklædning.	Max. én gang dagligt i dagvagten og én gang dagligt i aftenvagten
RH Bad	Støtte og hjælp til hårvask, vask og tørring af krop. Samt på- og afklædning og oprydning i badeværelse.	Max.1 gang ugentligt. Når denne visiteres, skal der ikke visiteres indsatser til daglig hygiejne og påklædning, da det ligger i tiden til badet
RH Natpakke	Personlig hygiejne Udskillelse Ernæring Mobilitet Tilberede og anrette mad	Max. én gang per nat
<u>RH Udskillelser</u>	Alle indsatser relateret til det at gå på toilettet, hvad enten borger har brug for assistance eller hjælp til at benytte hjælpemidler i form af bleskift, uridom skift eller bækken/kolbetømning.	
RH Toiletbesøg 2	Støtte og hjælp til borger, der har brug for moderat hjælp til at gennemføre toiletbesøg inkl. hjælp til bleskift, uridom evt. hygiejne. Inkl. forflytninger. Inkl. evt. tømning af bækken, kolbe og affaldspose. Scorer som udgangspunkt 2 i funktionsvurdering.	Max. 5 gange dagligt
RH Toiletbesøg 3	Som ved RH Toiletbesøg 2, men her har borgeren behov for massiv hjælp til de fleste opgaver i forbindelse med at varetage toiletbesøg. Inkl. forflytninger. Inkl. evt. tømning af bækken, kolbe og affaldspose. Scorer som udgangspunkt 3 i funktionsvurdering.	Max. 5 gange dagligt
RH Toiletbesøg 4	Som ved RH Toiletbesøg 2, men her har borgeren behov for total/omfattende hjælp til de alle eller næsten alle opgaver i forbindelse med at varetage toiletbesøg. Som oftest er der behov for brug af lift. Inkl. forflytninger. Inkl. evt. tømning af bækken, kolbe og affaldspose. Scorer som udgangspunkt 4 i funktionsvurdering.	Max. 5 gange dagligt
<u>RH Ernæring</u>	Aktiviteter, der foregår fra bord til mund. Altså alle indsatser, der vedrører indtagelse af mad og drikke, hvad enten der er tale om indsats til den egentlige handling at spise eller en indsats, der sikrer samvær under måltidet	

RH Påmindelse om mad og drikke	Hjælp til borgeren og huske borgeren på at indtage regelmæssige måltider. Fysisk tilstedeværelse af personalet er nødvendig. Scorer som regel 2 i funktionsvurdering. Hjælp til indtagelse af mellemmåltid for borgeren, der scorer 3-4 (max. 3 gange dagligt)	Max. 3 gange dagligt
RH Guide/støtte til indtagelse af mad/drikke	Guide og støtte borgeren under hovedmåltidet i forbindelse med indtagelse af mad og drikke. Scorer som regel 3 i funktionsvurdering.	Max. 3 gange dagligt
RH Hjælp til indtagelse af mad og drikke	Hjælpe borgeren under hele hovedmåltidet med at indtage mad og drikke. Scorer som regel 4 i funktionsvurdering.	Max. 3 gange dagligt
<u>RH Mobilitet</u>	Alle aktiviteter i forbindelse med forflytning, lejring og vending.	
RH Forflytning/ledsagelse ved nødvendig aktivitet	Støtte/hjælp til forflytning/ledsagelse i forbindelse med nødvendig aktivitet. Forflytning/ledsagelse foregår til/fra seng, stol og toilet med og uden hjælpemidler. I forbindelse med tilberedning af måltid, hvor borgeren deltager ydes hjælp til forflytning/ledsagelse til og fra køkken/stue.	Max. 5 gange dagligt
RH Vending og lejring	Støtte og hjælp til vending og lejring i seng (kun dag og aftenvagte)	Max. 5 gange dagligt.
RH Udvikle mobilitet ved færden inde og ude	Støtte og hjælp til borgeren, som har behov for at styrke mobilitet til at kunne deltage i aktivitet kan eventuelt omfatte at gå til bussen eller til aktivitet i nærområdet, som har betydnings for borgerens livskvalitet. Kan omfatte rehabilitering i forbindelse med at komme rundt i egen bolig, for borgere der har behov for massiv hjælp og forventes at kunne klare sig væsentlig bedre ved en rehabiliterende indsats. Ved mobilisering inde, kan ydelsen x 4 fordeles over daglige besøg.	Max. 4 gange ugentligt.
RH Forflytning 2. person, dag	Til borgere, hvor der er behov for en ekstra person for at opgaven omkring forflytninger ved den daglige personlige pleje/hygijne/toiletbesøg kan varetages. Til borgere, hvor der er behov for at blive liftet med gulvlift, skal denne indsats altid visiteres.	Max. 3 gange i dagvagten dagligt
RH Forflytning 2. person, aften	Som RH Forflytning 2. person, dag.	Max. 2 gange i aftenvagten pr. aften
<u>Hverdagens aktiviteter</u>	Alle administrative og strukturelle opgaver. Det gælder både hjælp til struktur, hjælp til medicin, hvor der ikke er tale om en overleveret ydelse, men fordi borger ikke selv har fysik til at håndtere sin piller, kontakt til myndighedspersoner, familie og venner.	

RH Hverdagsaktiviteter, dag, enkel	Let til moderat støtte og hjælp til borgeren, der ikke selv kan varetage ovenstående funktioner Eksempler: • Tømning af postkasse hos borgere med mentale funktionsnedsættelser og ikke som eneste ydelse i hjemmet. Borgeren skal være tilknyttet post til døren. • Fjernelse af skraldepose. Hjælpen består i, at personalet skal være fysisk tilstedeværelse og yde fysik hjælp til at udføre opgaverne. Scorer oftest 2-3 på funktionsvurderingen indenfor den/de funktionsevnetilstande, der har relevans for den opgave borgeren ikke selv kan udføre.	Max. én gang dagligt
RH Hverdagsaktiviteter dag, kompleks	Borgere, der af fysiske eller psykiske årsager har brug for massiv eller særlig støtte, guidning og vejledning for at kunne genvinde evnen til at varetage praktiske opgaver i dagligdagen. Eksempler som ved Hverdagsaktiviteter dag, enkel. Hjælpen består i, at personalet skal være fysisk tilstedeværelse og yde fysik hjælp til at udføre opgaverne. Scorer oftest 3-4 på funktionsvurderingen indenfor den/de funktionsevnetilstande, der har relevans for den opgave borgeren ikke selv kan udføre.	Max. én gang dagligt
RH Hverdagsaktiviteter aften	Borgere, der har brug for støtte, guidning og vejledning for at kunne genvinde evnen til at varetage praktiske hverdags aktiviteter om aftenen. Borgerne kan ofte ikke forflytte sig ved egen hjælp og der er behov for hjælp til at blive hjulpet/guidet til de fleste opgaver. Borgerne skal eksempelvis have hjælp/guides til at drikke og spise. Eksempler som ved Hverdagsaktiviteter dag, enkel. Hjælpen består i, at personalet skal være fysisk tilstedeværelse og yde fysik hjælp til at udføre opgaverne. Der skal være et særligt behov for at ydelsen leveres om aftenen.	Max. én gang per aften
<u>RH Tilsyn/omsorg</u>	Besøg, der ikke er forbundet med en konkret opgave, men handler om psykisk støtte og tryghed hos borgeren.	
RH Tilsynsbesøg, dag	Støtte hos borgere, der for eksempel har behov for at træne at være alene hjemme eller håndtere uro gennem en rehabiliterende indsats i dagtimerne.	Én gang dagligt

RH Tilsynsbesøg, aften	Som ovenfor, men hvor behovet er i aftentimerne.	Max. én gang per aften
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, som ansøger om varig hjælp efter servicelovens § 83, skal tilbydes et rehabiliterende forløb, såfremt det bliver vurderet, at borgeren vil være i stand til at kunne forbedre sin aktuelle funktionsevne. Borgere, som på baggrund af en konkret individuel vurdering er berettiget til hjemmeplejeydelser og har potentiale til at blive helt eller delvist selvhjulpne med dagligdagens aktiviteter. RH Tilsyn/Omsorg Borgere der ikke modtager anden form for hjælp i det tidsrum, hvor behovet er til stede.	
Andre særlige/afledte forhold	RH Personlig hygiejne: RH Personlig hygiejne indeholder ikke speciel neglepleje. Borgere med åreforkalkning, sukkersyge, neglesvamps lidelser, stråleskader og for hornede negle henvises til fodterapeut. Der rulles ikke hår op. Hudpleje ydes ikke som eneste ydelse i hjemmet. RH Udskillelse: Der kan samlet set visiteres hjælp til toiletbesøg maximalt 5 gange dag og aften. Har borgeren kun behov for hjælp til bleskift, visiteres indsatsen toiletbesøg ud fra, hvordan borgeren scorer i funktionsniveau på dette område. RH Toiletbesøg 4 inkl. forflytninger: Der visiteres en RH forflytning 2. person, hvis kriterierne herfor er opfyldt. RH Ernæring: Der kan samlet set maksimalt gives 5 indsatser, hvoraf de to indsatser er til mellemmåltid. Dette dog kun hos borgere med behov for massiv hjælp. "RH Påmindelse om mad og drikke" kan ikke gives samtidig med andre indsatser, der ydes i relation til tilberedning/anretning af måltid. RH Forflytning 2. person: kan maksimalt ydes 5 gange i dag- og aftenvagten. Visiteres ikke nat, da indsatsen ligger i natpakken. • Der bør altid foreligge APV, hvor behovet for to medarbejdere er beskrevet. • Mulighederne for hjælpemidler skal være udtømt og beskrevet. • Husstandens samlede ressourcer skal være vurderet. RH Hverdagens aktiviteter: RH Hverdagsaktiviteter dag kan udmøntes fra et til flere besøg i dagtimerne i tidsrummet kl. 07:00-17:00. RH hverdagsaktiviteter, aften kan udmøntes fra et til flere besøg om aftenen og bliver ydet i tidsrummet kl. 17:00-23:00. Pakkerne kan udmøntes fleksibelt efter en konkret og individuel vurdering af, hvordan borgeren bedst profiterer af den rehabiliterende indsats. RH Mobilitet indgår ikke i ydelsen under RH Hverdagens aktiviteter. Ved for eksempel opstart af betydningsfulde aktiviteter, må det afklares hvilken/hvilke funktioner borgeren ikke selv kan klare og indsatsen visiteres derud fra.	

	RH Tilsyn/Omsorg: Tilsynsbesøg i dagtimerne ydes mellem kl. kl. 07:00-17:00 og Tilsynsbesøg i aften timerne ydes mellem kl. 17:00-23:00.
Hvem leverer indsatsen?	Greve Kommunes hjemmepleje. Vedr. RH nat, er det alene Greve Kommunes hjemmepleje, der kan levere ydelsen. Der er ikke krav om frit valg på området.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her

3. Rehabilitering Praktisk hjælp i hjemmet (§ 83a)

Greve Kommune ønsker inden for Rehabilitering – Praktisk hjælp i hjemmet, jf. lov om social service § 83a, at inddele indsatser op de overordnede områder:

RH står for rehabilitering

- **RH Indkøb**
- **RH Rengøring**
- **RH Tøjvask**
- **RH Tilberede/anrette mad**

Formål

- At borgere, som har eller er i risiko for at få betydelige begrænsninger i deres fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsevne, opnår et selvstændigt liv.
- At tilgangen til borgere tilknyttet Greve Kommunes hjemmepleje er rehabiliterende, således at borgerne forbliver aktive og helt eller delvis selvhjulpne længst muligt.
- At borgerne får den fornødne støtte og vejledning til at forbedre, fastholde og genvinde deres funktionsniveau i forhold til dagligdagens aktiviteter.
- At borgerne bliver mest mulige selvhjulpne og oplever, at hverdagen er velfungerende.

Den rehabiliterende indsats vil starte hurtigst muligt og senest 3 hverdage efter, at bevillingen er givet. Besøg af rehabiliteringskoordinator/terapeut vil finde sted så tæt på opstart som muligt.

Den visiterede indsats kan udmøntes fleksibelt efter en konkret og individuel vurdering af, hvordan borgeren bedst profiterer af indsatsen.

Hjælpen til indkøb, rengøring og tøjvask bliver ydet på hverdage i tidsrummet kl. 07:00-12:00 eller kl. 12:00-17:00.

Hjælpen til tilberedning og anretning af mad kan leveres alle ugens dage fortrinsvis mellem klokken 8-22

Forløbet er at betragte som korterevarende svarende til maksimalt 3 måneder. Forløbet kan blive forkortet eller undtagelsesvis forlænget ud fra en konkret og individuel vurdering.

RH Praktisk hjælp

Lovgrundlag: Lov om social service § 83a

Indsatsen omfatter typisk	Indsatsen indeholder fysisk og psykisk støtte samt praktisk hjælp. Med udgangspunkt i visitators helheds- og funktionsvurdering tilrettelægger udføreren indsatsen i samarbejde med borgeren. Afklaring af hvilke tiltag der skal iværksættes for, at borgeren igen kan komme til at varetage indkøb, rengøring, tøjvask og tilberede/anrette mad. Det rehabiliterende forløb inkluderer afprøvning af hjælpemidler, herunder tekniklogiske hjælpemidler som kan støtte borgeren til at klare opgaven selvstændigt. Der kan gives rådgivning, vejledning og træning indenfor bevægelighed med og uden hjælpemiddel indendørs og udendørs.
----------------------------------	---

	Indsatsen kan udmøntes fleksibelt efter en konkret vurdering af, hvordan borgeren bedst profiterer af den rehabiliterende indsats. Der vil under forløbet blive givet den nødvendige hjælp og støtte med henblik på at nå de fastsatte mål. Målene bliver udarbejdet med udgangspunkt i borgerens egne mål og visitationens helhedsvurdering og mål for indsatsen. Det er medarbejderne i hjemmeplejen, herunder godkendte leverandører i Greve Kommune (jf. Greve Kommunes udbud af hjemmeplejen), ergoterapeut og borgeren, der tilrettelægger forløbet i samarbejde.	
Hvem kan modtage indsats til RH Praktisk hjælp?	Borgere, der ikke længere er i stand til at varetage praktiske opgaver inden for kategorierne nedenfor, og som visitator har vurderet kan komme til at udføre opgaven ved et forløb med rehabiliterende støtte/hjælp. Borgere, som ansøger om varig hjælp efter servicelovens § 83, skal tilbydes et rehabiliterende forløb, såfremt det bliver vurderet, at borgerne vil være i stand til at kunne forbedre deres aktuelle funktionsevne. Borgere, der har brug for hjælp/støtte for helt eller delvist at kunne genvinde evnen til selv at kunne varetage praktiske opgaver i kategorierne nedenfor.	
RH Indkøb	Rehabiliterende hjælp og støtte til igen at kunne varetage indkøb. Aktiviteter foretaget for at skaffe dagligvarer.	
RH Hjælp til at bestille indkøb via indkøbsordning	Støtte/hjælp/oplæring til at skrive indkøbsseddel og købe ind via internetbaseret indkøbsmuligheder. Inklusiv i hjælpen er oprydning i køleskab ved behov.	Max. 2 gange ugentligt
RH Udarbejdelse af indkøbsliste og støtte til indkøb i nærområdet	Støtte/hjælp/oplæring til at skrive indkøbsseddel og til komme til nærmeste indkøbsmulighed (hvis det ligger i rimelig gåafstand fra borgers bopæl og borgeren efter endt rehabilitering forventes at kunne gå turen på egen hånd). Inklusiv i hjælpen er oprydning i køleskab ved behov.	Max. 2 gange ugentligt.
RH Rengøring	Indsatsen bliver som udgangspunkt ydet hver 3. uge og tager udgangspunkt i en rehabiliterende tilgang, hvor formålet er at aktivere, medinddrage, støtte og hjælpe borgeren i opgaveløsningen. Der bliver fastsat individuelle mål og tidsramme for forløbet, som bliver justeret efter behov. Indsatsen bliver løbende evalueret. Der bliver taget udgangspunkt i et boligareal svarende til 65,5 kvadratmeter, men hvor borgerens individuelle mål og ønsker bliver afklaret i forbindelse med planlægningen. De 65,5 kvadratmeter omfatter typisk følgende rum: 1 soveværelse, 1 badeværelse, 1 entre/bryggers, 1 opholdsstue og 1 køkken. Hvis hjemmet er misligholdt forudsættes det, at der gøres hovedrent for borgers egen regning, inden hjælpen påbegyndes. Under udførelsen af rengøring, flyttes der ikke rundt på tunge møbler, løbere og tæpper rulles ikke sammen.	

RH Lille rengøring	• Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. • Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet.	Hver 3. uge
RH Stor rengøring	• Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. • Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet. • Skift af sengetøj. • Tørre støv af.	Hver 3. uge
RH Tøjvask	Rehabiliterende hjælp og støtte til igen at kunne varetage tøjvask og aktiviteter forbundet hermed.	
RH Pakke vasketøj og lægge på plads	Støtte/hjælp til at pakke vasketøj enten til vasketøjsfirma eller til at tage det med på vaskeri. Hjælp til at lægge vasketøj på plads i skabet.	Max. 1 gang ugentligt
RH Støtte til tøjvask	Støtte/hjælp til at vaske tøj via brug af /oplæring til at benytte egen vaskemaskine.	Max. 2 gange ugentligt
RH Tilberede mad/anrette mad	Rehabiliterende hjælp og støtte til igen at kunne tilberede og anrette mad i egen bolig.	
RH Opvask eller tømning af opvaskemaskine	Støtte/hjælp til klare en opvask eller tømme opvaskemaskine, hvor borgeren inddrages.	Max. 1 gang dagligt i dagvagt
RH Tilberedning af hovedmåltid	Støtte/hjælp til tilberedning af et måltid, hvor borgeren inddrages i de opgaver, borgeren kan deltage i. Oftest kan borgeren deltage i flere delprocesser fra starten. Inkl. oprydning og tømme affaldspose én gang dagligt. Borgeren scorer ofte 2-3 i funktionsvurdering.	Max. 3 gange dagligt til kold mad og opvarmning af færdigretter. 32 min. ved varmt hovedmåltid 1 gang dagligt.
RH Tilberedning og servering af hovedmåltid	Støtte/hjælp til at opvarme og/eller servere hovedmåltid, hvor borgeren inddrages i de opgaver borgeren kan. Borgeren kan oftest deltage i få delprocesser i starten. Inkl. oprydning og tømme affaldspose én gang dagligt Borgeren scorer ofte 3-4 i funktionsvurdering	Max. 3 gange dagligt til kold mad og opvarmning af færdigretter Ved varmt hovedmåltid én gang dagligt.

RH Servering af mellemmåltider og drikkevarer	Støtte/hjælp til at tilberede og anrette mellemmåltider/drikkevarer, hvor borgeren inddrages i videst mulige omfang. Inkl. oprydning.	Max. 3 gange dagligt
Andre særlige/afledte forhold	RH Praktisk hjælp: Opfølgning vil ske løbende i henhold til formålet, dog senest 3 måneder efter opstart. RH Indkøb: Indkøbsordning efter SEL § 83 stk. 2 kan tilbydes som en midlertidig foranstaltning sammen med et rehabiliterende forløb, indtil borgeren genvinder styrke til at deltage i en rehabiliterende indsats. RH Rengøring: Indsatsen omfatter ikke • Tilberedning af mad. • Hovedrengøring. • Vinduespudsning. • Snerydning og havepasning. • Oprydning eller rengøring i forbindelse med gæster i borgerens bolig. • Der ydes endvidere ikke hjælp til pasning og luftning af husdyr. RH Tilberede mad/anrette mad Omfatter aktiviteter der foregår fra køkken til bord dvs. den praktiske del af måltidet. Opvask indgår ikke i indsatser under RH Tilberede mad/anrette mad. Madudbringning efter SEL § 83 stk. 3 kan tilbydes som en midlertidig indsats sammen med en rehabiliterende indsats eller enkeltstående, indtil borgeren genvinder styrke til at deltage i en rehabiliterende indsats i forhold til hele processen, at tilberede mad/anrette mad.	
Hvem leverer indsatsen?	Greve Kommunes hjemmepleje.	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her	

RH Praktiske indsatser i relation til børn i husstanden

Lovgrundlag: Lov om social service § 83a

Indsatsen omfatter typisk	Tilbagevendende praktiske opgaver der relaterer sig til børn i husstanden. Indsatsen bevilliges som praktisk bistand til den forælder, der ikke selv er i stand til at udføre opgaven	
RH Praktiske indsatser i relation til børn i husstanden	Vask og iklædning af børn, bleskift, tilberede og give måltider, følge børn i institution/skole, lægge børn i seng Tilbagevendende praktiske opgaver, der relaterer sig til børn i husstanden.	Se under særlige/afledte forhold
Hvem kan modtage indsatsen?	Den forælder, der ikke selv er i stand til at udføre opgaven pga. en væsentlig funktionsnedsættelse og hvor der ikke er andre pårørende der kan varetage opgaven	

Andre særlige/afledte forhold	Visitationen skal tage udgangspunkt i gældende kv.st. Ydelserne i indsatsen skal beskrives og tiden i disse indsatser skal lægges sammen og sættes på denne indsats. Indsatsen bevilges som praktisk bistand til den forælder, der ikke selv er i stand til at udføre opgaven.
Hvem leverer indsatsen?	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

4. Personlig hjælp og pleje § 83, stk. 1 nr 1

Indsatsområdet Personlig hjælp og pleje er baseret på lov om social service § 83 stk. 1 nr. 1 som afspejler FS3 områderne:

- **Personlig hygiejne**
- **Udskillelser**
- **Ernæring**
- **Mobilitet**
- **Hverdagens aktiviteter**
- **Tilsyn/omsorg**

Formål

Formål med indsatserne under "Personlig hjælp og pleje" er:

- At sikre at borgeren får den fornødne hjælp til at varetage personlige opgaver, som borgeren ikke selv kan varetage.
- At borgeren bliver mest mulig selvhjulpne og oplever, at hverdagen er velfungerende.
- At hjælpe med specifikke hverdagsopgaver som borgeren ikke selv er i stand til og hvor netværket er stærkt begrænset.
- At sikre borgeren den nødvendige støtte, så borgeren kan forblive i eget hjem længst muligt.

Hjælp til daglig personlig pleje starter samme dag eller dagen efter, visitationen finder sted. Ikke-daglig hjælp starter hurtigst muligt og senest 7 dage efter samtalen. For indsatser under "Hverdagens aktiviteter" bliver hjælp påbegyndt senest 14 dage efter, at afgørelsen er truffet.

Nedenfor beskrives først "Personlig hygiejne", "Udskillelser", "Ernæring" og "Mobilitet". Dernæst er "Hverdagens aktiviteter" og "Tilsyn/omsorg" beskrevet i skemaer for sig selv.

Generelt gælder det, at alle indsatser leveres i dag- og aften timerne. Er der behov for hjælp om natten visiteres en natpakke.

Hvilke aktiviteter indgår

Følgende aktiviteter indgår.	• Personlig hjælp og pleje bliver ydet som en midlertidig eller varig indsats. Midlertidig hjælp bliver revurderet hver 3. måned. Varig hjælp bliver revurderet efter behov senest efter 3 år. • Hverdagsaktiviteter. • Tilsyn/omsorg.
Følgende aktiviteter indgår ikke.	• Sygepleje

Personlig hjælp og pleje

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 1

Indsatsen omfatter typisk	Med udgangspunkt i visitators helheds- og funktionsvurdering tilrettelægges udfører, i samarbejde med borgeren, opgaverne inden for borgerens bevilling og den bevilligede indsats-ramme. Observation af borgerens almene tilstand indgår i alle indsatserne, ligesom almen forekommende og nærværende dialog er inkluderet i indsatsen. Medarbejderne, der er på besøg i borgerens hjem, har pligt til at melde tilbage til leverandøren og/eller myndighedsfunktionen ved ændringer i borgerens almene tilstand og situation. Morgenpleje afsluttes kl. 11:00. Indsatser i dagvagten ydes i dagtimerne inden kl. 17:00. Indsatser i aftenvagten ydes fra kl. 17:00-23:00. Natpakken ydes nat fra kl. 23:00-7.00 og kan omfatte fra et til flere besøg pr. nat.	
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, som ansøger om varig hjælp efter servicelovens § 83, Borgere, som på baggrund af en konkret individuel vurdering er berettiget til hjemmeplejeydelser. Der skal altid være foretaget vurdering af muligheden for at opnå højere funktionsniveau med en rehabiliterende indsats, før der bliver visiteret hjælp efter § 83 stk. 1. Indsatsen under 83 stk. 1 kan bevilliges som en midlertidig og tidsbegrænset indsats som udgangspunkt i maksimalt 3 måneder. Indsatsen bliver tildelt på baggrund af samme kriterier, vurdering af rehabiliteringspotentiale og betingelser, uanset borgerens alder eller boligforhold under forudsætning af, at indsatsen kan udføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt.	
<u>Personlig hygiejne</u>	Der ydes hjælp til den del af den personlige pleje, som borgeren ikke selv kan varetage. Borgerne bliver visiteret individuelt til personlig pleje. Visitator foretager vurdering af borgerens behov under en visitationssamtale, som foregår enten via telefon eller ved besøg i borgerens hjem. Indsatserne herunder indeholder alle dele af den personlige hygiejne.	
Daglig hygiejne	Vask af ansigt og overkrop, rede hår, børste tænder og protese. Barbering i ansigt, hudpleje. Klip af negle. Intimhygiejne, hudpleje med hudplejeprodukter som ikke er ordineret af læge. Vask af ben og fødder. Af- og påklædning som er nødvendig for aktiviteten f.eks. at tage strømper af og på ved negleklip og tage bluse/bukser af ved hudpleje.	Max. 2 gange dagligt

	Inkl. oprydning og tømning af affald fra den personlige hygiejne	
På-/afklædning	Støtte/ hjælp til på- og/eller afklædning	Max. 2 gange dagligt
Bad	Støtte og hjælp til hårvask, vask og tørring af krop. Samt på- og afklædning. Inkl. oprydning og tømning af affald, der er opstået i forbindelse med den personlige hjælp og pleje.	Max. 1 gang ugentligt Når denne visiteres, skal der ikke visiteres indsatser til daglig hygiejne og påklædning, da det ligger i tiden til badet
Natpakke	Indeholde indsatserne: Personlig hygiejne Udskillelse Ernæring Mobilitet Tilberede og anrette mad Pakken "pakkes" ud af leverandøren, med udgangspunkt i afgørelsen fra myndigheden.	Max. 1 gang pr. nat
Udskillelser	Alle indsatser relateret til det at gå på toilettet, hvad enten borger kan selv, har brug for assistance eller en erstatning for toiletbesøg i form af bleskift, uridomskift eller bækken/kolbetømning.	
Toiletbesøg 2	Støtte og hjælp til borger der har brug for moderat hjælp til at gennemføre toiletbesøg inkl. hjælp til bleskift, uridom evt. hygiejne. Inkl. forflytninger. Inkl. evt. tømning af bækken, kolbe og affaldspose. Scorer som udgangspunkt 2 i funktionsvurdering på tilstanden at gå på toilet eller andre relevante tilstande, som indvirker på gennemførelse af toiletbesøg.	Max. 5 gange dagligt
Toiletbesøg 3	Som ved Toiletbesøg 2, men her har borgeren behov for massiv hjælp til de fleste opgaver i forbindelse med at varetage toiletbesøg. Inkl. forflytninger. Inkl. evt. tømning af bækken, kolbe og affaldspose. Scorer som udgangspunkt 3 i funktionsvurdering på tilstanden at gå på toilet eller andre relevante tilstande, som indvirker på gennemførelse af toiletbesøg.	Max. 5 gange dagligt

Toiletbesøg 4	Som ved Toiletbesøg 2, men her har borgeren behov for total/omfattende hjælp til alle eller næsten alle opgaver i forbindelse med at varetage toiletbesøg. Som oftest er der behov for brug af lift. Inkl. forflytninger. Inkl. evt. tømning af bækken, kolbe og affaldspose. Scorer som udgangspunkt 4 i funktionsvurdering på tilstanden at gå på toilet eller andre relevante tilstande, som indvirker på gennemførelse af toiletbesøg.	Max. 5 gange dagligt
Ernæring	Aktiviteter, der foregår fra bord til mund. Altså alle indsatser, der vedrører indtagelse af mad og drikke, hvad enten der er tale om indsats til den egentlige handling at spise eller en indsats, der sikrer hjælp under måltider.	
Påmindelse om mad og drikke	Hjælp til borgeren og huske borgeren på at indtage regelmæssige måltider. Fysisk tilstedeværelse af personalet er nødvendig. Scorer som regel 2 i funktionsvurdering. Hjælp til indtagelse af mellemmåltid for borgeren, der scorer 3-4 (max. 2 gange dagligt)	Max. 3 gange dagligt
Guide/støtte til indtagelse af mad/drikke	Guide og støtte borgeren under hovedmåltidet i forbindelse med indtagelse af mad og drikke. Scorer som regel 3 i funktionsvurdering.	Max. 3 gange dagligt
Hjælp til indtagelse af mad og drikke	Hjælpe borgeren under hele hovedmåltidet med at indtage mad og drikke. Scorer som regel 4 i funktionsvurdering.	Max. 3 gange dagligt
Mobilitet	Alle aktiviteter i forbindelse med forflytning, lejring og vending.	
Forflytning/ledsagelse ved nødvendig aktivitet	Støtte/hjælp til forflytning/ledsagelse i forbindelse med nødvendig aktivitet. Forflytning/ledsagelse foregår til/fra seng og stol med og uden hjælpemidler. I forbindelse med tilberedning af måltid, hvor borgeren deltager, ydes hjælp til forflytning/ledsagelse til og fra køkken/stue.	Max. 5 gange dagligt
Vending og lejring	Støtte og hjælp til vending og lejring i seng (kun dag og aftenvagte)	Max. 5 gange dagligt
Forflytning 2. person, dag	Til borgere, hvor der er behov for en ekstra person for at opgaven omkring forflytninger ved den daglige personlige pleje/hygienje/toiletbesøg kan varetages. Til borgere, hvor der er behov for at blive liftet med gulvlift, skal denne indsats altid visiteres.	Max. 3 gange i dagvagten
Forflytning 2. person, aften	Som 2. person, dag.	Max. 2 gange i aftenvagten
Andre særlige/afledte forhold	Personlig hygiejne: Personlig hygiejne indeholder ikke speciel neglepleje. Borgere med åreforkalkning, sukkersyge, neglesvamps lidelser, stråleskader og for hornede negle henvises til fodterapeut. Der rulles ikke hår op.	

	Hudpleje ydes ikke som eneste ydelse i hjemmet. Der kan ydes hjælp til behandling med hudplejemidler efter sundhedsloven, såfremt behandlingen er ordineret af autoriseret læge. Udskillelse: Der kan samlet set visiteres hjælp til toiletbesøg maksimalt 5 gange dag og aften. Visiteres ikke nat, da indsatsen ligger i natpakken. Har borgeren kun behov for hjælp til bleskift, visiteres indsatsen toiletbesøg ud fra, hvordan borgeren scorer i funktionsniveau på dette område. Toiletbesøg 4 inkl. forflytninger: Der visiteres en 2. person, hvis kriterierne herfor er opfyldt. Ernæring: Der kan samlet set maksimalt visiteres 5 indsatser, hvoraf de to indsatser er til mellemmåltid. Dette dog kun hos borgere med behov for massiv hjælp dvs. som udgangspunkt scorer 4 i funktionsniveau. "Påmindelse om mad og drikke" kan ikke gives samtidig med andre indsatser der ydes i relation til tilberedning/anretning af måltid. Forflytning 2. person: kan maksimalt visiteres 5 gange i dag- og aftenvagten. Visiteres ikke nat, da indsatsen ligger i natpakken. • Der bør altid foreligge APV, hvor behovet for to medarbejdere er beskrevet. • Mulighederne for hjælpemidler skal være udtømt og beskrevet. • Husstandens samlede ressourcer skal være vurderet.
Hvem leverer indsatsen?	Hjælp og støtte til personlig pleje bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje og/eller godkendte leverandører med undtagelse af natpakken, som alene bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje og med mulighed for anvendelse af frit valgs bevis. Jf. § 94 er der tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen. Personen skal dog godkendes og kontrakt skal indgås.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.

Hverdagsaktiviteter

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 1

Følgende aktiviteter indgår	Hjælp, der kræver at personalet er fysiske til stede og ved deres fysiske hjælp kan løse opgaver indenfor det strukturelle og administrative område.
Indsatsen omfatter ikke	• Betaling for flytning eller transport. • Håndtering af flytteproces • Håndtering af kontakt til myndigheder eller andre for borgerens dagligdag betydningsfulde instanser • Håndtering af økonomi og andre pengesager • Oplæsning og håndtering af post • Tunge flytteopgaver af indbo. • Rydning og rengøring af fraflyttet bolig.

	• Ledsagelse til sygehus, egen læge eller lignende	
Indsatsen omfatter typisk	Hjælp til specifikke opgaver i hverdagen, som borgeren ikke selv er i stand til at varetage og hvor der ikke er netværk, der kan udføre opgaven. Tæt guidning og/eller hjælp til daglige opgaver, struktur i hverdagens aktiviteter, hvor personalet skal være til stede. Hjælpen bliver primært ydet på hverdage i tidsrummet kl. 07:00-17:00.	
Tømme postkasse (Husstandsytelse)	Hjælpe borger fysisk med at tømme sin postkasse. Ydelsen indeholder også hjælp til at læse post. Hjælp til at læse post til borgere med synsnedsættelse, ordblind ol. Som er ude af stand til selv at læse post/breve Det er en forudsætning for bevilling af hjælpen, at synscentralens mulige hjælpemidler har været afprøvet og ikke har kunne fungere. Ligesom borgeren selv skal kunne handle på indhold i det oplæste. Hjælperen skal kun fungere som oplæser.	Hver 2. dag max. 3 gange ugentligt
Bære affald ud (Husstandsytelse)	Hjælpe borgeren med at bære affald ud, i de tilfælde hvor der ikke er visiteret andre indsats, hvor denne indsats allerede indgår eller hvor der er langt til affaldscontainer distancemæssigt. Omfatter også affaldssortering samt bortskaffelse af aviser, plastik, pap, glas og så videre, jævnfør de gældende regler for den kommunale affaldshåndtering.	Hver 2. dag max. 3 gange ugentligt
Følge til café, dagcenter eller lignende	Følge til og fra dagcenter, café eller betydningsfulde aktiviteter én gang dagligt. Inkl. hjælp til overtøj og efterfølgende følge til og fra café, dagcenter eller lignende. Det kan foregå i kørestol eller ved at borgeren selv går evt. ved brug af hjælpemiddel. Det er nødvendigt, at borgeren har en gang funktion, som gør, at aktiviteten kan afvikles i rimeligt tempo med ingen eller meget korte pauser. Afstanden må ikke overstige 500 m.	Max. 5 gange på hverdage Max én indsats pr. dag
Støtte til elementære opgaver	Hjælp til elementer i aktiviteter, som borgeren ikke selv kan varetage og som er en forudsætning for, at borgeren kan deltage i aktiviteten ex. bestilling af mad for borgere, der har madservice. Det er en forudsætning for løsning af den konkrete opgave, at hjælper skal være til stede hos borger og hjælpe borgeren fysisk med at løse opgaven	Max. 4 gange ugentligt

Situationsbestemt særydelse	Pakning til midlertidigt ophold på Hedebo. Pakning i forbindelse med flytning (sortering i private papirer og udvælgelse af indbo).	Situationsbestemt særydelse: 1-15 pakker af 2 timers varighed
Sengeredning	Sengeredning. Hjælp til at lægge lagen, dyne og hovedpude på plads.	Én gang dagligt.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere der ikke selv er i stand til at varetage specifikke praktiske opgaver, og hvor der ikke er netværk, der kan hjælpe med at udføre opgaverne for borgeren. Tømme postkasse: Borgeren er ikke i stand til at åbne egen dør for postbud. Bære affald ud: Borgere, der ikke selv er i stand til at varetage opgaven på grund af fysiske eller kognitive begrænsninger og hvor der er langt til nærmeste affaldscontainer. Følge til café, dagcenter eller lignende: Borgere, der bor i umiddelbar nærhed af dagcenter/café, og som har behov for ledsagelse for at kunne deltage ved måltider eller lignende i dagcenter, café eller lignende én gang dagligt. Situationsbestemt særydelse: Borgere der har midlertidigt behov for hjælp/støtte til situationsbestemte særydelser, som borgerne ikke selv kan varetage. Ydelsen retter sig mod borgere, der har behov for hjælp til en konkret opgave, Borgerne har ingen eller kun begrænset netværk, som ikke kan være behjælpelige med opgaven Borgere med en psykisk lidelse, hvor der er helt specielle behov for hjælp til en konkret opgave, og hvor borgeren ikke er tilknyttet distriktpsychiatrien for eksempel pga. alder. Sengeredning: Ydes hos borgere, der ligger uroligt om natten i sådan en grad, at sengetøjet glider ned eller ender i væsentlig uorden om morgenen og hvor borgeren ikke selv er i stand til at ligge sengetøjet på plads i sengen. Det forventes, at der er forsøgt typer af lagner og løsninger, som kan sikre at sengetøjet bliver på plads i sengen. Omfatter ikke at lægge sengetæppe på sengen.	
Andre særlige/afledte forhold	Tømme postkasse: Borgeren skal være tilmeldt post til dør og det skal vurderes, om borgeren med denne ordning er i stand til selv at tømme postkassen/tage imod post. Leveres som husstandsytelse, hvis alle i husstanden er ude af stand til at løse opgaven.	

	Borgere der bor i opgangsfællesskab, kan få leveret deres post oppe på etagen. Der er ikke et krav om brevsprække eller postkasse ved borgers dør. Post-leverandøren vil først ringe på og dernæst lægge post ved døren. Bære affald ud: når der ydes personlig pleje ved daglig hygiejne, bad, toiletbesøg eller hjælp til tilberedning af måltider/anden hjælp i køkkenet er det forventet, at personalet tager affald med ud i skraldespand. Leveres som husstandsytelse, hvis alle i husstanden er ude af stand til at løse opgaven. Følge til café, dagcenter eller lignende: Der visiteres én indsats pr. dag, som dækker både at følge borger til f.eks. dagcenter og hjem igen. Støtte til elementære opgaver: Borgere, der har brug for ekstra støtte, for at borgeren kan udføre og deltage i, for borgeren, betydningsfulde aktiviteter/gøremål. Det skal vurderes om behovet for ekstra støtte eksempelvis træning i struktur med henblik på indlæring af færdigheder for borgere med hjerneskade eller behov for at blive motiveret/guidet typisk for borgere med psykiske/mentale funktionsnedsættelser, kræver en socialpædagogisk indsats. I de situationer skal borgerens funktionsniveau og behov for vurderes efter § 85 jf. Principafgørelse 10-19. Indsatsen kan ligeledes tildeles borgere, der ikke selv er i stand til selv at afgive bestilling af mad til privat leverandør og der ikke er andre i husstanden, der kan hjælpe med dette. Gælder kun borgere, der er visiteret til madservice via Greve kommune. I dette tilfælde kan der max. visiteres én indsats pr. gang, der skal bestilles mad.
Hvem leverer indsatsen	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører. Jf. § 94 er der tillige mulighed for at udpege egen hjælper til at levere indsatsen. Personen skal godkendes af og kontrakt skal indgås med Greve kommune.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.

Tilsyn/Omsorg

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 1

Følgende aktiviteter indgår	Besøg, der ikke er forbundet med en konkret opgave, men handler om psykisk støtte og tryghed hos borgeren.	
Indsatsen omfatter ikke	Personlig hygiejne.	
Indsatsen omfatter typisk	Den nødvendige psykiske støtte, så borgeren kan blive i eget hjem længst muligt. Omsorg retter sig mod borgere, der har et særligt behov for omsorg og støtte. Tilsynsbesøg i dagtimerne/psykisk støtte bliver ydet i dagtimerne mellem kl. 07:00-17:00 alle hverdage. Tilsynsbesøg i aften timerne/psykisk støtte bliver ydet i eftermiddags- og aften timerne mellem kl. 17:00-23:00 alle ugens dage. Omsorgs-opringning ydes alle ugens dage. Omsorg og understøttende pleje kan også blive ydet om aftenen	
Tilsynsbesøg, dag	Støtte hos borgere, der for eksempel har behov for at vænne sig til at være alene hjemme eller håndtere uro i dagtimerne f.eks. kognitive funktionsnedsættelser, hvor der er et særligt behov for omsorg.	Max. 7 gange ugentligt
Tilsynsbesøg, aften	Som ovenfor, men hvor behovet er i aften timerne.	Max. 7 gange ugentligt
Omsorgs-opringning	Opringning til borger i en kortere periode med henblik på at skabe tryghed efter øvrige hjemmepleje-indsatser er lukket.	Max. 14 gange ugentligt
Omsorg og understøttende pleje	Omfatter hjælp til mindre praktiske opgaver, som får hverdagen til at fungere i forbindelse med borgerens sidste tid. Skabe mulighed for at se tv, høre radio, læse avis el.lign. Fremme muligheder for ro og tryghed hos borgeren og bidrage til livskvalitet i den sidste tid.	Max. 4 x ugentligt
Hvem kan modtage indsatsen?	Tilsynsbesøg, dag og aften: • Borgere der ikke har andre i deres private netværk (familie, venner eller andre), der kan træde til. • Borgere med et særligt behov for omsorg og støtte, f.eks. blinde, særligt gangbesværede, demente og deprimerede personer uden netværk. • Borgere, der har svært ved at modtage hjælp, men accepterer et kort besøg. • Borgere der ikke modtager anden form for hjælp i det tidsrum, hvor behovet er til stede.	

	Omsorg og understøttende pleje: Konkret vurdering af borgerens almene tilstand, når der er udsigt til kort levetid. Borgeren har ingen eller kun begrænset netværk. Kan tildeles dag eller aften afhængig af behov.
Andre særlige/afledte forhold	Omsorgs-opringning: Indsatsen bevilliges tidsbegrænset, som vurderes ud fra borgerens situation. Omsorg og understøttende pleje: Indeholder opgaver, som ikke indgår i øvrige indsatser, og som ikke omfatter direkte hjælp til personlig hygiejne, udskillelse, ernæring, mobilitet og praktisk hjælp.
Hvem leverer indsatsen	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører. Jf. § 94 er der tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen. Personen skal dog godkendes og kontrakt skal indgås.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

5. Fast vagt § 83 stk. 1 nr. 1

Formål

Formålet med indsatsen særlig bevilling er at afprøve omsorgsmæssige og/eller socialpædagogiske tiltag med henblik på at imødekomme, skærme og / eller integrere borgeren på en sådan måde, at der skabes strukturerede tilgange og arbejdsmønstre, således at borgeren (igen) kan hjælpes og støttes indenfor de almindelige rammer og dermed indgå i den almindelige dagligdag og vanlige sociale sammenhænge.

Grundlag: Lov om social service § 83 stk. 1.

Følgende aktiviteter indgår	Afprøvning af omsorgsmæssige og/eller socialpædagogiske tiltag. Samvær med borgeren med henblik på at skabe ro og struktur samt indsamle viden til at kunne iværksætte tiltag, der kan forebygge og fjerne gener hos borgeren, der udløser den udadreagerende eller skadende adfærd.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere i Greve Kommune, som har væsentlige kognitive funktionsnedsættelser, udadreagerende adfærd, oplever meget uro samt har væsentlige forstyrrelser i søvn mønstret, hvor der er behov for at beskytte borger og/eller øvrige medborgere. Borgeren kan opholde sig i eget hjem, herunder i plejebolig samt på midlertidigt ophold efter serviceloven § 84 stk. 1 eller 2 i Greve kommune.

Andre særlige/afledte forhold	Vurderingen, af om borgeren er i målgruppen for særlig bevilling, vil altid tage udgangspunkt i borgerens situation, oplysninger fra medarbejdere og eventuelt pårørende, som er omkring borgeren i dagligdagen. Forud for ansøgning om fast vagt ligger dokumentation af faglige overvejelser omkring situationen, udredning samt tiltag der er forsøgt for at udrede borgerens nuværende situation. Dertil ligger for eksempel sparring med Demenskoordinator, praktiserende læge eller andre relevante samarbejdspartnere, der er omkring borgeren. Det er ligeledes vurderet om ældrepsykiatrien og VISO bør inddrages. Afklaringer af borgerens døgnrytme, evne til egenomsorg, eventuel demensdiagnose samt hvad der er afprøvet indtil nu for, at borgeren igen kan indgå i den almindelige dagligdag, vil indgå i vurderingen af om indsatsen, fast vagt, skal iværksættes. Borgere med indsatsen fast vagt bliver fulgt tæt af ledelse, myndighed og andre relevante samarbejdspartnere. Ydelsen er midlertidig og gives som udgangspunkt i op til max 2 måneder
Hvem leverer indsatsen?	Greve Kommunes godkendte leverandør i hjemmeplejen, hjemmesygeplejen, på plejecentret, hvor borgeren bor eller leverandøren på de midlertidige pladser, hvor borgeren opholder sig.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

6. Praktisk hjælp i hjemmet § 83 stk. 1 nr. 2

Greve Kommune ønsker inden for indsatsområdet Praktisk hjælp i hjemmet jf. lov om social service § 83 stk. 1 nr. 2 at inddele de overordnede områder:

- **Indkøb**
- **Rengøring**
- **Tøjvask**
- **Tilberede/anrette mad**

Der er tillige fokuseret på indsatser, der kan blive bevilliget efter lov om social service § 84.1. Oplysninger om disse fremgår af lovgrundlaget.

Formål

Formålet med "Praktisk hjælp i hjemmet" er:

- At sikre assistance til udførelse af praktiske opgaver i hjemmet, som borgeren på ingen måde selv kan varetage. Mulighederne for selvstændig udførelse er f.eks. afklaret efter et rehabiliterende forløb og i husstanden er der ikke andre, der kan påtage sig opgaverne.
- At hjælpen bliver leveret aktiverende og i henhold til selvhjælpsprincippet med et rehabiliterende sigte, jævnfør lov om social services formål og hensigt § 83 stk. 1 nr. 1-3 Det vil sige, at borgeren bliver inddraget efter evne, så borgeren oplever at være mest mulig selvhjulp.

Hjælpen starter op hurtigst muligt og senest 14 dage efter, at afgørelsen er truffet. Tøjvask bliver startet op, når fuldmagt om træk i pensionen er returneret i underskrevet stand.

Hjælpen til indkøb, rengøring og tøjvask bliver ydet på hverdage i tidsrummet kl. 07:00-17:00.

For hjælp til rengøring, opgaver relateret til indkøb og tøjvask bliver hjælpen udført enten formiddag (kl. 07:00-12:00) eller eftermiddag (kl. 12:00-17:00).

Tilberedning og eventuelt servering af måltider: Morgenmad skal leveres alle dage før kl. 10.00 (7-10), frokost mellem kl. 11.30-13 og aftensmad 17-19. Tilberedning og servering af mellemmåltider skal planlægges til levering i passende interval mellem hovedmåltider og leveres i tidsrummet mellem 7-23. Hovedmåltider skal planlægges med fornuftigt interval.

Daglig inkontinens rengøring, hjælp til tilberedning af mad/anrette mad og tømning af bækken kan visiteres alle dage, både dag og aften.

Opstart af hjælpen:

Indkøb: Hjælpen starter inden for 1 uge

Rengøring: Hjælpen starter op inden for 14 dage

Tøjvask: Hjælpen starter op inden for 1 uge eller 14 dage afhængig af interval for levering af indsatsen og hvornår fuldmagt om træk af egenbetaling i pensionen er returneret i underskrevet stand.

Tilberedning af måltider: Hjælpen starter op inden for indenfor 3 dage

Ved akut behov kan indsatserne startes op sammen dag, som behovet for hjælpen er vurderet.

Følgende aktiviteter indgår	• Rengøring, herunder akut opstået behov for hjælp til rengøring • Indkøb • Tøjvask • Tilberedning og anretning af mad • Hovedrengøring
-----------------------------	---

Indsatsen omfatter ikke	• Snerydning og havepasning • Der ydes endvidere ikke hjælp til pasning, luftning og rengøring efter husdyr
--------------------------------	--

Indkøb

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk.1 nr.2 eller 84.1.

Følgende aktiviteter indgår	• Indkøbsordning til dør • Indkøbsordning inkl. at sætte varer på plads • At sikre indkøb af dagligvarer • Hjælp til at sætte varer på plads
Indsatsen omfatter ikke	Hjælp til borgere i plejebolig.
Indsatsen omfatter typisk	Bestilling og levering af dagligvarer 1 x ugentligt.
Indkøbsordning til dør	Indkøbsordningen omfatter bestilling og levering af dagligvarer. Varerne leveres til dør. Det ugentlige indkøb omfatter én enkelt levering af varer, inden for de rammer for vægt og omfang, der er aftalt som standard mellem Greve Kommune og de godkendte leverandører af indkøb. Hvis borgeren ikke ønsker levering i en given uge, kan dette indkøb ikke leveres på et andet tidspunkt. <u>Hvilke kriterier/krav indgår ved tildeling af indsatsen:</u> Borgere med funktionsevne svarende til 2-4 på følgende FS3 funktionsevnetilstand: • Anvende kommunikationsudstyr og –teknik og funktionsevne svarende til 2-4 på 2 af følgende FS3 funktionsevnetilstande: • Hukommelse • Overordnede kognitive funktioner • Skaffe sig varer og tjenesteydelser • Energi og handlekraft • Problemløsning • Færden i forskellige omgivelser Samt borgere med et væsentlig synshandicap
Indkøbsordning inkl. at sætte varer på plads	Indkøbsordningen omfatter bestilling og levering af dagligvarer. Varerne leveres til køkkenbord og/eller køleskab/fryser. Det ugentlige indkøb omfatter én enkelt levering af varer, inden for de rammer for vægt og omfang, der er aftalt som standard mellem Greve Kommune og de godkendte leverandører af indkøb. Hvis borgeren ikke ønsker levering i en given uge, kan dette indkøb ikke leveres på et andet tidspunkt. <u>Hvilke kriterier/krav indgår ved tildeling af indsatsen:</u> Dette er de samme som ved indkøbsordning til dør

Sikre indkøb af dagligvarer	Støtte/hjælp til at udarbejde indkøbsseddel og i den forbindelse oprydning i køleskab Støtte/hjælp til at bestille dagligvarer ved brug af telefon eller computer. Borgere med funktionsevne svarende til 2-4 på følgende FS3 funktionsevnetilstand: • Anvende kommunikationsudstyr og –teknik og funktionsevne svarende til 2-4 på 3 af følgende FS3 funktionsevnetilstande: • Hukommelse • Overordnede kognitive funktioner • Skaffe sig varer og tjenesteydelser • Energi og handlekraft • Problemløsning • Færden i forskellige omgivelser • Energi og handlekraft • Udføre daglige rutiner	Max. 1 gang ugentligt
Hjælp til at sætte varer på plads	• Hjælp til at tage varer ind i boligen og sætte varerne i køleskab, fryser og køkkenskabe	Max. 1 gang ugentligt

Hvem kan modtage indsatsen?	Overordnet målgruppe: • Borgere, der ikke selv på nogen måde, er i stand til at skaffe dagligvarer og hvor netværk er begrænset. • Borgere der har behov for aflastning/afløsning i form af praktisk hjælp i henhold til servicelovens § 84.1, det vil sige, hvor ægtefælle eller nær pårørende passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, kan tilbydes som en midlertidig foranstaltning sammen med et rehabiliterende forløb, indtil borgeren genvinder styrke til at deltage i en rehabiliterende indsats. Indkøbsordning: • Hvis borger har fået bevilget helt og/eller delvis støtte til f.eks. <u>el-køretøj</u>, således at borgeren selv er i stand til at foretage indkøb, er borger <u>ikke</u> i målgruppe for indkøbsordning, da der er kompenseret for borgers manglende mulighed for at varetage indkøb • Hvis borger kan bruge en <u>computer</u> med internetadgang, en <u>tablet</u> eller en <u>telefon samt håndtere sms</u> til at bestille varer, er borger <u>ikke</u> omfattet af personkredsen for indkøbsordning. (Ankestyrelsen sidestiller i principafgørelse 13-16 indkøb ved hjælp af teknologi med indkøb ved fremmøde) Indkøbsordning til dør: beviliges i de tilfælde hvor borgeren selv kan komme til døren og åbne den og sætte varerne på plads eller i de tilfælde hvor der er bevilget hjælp til at hjemmeplejen sætter hjælpen på plads. Indkøbsordning inkl. at sætte varer på plads: beviliges i de tilfælde hvor borgeren kan åbne døren, men ikke selv kan tage varerne ind i boligen og sætte på plads (køl og frys). Sikre indkøb af dagligvarer: • Borger, der ikke selv er i stand til at danne sig et overblik over, hvilke dagligvarer de mangler og har brug for hjælp til at bestille de manglende varer hos valgte leverandør. • Borger kan bevilges midlertidig hjælp 1-3 gange til at lære at bestille varer online, eller til at blive oprettet som selvbetalers/selvbetalende kunde hos internetsupermarked. • Borger skal være i stand til selv at tage varer ind og sætte på plads i køleskab umiddelbart efter varerne er leveret. Hjælp til at sætte varer på plads Borgere der ikke selv kan åbne døren og hvor der ikke er andre i hjemmet til at hjælpe enten med at åbne døren for chaufføren eller til at sætte varerne på plads, som efter aftale bliver afleveret udenfor døren med besked til hjemmeplejen om, at varerne er leveret, således at varerne hurtigst muligt kan blive taget ind i boligen og sat på plads.
Andre særlige/afledte forhold	Indkøbsordning: Ved levering af forkerte, manglende og/eller beskadigede varer, bliver borgeren krediteret af leverandøren. Borgeren afregner selv med leverandør for modtagende vare. Greve Kommune betaler for levering. Leverandøren tager pantflasker retur. Valg af leverandør foregår som udgangspunkt for minimum en måned.

Hvem leverer indsatsen?	Indkøbsordning: Greve Kommune har én godkendt leverandør til indkøbsordningen (offentligt udbud). Derudover har borgeren mulighed for at vælge frit valgs bevis og derved selv finde/benytte ønskede leverandør. Leverandøren skal godkendes af Greve kommune. Hjælp til at sikre indkøb og hjælp til at sætte varer på plads: Hjælpen kan blive leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører. Der er tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen jf. SEL § 94. Personen, der udpeges som egen hjælper, skal godkendes og kontrakt skal indgås.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

Praktiske indsatser i relation til børn i husstanden

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 2

Indsatsen omfatter typisk	Tilbagevendende praktiske opgaver der relaterer sig til børn i husstanden. Indsatsen bevilges som praktisk bistand til den forælder, der ikke selv er i stand til at udføre opgaven.	
Praktiske indsatser i relation til børn i husstanden	Vask og ikklædning af børn, bleskift, tilberede og give måltider, følge børn i institution/skole, lægge børn i seng Tilbagevendende praktiske opgaver, der relaterer sig til børn i husstanden.	Se under særlige/afledte forhold
Hvem kan modtage indsatsen?	Den forælder, der ikke selv er i stand til at udføre opgaven pga. en væsentlig funktionsnedsættelse og hvor der ikke er andre pårørende der kan varetage opgaven.	
Andre særlige/afledte forhold	Visitationen skal tage udgangspunkt i gældende kvalitets standard. Ydelserne i indsatsen skal beskrives og tiden i disse indsatser skal lægges sammen og sættes på denne indsats. Indsatsen bevilges som praktisk bistand til den forælder, der ikke selv er i stand til at udføre opgaven.	
Hvem leverer indsatsen?	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje og/eller godkendte leverandører.	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .	

Rengøring

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 2 og 84.1.

Indsatsen omfatter typisk	Hjælpen kan ydes enten midlertidigt (tidsbegrænset) eller varigt. Midlertidig hjælp visiteres i en kortere periode og bliver som udgangspunkt stoppet efter 3 måneder. Inden bevillingen slutter, vil visitator følge op på borgers tilstand og sammen med borgeren afklare om hjælpen kan stoppes eller skal forlænges. Varig hjælp bliver revurderet efter behov. I Greve Kommune har politikerne besluttet, at borgerne skal kunne råde over den visiterede tid til rengøring. Det betyder, at medarbejderen skal være i borgerens hjem svarende til den visiterede tid for at sikre, at boligen bliver renholdt i henhold til Greve Kommunes fastlagte serviceniveau. Der tages udgangspunkt i et boligareal svarende til 65,5 kvadratmeter, men hvor borgerens individuelle og konkrete behov bliver afklaret i forbindelse med vurderingen. De 65,5 kvadratmeter omfatter typisk følgende rum: 1 soveværelse, 1 badeværelse, 1 entre/bryggers, 1 opholdsstue og 1 køkken. Hvis hjemmet er misligholdt forudsættes det, at der gøres hovedrent for borgers egen regning, inden hjælpen påbegyndes. Under udførelsen af rengøring, flyttes der ikke rundt på tunge møbler, løbere og tæpper rulles ikke sammen. (se i øvrigt under Indsatsområde for praktisk hjælp). Med udgangspunkt i visitators helheds - og funktionsvurdering tilrettelægger udfører, i samarbejde med borgeren, opgaverne inden for ydelsens ramme, grundydelse og fleksibel ydelse. Hjælpen udføres, så den aktiverer, medinddrager, støtter og hjælper borgeren med de opgaver borgeren ikke selv kan klare på grund af nedsat funktionsevne. Rengøring: Grundydelse, som bliver leveret hver gang: • Rengøring af gulv i køkken og bad. • Rengøring af sanitet i badeværelse (håndvask, toilet og bidet). De øvrige ydelser er fleksible ydelser, som der skiftes imellem i samråd med borgeren, men hvor der bliver taget udgangspunkt i den skriftlige afgørelse. Kvalitetskrav til rengøring • Hjælp til rengøring kan blive udsat eller erstattet af en tilsvarende ydelse senest 5 arbejdsdage efter, at ydelsen skulle have været leveret. • Udsættelse af hjælp bliver meddelt til borgeren samme dag, som besøget skulle have været gennemført, og der bliver i den forbindelse aftalt dato for erstatningsbesøg. • Hjælpen bliver udført af færrest mulige medarbejdere. • At personalet til enhver tid medinddrager borgeren i opgaveløsningen for at fastholde borgerens evne til at varetage almen daglig livsførelse. • At personalet optræder fordomsfrit, åbent og fleksibelt under besøg i borgerens hjem, og møder borgeren med respekt, dialog, helhedssyn, loyalitet og ansvar.
----------------------------------	---

Hvilke kriterier/krav indgår ved tildeling af indsatsen	Borgere med funktionsevne svarende til 2-4 på minimum 4 af følgende FS3 funktionsevnetilstande: • Lave husligt arbejde • Udføre daglige rutiner • Løfte og bære • Færden i forskellige omgivelser • Ændre kropstilling • Muskelstyrke • Udholdenhed • Energi og handlekraft • Hukommelse • Overordnede kognitive funktioner • Problemløsning	
Lille rengøring	Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet.	30 min. Hver 3. uge
Lille rengøring uden støvsugning	Fejning og gulvvask i gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet.	16 min. hver 3. uge
Mellem rengøring	Støvsugning/fejning og gulvvask i gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet. Skift af sengetøj. Rengøring af køleskab.	40 min. Hver 3. uge
Mellem rengøring uden støvsugning	Fejning og gulvvask i gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet Skift af sengetøj. Rengøring af køleskab.	26 min. hver 3. uge
Stor rengøring	Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet.	60 min. hver 3. uge

	Udvendig trappevask i opgang, hvor borgeren er kontraktligt forpligtet til rengøring. Rengøring af hjælpemidler (plejeseng, lift, kørestol, rollator, stokke mv.). Skift af sengetøj. Tørre støv af. Rengøring af køleskab.	
Stor rengøring uden støvsugning	Fejning og gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet. Udvendig trappevask i opgang, hvor borgeren er kontraktligt forpligtet til rengøring. Rengøring af hjælpemidler (plejeseng, lift, kørestol, rollator, stokke mv.). Skift af sengetøj. Tørre støv af. Rengøring af køleskab.	44 min. hver 3. uge
Lille uge rengøring	Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask og toilet, bidet) og/eller anvendt gæstetoilet. Udvendig trappevask i opgang, hvor borgeren er kontrakt forpligtet til rengøring. Rengøring af hjælpemidler (plejeseng, lift, kørestol, rollator, stokke mv.). Rengøring af køleskab.	30 min. ugentligt
Stor uge rengøring	Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask og toilet, bidet) og/eller anvendt gæstetoilet. Udvendig trappevask i opgang, hvor borgeren er kontraktligt forpligtet til rengøring. Rengøring af hjælpemidler (plejeseng, lift, kørestol, rollator, stokke mv.). Skift af sengetøj.	60 min. ugentligt

	Aftørring af støv.	
Særlig stor uge rengøring	Oprydning. Udluftning. Støvsugning/fejning og gulvvask i entre, på indvendig trappe, stue, soveværelse, køkken, badeværelse og/eller dagligt anvendt gæstetoilet. Rengøring af sanitet (håndvask, toilet og bidet) og/eller anvendt gæstetoilet. Udvendig trappevask i opgang, hvor borgeren er kontraktligt forpligtet til rengøring. Rengøring af hjælpemidler (plejeseng, lift, kørestol, rollator, stokke mv.). Skift af sengetøj. Aftørring af støv.	1-7 timer pr. uge
Hovedrengøring	Større oprydningsopgaver og hovedrengøring inde i boligen, som kun skal ske få gange om året. Det kan være opgaver som fx vask af skabe, lamper, paneler eller dør- og vindueskarme, vask eller afkalkning af fliser m.v. i badeværelse, afrimning af fryser, støvsugning af møbler. Vinduespudsning. Rengøring af ovn, køleskab, mikroovn og lignende.	Max. 3 timer to gange årligt
Daglig inkontinens rengøring	Rengøring af toiletkumme, sæde og evt. gulv.	15 min. max. 2 gange dagligt
Tømning af bækken	Tømning af bækken/kolbe hos borgere, der anvender bækkenstol eller kolbe selvstændigt, men som ikke kan håndtere tømning (omfatter også at lægge brugte bleer i udendørs skraldespand). Følgende kriterier/krav indgår ved tildeling af indsatsen: Borgere med funktionsevne svarende til 2-4 på minimum 3 af følgende FS3 funktionsevnetilstande: • Løfte og bære færden i forskellige omgivelser • Ændre kropsstilling • Muskelstyrke • Energi og handlekraft • Hukommelse • Overordnede kognitive funktioner	Én gang dagligt Hvis bækkenstol benyttes så toiletbesøg varetages selvstændigt af borgeren hen over dagen, kan tømning visiteres op til 3 gange dagligt
Særlig oprydning, dagligt behov	Praktiske opgaver, som optørring af spildt mad/væske eller lignende, lettere oprydning	Max. 2 gange dagligt
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der har behov for hjælp til rengøringsopgaver i hjemmet, som borgeren ikke selv kan varetage, bl.a. efter rehabiliterende indsats, og hvor der i husstanden ikke er andre, der kan udføre opgaverne. Der kan ligeledes	

	være behov for aflastning/afløsning af ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysik og psykisk funktionsevne. Der visiteres kun hjælp til rengøring i de tilfælde, hvor borgeren som minimum har behov for hjælp til grunddydelser, og hvor det vurderes, at borgeren ikke kan løse opgaven ved at dele den op over 14 dage. Yderligere tildelingskriterier: Rengørings indsatser uden støvsugning: Borgeren skønnes at være fysisk og/eller psykisk i stand til at håndtere støvsugning af sin bolig f.eks. ved brug af stang-støvsuger eller lignende, herunder sørge for at den kommer til opladning, tømme støvbakke, rense filter o. l. Borger skal selv købe støvsuger. Indsatsen kan ligeledes benyttes, hvis det vurderes, at borger selv kan klare støvsugning med hjælp fra andre. Lille rengøring: Borgere der ikke kan udføre de tunge rengøringsopgaver, såsom støvsugning, gulvvask og rengøring af sanitet på badeværelset. Mellem rengøring: Borgere der ikke kan udføre de tunge rengøringsopgaver, såsom støvsugning, gulvvask, rengøring af sanitet på badeværelset og skifte sengetøj og /eller rengøre køleskab. Stor rengøring: Borgere der ikke selv kan gøre rent. Lille uge rengøring: Borgere der ikke kan udføre de tunge rengøringsopgaver, såsom støvsugning, gulvvask og sanitet på badeværelset og som: • bor i et-rums bolig, hvor borgeren opholder sig det meste af døgnets 24 timer, • følger af allergi, • brug af kørestol inde og ude, synshandicap eller lignende, særligt behov for hjælp til rengøring. Et særligt behov kan opstå eksempelvis ved brug af kørestol eller som følge af synshandicap, der bevirker, at boligen hurtigt bliver beskidt, eller fordi borgeren, som følge af allergi, har behov for særlig renholdelse af boligen (kræver at borgeren fremviser lægelig dokumentation for allergisk lidelse). Stor uge rengøring: Borger med svær støvallergi, hvor der foreligger lægedokumenteret støvallergi. Borger der påfører deres bolig et usædvanligt stort behov for renholdelse i forbindelse med brug af hjælpemidler. Børnefamilier, hvor der er misbrugsproblemer, psykisk sygdom eller vidtgående fysiske handicap. Særlig stor uge rengøring: Borger der påfører deres bolig et usædvanligt stort behov for renholdelse, som følge af væsentligt nedsat fysisk og psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer. Hovedrengøring: Borgere, som ikke selv kan udføre dele eller hele opgaven omkring hovedrengøringen, og som vurderes til ikke at kunne udvikle eller optræne færdigheder til selv at varetage opgaven. Borgerens funktionsniveau i forhold til at varetage opgaven er enten svært eller total begrænset Information om målgruppen kan ses i principafgørelsen 31-18.
--	--

	Det skal udelukkes, at borgeren selv kan klare opgaven ved brug af div. rengøringsredskaber. Daglig inkontinens rengøring: Tildeling sker alene til borgere med inkontinens problematik på baggrund af en konkret og individuel vurdering, hvor det ikke er muligt at afhjælpe problemet på anden måde og på baggrund af en konkret handleplan. Inkontinens-hjælpemidler skal være afprøvet. Tømning af bækken: Tildeles borgere, som anvender bækkenstol eller kolbe selvstændigt, men som ikke kan håndtere tømningen. Særlig oprydning, dagligt behov: Tildeles borgere, hvor der er behov for hyppigere oprydning på grund af væsentlig mental funktionsnedsættelse eller hos borgere med væsentlig synsnedsættelse.
Andre særlige/afledte forhold	Inden bevilling foretages, skal det være afklaret om borgeren har rehabiliteringspotentiale. Borgeren skal være til stede i hjemmet, når medarbejderen er på besøg. Der bliver kun ydet erstatningsbesøg, hvis borgeren aflyser på grund af sygdom, lægebesøg, behandling eller lignende. Der må max være et interval på 14 dage i levering af rengøring, som er visiteret til hver 2. uge f.eks. ved indlæggelser og lignende. Ved indlæggelser på få dage skal rengøringen planlægges en anden dag indenfor de 14 dage. Praktiske opgaver, der ikke er nødvendige eller forudsætter en særlig viden, ekspertise eller uddannelse, som ligger ud over, hvad der kan forventes at kunne udføres af en medarbejder fra hjemmeplejen, falder uden for bestemmelsen om praktisk hjælp. Det kan være mindre reparationsarbejder, rengøring eller oprydning efter husdyr, medmindre husdyret er nødvendigt på grund af funktionsnedsættelsen og oprydning er sikkerhed- og sundhedsskadeligt. Der tilbydes ikke rengøring, oprydning eller særligt skift af sengetøj, når der er gæster i hjemmet. Hovedrengøring Ved ansøgning skal der søges om hjælp til konkrete opgaver. Kommunen skal se på hver enkelt opgave, der søges om hovedrengøring til og vurdere om det er en opgave, der er indeholdt i bestemmelsen om praktisk hjælp i serviceloven. Det beror på en konkret vurdering af borgerens behov, om en opgave er en nødvendig praktisk opgave, som er en naturlig del af at have et hjem. Opgavens omfang, herunder også det tidsmæssige omfang, vurderes af myndigheden og fastsættes inden for Greve kommunes serviceniveau. Hovedrengøring kan bevilges som en tilbagevendende årlig indsats, hvis visitator vurderer, at borgeren ikke vil blive i stand til at varetage hovedrengøringsopgaven på baggrund af en varig og væsentlig funktionsnedsættelse. Der ydes ikke hjælp til hovedrengøring efter håndværkere, i forbindelse med flytning eller rengøring på grund af husdyr. Medarbejderne flytter ikke rundt på møbler eller andet tungere inventar i boligen. Miljørigtige rengøringsmidler, som er ph-neutrale skal stilles til rådighed af borgeren.

	Medarbejderne må kun løse opgave oppe i niveau, hvis opgaven kan løses ved brug af lille, solid trappestige med to trin og en flade. Vedr. daglig inkontinens rengøring, tømning af bækken og særlig oprydning, dagligt behov: Ydelserne kan blive suppleret med øvrige rengøringspakker. <u>Fleksibel hjælp:</u> Rengøring er omfattet af regler om fleksibel hjemmehjælp. Det vil sige, at borgeren i samråd med leverandøren har indflydelse på, hvad der skal udføres. Borgeren kan lejlighedsvis vælge, at der bliver udført andre ydelser end de visiterede. Vælger borgeren mere end tre gange i træk, at der ikke skal udføres grundydelse, revurderer visitator, hvorvidt borgeren har behov for hjælpen.
Hvem leverer indsatsen?	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører. Jf. § 94 er der tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen. Personen skal dog godkendes og kontrakt skal indgås.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.

Akut opstået behov for hjælp til rengøring

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 2

Indsatsen omfatter typisk	Oprydning/aftørring i hjemmet i forbindelse med specifikke sygdomstilfælde og indlæggelse på sygehus eller i rehabiliteringsbolig.	
Akut opstået behov for hjælp til rengøring	Grundig oprydning på badeværelse. Skift af sengetøj og aftørring af gulve. Fjerne madvare som har overskredet udløbsdato. Opvask og oprydning i køkken. Aftørring af køleskab.	120 min. max. 2 gange ugentligt
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der pga. specifikke sygdomstilfælde og/eller i forbindelse med indlæggelse på hospital, akut- eller rehabiliteringsbolig, har behov for oprydning/aftørring i hjemmet for derved at fremme muligheden for igen at tage ophold i eget hjem hurtigst muligt. Det er et kriterium, at der ikke er noget netværk, der kan varetage opgaven og at opgaven alene er opstået pga. en akut situation.	
Andre særlige/afledte forhold	Hjælpen bliver udført af 2 medarbejdere, såfremt borgeren ikke selv kan være til stede. Det er en betingelse, at borgeren har givet skriftligt samtykke til, at opgaven må udføres ved borgerens fravær fra hjemmet.	
Hvem leverer indsatsen?	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører.	

	Jf. § 94 er der tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen. Personen skal dog godkendes og kontrakt skal indgås.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

Tøjvask

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 2 og 84.1.

Følgende aktiviteter indgår	• Vaskeordning. • Lægge tøj på plads. • Tøjvask i hjemmet.
Indsatsen omfatter ikke	Hjælp til borgere i plejebolig.

Indsatsen omfatter typisk	Hjælp til vask af tøj, der som udgangspunkt bliver bevilliget via en vaskeordning hver 14. dag med dertil udlevering af vaskepose svarende til 8 kg for enlige og 12 kg for ægtepar. I særlige tilfælde kan hjælpen blive givet som vask i eget hjem.	
Vaskeordning	Afhentning og returnering af urent/rent tøj på fast hverdag efter aftale med borgeren. Tøjet bliver vejet, vasket, tørret og lagt sammen, så det er klart til at blive lagt på plads hos borgeren. Kan ydes efter følgende kategorier: • Tøjvask 8 kg hver anden uge • Tøjvask 8 kg hver uge • Tøjvask 12 kg hver anden uge	
Lægge tøj på plads	At pakke vasketøj til vaskeordningen. Hjælpe borgeren med at overholde vægtgrænsen. At lægge det rene tøj på plads efter returnering.	Max. 1 gang ugentligt Max. 1 pr. husstand
Tøjvask i hjemmet	Sortering og sammenlægning af vasketøj inkl. maskinvask i hjemmet, tørring af vasketøj via ophængning eller i tørretumbler samt lægge tøj på plads.	Max. 2 gange ugentligt
Hvem kan modtage indsatsen?	Vaskeordning: Borgere der ikke selv er i stand til at vaske tøj og hvor netværket er begrænset. Kan tilbydes som en midlertidig foranstaltning sammen med et rehabiliterende forløb, indtil borgeren genvinder styrke til at deltage i en rehabiliterende indsats. <u>Tøjvask 8 kg hver anden uge:</u> Ydes til borger, hvor visitator har vurderet, at en rehabiliterende indsats eller genoptræning ikke kan gøre borger selvhjulpne og hvor der ikke er ægtefælle eller andre i boligen, der kan løse opgaven. <u>Tøjvask 8 kg hver uge:</u> Ydes hos borgere med for eksempel:	

	• Svær inkontinens der medfører et ekstra stort tøj forbrug og som ikke kan afhjælpes med inkontinensmidler. • Svær sygdom, der medfører at borger spilder, taber ting ned over sig, der derfor medfører et ekstra stort tøj forbrug. <u>Tøjvask 12 kg hver anden uge:</u> Ydes hos ægtepar/samboende, hvor visitator har vurderet, at ingen af parterne, vil blive selvhjulpne med opgaveløsningen ved en rehabiliterende indsats eller genoptræning. Lægge tøj på plads: Borgere der ikke selv kan pakke vasketøj til afhentning og/eller ikke kan lægge på plads efter returnering. Tøjvask i hjemmet: Borgere der ikke kan indgå i vaskeordning f.eks. grundet demens og/eller svær inkontinens, som ikke kan afhjælpes med inkontinenshjælpemidler. Kan tilbydes under forudsætning af, at der er vaskemaskine i hjemmet, som fungerer.
Andre særlige/afledte forhold	Der er borger egenbetaling pr. måned, efter gældende årstakst jf. Takstblad. Borgeren skal ved bevilling af vaskeordning underskrive og returnere fuldmagt om træk i pensionen via Udbetaling Danmark. Hvis en borger har behov for vask af mere tøj, kan borgeren tilkøbe yderligere vask hos leverandøren. Hvis ægtepar kun har tøj svarende til 8 kg, kan der kun visiteres til 12 kg.
Hvem leverer indsatsen?	Vaskeordning: Greve Kommune har godkendte leverandører til vaskeordningen (offentligt udbud). Lægge tøj på plads og Tøjvask i hjemmet: kan leveres af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører. Der er tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen jf. SEL § 94. Personen, der udpeges, skal godkendes og kontrakt skal indgås.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.

Tilberede mad/anrette mad

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 2 og 84.1.

Følgende aktiviteter indgår	Hjælp og støtte til at tilberede og anrette mad i egen bolig. Aktiviteter der foregår fra køkken til bord – den praktiske del af måltidet.	
Indsatsen omfatter ikke	Hjælp til borgere i plejebolig.	
Indsatsen omfatter typisk	Hjælp til at tilberede og anrette mad samt oprydning/vaske op efter måltidet. Der kan maksimalt visiteres støtte/hjælp til opvarmning af tre lettere hovedmåltider dagligt. Ydelsen omfatter at bære affald ud i skraldespanden ved behov.	
Opvask eller tømning af opvaskemaskine	Fysisk støtte/hjælp til at klare en opvask eller tømme opvaskemaskine, hvor borgeren deltager i det omfang, borgeren kan.	Max. én dagligt
Tilberedning af hovedmåltid	Støtte/hjælp til tilberedning af et måltid, hvor borgeren inddrages i de opgaver, borgeren kan deltage i. Inkl. oprydning og tømme affaldspose én gang dagligt Inkl. oprydning i køleskab.	Max. 3 gange dagligt til kold mad og

	Forberede frokostmåltid, som borgeren selv kan tage fra køleskab. Borgeren scorer ofte 2-3 i funktionsvurdering.	opvarmning af færdigretter. Ved varmt hovedmåltid én gang dagligt.
Tilberedning og servering af hovedmåltid	Støtte/hjælp til at opvarme og/eller servere hovedmåltid, hvor borgeren inddrages i de opgaver borgeren kan. Inkl. oprydning og tømme affaldspose én gang dagligt Inkl. oprydning i køleskab. Borgeren scorer ofte 3-4 i funktionsvurdering	Max. 3 gange dagligt til kold mad og opvarmning af færdigretter Ved varmt hovedmåltid én gang dagligt (Madlavning)
Servering af mellemmåltider og drikkevarer	Støtte/hjælp til at tilberede og anrette mellemmåltider/drikkevarer. Inkl. oprydning.	Max. 3 gange dagligt
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der ikke længere er i stand til at klare praktiske opgaver omkring tilberedning og/eller anretning af måltider eller dele heraf, og som visitator har vurderet ikke kan komme til at udføre opgaven ved et forløb med rehabiliterende støtte/hjælp. Ved madlavning (varmt måltid): Kommunen skal foretage en konkret vurdering af, om støtte til madlavning kan bidrage dels til at vedligeholde færdigheder, dels til at afhjælpe væsentlige følger af borgerens funktionsevne eller særlige sociale problemer.	
Andre særlige/afledte forhold	Opvask indgår ikke i indsatser under Tilberede mad/anrette mad. Ved madlavning (varmt måltid): I de tilfælde, hvor borgeren ønsker en madserviceordning, behøver kommunen ikke at foretage en konkret vurdering af, om der er et vedligeholdelses- eller afhjælpningsperspektiv i forhold til praktisk støtte til madlavning.	
Hvem leverer indsatsen?	Vedr. hjælp til ovenstående ydelser kan hjælpen blive leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører. Der er tillige mulighed for at udpege egen hjælper til indsatsen jf. SEL § 94. Personen, der udpeges som egen hjælper, skal godkendes og kontrakt skal indgås.	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.	

7. Madservice § 83 stk. 1 nr. 3

Indsatsområdet madservice følger af Lov om social service § 83 stk. 1 nr. 3 stk. 2 samt § 84.1.

Formål

Formålet med indsatsen madservice er:

- At tilbyde borgerne i Greve Kommune en sund og nærende kost for at forhindre yderligere funktionsnedsættelse og derved et stigende behov for hjælp.

Indsatsen bliver startet op hurtigst muligt, som udgangspunkt inden for 3 dage, dog senest efter 14 dage **og** efter, at en underskrevet fuldmagt om træk af egenbetaling i pension, er returneret til visitationen, medmindre borgeren har aftalt med visitator, at betaling for maden foregår ved, at der bliver fremsendt en faktura.

Maden bliver leveret 2 x ugentligt i dagtimerne med måltider op til 7 x pr. uge, svarende til 1 hovedmåltid med mulighed for tilvalg af baret for egen regning.

Hvilke aktiviteter indgår

Følgende aktiviteter indgår	Udbringning af mad.
Indsatsen omfatter ikke	Hjælp til opvarmning af den leverede mad.

Madservice

Lovgrundlag: Lov om social service § 83 stk.1 nr. 3 stk. 2

Indsatsen omfatter typisk	Levering af kølemad svarende til én hovedret. Borgeren har mulighed for tilkøb af baret og/eller madpakke for egen regning.
Madudbringning	Maden bliver leveret to gange om ugen på faste tidspunkter indenfor et interval på 2 timer. Telefonisk vejledning om måltidet ved leverandør. Valgmulighed mellem 2 hovedretter og med selvstændig mulighed for til/fravalg af baret.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der af fysiske eller psykiske årsager ikke er i stand til selv at sørge for en sund og nærende kost ¹ og som ikke kan tilberede egen mad eller opnå evne til dette via en rehabiliterende indsats og som ikke er i stand til at benytte tilbud om spisning eller afhentning af mad i caféen på et af de nærliggende plejecentre, såfremt det tilbydes. Behovet for at levering af hovedret, skal svare til min. 3 portioner på en uge.

¹ Jf. "Anbefalinger for den danske institutionskost" 3. udgave, 2000, udgivet af Fødevaredirektoratet samt Greve Kommunes kosthåndbog og Greve Kommunes kostpolitik af 2015-2019.

Andre særlige/afledte forhold	Greve Kommune har mulighed for at bestille opstart af akut levering med en dags varsel jf. kravspecifikationen for udbud af madservice. Indsatsen kan tilbydes som en midlertidig og tidsbegrænset indsats, indtil en rehabiliterende indsats kan blive iværksat. Borgeren skal udfylde, underskrive og returnere fuldmagt om træk i pensionen via Udbetaling Danmark. Kan tilbydes som en midlertidig foranstaltning sammen med en rehabiliterende indsats eller enkeltstående, indtil borgeren genvinder styrke til at deltage i en rehabiliterende indsats i forhold til hele processen, at tilberede mad/anrette mad. <u>Vedr. fritvalgsbevis:</u> Ved tilbud om frit valgs bevis skal Visitationen vurdere, om borgeren kan administrere ordningen ud fra følgende 4 kriterier: 1) borgeren skal kunne finde en CVR-registeret virksomhed, der leverer mad ud af huset 2) borgeren skal kunne bestille en sund og nærende kost 3) borgeren skal kunne tage imod leveringen 4) borgeren skal kunne finde, læse og forstå leverandørens smiley ordning.
Hvem leverer indsatsen?	Greve Kommunes godkendte leverandør på området. Derudover har borgeren mulighed for at vælge frit valgs bevis og derved selv finde/benytte ønskede leverandør. Leverandøren skal godkendes af Greve kommune.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.

8. Aflastning og ophold uden for hjemmet (§84)

Formål

Formål med aflastning er:

- At tilbyde aflastning af ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende uden for hjemmet.
- At bevare ægtefælle/samlevers mulighed for at klare hverdagens opgaver om den sygdomsramte og give mulighed for at dyrke egne eller fælles børns interesser.

Grundlag: Lov om social service § 84

Hvilke aktiviteter indgår?

Følgende aktiviteter indgår	Aflastning uden for hjemmet i dagtimerne.
Indsatsen omfatter ikke	At personale overnatter i borgerens hjem Aflastningsophold og midlertidige ophold uden for hjemmet (døgnophold). Her henvises til særskilt kvalitetsstandard for midlertidige ophold og akutpladser.

Daghjem

Indsatsen omfatter typisk	Hjælp til enten personlig pleje, støtte til at opretholde og evt. forbedre sit funktionsniveau, social støtte eller aktivering i hverdagen i et omfang og på en måde, som ikke kan ydes i eget hjem, i dagcenter, i pensionistklubber eller lignende steder. Hjælpen kan tillige bidrage til aflastning af ægtefælle eller andre nære pårørende, som passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. En målrettet, forebyggende og sundhedsfremmende indsats for at fastholde og forbedre fysiske, psykiske og sociale færdigheder under opholdet på daghjemmet.
Indsatsens hyppighed/omfang	Borgere, der bliver visiteret til en daghjemsplads, kan benytte tilbuddet i en kortere eller længere periode, alt efter visitators vurdering af borgerens konkrete behov. En daghjemsplads kan som udgangspunkt tildeles 2 dage om ugen og i særlige tilfælde op til 5 dage. I 5 dage om ugen og kan indeholde hjælp til: • Personlig pleje • Psykisk omsorg • Aktiviteter og motion • Observation og forebyggelse
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der ikke bor i plejebolig og har brug for hjælp til enten personlig pleje, støtte til at opretholde og forbedre sit funktionsniveau og indgå i sociale sammenhænge udenfor hjemmet på en måde, som ikke kan ydes i eget hjem, i dagcentre, i pensionistklubber eller lignende.

Andre særlige/afledte forhold	For borgere i plejebolig henvises til Kvalitetsstandard for Hjælp i plejebolig.
Hvem leverer indsatsen?	Daghjemmet er placeret på Plejecentret, Møllehøj
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

Demensdaghjem og daghjem for yngre borgere med demens

Indsatsen omfatter typisk	Tilbud til borgere, der er diagnosticeret med demens eller er under udredning for demens og som ikke bor i plejebolig. Borgerne skal have brug for ekstra støtte eller pleje for at få døgnet til at hænge sammen, støtte til at vedligeholde funktionsniveau, social støtte eller aktivering i hverdagen i et omfang og på en måde, som ikke kan ydes i eget hjem, i almindeligt daghjem eller i midlertidig bolig. Tilbyder en målrettet, forebyggende og sundhedsfremmende indsats for at støtte og vedligeholde fysiske, psykiske og sociale færdigheder under opholdet på demensdaghjemmet. Tilbyder aflastning af ægtefælle/den nære pårørende alle ugens hverdage i dagtimerne.
Indsatsens hyppighed/omfang	Borgere, der bliver visiteret til daghjemsplads for borgere med en demens sygdom, kan benytte tilbuddet i en kortere eller længere periode alt efter visitators vurdering af borgerens konkrete behov. En plads på et demensdaghjem kan tildeles i op til 5 dage om ugen og kan indeholde hjælp til: • Personlig pleje • Psykisk omsorg • Træning og motion • Støtte og aktivering • Observation og forebyggelse
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der er diagnosticeret med demens eller er under udredning for demens og som ikke bor i plejebolig. Borgerne skal have brug for ekstra støtte eller pleje for at få døgnet til at hænge sammen, støtte til at vedligeholde funktionsniveau, social støtte eller aktivering i hverdagen i et omfang og på en måde, som ikke kan ydes i eget hjem, i almindeligt daghjem eller i midlertidig bolig.
Andre særlige/afledte forhold	Visitationen skal foregå i tæt samarbejde med demenskoordinatorerne.
Hvem leverer indsatsen	Daghjemmet er placeret på Kompetencecenter for demens, Nældebjerg.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

9. Afløsning i hjemmet (84 stk. 1)

Indsatsområdet afløsning bygger på lov om social service § 84 stk.1.

Formål

Formål med indsatserne "Afløsning" og "praktisk hjælp efter § 84". er:

- At tilbyde afløsning af ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende i hjemmet.
- At bevare ægtefælle/samlevers mulighed for at klare hverdagens opgaver om den sygdomsramte og give mulighed for at dyrke egne eller fælles børns interesser.

Hvilke aktiviteter indgår?

Følgende aktiviteter indgår	• Afløsning i hjemmet
Indsatsen omfatter ikke	• At personale overnatter i borgerens hjem

Afløsning i hjemmet

Lovgrundlag: Lov om social service § 84. 1.

Afløsning i hjemmet	Kan f.eks. indeholder rengøring, tøjvask (ekstern leverandør), madudbringning m.v.	Hjælpen ydes svarende til Greve Kommunes kvalitetsstandards for personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp.
Omsorg og aflastende pleje	Indeholder opgaver som tilstedeværelse med eventuelt supplerende behov for udførelse af personlig pleje, ernæring m.v. til den sygdomsramte i forbindelse med rask ægtefælles/samlevers fravær fra hjemmet. Det er leverandør der sammen med borgerne aftaler tidspunkter som ydelsen skal udføres på.	Ydelse kan bevilges op til to gange om ugen (dag eller aften). Fx 1 x 2 timer eller 2 x 1 time, alt efter det bevilliget antal min.
Hvem kan modtage indsatsen?	Afløsning i hjemmet Bevilliges borger med væsentligt nedsat fysisk -og/eller psykisk nedsat funktionsniveau, for at aflaste ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med væsentligt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Afløsning vil blive vurderet individuelt og konkret ud fra hjemmets samlede situation og ressourcer. Omsorg og aflastende pleje: Borgere med nedsat sygdomsindsigt og med stort behov for hjælp, støtte og omsorg fra ægtefælle/samlever i hverdagen, hvor der modtages begrænset indsats fra hjemmeplejen til hverdagens øvrige opgaver som f.eks. personlig pleje af den sygdomsramte.	
Andre særlige/afledte forhold	Omsorg og aflastende pleje: Borgeren kan ikke samtidig være til knyttet daghjem/demensdaghjem.	

Hvem leverer indsatsen?	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje og/eller godkendte leverandører.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

10. Dagcenter

Lovgrundlag: Lov om social service § 79 og Greve Kommunes fastsatte retningslinjer for målgrupper, indhold og planlægning.

Indsatsen omfatter typisk	Aktiviteter med en rehabiliterende tilgang, der medvirker til at bevare og styrke den enkelte borgers færdigheder gennem hjælp til selvhjælp. Aktiviteter der bidrager til, at den enkelte borger kan skabe sociale kontakter og få styrket sin selvværdsfølelse.
Indsatsens hyppighed/omfang	Aktiviteter i dagcentret tager udgangspunkt i brugernes ønsker og retter sig mod blandt andet fysiske, sociale, kreative og kulturelle tilbud. Aktiviteterne skal så vidt muligt inddrage det hverdagsrehabiliterende aspekt. Information om, hvilke aktiviteter der foregår i dagcentret, skal være let tilgængeligt, eventuelt elektronisk. Dagcentret kan desuden tilbyde: • Formidling af øvrige aktivitetstilbud i Greve Kommune. • Formidling af sundhedsfremmende tilbud i Greve Kommune. • Inddragelse af nærmiljø og det civile samfund. • Aktiviteter der fremmer dannelse af sociale netværk mellem borgerne.
Hvem kan modtage indsatsen?	Alle kommunens pensionister og efterlønsmodtagere, der har lyst til samvær med andre pensionister, og som gerne vil inspireres til aktivitet, få en hobby, motionere m.v. Alle kommunens pensionister og efterlønsmodtagere, der har lyst til at styrke eller vedligeholde personlige færdigheder og derved fremme livskvaliteten i hverdagen. Brugerne af dagcentret kan opdeles i 3 kategorier: 1. Borgeren, der har brug for hjælp til at komme i gang, har brug for støtte til socialt engagement og udvikling af fysiske og personlige færdigheder. 2. Borgeren, der selv kan komme med en ide, men har behov for vejledning og/eller praktisk bistand, f.eks. i form af bestilling af materialer, bookning af lokaler mv. 3. Den ressourcestærke borger, der kan søsætte ideer, samle interesserede og udvikle tiltag.
Andre særlige/afledte forhold	Dagcentret er åbent for alle pensionister i Greve Kommune og kræver ikke speciel visitation. Dagcentret sørger for kørselsordning, når indsatsen til dagcenterkørsel er visiteret i myndigheden.
Hvem leverer indsatsen?	Plejecentret Strandcentret Borgeren skal ved anvendelse af dagcentret have en oplevelse af at blive mødt af et venligt, åbent og imødekommende personale, der støtter op om de aktiviteter, der bliver iværksat af brugerne.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.

11. Genoptræning (86 stk. 1)

Indsatsområdet genoptræning indeholder jf. FS3 det overordnede område "genoptræning af funktionsnedsættelse", som afspejler § 86 stk. 1 i lov om social service.

Formål

Formål med indsatsen "genoptræning af funktionsnedsættelse" er:

- At sikre målrettet træning, der medfører, at borgeren helt eller delvist generhverver sit tidligere færdighedsniveau, der er gået tabt ved sygdom eller ulykke.
- At sikre at borgerens egne ressourcer bliver inddraget og nyttiggjort i tilrettelæggelsen af træningen således, at borgeren bliver mest mulig selvhjulpent.
- At understøtte træningsindsatsen så hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp kan blive begrænset mest muligt.

Hvilke aktiviteter indgår?

Følgende aktiviteter indgår	Genoptræningsforløb som bliver tilrettelagt individuelt under hensyntagen til den enkelte borgers helbredstilstand, behov og evner.
Indsatsen omfatter ikke	Genoptræning efter sygehusindlæggelse jf. Sundhedsloven § 140.

Genoptræning

Lovgrundlag: Lov om social service § 86 stk.1.

Indsatsen omfatter typisk	• Individuel fysisk træning f.eks. styrketræning, balancetræning og gangtræning. • Holdtræning for borgere med sammenlignelige funktionstab. • Træning af almindelige daglige færdigheder som køkkentræning, planlægning af daglige rutiner, at færdes indendørs og udendørs samt påklædning. • Træning i forflytninger. • Afprøvning af hjælpemidler. • Instruks, rådgivning og vejledning af borgeren, pårørende og plejepersonale.
Indsatsens hyppighed/omfang	Der tilbydes efter individuel vurdering træning 1-3 gange om ugen. Et træningsforløb kan maksimalt strække sig over 3 måneder. Tidsmæssigt er træningen begrænset til en periode, hvor borgerens tilstand fortsat kan blive forbedret i forhold til hverdagslivets opgaver gennem yderligere træning.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der efter sygdom i hjemmet med fysisk funktionstab til følge, har behov for genoptræning for helt eller delvis at genvinde tidligere færdighedsniveau. Tilbud om genoptræning efter §86 stk. 1, skal gives i de tilfælde, hvor anden form for træning, herunder også egen træningsindsats, ikke kan bringe borgerens funktionsniveau tilbage til tidligere niveau.
Andre særlige/afledte forhold	For hverdagsrehabilitering i Hjemmeplejen henvises til særskilt kvalitetsstandard. For genoptræning i forbindelse med ophold på Rehabiliteringscentret Hedebo henvises til særskilt kvalitetsstandard.

	Borgere, der efter sygehusbehandling (indlæggelse eller ambulant), bliver vurderet til ikke at have et lægeligt behov for genoptræning efter Sundhedslovens § 140, er som udgangspunkt ikke omfattet af målgruppen, da der kan være medicinske/kirurgiske forhold, der gør, at borgeren ikke må træne og der derfor ikke er givet en GOP med hjem efter et funktionsfald. Derfor kan SEL § 86 stk. 1 ikke erstatte en GOP. Er borgeren, pårørende eller medarbejdere i tvivl om borgeren bør have en GOP efter en indlæggelse, skal sygehuset kontaktes for afklaring.
Hvem leverer indsatsen?	Al genoptræning i Greve Kommune bliver varetaget af kommunens terapeuter og foregår i Træningsenheden, på kommunens plejecentre, i nærmiljøet eller i eget hjem.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

12. Vedligeholdelsestræning (§ 86 stk. 2)

Indsatsområdet vedligeholdelsestræning indeholder også det vedligeholdende aktivitetstilbud, dagcenter.

Formål

Formål med indsatsen "vedligeholdelsestræning" er:

- At bidrage til at vedligeholde funktionsevne og/eller forebygge funktionstab gennem støtte, vejledning og aktivitet, så borgeren kan fastholde og om muligt forbedre sit funktionsniveau i forhold til dagligdagens aktiviteter og gøremål.
- At borgeren oplever at være selvhjulpne og at hverdagen er velfungerende.

Vedligeholdelses træning

Lovgrundlag: Lov om social service § 86.2.

Følgende aktiviteter indgår	• Vedligeholdende træning via hjemmeplejen. • Vedligeholdende aktiviteter.
Indsatsen omfatter ikke	• Personlig pleje • Komplex sygepleje.

Vedligehold af færdigheder

Indsatsen omfatter typisk	En vedligeholdende indsats for borgere, der har behov for ekstra støtte og vejledning i forbindelse med vedligeholdelse af fysiske og psykiske gøremål i eget hjem. Indsatsen bliver ydet af hjemmeplejen på hverdage i tidsrummet kl. 07:00 – 17:00. Indsatsen er som udgangspunkt tidsbegrænset. Varigheden bliver fastsat af visitator.	
Vedligeholde fysisk funktion	Gåture inde og ude. Målrettet vedligeholdende træning af f.eks. gangfunktion, vende sig, forflytte sig, trappegang etc. Styrkelse/vedligeholdelse af fysiske funktioner. Hjemmetræning.	Max. 4 gange ugentligt
Vedligeholde mental funktion	Mental stimulering. Spil. Vedligeholdende træning i kommunikation via f.eks. PC, pegeplade eller lignende.	Max. 4 gange ugentligt
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere der har behov for ekstra støtte og vejledning i forbindelse med fysiske og psykiske gøremål. Borgere, hvor der ikke er netværk, der kan træde til. Borgere, der ikke i forvejen modtager anden træning eller kommer i daghjem	

	Vedligeholde fysisk funktion: Borgere der vurderes at have behov for en målrettet indsats for at kunne vedligeholde fysiske funktioner, der er nødvendige for at bevare mobilitet. Vedligeholde mental funktion: Borgere der vurderes at have behov for en målrettet indsats for at kunne vedligeholde mentale funktioner.
Andre særlige/afledte forhold	For hverdagsrehabilitering i Hjemmeplejen henvises til kvalitetsstandard for hverdagsrehabilitering.
Hvem leverer indsatsen?	Indsatsen bliver leveret af Greve Kommunes hjemmepleje eller godkendte leverandører på hjemmeplejeområdet. Indsatsen kan kræve specifikke kompetencer og dermed behov for professionel støtte og vejledning.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

13. Tryghedsskabende velfærdsteknologi/GPS

Formål

Et personligt lokaliserings- og sporingssystem (GPS), tryghedsskabende velfærdsteknologi, kan anvendes som led i omsorgen for at sikre personens tryghed, værdighed og omsorg.

Der er ikke tale om magtanvendelse eller indgreb i selvbestemmelsesretten, medmindre den pågældende person, fremtidsfuldmægtig eller værge modsætter sig det.

Grundlag

Byrådet i Greve Kommune har truffet beslutning om, at der i særlige tilfælde kan tildeles GPS til borgere med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne som er en konsekvens af demens eller lignende. Det er ikke et lovkrav.

Målgruppe

Personer, som har betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne, som er en konsekvens af demens eller lignende.

Hvem leverer indsatsen

Demenskoordinatorerne i Greve kommune vurderer om, tryghedsskabende velfærdsteknologi vil være nødvendigt for at skabe så høj sikkerhed for borgeren som muligt samtidig med at borgerens frihed til selvvalgte aktiviteter understøttes.

Den daglige håndtering af systemet f.eks. opladning af GPS leveres af de social- og sundhedsfaglige medarbejdere, som til dagligt hjælper borgeren med indsatser efter serviceloven § 83, i de tilfælde hvor borgeren har vanskeligt ved selv at varetage dette.

Opfølgning

Hjælpen revurderes, såfremt der sker ændringer i borgerens tilstand, der kan have betydning for bevillingen.

Sagsbehandlingstider og klageadgang

Da udarbejdelse af en kvalitetsstandard for GPS'er ikke er et lovkrav, findes der ikke fastlagte sagsbehandlingstider, og det er ikke muligt at klage over afslag på bevilling af GPS'er.

GPS Håndtering			
Tildelingskriterier	Mål	Indhold/eksempler	Serviceniveau
Personer med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne som er en konsekvens af demens eller lignede. Borgere, hvis pårørende ikke kan hjælpe med at betjene GPS'en.	Give borgere med demenssygdomme øget tryghed og livskvalitet At give borgere med demens, demenslignede el. anden psykisk funktionsnedsættelse og deres pårørende tryghed og livskvalitet	• Oplade GPS • Hjælpe borgeren med at få GPS på • Ved mistanke om borger er blevet væk, kan borgers GPS søges på gruppemobil i plejeenheden.	Max én gang pr. døgn. Ydes alle ugedage hele døgnet.
GPS Afhentning af borger			
Tildelingskriterier	Mål	Indhold/eksempler	Serviceniveau
Personer med betydelig og varigt nedsat psykisk funktionsevne som er en konsekvens af demens eller lignede. Borgere, hvis pårørende ikke kan hente dem i tilfælde, hvor de ikke er i stand til selv at finde hjem/tilbage. Gælder ikke for borgere i rehabiliteringsbolig, på akutplads eller i plejebolig	Give borgere med demenssygdomme øget tryghed og livskvalitet At bidrage til at give borgere der ikke selv er i stand til at finde tilbage, en tryk og sikker hverdag	• Hente borgere som er visiteret til GPS og er faretrild	Ydes alle ugedage efter behov. Visiteres én gang pr. hændelse.

14. Nødkald (§§ 83a og 112 stk. 1)

Formål

At understøtte borgers rehabiliteringsforløb, eller at støtte personer med en varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne med et hjælpemiddel, når hjælpemidlet i væsentlig grad kan afhjælpe de varige følger af den nedsatte funktionsevne, eller i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse i hjemmet.

- At yde hjælp til borgere, der har et varigt behov for tilkald af ikke-planlagt og uopsættelig hjælp, og hvor det ikke er muligt for borgeren at tilkalde hjælp på anden vis.
- Understøtte at borgere kan forblive længst muligt i eget hjem.
- Sikre at borgere selvstændigt og hurtigt kan tilkalde hjælp og støtte i forbindelse med alvorlig/livstruende sygdom, hvor forværring af tilstanden kræver sundhedsfaglig støtte og hjælp (fysisk som psykisk) inden for kort tid.

Grundlag

Nødkald kan udlånes som led i en rehabiliterende indsats efter lov om social service § 83a

Nødkald kan udlånes som hjælpemiddel efter lov om social service § 112 stk. 1.

Der er ikke lovkrav om udarbejdelse af kvalitetsstandarder for nødkald.

Målgruppe

- Borgere, som på grund af en varig nedsat funktionsevne ikke er i stand til at anvende telefon/mobil/smartphone med nødkaldsfunktion eller anden handicapvenlig telefon med forud indtastet telefonnummer til hjemmeplejen/sygeplejen.
- Borgere, som ikke kan gøre sig forståelige eller udtrykke behov for hjælp ved brug af egen nødkaldsfunktion som fx mobiltelefon, og som ikke har pårørende i husstanden, som er i stand til at tilkalde hjælp selvstændigt.
- Borgere, som ikke bor alene, men som flere gange om ugen er alene i hjemmet i flere timer og ikke selvstændigt er i stand til at tilkalde hjælp.
- Borgere som har haft gentagne faldeepisoder, hvor de ikke har været i stand til at komme op ved egen hjælp og ikke er i stand til benytte mobiltelefon for tilkald af hjælp.
- Borgere, som lider af sygdomme, der kan give pludselige sygdomsanfald, der kræver hurtig sundhedsfaglig støtte, og som ikke selvstændigt kan benytte andre former for tilkald.
- Borgere, som er i et rehabiliterende forløb og som i en tidsbegrænset periode har behov for opsætning af nødkald, grundet en af de ovennævnte årsager.

Nødkald gives ikke

- Såfremt borgeren ud fra en relevant faglig begrundelse ikke er i stand til at forstå instruks og/eller har en hensigtsmæssig brug af nødkaldet.
- Hvis borgeren alene føler sig utryg.
- Hvis borgeren vil kunne oplæres til selvstændigt at bruge mobiltelefon evt. med støtte fra f.eks. familie eller frivillighedsorganisationer.
- Hvis der ikke har været væsentligt behov for tilkald af hjælp, og tilkald ikke har været aktuelt i en 3-måneders periode - med mindre der foreligger helt særlig og individuel begrundelse for en fortsat bevilling.

Ydelsens omfang og indhold

- Nødkald besvares, og kaldet vurderes af en godkendt leverandør med henblik på at iværksætte den relevante hjælp.
- Borgeren skal bære nødkaldsenheden på sig.

- Borgeren er selv ansvarlig for at indkøbe og afholde udgiften til egnet telefon/mobil/smartphone/mobil med nødkaldsfunktion eller anden handicapvenlig telefon.

Opfølgning på hjælpen

Bevillingen revurderes, såfremt der sker ændringer i borgerens tilstand, der kan have betydning for bevillingen (jfr. kriterierne.)

Er nødkaldet opsat i forbindelse med en rehabiliterende indsats, vil der ved ophør af den rehabiliterende indsats, ske en revurdering.

Har borger ikke haft et væsentligt behov for at tilkalde hjælp inden for en 6-måneders periode efter bevilling af nødkaldet, ophører bevillingen af nødkaldet.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale til borgere

Der henvises til kvalitetsstandarder på www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Borgeren vil som udgangspunkt modtage en skriftlig afgørelse med begrundelse samt en klagevejledning. Undtagelsesvis vil der alene blive udarbejdet notat i Greve Kommunes elektroniske omsorgs journal vedr. bevilling, såfremt der gives fuldt ud medhold.

Administreres af

Center for Sundhed & Pleje.

15. Røgalarmer

Formål

- At støtte personer med en varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne med et hjælpemiddel, når hjælpemidlet i væsentlig grad kan afhjælpe de varige følger af den nedsatte funktionsevne, eller i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse i hjemmet.
- At sikre personer med en varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne i eget hjem mod brand. Ved udvikling af røg/åben ild sikrer røgalarmerne, at der straks tilkaldes hjælp.

Grundlag

Byrådet i Greve Kommune har truffet beslutning om, at der i særlige tilfælde kan udlånes røgalarm. Der er ikke lovkrav til udarbejdelse af kvalitetsstandard for røgalarm.

Målgruppe

- Borgere som, på grund af en varig psykisk/fysisk funktionsnedsættelse, har en uhensigtsmæssig adfærd ved rygning, som udgør en brandfare i hjemmet.

Kriterier

- Mulige alternative tiltag er drøftet og kan ikke tages i brug (fx rygestop).
- Borgerens adfærd er drøftet og står ikke til at ændre.

Ydelsens omfang og indhold

- Røgalarmerne opsættes i boligen. Samtidig opsættes nødkald, da røgalarmerne fungerer via nødkald til hjemmeplejen/døgntjenesten. Der opsættes som udgangspunkt én røgalarm i en fordelingsgang, pr. etage. Der kan max. opsættes 3 røgalarmer pr. bolig, som udgangspunkt bestemt af antallet af etager i boligen.
- Visitationen bevilliger røgalarmer. Antallet af røgalarmer vurderes i samråd med hjemmeplejen, der kender borger og borgerens daglige adfærdsmønstre samt efter gældende anbefalinger og retningslinjer.
- Elektronisk låsesystem monteres samtidig med opsætning af nødkald og røgalarm, og placeres nær hoveddør.
- Når røgalarmerne bliver aktiveret, får hjemmeplejen besked via nødkaldet og ringer straks 112 for at melde om brand. Samtidig kører hjemmeplejen til borgerens adresse.
- Eventuel egen udgift til opsætning af elektronisk låsesystem er beskrevet i kvalitetsstandard for elektronisk låsesystem.

Opfølgning

Hjælpen revurderes, såfremt der sker ændringer i borgerens tilstand, som har betydning for bevillingen (jf. kriterierne)

Sagsbehandlingstid

Røgalarmer udlånes på baggrund af Byrådets beslutning uden §-henvisning, og der er ingen politisk fastsat sagsbehandlingstid på røgalarmer.

Dokumentation i forhold til borgeren

Borger vil modtage skriftlig besked om udlån, såfremt dette ønskes. Da ydelsen ikke er et lovkrav, kan der ikke klages over afgørelsen.

Administreres af

Center for Sundhed & Pleje, Greve Kommune.

16. Plejevederlag (§ 119)

Formål

- At give mulighed for pleje af døende i eget hjem eller hos nærtstående

Nærtstående har mulighed for at få plejevederlag i forbindelse med pleje af personer, der er uhelbredeligt syge, og kun har kort tid tilbage at leve i jfr. lov om fravær af familiemæssige årsager.

Grundlag

Lov om social service § 119

- Personer, som passer en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem, er efter ansøgning berettiget til plejevederlag, jfr. § 120. Det er en betingelse for at yde plejevederlag, at hospitalsbehandling efter en lægelig vurdering må anses for udsigtsløs, og at den syges tilstand ikke i øvrigt nødvendiggør indlæggelse eller forbliven på sygehus eller ophold på plejecenter, plejebolig og lign. Det er endvidere en betingelse, at den syge er indforstået med etableringen af plejeforholdet.

Målgruppe

- Borgere, hvor det efter en lægelig vurdering skønnes, at yderligere behandling vil være udsigtsløs
- Borgere, som har kort tid at leve i og et behov for pleje
- Borgere, som er døende, og ikke kan bo i plejebolig el. lign.
- Borgere, som er døende, og er indforstået med, at der etableres en plejeorlov.

Ydelsens omfang og indhold

- Plejeorloven kan deles mellem flere personer, dog maksimum 37 timer ugentligt. Der kan også gives plejeorlov på deltid.
- Plejevederlaget kan ikke udbetales sammen med en anden offentlig forsørgelsesydelse, og hvis der er flere personer om at dele plejeopgaven, nedsættes beløbet svarende til den pågældendes forholdsmæssige andel af plejeopgaven.

Ved sygehusindlæggelse, ophold på hospice, ophold i midlertidig bolig eller lignende bortfalder retten til orlov, medmindre indlæggelsen er midlertidig, dvs. mindre end 15 dages varighed.

Man har ret, men ikke pligt til at holde orlov i op til 14 dage efter dødsfaldet.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommune politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale til borgere

Yderligere information samt ansøgningsblanket kan hentes på www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

- Terminalerklæring indhentes
- Bevillingsblanket fremsendes

Administreres af

Center for Sundhed og Pleje, Greve Kommune

17. Omsorgstandpleje

Formål

- At tilbyde personer, som på grund af væsentlig fysisk, kognitiv eller psykisk nedsat funktionsevne er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan komme til tandlægen, et tilbud om forebyggende og behandlende tandpleje.
- At fremme den enkelte borgers samlede sundhed og trivsel ved at sikre, at borgeren har den bedst mulige trykkeevne, og at borgeren undgår smertefulde tilstande i mundhulen.

Grundlag

- Sundhedsloven §§ 131 og 132
- Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse om tandpleje.
- Sundhedsstyrelsens vejledning "Omfanget af og kravene til den kommunale og regionale tandpleje, august 2018".

Målgruppe

- Borgere, uanset boform, der er tilmeldt folkeregistret i kommunen og som på grund af varigt nedsat færlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap er ude af stand til eller kun vanskeligt kan benytte de almindelige tandplejetilbud, selvom klinikken er handicapvenlig indrettet og borgeren benytter nødvendigt hjælpemiddel, hvis der er behov for dette.
- Borgeren har så begrænset egenomsorg, at der er behov for hjælp i almindelige daglige funktioner eller for egentlig pleje og borgeren har væsentlig nedsat evne til at klare egen daglig hjemmetandpleje.
- Borgeren har som udgangspunkt et funktionsniveau på 3 eller 4 (kan ikke færdes alene, udtalt faldrisiko, ude af stand til at færdes) indenfor mobilitet jf. FS3. Nødvendigt hjælpemiddel skal indgå i vurderingen.
- Borgere med funktionsniveau 4 (ude af stand til at kommunikere, nedsat orienteringsevne, handlingslammet) med hensyn til mentale funktioner jf. FS3

Derudover består målgruppen også af udviklingshæmmede og sindslidende, hos hvem der ikke er særlige odontologiske problemer, der kræver tandlægefaglig specialbehandling i specialtandplejen, men hvor borgeren ikke i tilstrækkeligt omfang er i stand til at benytte det etablerede tandplejesystem, overvejende på grund af ringe egenomsorg. Det vil i sådanne situationer være relevant at tilbyde omsorgstandpleje til såvel voksne som til unge ved børne- og ungdomstandplejens ophør.

Ydelsens omfang og indhold

- Almen og individuel forebyggelse, herunder hjælp til mundhygiejne samt oplysning og instruktion i tandpleje.
- Undersøgelser af tand-, mund- og kæberegionens sundhedstilstand med individuelt fastsatte intervaller.
- Behandlinger af symptomer, sygdomme og funktionsforstyrrelser i tand-, mund- og kæberegionen, således at denne bevares i god funktionsdygtig stand under hensyntagen til den enkeltes samlede tilstand.

Ydelser, der ikke er omfattet

- Ydelser, som ligger udover de aktiviteter, der er fastsat i Sundhedsstyrelsens 'Vejledning om omfanget af og kravene til den kommunale tandpleje august 2018.
- Ydelser, som efter tandlægefaglig vurdering, skønnes at være specialiseret tandpleje.

Betaling

Ifølge § 132 kan Kommunalbestyrelsen beslutte, at personer, der modtager et kommunalt tandplejetilbud

efter § 131, selv skal betale en del af udgiften til tandpleje. Indenrigs- og sundhedsministeren fastsætter nærmere regler for størrelsen af den maximale årlige betalingstakst, som kommunalbestyrelsen kan afkræve patienten. I Greve Kommune er der politisk vedtaget egenbetaling, som reguleres hvert år per den 1. januar.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Hvem leverer indsatsen

Greve kommunes godkendte leverandør på området er leverandør af omsorgstandpleje.

Greve kommunes tandpleje leverer omsorgstandpleje til udviklingshæmmede og sindslidende med særlige behov, der bliver afsluttet fra børne- og ungdomstandplejen.

Borgeren har mulighed for at vælge frit-valgs-bevis og derved selv finde/benytte den ønskede leverandør. Når du er bevilliget omsorgstandpleje, kan du frit vælge mellem den tandlæge, som Greve kommune har kontrakt med og privat praktiserende tandlæger til at udføre dit omsorgstandplejetilbud. Ønsker du at modtage omsorgstandpleje hos privat praktiserende tandlæge, skal du kontakte Visitationen i Greve kommune hurtigst muligt, som vil oplyse dig om dine videre muligheder. Af hensyn til kontinuiteten i behandlingen, kan der som udgangspunkt kun skiftes mellem offentligt og privat regi med et års interval.

Informationsmateriale til borgere

Information til borgeren og ansøgning om omsorgstandpleje kan findes på www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Dokumentationen følger "Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler".

Administreres af

Center for Sundhed & Pleje, Greve Kommune.

18. Socialtandpleje

Formål

- at øge de mest socialt udsatte borgeres livskvalitet, tandsundhed og begrænsning af yderligere marginalisering
- at reducere den sociale ulighed i tandsundhed og sundhed generelt
- at fremme sundhed i munden samt forebygge og behandle sygdom, lidelse og funktionsbegrænsning i tænder, mund og kæbe

Grundlag

- Sundhedsloven § 134a
- Sundhedsstyrelsens bekendtgørelse om tandpleje.
- Sundhedsstyrelsens vejledning "Omfanget af og kravene til den kommunale tandpleje, september 2020 "

Målgruppe

Overordnet gælder det at målgruppen er borgere, der ikke kan benytte de eksisterende tandplejeordninger i omsorgstandplejen, specialtandplejen eller praksistandplejen.

For praksistandplejen gælder, at borgerne i denne målgruppe vil have svært ved at benytte sig af tilbuddet (planlægge en aftale, møde op til tiden, kunne betale selv, overholde aftaler, gennemføre behandling på almindelig vis etc.)

For special- og omsorgstandplejen gælder det, at borgerne ikke kan benytte sig af tilbuddet, fordi borgeren ikke opfylder kriterierne for at modtage tilbuddet.

Konkret behov for tandpleje: Borgeren har ud fra en tandfaglig vurdering et konkret, som udgangspunkt akut, behandlingsbehov, som kan varetages i regi af socialtandplejeordningen.

Andre muligheder for hjælp til at benytte almindelige øvrige tandplejetilbud skal være udtømt/indgå i vurderingen, dvs. behov for hjælp til struktur til planlægning og gennemførelse af besøg hos tandlægen samt struktur på økonomi skal være vurderet.

Stk. 1: Borgere med særlige sociale problemer, der er i målgruppen for aktivitets- og samværstilbud efter servicelovens §104 og midlertidigt ophold i boformer til personer med særlige sociale problemer efter servicelovens §110, og som ikke kan udnytte de almindelige tandplejetilbud.

Stk. 2: Til udsatte borgere, der ikke er omfattet af stk. 1, og som ikke kan udnytte de almindelige tandplejetilbud.

Det drejer sig om borgere med særlige sociale problemer, i form af gadehjemløse og borgere, der kan benytte herberger, varmestuer, væresteder på grund af hjemløshed, herunder borgere som ikke kan opholde sig i egen bolig.

Målgruppen for socialtandpleje er alene de mest socialt udsatte borgere, som enten vanskeligt eller slet ikke kan benytte eksisterende tandplejeordninger.

Oplysning og opsøgende tilgang:

Kommunen har pligt til at sikre, at oplysning om tilbuddet når ud til relevante parter og borgere i målgruppen, jf. §17, herunder gennem et vist opsøgende arbejde.

Det er som udgangspunkt følgende medarbejdergrupper, der foretager det opsøgende arbejde: Gademedarbejdere, personale på herberger, væresteder, varmestuer og andre midlertidige bo- og væresteder, personale tilknyttet kommunal misbrugsbehandling samt personale i socialpsykiatrien og personale i den kommunale social-og beskæftigelsesindsats.

Ydelsens indhold

- Akut smertelindrende behandling, hvorved forstås behandling, som afhjælper smerte, infektion, hævelse, skade eller anden akut tilstand.
- Funktionsopbyggende tandbehandling, herunder forebyggende råd og vejledning i forhold til vedligeholdelse af behandlingen, hvorved forstås behandling af oral funktionsnedsættelse til borgere, der f.eks. har nedsat tyggefunktion, eller hvor tab af tænder i fortands regionen er vansirende. Ved forebyggende råd og vejledning i forhold til vedligeholdelse af behandlingen forstås information og instruktion i tandpleje og behandling af eksisterende sygdom og forebyggelse af ny sygdom.

Specificering af konkret behandling se vejledning om den kommunale tandpleje, september 2020 afsnit 7.

Ydelsens omfang

Indsatsen kan visiteres som én gangs ydelse til den akutte behandling.

Kommunen kan på baggrund af en konkret vurdering af den enkelte borgeres tandsundhed og evne til at indgå i et længere behandlingsforløb, vælge at tilbyde borgeren yderligere forebyggende behandling eller funktionsopbyggende behandling, eksempelvis genopbygning af hele tandsæt eller proteser, hvis dette konkret vurderes at være relevant.

Kommunen har til opgave at tilbyde støtte i forhold til fx at påbegynde eller fastholde borgeren i et behandlingsforløb, dette med henblik på at understøtte, at ordningen bruges efter hensigten.

Ydelser, der ikke er omfattet

- Ydelser, som ligger udover de aktiviteter, der er fastsat i Sundhedsstyrelsens Bekendtgørelse og vejledningen (se under afsnit om grundlag).
- Ydelser, som efter tandlægefaglig vurdering, skønnes at være specialiseret tandpleje.

Betaling

Kommunalbestyrelsen **tilbyder vederlagsfri** akut smertelindrende og funktionsopbyggende tandpleje, herunder forebyggende råd og vejledning i forhold til vedligeholdelse af behandlingen, til borgere med særlige sociale problemer, der er visiteret til socialtandpleje.

Flytning til anden kommune

Vælger borgeren at flytte til en anden kommune midt i en behandling, påhviler det alene den nye bopælskommune at færdiggøre påbegyndte behandlinger for så vidt angår patienter omfattet af §17, stk. 1, medmindre denne kommune også har besluttet at tilbyde socialtandpleje til borgere omfattet af §17, stk. 2.

Borgerens bopælskommune har ansvaret for at tilvejebringe tilbud om socialtandpleje til borgeren og afholder udgifter forbundet hermed. Ved bopælskommune forstås som udgangspunkt den adressekommune, hvor den pågældende borger er bopælsregistreret i Folkeregisteret.

Hvem leverer indsatsen

Greve kommunes godkendte leverandør af omsorgstandpleje.
Der er ikke krav om frit valg af leverandør på socialtandpleje.

Visitation

Visitation til socialtandpleje er en tværfaglig opgave i kommunen. Den varetages i samarbejde mellem visitation i center for Sundhed og Pleje og Center for Job og Social samt relevant botilbud eller væresteder og lignende.

Sagsbehandlingstid

Ansøgning på baggrund af en akut smerteproblematik sagsbehandles inden for 3 hverdage. Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale til borgere

Information til borgeren og ansøgning om specialtandpleje kan findes på www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Dokumentationen følger "Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler".

Klageadgang

Det er ikke et krav, at afgørelse om visitation meddeles skriftligt, jf. forvaltningslovens § 22, men såfremt borgeren ikke får medhold og ønsker en skriftlig afgørelse, har borgeren krav på en skriftlig afgørelse med begrundelse og klagevejledning.

Administreres af

Center for Sundhed & Pleje, Greve Kommune.

19. Kontant tilskud (§ 95)

Formål

At skabe grundlag for en fleksibel og sammenhængende ordning, som giver borgeren mulighed for at leve en så normal og selvstændig tilværelse i egen bolig som muligt.

Grundlag

- Lov om social service § 95
- Bekendtgørelse af lov om social service nr 1287 af 28/08/2020
- Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance efter lov om social service nr 1069 af 30/06/2020
- Vejledning om kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance nr. 10325 af 12/12/2017

Målgruppe

Personkreds for Servicelovens § 95, stk. 1

Hvis Greve kommunen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed, til en borger, der har behov for hjælp til personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet, kan kommunen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende antager, jf. § 95, stk.1. Kontanttilskudsordning bevilges til borgere, som er fyldt 18 år og har en betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, og hvor den nødvendige hjælp til personlig hjælp, pleje, og støtte til praktiske opgaver ikke kan stilles til rådighed efter servicelovens § 83 og 84.

Det afhænger altid af en konkret, individuel vurdering, om borgeren er omfattet af målgruppen og opfylder betingelserne for en Kontanttilskudsordning.

Personkreds for Servicelovens § 95, stk. 2

En person med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt, har ret til at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager, jf. § 95, stk. 2.

Betingelsen er, at borgeren kan fungere som arbejdsleder for sine hjælpere. Det er desuden en betingelse, at tilskudsmodtageren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærtstående, en forening eller en privat virksomhed om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Virksomhed eller forening skal være godkendt af socialstilsynet.

Personkreds for Servicelovens § 95, stk. 3

Denne mulighed kan kun i helt særlige tilfælde anvendes, såfremt Greve kommunen vurderer, at støtten ikke kan leveres på anden vis/efter andre paragraffer i serviceloven. Betingelserne for kontant tilskud skal være opfyldt.

Det er en betingelse, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsleder for sine hjælpere. Der er dog i særlige tilfælde mulighed for at overdrage arbejdslederopgaven til en nærtstående, hvis parterne er indstillede på det, og visitator vurderer, at det er hensigtsmæssigt jf. § 95, stk.3, i de tilfælde, hvor kommunen undtagelsesvist ikke kan levere den nødvendige hjælp. Ægtefælle, samlever, børn, eller forældre kan anses som nærtstående. Det forudsættes, at nærtstående har samme bopæl som borgeren og deltager direkte i pasningen og den daglige ledelse af hjælperne. Den nærtstående må højst varetage pasningsopgaver i 48 timer og ugen.

Som tilskudsmodtager i en Kontanttilskudsordning jf. servicelovens § 95.stk. 3, uden ansatte, er der ikke en funktion som arbejdsgiver eller arbejdsleder. Derfor er der ikke krav til udbetaling af tillæg, i forlængelse af disse funktioner. Når der ikke er ansættelser i ordningen, er der ikke krav om ansættelsesretslige tillæg (jf. OK).

Som udgangspunkt har borgeren ikke mulighed for at få en Kontanttilskudsordning, hvis borgeren bor i en boform, der er beregnet for flere beboere og baseret på et fællesskab i hverdagen, og hvor hjælpen er tilrettelagt for flere beboere (eksempelvis plejebolig, botilbud).

Arbejdslederfunktionen

Arbejdslederopgaven indebærer som udgangspunkt, at borgeren skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne dvs. at:

- Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- Udvælge hjælpere/ gennemføre ansættelsessamtaler
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælpere
- Afholde personalemøder og medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- Sikre et godt psykisk arbejdsmiljø Det vil altid bero på en konkret og individuel vurdering, om borgeren er omfattet af målgruppen og opfylder betingelserne for, at modtage tilskuddet.

Kun borgere over 18 år kan komme i betragtning til tilskuddet.

Arbejdsgiverfunktion

Det er en betingelse for ordningen at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre opgaven overdrages til en anden part (nærtstående, forening eller privat virksomhed).

Arbejdsgiveropgaverne indebærer blandt andet:

- Ansætte og afskedige hjælpere
- Oprettelse af personalesager
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetale løn
- Indberetning af skat, tegne lovpligtige forsikringer, indbetale til ferie og barselsfond og ATP
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger
- Årligt regnskab

Opbygning af Kontanttilskudsordning

Borgeren har følgende valgmuligheder i forhold til tilrettelæggelse af sin Kontanttilskudsordning:

- Borgeren står selv for hele Kontanttilskudsordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres hver måned et tilskud fra Greve Kommune til brug for lønudbetaling med videre.
- Borgeren er selv arbejdsgiver, men anden part står for lønudbetalingen. Det kan være nærtstående, forening, privat virksomhed eller Greve Kommune.
- Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til en anden part, eksempelvis en nærtstående, forening eller privat virksomhed, der varetager hele arbejdsgiveropgaven.
- Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til nærtstående, der overlader lønadministrationen til Greve Kommune, en privat virksomhed eller en forening.
- Borgeren overdrager arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret til nærtstående, der varetager hele arbejdsgiveropgaven.

- Borgeren overdrager arbejdsleder- og arbejdsgiveransvaret til nærtstående, der overlader lønadministrationen til Greve kommune, en forening eller privat virksomhed.
- Borgeren overdrager arbejdslederansvaret til en nærtstående, der overgiver arbejdsgiveropgaven til en privat virksomhed eller forening.
- Greve Kommune skal altid tilbyde at være lønadministrator.
- Modtager borgeren selv eller en nærtstående tilskuddet, udbetales tilskuddet månedsvis forud. Er der indgået aftale om, at tilskuddet overføres til en godkendt forening eller privat virksomhed, udbetales tilskuddet månedsvis bagud.

Særlige forhold

En forudsætning for bevilling af Kontanttilskudsordning efter servicelovens § 95, stk. 3 er, at både du og din nærtstående ønsker ordningen. Det er også en forudsætning, at Greve Kommune efter nøje vurdering af din situation, herunder en vurdering af din mulighed for selvstændig livsførelse, finder det hensigtsmæssigt, at det er en nærtstående, der varetager opgaven.

Hvad dækker hjælpen

Kontanttilskudsordningens udmåling afhænger af borgerens behov og kan indeholde personlig pleje og praktisk hjælp med udgangspunkt i Greve Kommunes serviceniveau jf. § 83 i Lov om social service. Lov om social service § 95 stk. 4 giver mulighed for bevilling af overvågning om natten. Der kan udbetales et kontant tilskud til ansættelse af hjælpere til at yde overvågning og støtte om natten til unge i alderen fra 18 år til og med 23 år, som har behov herfor, og som modtager hjælp efter § 95 stk. 3 som et kontant tilskud. Hvis den unge ved det fyldte 24. år efter en lægelig vurdering lider af en livstruende sygdom, skal kommunalbestyrelsen fortsætte udbetalingen af det kontante tilskud til ansættelse af hjælpere til overvågning og støtte, indtil den unge afgår ved døden, dog højst i 2 år. Tilskuddet til ansættelse af hjælpere til overvågning og støtte i forbindelse hermed skal udbetales til samme nærtstående, forening eller private virksomhed, som får udbetalt tilskuddet efter § 95 stk. 3. Den unges forældre må ikke ansættes som hjælpere til at udføre overvågningen og støtten i forbindelse hermed.

Hvad dækker hjælpen ikke

Der kan ikke udmåles tilskud til tilstedeværelse, ledsagelse eller overvågning (kun som i tilfælde, der er beskrevet ovenfor).

Der kan endvidere ikke udmåles hjælp til sygepleje efter sundhedsloven.

Udmåling af tilskud

De nedenstående afsnit beskriver, hvordan tilskuddet sammensættes i Greve Kommune, herunder hvor mange timer, der udmåles til forskellige lovpligtige elementer i tilskuddet.

Tilskud til løn til ansættelse af hjælpere

Hjælpere ansat i Kontanttilskudsordning er ikke omfattet af en overenskomst. Greve kommune har valgt at ligge sig op ad FOA's overenskomst for handicaphjælpere jf. udmålingsbekendtgørelsen.

Der skal ved udregningen af tilskuddet til løn til ansættelse af hjælpere sikres, at tilskuddet er rummeligt nok til, at hjælperne kan tilbydes en løn, der indeholder:

- Grundløn - Løntrin 11. Timelønnen reguleres løbende, når der er lønstigninger inden for det offentlige område.
- Tidsbestemte tillæg - Der tages udgangspunkt i bestemmelserne for fastansatte i aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale, indgået mellem FOA og KL. Funktions- og kvalifikationstillæg mv.

- Arbejdsmarkedspension - Efter 52 ugers sammenlagt forudgående beskæftigelse (mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge) inden for de seneste 8 år, ydes der pensionsordning med 12,6 % til hjælpere, som er fyldt 21 år. Der ydes pensionstillæg på 4 % af aften- og nattillæg til fastansatte hjælpere.
- Anciennitet
- Feriepenge, ATP og andre lovpligtige bidrag

Fastlæggelsen af Kontanttilskudsordnings omfang sker altid på baggrund af en konkret, individuel vurdering af borgerens funktionsniveau foretaget af visitator.

Greve Kommune har ingen forpligtelser i forhold til hjælpernes ansættelsesforhold.

Hjælperrelaterede udgifter

Indirekte og direkte omkostninger forbundet med at have en hjælper i hjemmet, indberegnes i tilskuddet efter en konkret og individuel vurdering. Det kan for eksempel være udgifter til ekstra håndsæbe, toiletpapir, engangshandsker, håndsprit mv. Til dækning af disse udgifter udbetales hver måned 1 kr. pr. bevilget time pr. døgn (2019 niveau).

Omkostninger forbundet med jobannoncering dækkes ikke. Der henvises til gratis annoncering på Jobnet.dk.

Kompetencekrav til hjælpere

Som hovedregel er hjælpere ikke-faglært personale, og skal være fyldt 18 år.

Kursusudgifter til hjælpere

Greve Kommune dækker de nødvendige omkostninger, efter en konkret ansøgning, hvis hjælperen på baggrund af en konkret og individuel vurdering har behov for at deltage i et kursus, f.eks. forflytningsteknik eller kommunikation, med henblik på at afhjælpe borgerens konkrete hjælpebehov. Kurser vil som udgangspunkt finde sted i Greve Kommune.

Forsikringer

Arbejdsgiveren er forpligtet til at tegne lovpligtige forsikringer og overholde gældende arbejdsmiljølovgivning. Greve Kommune afholder udgiften hertil.

Der dækkes følgende typer forsikringer:

- Arbejdsskadeforsikring: dækker ansatte, hvis de kommer til skade under arbejdet
- Erhvervsansvarsforsikring: dækker skader, som ansatte forvolder ved uagtsomme handlinger, når de er på arbejdet.

Greve Kommune har undersøgt priserne i forsikringsselskaberne og har fastsat, at der er mulighed for at få dækket de lovpligtige forsikringer til en samlet pris. Beløbet kan findes i BPA håndbogen, på Greve Kommunes hjemmeside.

Udgifter til forsikringer dækkes efter regning.

MUS, personalemøder og udarbejdelse af APV

Hvis borgeren har mere end én hjælper ansat, skal der i tilskuddet til Kontanttilskudsordningen udmåles timer til MUS og personalemøder. I Greve Kommune kan der ydes 7,5 timer årligt pr. hjælper.

Sygdom og Barns 1. og 2. sygedag

Fastansatte hjælpere og vikarer har ret til løn under sygdom, hvis beskæftigelseskravet er opfyldt. Det vil sige, at hjælperen har været ansat i mindst 8 uger før sygefraværet og har haft mindst 74 arbejdstimer.

Fastansatte hjælpere har ret til hel eller delvis frihed med løn ved hjemmeboende barns 1. og 2. sygedag,

hvis hensynet til barnet gør det nødvendigt, forholdene på arbejdspladsen tillader det og barnet er under 18 år.

Udgifter til sygdom og barns sygedage dækkes efter regning.

Arbejdsmiljørelaterede udgifter

APV-hjælpebidler – Hjælpebidler udlånes som udgangspunkt af Greve Kommune. Førstegangsinstruktion i brugen af dem varetages af Greve Kommune eller samarbejdspartner.

Tilskud til arbejdsgiveradministration (ekskl. lønadministration)

Hvis borgeren uddelegerer arbejdsgiveropgaven til godkendt firma eller forening, yder Greve Kommune et tilskud til opgaven. Tilskuddet udmåles individuelt for hver ordning, ud fra Greve kommunes model, jf. principperne i KL's notat af 26. oktober 2010 om "Beregning af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)".

Tilskud til lønadministration

Greve kommune udmåler tilskud pr. medarbejder til lønadministration med et fastsat månedligt beløb. Der foretages en konkret og individuel vurdering af visitator af behovet for tilknyttede hjælpere i hver enkelt ordning, jf. principperne i KL's notat af 26. oktober 2010 om "Beregning af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)".

Udmåling af tilskud i forhold til borgere med bistands- eller plejetillæg

Er borgeren tilkendt førtidspension inden 1. januar 2003 og er tilkendt bistands- eller plejetillæg, skal der ved udmålingen af Kontanttilskud altid vurderes, i hvilket omfang bistands- eller plejetillægget skal indgå ved udmålingen af tilskuddet.

Hvis ordningen udmåles, så den dækker alle borgerens pleje- og overvågningsbehov, skal bistands- eller Plejetillægget helt eller delvist anvendes til at dække udgifterne til hjælpere. Der foretages en konkret og individuel vurdering i hvilket omfang bistands- eller plejetillægget skal indgå ved udmålingen af tilskuddet.

Greve Kommune har fastsat følgende serviceniveau for reduktionens størrelse:

Kontanttilskudsbevilling 24 timer/døgn 100 % reduktion i tillæg modregnes i KT

Kontanttilskudsbevilling 16-23 timer/døgn 75 % reduktion i tillæg modregnes i KT

Kontanttilskudsbevilling 8-15 timer/døgn 50 % reduktion i tillæg modregnes i KT

Kontanttilskudsbevilling under 8 timer/døgn 25 % reduktion i tillæg modregnes i KT

Ferie

Borgere, som er bevilget og modtager hjælp efter § 95, er berettiget til personlig og praktisk hjælp fra en anden kommune, hvor borgeren midlertidigt opholder sig, fx hvis vedkommende holder ferie i sit sommerhus eller lign. Udgangspunktet er, at borgeren kan benytte den hjælp, der i forvejen er bevilget. Greve Kommune yder efter en konkret vurdering i særlige tilfælde tilskud til dækning af ekstra hjælpeomkostninger forbundet med borgerens afholdelse af ferie.

Kontanttilskudsordningen kan ikke medtages i udlandet.

Indlæggelse på hospital

Bliver borgeren indlagt på hospital, overgår ansvaret for, at borgeren kan modtage den nødvendige hjælp, kan deltage i undersøgelser, behandlinger og lignende samt at varetage den nødvendige hjælp, til hospitalet.

Det betyder, at dækningen af borgerens plejebenhov under indlæggelse ikke er et kommunalt ansvar. Greve kommune udmåler hjælp til det første døgn i forbindelse med en indlæggelse. Herefter udmåles der først tilskud, når borgeren igen udskrives.

Hvis borgeren er respiratorbruger, er der særlige aftaler om medindlæggelse af hjælpere. Der skal derfor i ansættelseskontrakten tage højde for at hjælperen kan have flere mødesteder.

Spørgsmål vedrørende respiratorhjælp kan stilles til Region Sjælland på tlf. 70 15 50 00 eller primærsundhed@regionsjaelland.dk

Der ydes ikke dækning af udgifter ved en hjælpers kørsel til besøg hos borgeren under indlæggelse.

Opsigelsesfrister for hjælpere

Hjælpere ansat i Kontanttilskudsordning er ikke omfattet af en overenskomst. Greve kommune har valgt at lægge sig op ad FOA's overenskomst for handicaphjælpere jf. udmålingsbekendtgørelsen. Beregning af opsigelsesfrister indgår ikke i udmålingsbekendtgørelsen som en del af de elementer der ligger til grund for beregning af Kontant tilskuddet.

Greve kommune dækker hjælperens løn i en opsigelsesperiode op til 2 uger.

Handleplan

Center for Sundhed & Pleje tilbyder altid at udarbejde en handleplan efter Serviceloven § 141.

Det er et tilbud som borgeren kan tage imod. Hvis borgeren ønsker, at der bliver udarbejdet en handplan, inddrages vedkommende i udarbejdelse af denne. Handleplanen indeholder bl.a. en oversigt over mål og indsatser i borgerens forløb.

Opfølgning og tilsyn

Visitationen foretager løbende opfølgning på BPA-ordningen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og borgerens behov for hjælp. Er der tale om en ny ordning, vil myndigheden i Center for Sundhed og Pleje foretage den første opfølgning 3 måneder efter bevillingen er startet op.

Visitator foretager to slags opfølgninger:

- Servicelovens § 148, stk. 2: En opfølgning i forhold til selve bevillingen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og behov for hjælp
- Retssikkerhedslovens § 16: Der foretages et individuelt tilsyn af visitator for at sikre, at BPA-ordningen fungerer hensigtsmæssigt.

Greve Kommune har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf.

Retssikkerhedslovens § 16. Tilsynet omfatter både indholdet af indsatsen og den måde, opgaverne udføres på. Kommunen bør derfor regelmæssigt, og mindst én gang årligt sikre, at BPA-ordningen fungerer efter hensigten.

Ved opfølgningen og tilsynet vurderer sagsbehandleren yderligere:

- Hvorvidt borgeren får den hjælp og støtte, der er påkrævet (ændringer i borgerens helbredssituation, ændringer i aktivitetsniveau, ændringer i hjælp fra husstanden mv.)
- Borgerens evne til at varetage arbejdslederansvaret (herunder afholdelse af MUS og personalemøder, fastlæggelse af vagtplaner, daglig instruktion i arbejdet, evt. konflikter med hjælperne, flow i hjælperansættelser, vikarforbrug, ferieplanlægning mv.)

- Borgerens evne til evt. at varetage arbejdsgiveransvaret (herunder ansættelseskontrakter, forsikringer, timeopgørelser, indberetning af sygdom, udarbejdelse af årligt regnskab mv.)

Opfølgning på ordningens økonomi

Arbejdsgiveren skal aflægge regnskab for det udbetalte tilskud til Greve Kommune én gang årligt – senest ved udgangen af marts måned det efterfølgende år.

Regnskabet skal indeholde:

- Udspecificering af lønudgifter
- Pension
- Arbejdstidsbestemte tillæg
- ATP/AUB - feriegodtgørelse
- Omkostning efter regning

Når Greve Kommune varetager lønadministrationen udarbejder kommunen regnskabet.

Når Greve Kommune varetager lønadministrationen, indsendes der månedligt arbejdssedler som grundlag for lønudbetaling og dokumentation for timeforbrug samt evt. sygdom blandt hjælperkorpset.

Arbejdslederen skal attestere fakturaer for udgifter, der dækkes efter regning (vikardækning, sygdom, kurser mv.), hvis arbejdsgiveransvaret er overdraget til godkendt privat virksomhed eller forening.

Ophør

En Kontanttilskudsordning kan frakendes, hvis det vurderes at en borger ikke længere er i målgruppen, ikke længere opfylder betingelserne for en Kontanttilskudsordning, eller hvis borgeren selv ønsker det.

Ved ophør skal dette varsles mindst 14 uger.

Sagsbehandlingsprocedure

Borgere i Greve Kommune, der ønsker at søge om Kontanttilskudsordning skal henvende sig til Center for Sundhed og pleje, Visitationen.

Ved behandling af en ansøgning vurderer og beskriver visitator borgerens funktionsevne og afklarer, om borgeren er omfattet af målgruppen for en Kontanttilskudsordning. Visitator laver altid en konkret og individuel helhedsvurdering inden, der træffes afgørelsen om borgeren er berettiget til

Kontanttilskudsordningen og i hvilket omfang borgeren er berettiget til Kontanttilskudsordningen.

Visitator hjælper også til med at vurdere og afklare, hvilket tilbud, der er det rette, herunder om støtte efter servicelovens andre bestemmelser er udtømte.

Visitator indhenter de fornødne oplysninger.

Ved visitation lægges der vægt på, at

- Borgeren som udgangspunkt medvirker ved behandlingen af sin sag
- Samarbejde med alle relevante interessenter
- Tilbyde en faglig forsvarlig løsning og anvende den mindst indgribende foranstaltning

Borgeren modtager en skriftlig afgørelse, når sagen vurderes at være tilstrækkeligt oplyst.

Sagsbehandlingstid

Fra ansøgningstidspunktet er der 12 ugers sagsbehandlingstid for myndigheden.

Råd og vejledning til borgeren

Hvis borgeren har behov for råd og vejledning om spørgsmål i forhold til rollen som arbejdsleder og arbejdsgiver, tilbyder Socialstyrelsen gratis rådgivning. Se www.BPA-arbejdsgiver.dk

Informationsmateriale til borgere

Der er udarbejdet en Kontanttilskudsordning-håndbog til borgeren, som udleveres og er tilgængelig på www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Borgeren vil modtage

- Skriftlig afgørelse med begrundelse
- Økonomisk beregningsskema
- Klagevejledning.

Administreres af

Center for Sundhed og Pleje, Greve Kommune.

20. Borgerstyret Personlig Assistance (§ 96)

Formål

Borgeren får gennem en fleksibel og sammenhængende ordning mulighed for at leve et så selvstændigt liv som muligt, trods sin omfattende funktionsnedsættelse.

Grundlag

- Lov om social service § 96
- Bekendtgørelse af lov om social service nr. 1287 af 28/08/2020
- Bekendtgørelse om udmåling af tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance efter lov om social service nr. 1069 af 30/06/2020
- Vejledning om kontant tilskud til ansættelse af hjælpere og borgerstyret personlig assistance nr 10325 af 12/12/2017
- Bekendtgørelse om ydelser efter lov om social service under midlertidige ophold i udlandet nr 1296 af 15/12/2009

Målgruppe

Personkreds for servicelovens § 96, stk. 1

Kommunen skal tilbyde borgerstyret personlig assistance. Borgerstyret personlig assistance ydes som tilskud til dækning af udgifter ved ansættelse af hjælpere til pleje, overvågning og ledsagelse til borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har et behov, som gør det nødvendigt at yde denne ganske særlige støtte.

Personkreds for servicelovens § 96, stk. 2

Det er en betingelse for tilskud til ansættelse af hjælpere efter stk. 1, at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsleder for hjælperne. Det er desuden en betingelse, at borgeren kan fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre den pågældende indgår aftale med en nærtstående eller en forening eller privat virksomhed, der er godkendt af socialtilsynet om, at tilskuddet overføres til den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed, der herefter er arbejdsgiver for hjælperne. Arbejdsgiverbeføjelserne i forhold til hjælperne vedrørende spørgsmål om ansættelse og afskedigelse af hjælpere varetages i så fald af den nærtstående, foreningen eller den private virksomhed i samråd med den pågældende. En aftale om overførsel af tilskuddet til en forening eller privat virksomhed er ikke bindende for borgeren, hvis foreningen eller den private virksomhed ikke var godkendt af socialtilsynet på tidspunktet for aftalens indgåelse, og hvis foreningen eller den private virksomhed ikke på dette tidspunkt gjorde borgeren bekendt med dette.

Personkreds for servicelovens § 96, stk. 3

Kommunen kan tilbyde borgerstyret personlig assistance til borgere, der ikke er omfattet af personkredsen efter stk. 1, hvis kommunalbestyrelsen vurderer, at dette er den bedste mulighed for at sikre en helhedsorienteret og sammenhængende hjælp for borgeren.

Efter politisk beslutning d. 28. marts 2011 tilbyder Greve Kommune ikke BPA til borgere, der er omfattet af Lov om Social Service § 96 stk. 3.

Særlige målgruppebetingelser

Borgere med betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der i høj grad er afhængig af hjælp til at udføre almindelige daglige funktioner. Ordningen er målrettet borgere, der har et ganske særligt behov for en sammenhængende og helhedsorienteret indsats i forhold til pleje, praktisk bistand, overvågning og ledsagelse, og som ikke kan tilgodeses med hjælp efter Lov om Social Service §§ 83-85 og § 97.

For at kunne modtage hjælp gælder følgende betingelser:

- Borgeren skal kunne varetage funktionen som arbejdsleder.
- Borgeren skal desuden have et omfattende behov for pleje og praktisk bistand eller
- Borgeren skal have behov for overvågning og/ eller ledsagelse

Behovet for hjælp skal være omfattende og forekomme ofte, på alle tidspunkter af døgnet og det er ikke nødvendigvis forudsigeligt, hvornår og til hvilke opgaver hjælpen skal ydes.

Overvågning defineres ved overvågning i situationer, hvor borgeren risikerer at komme i en hjælpeløs eller livstruende situation, som fx respiratorhjælp/ overvågning hos respiratorbrugere.

Arbejdslederfunktionen

Arbejdslederopgaven indebærer som udgangspunkt, at borgeren skal være i stand til at tilrettelægge hjælpen og fungere som daglig leder for hjælperne dvs. at:

- Varetage arbejdsplanlægning sammen med og for hjælperne jf. gældende lovgivning
- Udarbejde jobbeskrivelse og jobopslag/annonce
- Udvælge hjælpere/ gennemføre ansættelsessamtaler
- Varetage oplæring og daglig instruktion af hjælpere
- Afholde personalemøder og medarbejderudviklingssamtaler (MUS)
- Sikre et godt psykisk arbejdsmiljø Det vil altid bero på en konkret og individuel vurdering, om borgeren er omfattet af målgruppen og opfylder betingelserne for at modtage tilskuddet.

Kun borgere over 18 år kan komme i betragtning til tilskuddet.

Arbejdsgiverfunktion

Det er en betingelse for ordningen at borgeren er i stand til at fungere som arbejdsgiver for hjælperne, medmindre opgaven overdrages til en anden part (nærtstående, forening eller privat virksomhed).

Arbejdsgiveropgaverne indebærer blandt andet:

- Ansætte og afskedige hjælpere
- Oprettelse af personalesager
- Udarbejde ansættelsesbeviser til hjælperne
- Udbetale løn
- Indberetning af skat, tegne lovpligtige forsikringer, indbetale til ferie og barselsfond og ATP
- Gennemføre nødvendige arbejdsmiljøforanstaltninger
- Årligt regnskab

Opbygning af BPA-ordning

Borgeren har følgende valgmuligheder i forhold til opbygning af en BPA-ordning:

1. Borgeren har selv ansvaret for hele BPA-ordningen, herunder også lønudbetaling. Der overføres hver måned et tilskud fra Greve kommune til brug for lønudbetaling. Tilskuddet overføres direkte til borgeren erhvervs konto hver måned
2. Borgeren er selv arbejdsgiver, men overlader lønadministrationen til Greve Kommune. Tilskuddet overføres ikke til borgeren, men administreres af Greve Kommune.
3. Borgeren er selv arbejdsgiver, men overlader lønadministrationen til godkendt privat virksomhed/forening, som får overført tilskuddet hver måned.
4. Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til nærtstående, godkendt privat virksomhed eller forening, der varetager både arbejdsgiveropgaven og lønadministrationen, som får overført tilskuddet hver måned, bagudrettet.

5. Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, der overlader lønadministrationen til Greve Kommune. Tilskuddet overføres ikke til borgeren, men administreres af Greve Kommune.
6. Borgeren overgiver sit arbejdsgiveransvar til en nærtstående, der overlader lønadministrationen til en godkendt privat virksomhed/forening, som får overført tilskuddet hver måned.

Modtager borgeren selv eller en nærtstående tilskuddet udbetales tilskuddet månedsvis forud. Er der indgået aftale om, at tilskuddet overføres til en godkendt forening eller privat virksomhed, udbetales tilskuddet månedsvis bagud.

Hvis man vælger at overdrage arbejdsgiveransvaret til anden part, påtager arbejdsgiveren sig administrationen af tilskuddet samt de juridiske og praktiske opgaver der er forbundet med at have en BPA-ordning.

Hvad dækker hjælpen

BPA efter § 96 dækker både hjælp i- og udenfor hjemmet, herunder ledsagelse generelt.

Det kan være at løse opgaver i hjemmet sammen med og for borgeren, fx i relation til

- Rengøring
- Madlavning
- Læsning
- Styre PC
- Personlig pleje
- Ledsagelse ud af huset
- Indkøb
- Familiebesøg
- Rejser
- Kulturelle oplevelser
- Kørsel til og fra arbejde

Hvad dækker hjælpen ikke

- Opgaver så som hovedrengøring og vedligeholdelse i- og udenfor hjemmet.
- Personlig assistance under jobudførelse henhører under Arbejdsmarkedslovgivningen.
- Specialpædagogisk støtte under uddannelse henhører under uddannelseslovgivningen.
- Oplæring af hjælpere i forhold til personer med respirationsinsufficiens henhører under sundhedslovgivningen. Hvis en hjælper efterfølgende samtidig kan dække både BPA og respiratorbetjeningen fordeles udgiften mellem region og kommune.

Der er mulighed for, at den samlede hjælp, på arbejdspladsen eller på studiet, i henhold til begge lovgivninger, kan ydes af én person.

Udmåling af tilskud

De nedenstående afsnit beskriver, hvordan tilskuddet sammensættes i Greve Kommune, herunder hvor mange timer der udmåles til forskellige lovpligtige elementer i tilskuddet.

Tilskud til løn til ansættelse af hjælpere

Hjælpere ansat i Kontanttilskudsordning er ikke omfattet af en overenskomst. Greve kommune har valgt at ligge os op ad FOA's overenskomst for handicaphjælpere jf. udmålingsbekendtgørelsen.

Der skal ved udregningen af tilskuddet til løn til ansættelse af hjælpere sikres, at tilskuddet er rummeligt nok til, at hjælperne kan tilbydes en løn, der indeholder:

- Grundløn - Løntrin 11. Timelønnen reguleres løbende, når der er lønstigninger inden for det offentlige område.
- Tidsbestemte tillæg - Der tages udgangspunkt i bestemmelserne for fastansatte i aftale om arbejdstid for de kommunale døgnområder - social- og sundhedspersonale, indgået mellem FOA og KL.
- Funktions- og kvalifikationstillæg mv.
- Arbejdsmarkedspension - Efter 52 ugers sammenlagt forudgående beskæftigelse (mindst 8 timer i gennemsnit pr. uge) inden for de seneste 8 år, ydes der pensionsordning med 12,6 % til hjælpere, som er fyldt 21 år. Der ydes pensionstillæg på 4 % af aften- og nattillæg til fastansatte hjælpere.
- Anciennitet
- Feriepenge, ATP og andre lovpligtige bidrag

Fastlæggelsen af BPA-omfanget sker altid på baggrund af en konkret, individuel vurdering af borgerens behov for pleje, overvågning og ledsagelse.

Bidrag til barselsfond samt nødvendige omkostninger til overholdelse af arbejdsmiljølovgivningen, indgår ligeledes i udmåling af tilskud til BPA.

Greve Kommune har ingen forpligtelser i forhold til hjælpernes ansættelsesforhold.

Hjælperrelaterede udgifter

Greve Kommune udmåler et tilskud, til dækning af udgifter som følge af, at borgeren har hjælper i hjemmet. Det kan for eksempel være udgifter til ekstra håndsæbe, toiletpapir, engangshandsker, håndsprit mv. Hvis din eneste hjælper er bosiddende på adressen, vil tilskuddet blive reduceret, da det må forventes at der på visse områder ikke er ekstra udgifter. Beløbet bliver forudbetalt til borgerens NemKonto hver måned. Omkostninger forbundet med jobannoncering dækkes ikke. Der henvises til gratis annoncering på Jobnet.dk.

Kompetencekrav til hjælpere

Som hovedregel er hjælper ikke-faglært personale, og skal være fyldt 18 år.

Hos borgere, som har behov for hjælper med særlige kvalifikationer, foretager sagsbehandler en vurdering af, hvilken faggruppe, der kan løse opgaven og udmåler tilskuddet efter den overenskomst, der er gældende for pågældende faggruppe.

Kursusudgifter til hjælpere

Greve Kommune dækker de nødvendige omkostninger, hvis hjælperen på baggrund af en konkret og individuel vurdering har behov for at deltage i et kursus, f.eks. forflytningsteknik eller kommunikation, med henblik på at afhjælpe borgerens konkrete hjælpebehov.

Kurser vil som udgangspunkt finde sted i Greve Kommune.

Forsikringer

Arbejdsgiveren (borger/ anden part) er forpligtet til at tegne lovpligtige forsikringer og overholde gældende arbejdsmiljølovgivning. Greve Kommune afholder udgiften hertil.

Der dækkes følgende typer forsikringer:

- Arbejdsskadeforsikring: dækker ansatte, hvis de kommer til skade under arbejdet
- Erhvervsansvarsforsikring: dækker skader, som ansatte forvolder ved uagtsomme handlinger, når de er på arbejdet.

Greve Kommune har undersøgt priserne i forsikringsselskaberne og har fastsat, at der er mulighed for at få dækket de lovpligtige forsikringer til en samlet pris. Beløbet kan findes i BPA håndbogen på Greve kommunes hjemmeside

MUS, personalemøder og udarbejdelse af APV

Hvis borgeren har mere end én hjælper ansat, skal der i tilskuddet til BPA udmåles timer til MUS og personalemøder. I Greve Kommune udmåles 7,5 timer årligt pr. hjælper.

Sygdom og Barns 1. og 2. sygedag

Fastansatte hjælpere og vikarer har ret til løn under sygdom, hvis beskæftigelseskravet er opfyldt. Det vil sige, at hjælperen har været ansat i mindst 8 uger før sygefraværet og har haft mindst 74 arbejdstimer. Fastansatte hjælpere har ret til hel eller delvis frihed med løn ved hjemmeboende barns 1. og 2. sygedag, hvis hensynet til barnet gør det nødvendigt, forholdene på arbejdspladsen tillader det og barnet er under 18 år.

Udgifter til sygdom og barns sygedage dækkes efter regning.

Arbejdsmiljørelaterede udgifter

APV-hjælpe midler – Hjælpe midler udlånes som udgangspunkt af Greve Kommune. Førstegangsinstruktion i brugen af dem varetages af Greve Kommune eller samarbejdspartner.

Rådighedstimer

Hvis borgeren ikke har brug for overvågning, kan nogle af de bevilgede timer blive udmåles som rådighedstimer. Ved rådighedstimer er hjælperen til stede, og udfører kun undtagelsesvist hjælp til borgeren.

Tilskud til arbejdsgiveradministration (ekskl. lønadministration)

Hvis borgeren uddelegerer arbejdsgiveropgaven til godkendt firma eller forening, yder Greve Kommune et tilskud til opgaven. Tilskuddet udmåles individuelt for hver ordning, ud fra Greve kommunes model, jf. principperne i KL's notat af 26. oktober 2010 om "Beregning af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)".

Tilskud til lønadministration

Greve kommune udmåler tilskud pr. medarbejder til lønadministration med et fastsat månedligt beløb. Der foretages en konkret og individuel vurdering af behovet for tilknyttede hjælpere i hver enkelt ordning, jf. principperne i KL's notat af 26. oktober 2010 om "Beregning af tilskud til borgerstyret personlig assistance (BPA)".

Udmåling af tilskud i forhold til borgere med bistands- eller plejetillæg

Er borgeren tilkendt førtidspension inden 1. januar 2003 og er tilkendt bistands- eller plejetillæg, skal der ved udmålingen af BPA altid vurderes, i hvilket omfang bistands- eller plejetillægget skal indgå ved udmålingen af tilskuddet. Der foretages derfor en konkret og individuel vurdering i hvilket omfang bistands- eller plejetillægget skal indgå ved udmålingen af tilskuddet.

Hvis BPA udmåles, så den dækker alle borgerens ledsage-, pleje- og overvågningsbehov, skal bistands- eller plejetillægget helt eller delvist anvendes til at dække udgifterne til hjælpere.

Greve Kommune har fastsat følgende serviceniveau for reduktionens størrelse:

- BPA-bevilling 24 timer/døgn 100 % reduktion i tillæg modregnes i BPA
- BPA-bevilling 16-23 timer/døgn 75 % reduktion i tillæg modregnes i BPA
- BPA-bevilling 8-15 timer/døgn 50 % reduktion i tillæg modregnes i BPA

- BPA-bevilling under 8 timer/døgn 25 % reduktion i tillæg modregnes i BPA

Udmåling af ekstra timer

Hvis borgeren har behov for at deltage i kurser eller komme på weekendophold, som forudsætter ekstra hjælpetimer, kan der efter en konkret og individuel vurdering træffes afgørelse, om udmåling af ekstra timer op til 6 døgn årligt i Danmark.

Ved ophold i Danmark skal der være opmærksomhed på, om en del af borgerens behov for ekstra hjælp kan dækkes af personlig og praktisk hjælp i henhold til Lov om Social Service § 83, hvis borgeren er indforstået hermed, og det er en mulighed.

I særlige tilfælde kan der efter en individuel, konkret vurdering bevilges tilskud til dækning af ekstra omkostninger forbundet med opholdet. Bevillingen gælder kun udgifter, som er særlig påkrævet eller en afgørende forudsætning for, at opholdet kan gennemføres.

Efter en konkret, individuel vurdering kan Greve Kommune dække udgifter til hjælperen, herunder:

- Billigst muligt ophold til hjælperen
- Dækning af hjælperens eventuelle billigste udgifter til offentlig transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted

Ferie

Udgangspunktet er, at borgeren, der er bevilliget BPA-ordning, kan benytte den hjælp, der i forvejen er bevilget. Greve Kommune yder efter en konkret vurdering i særlige tilfælde tilskud til dækning af ekstra hjælpeomkostninger forbundet med borgerens afholdelse af ferie.

Det sker ud fra en vurdering af, om særlige forhold, herunder begrænset adgang til arbejdsredskaber på feriestedet, kan medføre, at personlig og praktisk hjælp tager længere tid end normalt. I særlige tilfælde kan det også være nødvendigt at yde tilskud til to hjælpere samtidig under ferieophold. Endvidere kan der efter en konkret vurdering i særlige tilfælde, dækkes andre udgifter ved kortvarige ferieophold.

Nogle borgere kan i uvante omgivelser have behov for mere støtte end sædvanligt, eller det kan være nødvendigt med to hjælpere, derfor skal der altid ske en individuel vurdering af behovet i forbindelse med ferieophold.

Ved kortvarige ferieophold (op til 14 dage) i udlandet kan der i særlige tilfælde efter en konkret vurdering ydes tilskud til dækning af ekstra omkostninger, der er forbundet med opholdet. Greve Kommune kan bevilge tilskud til udgifter forbundet med én udlandsferie om året. Hvis ferien derimod afholdes i Danmark, kan Greve Kommune bevilge tilskud to gange årligt.

Der henvises til bekendtgørelse nr. 1296 af 15. december 2009 vedrørende ydelser under midlertidige ophold i udlandet. Der skal i forbindelse med ferie ansøges skriftligt til Center for Sundhed og pleje, Visitationen, Specialteam Greve Kommune, seneste 8 uger i forvejen.

Efter en konkret, individuel vurdering kan Greve Kommune dække følgende ekstra udgifter:

- Billigst mulige ophold under ferien til hjælperen
- Dækning af hjælperens eventuelle udgifter til billigste offentlig transport fra afgangssted til det planlagte opholdssted

I den samlede BPA-udmåling er der ikke en særlig udmåling til ekstra hjælpetimer og/eller udgifter forbundet med kortvarige ferier i ind – og udland. Borgere, som ønsker at søge om tilskud til en ekstra hjælper eller til dækning af ekstra omkostninger forbundet med ferien, skal dermed lave en separat ansøgning.

Ansøgningen skal afleveres til Center for Sundhed & Pleje senest 8 uger inden feriestart.

Længerevarende ophold i udlandet

Borgere beholder retten til deres BPA-tilskud ved ophold i udlandet på op til én måned. Ved ophold i udlandet ud over en måned, skal der foreligge en godkendelse fra Center for Sundhed & Pleje.

Indlæggelse på hospital

Bliver borgeren indlagt på hospital, overgår ansvaret for, at borgeren kan modtage den nødvendige hjælp, kan deltage i undersøgelser, behandlinger og lignende samt at varetage den nødvendige hjælp, til hospitalet.

Det betyder, at dækningen af borgerens plejebestand under indlæggelse ikke er et kommunalt ansvar. Greve kommune Udmåler hjælp til de første døgn i forbindelse med en indlæggelse. Herefter udmåles der først tilskud når borgeren igen udskrives.

Hvis hospitalet vurderer, at borgerens hjælper er nødvendig under indlæggelsen, skal borgeren bede hospitalet om at kontakte visitationen, med henblik på indgåelse af en betalingsaftale. Borgeren er forpligtet til at tage kontakt til visitationen og informere om indlæggelsen, umiddelbart- eller senest dagen efter en indlæggelse. Oplysningspligten gælder både i forhold til akutte og planlagte indlæggelser. Kan borgeren ikke selv tage kontakt, kan hjælperne give oplysningerne videre til Visitationen.

Hvis borgeren er respiratorbruger, er der særlige aftaler om medindlæggelse af hjælpere. Der skal derfor i ansættelseskontrakten tage højde for at hjælperen kan have flere mødesteder.

Spørgsmål vedrørende respiratorhjælp kan stilles til Region Sjælland på tlf. 70 15 50 00 eller primærsundhed@regionsjaelland.dk

Der ydes ikke dækning af udgifter ved en hjælperes kørsel til besøg hos borgeren under indlæggelse.

Opsigelsesfrister for hjælpere

Hjælper ansat i BPA ordning er ikke omfattet af en overenskomst. Greve kommune har valgt at lægge sig op ad FOA's overenskomst for handicaphjælper jf. udmålingsbekendtgørelsen. Beregning af opsigelsesfrister indgår ikke i udmålingsbekendtgørelsen, som en del af de elementer der ligger til grund for beregning af Kontant tilskuddet.

Greve kommune dækker hjælperens løn i en opsigelsesperiode op til 2 uger.

Handleplan

Center for Sundhed & Pleje tilbyder altid at udarbejde en handleplan efter Serviceloven § 141.

Det er et tilbud som borgeren kan tage imod. Hvis borgeren ønsker, at der bliver udarbejdet en handplan, inddrages vedkommende i udarbejdelse af denne. Handleplanen indeholder bl.a. en oversigt over mål og indsatser i borgerens forløb.

Opfølgning og tilsyn

Visitationen foretager løbende opfølgning på BPA-ordningen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og borgerens behov for hjælp. Er der tale om en ny ordning, vil Kommunen foretage den første opfølgning 3 måneder efter bevillingen er startet op.

Sagsbehandleren foretager to slags opfølgninger:

- Servicelovens § 148, stk. 2: En opfølgning i forhold til selve bevillingen for at sikre, at der er overensstemmelse mellem bevilling og behov for hjælp
- Retssikkerhedslovens § 16: Der foretages et individuelt tilsyn af sagsbehandleren for at sikre, at BPA-ordningen fungerer hensigtsmæssigt.

Greve Kommune har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf. Retssikkerhedslovens § 16. Tilsynet omfatter både indholdet af indsatsen og den måde, opgaverne udføres på. Kommunen bør derfor regelmæssigt, og mindst én gang årligt sikre, at BPA-ordningen fungerer efter hensigten.

Ved opfølgningen og tilsynet vurderer sagsbehandleren yderligere:

- Hvorvidt borgeren får den hjælp og støtte, der er påkrævet (ændringer i borgerens helbredssituation, ændringer i aktivitetsniveau, ændringer i hjælp fra husstanden mv.)
- Borgerens evne til at varetage arbejdslederansvaret (herunder afholdelse af MUS og personalemøder, fastlæggelse af vagtplaner, daglig instruktion i arbejdet, evt. konflikter med hjælperne, flow i hjælperansættelser, vikarforbrug, ferieplanlægning mv.)
- Borgerens evne til evt. at varetage arbejdsgiveransvaret (herunder ansættelseskontrakter, forsikringer, timeopgørelser, indberetning af sygdom, udarbejdelse af årligt regnskab mv.)

Opfølgning på ordningernes økonomi

Når borgeren selv administrerer sin ordning, samt når anden part varetager lønudbetaling:

Arbejdsgiveren skal aflægge regnskab for det udbetalte tilskud til Greve Kommune én gang årligt – senest ved udgangen af marts måned det efterfølgende år.

Regnskabet skal indeholde:

- Udspecificering af lønudgifter
- Pension
- Arbejdstidsbestemte tillæg
- ATP/AUB - feriegodtgørelse
- Omkostning efter regning

Når Greve Kommune varetager lønadministrationen udarbejder kommunen regnskabet.

Når Greve Kommune varetager lønadministrationen, indsendes der månedligt arbejdssedler som grundlag for lønudbetaling og dokumentation for timeforbrug samt evt. sygdom blandt hjælperkorpset.

Arbejdslederen skal attestere fakturaer for udgifter, der dækkes efter regning (vikardækning, sygdom, kurser mv.), hvis arbejdsgiveransvaret er overdraget til godkendt privat virksomhed eller forening.

Ophør

En BPA-ordning kan frakendes, hvis det vurderes at en borger ikke længere er i målgruppen, ikke længere opfylder betingelserne for en BPA, eller hvis borgeren selv ønsker det.

Ved ophør skal dette varsles mindst 14 uger.

Sagsbehandlingsprocedure

Borgere i Greve Kommune, der søger om Borgerstyret personlig assistance (BPA-ordning) skal henvende sig til Center for Sundhed og pleje, Visitationen.

Ved behandling af en ansøgning vurderer og beskriver visitator borgerens funktionsevne og afklarer, om borgeren er omfattet af målgruppen for en BPA-ordning. Visitator laver altid en konkret og individuel helhedsvurdering inden, der træffes afgørelse om borgeren er berettiget til BPA-ordningen og i hvilket omfang borgeren er berettiget til BPA-ordningen. Visitator vurderer og afklarer, hvilket tilbud, der er det rette, herunder om støtte efter servicelovens andre bestemmelser er udtømte.

Visitator indhenter de fornødne oplysninger.

Ved visitation lægges der vægt på, at:

- Borgeren som udgangspunkt medvirker ved behandlingen af sin sag

- Samarbejde med alle relevante interessenter
- Tilbyde en faglig forsvarlig løsning og anvende den mindst indgribende foranstaltning

Borgeren modtager en skriftlig afgørelse, når sagen vurderes tilstrækkeligt oplyst.

Sagsbehandlingstid

Fra ansøgningstidspunktet er der 12 ugers sagsbehandlingstid for myndigheden.

Råd og vejledning til borgeren

Hvis borgeren har behov for råd og vejledning om spørgsmål i forhold til rollen som arbejdsleder og arbejdsgiver, tilbyder Socialstyrelsen gratis rådgivning. Se www.BPA-arbejdsgiver.dk

Informationsmateriale til borgere

Greve Kommunes Håndbog om Borgerstyret Personlig Assistance § 96, som udleveres og er tilgængelig på www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Borgeren vil modtage:

- Udredningsskema - VUM
- Skriftlig afgørelse
- Udmåling og budget
- Eventuelt budget til arbejdsgiveradministration
- Klagevejledning

Administreres af

Center for Sundhed og Pleje, Greve Kommune.

21. Ledsageordning (§ 97)

Formål

- At medvirke til at integrere borgere med betydelig og varigt nedsat funktionsevne i samfundet, ved at give borgeren mulighed for at deltage i selvvalgte fritidsaktiviteter.
- Ledsageordningen skal ses som et led i bestræbelserne på at øge mulighederne for selvstændighed, valgfrihed og ansvar for egen tilværelse hos borgere med handicap. Borgere med handicap har som andre behov for at kunne komme hjemmefra, købe ind, gå til massage eller lignende, samt deltage i kulturelle og sociale aktiviteter, uden at skulle bede familien, venner eller medarbejder i bo-miljøet om hjælp.

Både for borgere, der lever et relativt aktivt liv og for andre, der lever mere isoleret, vil ordningen kunne medvirke til, at de kan deltage i aktiviteter uden for hjemmet efter eget valg.

Grundlag

Jf. Lov om social service § 97 skal kommunalbestyrelsen tilbyde 15 timers samlet ledsagelse om måneden til personer under folkepensionistalderen, jævnfør § 1.a i lov om social pension, dog således at aldersgrænsen ikke kan blive mindre end 67 år.

Ledsagelsen tilbydes til personer, der ikke kan færdes alene på grund af en betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Målgruppe/personkreds

Borgere, som har betydelig og varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, som ikke kan færdes uden for hjemmet uden ledsagelse

Dette omfatter personer, som er:

- Kørestolsbrugere
- Svært bevægelseshandicappede
- Blinde og stærkt svagtseende
- Udviklingshæmmede

Man skal selvstændigt kunne give udtryk for sit behov for ledsagelse og være bevidst om aktivitetens indhold. Ledsagelsen skal være uden behov for socialpædagogisk bistand/indhold.

Der kan ikke ydes ledsagelse efter denne bestemmelse til personer, der har hjælperordning efter § 96.

Ydelsens omfang

Der kan gives op til 15 timers ledsagelse pr. måned med mulighed for at opspare timer, inden for en periode på 6 måneder. Brugen af alle timer skal ske i rækkefølge fra de ældste timer først indenfor en seks måneders periode. Ikke-forbrugte timer fra den første af de 6 måneder vil falde væk efter udløbet af 6-månedersperioden, hvis de ikke er blevet anvendt. Det betyder, at brugeren indenfor en 6 måneders periode maksimalt kan disponere over 90 timer til forbrug eller opsparing, og således ikke i en given måned kan have mere end 90 timer til rådighed.

- Ledsagerens løn betales af Greve Kommune.
- Ledsager skal være fyldt 18 år. Der kan som udgangspunkt ikke ske ansættelse af en ledsager med nær tilknytning til den, der er berettiget til ledsagelse.
- Andre udgifter til ledsagerens befordring og aktiviteter kan dækkes med det beløb, som fremgår af "Vejledning om regulering pr. 1. januar 2016 af satser på Social- og Indenrigsministeriets område" som kan findes via www.borger.dk
- I Greve kommune gøres ikke brug af kan-bestemmelsen § 97 stk. 5, dvs. en borger der er berettiget til § 97 jf. stk. 1 eller stk. 2 kan ikke få ydelsen udbetalt som et kontakt tilskud til en ledsager, som den pågældende selv antager.

Ydelsens indhold

- En ledsager må ledsage til og yde hjælp i forbindelse med en aktivitet, som kan være besøg hos venner, familie eller andre sociale aktiviteter (f.eks. teater, biograf og lignende) samt udlandsrejser.
- Hjælp kan omfatte påklædning, som at komme i overtøjet, ledsagelse til toiletbesøg og til at blive flyttet fra kørestol til bil. Hjælpen skal kunne ydes af en person og uden brug af hjælpemidler ved forflytning.
- Ledsageordningen omfatter ikke praktisk hjælp i hjemmet.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommune politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale til borgere

Via borger.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Afgørelse tilsendes på baggrund af en konkret og individuel vurdering

Opfølgning

Opfølgning vil ske 1 x årligt, hvis der foreligger en social handleplan. Ellers sker opfølgning hver 3.år.

Administreres af

Center for Sundhed & Pleje

22. Ældre- og handicapboliger

Formål

At borgere med handicap, har en handicapegnet bolig.

Borgers tilstand og handicap skal være stabilt, og alle behandlingsmuligheder skal være udtømt.

Borgers handicap og boligens indretning bevirker, at borger har svært ved:

- At komme ind og ud af boligen
- At komme på badeværelset
- At komme omkring i boligen med hjælpemidler
- At komme op og ned af trapper eller at der er uhensigtsmæssige niveauforskelle i boligen, som ikke kan udlignes, eller hvor ændringer i indretning ikke kan bedre situationen.

Grundlag

Lov om almene boliger m.v. § 54 stk. 1

Målgruppe

Borgere med handicap, der har et særligt behov for en almen ældrebolig, og hvor der er en nedsat funktionsevne i sådan en grad eller prognostisk forværring af funktionsevnen, så nuværende bolig ikke kan gøres egnet til ophold.

Borgere, hvor behovet ikke kan afhjælpes med en "almen ældrebolig", som kan søges på lige fod med øvrige borgere via boligselskab.

Borgere med nedsat funktionsevne, med et funktionsniveau svarende til 0-4 på følgende FS3 funktionsevnetilstande:

- Gå
- Færden i forskellige omgivelser
- Bevæge sig omkring
- Gå på toilettet
- Vaske sig

Følgende krav skal være opfyldt.

Borgeren har:

- Svært ved at komme ind og ud af sin bolig.
- Svært ved at komme ud på badeværelset.
- Svært ved at komme omkring i boligen med hjælpemidler.
- Svært ved at komme op og ned af trapper, eller der er uhensigtsmæssige niveauforskelle i boligen, som ikke kan udlignes.
- En stabil tilstand og alle behandlingsmuligheder er udtømt.

Inklusionskriterierne er som følger:

- Den nuværende bolig kan ikke gøres egnet til ophold i henhold til lov om social service § 116.
- Boligskiftet skal i væsentlig grad forbedre borgerens samlede situation.
- Boligskiftet giver mulighed for bedre brug af hjælpemidler.
- Behovet for hjælp kan ikke dækkes i nuværende bolig.

Eksklusionskriterier er som følger:

I vurderingen tages ikke hensyn til den nuværende boligs størrelse, beliggenhed i forhold til fx indkøb, vedligeholdelsesstandard, have og økonomi.

Hvis boligen er sat til salg men ikke solgt, ved akut boligproblem eller borger er boligløs, vurderes ud fra samme principper som "Akutboliglisten".

Ydelsens omfang og indhold

En visiteret ældre- og handicapbolig er kendetegnet ved, at den er beliggende i stueplan eller i en ejendom med elevator. Boligerne er fortrinsvis 2-rums boliger på ca. 50-65 m². Der findes kun ganske få 3-rums boliger. Boligens størrelse vurderes ud fra samme principper som boligselskaberne tildeler boliger efter.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommune politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale til borgere

Yderligere information fx vedr. beliggenhed kan hentes via www.greve.dk.

Dokumentation i forhold til borgeren

Der vil på baggrund af en konkret og individuel vurdering blive udarbejdet en begrundet afgørelse, som vil blive tilsendt sammen med klagevejledning.

Administreres af

Center for Sundhed og Pleje, Greve Kommune.

23. Plejebolig

Formål

- At give borgere med varigt og omfattende behov for pleje, hjælp og omsorg døgnet rundt mulighed for at bo i en egnet bolig med tilgang til plejepersonale hele døgnet.
- At give borgere med omfattende behov for pleje, hjælp og omsorg døgnet rundt mulighed for at opretholde en så normal hverdag som muligt og give lettere adgang til samvær og støtte til øget livskvalitet.

Grundlag

Lov om almene boliger § 54 stk. 2

Målgruppe

Borgere med en varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, med svære eller totale begrænsninger, der gør at borger ikke kan passes i egen bolig på trods af hjemmepleje, sygepleje, hjælpemidler og boligændringer.

Følgende kriterier/krav indgår ved tildeling af indsatsen:

Borgere med funktionsevne svarende til **3-4** på minimum 6 af følgende FS3 funktionsevnetilstande:

- Vaske sig
- Af- og påklædning
- Varetage egen sundhed
- Færden i forskellige omgivelser
- Udholdenhed
- Forflytte sig
- Ændre kropsstilling
- Muskelstyrke
- Anvende kommunikations udstyr og -teknikker
- Energi- og handlekraft
- Følelsesfunktioner
- Hukommelse
- Orienteringsevne
- Overordnede kognitive funktioner
- Problemløsning

OG

Mindst 1 af følgende krav skal være opfyldt:

- Den nuværende bolig muliggør ikke planlægning af sammenhængende hjælp, på trods af tiltag i forhold til sociale behov, hjemmepleje, hjælpemidler og støtte fra sygeplejen
- Behov for hyppige tilsyn/observation/hjælp. Dvs. behov for mere end 5-6 besøg pr. dag i dag- og aftenvagte.
- Boligskiftet skal i væsentlig grad kunne forbedre borgerens samlede situation.

Det er ikke forsvarligt at borger forbliver i nuværende bolig pga. kognitive funktionsnedsættelser.

Ydelsens omfang og indhold

Plejeboliger er særligt indrettede boliger med tilknyttet sygeplejefaglig og plejefaglig døgnbemanding. Plejeboligernes indretning og beliggenhed gør det muligt at yde en kompleks sammenhængende pleje, hjælp og omsorg over hele døgnet.

Plejen er organiseret med rehabiliterende sigte, det vil sige, at hvor det er muligt vil borgerens egne ressourcer blive inddraget i udførelsen af pleje og aktiviteter, således at borgeren forbliver så aktiv som muligt i eget liv.

I tilknytning til boligen findes fællesarealer, hvor forskellige dagligdagsaktiviteter og arrangementer tilbydes borgerne.

Greve Kommune har følgende plejecentre:

- Møllehøj
- Nældebjerg
- Strandcentret
- Langagergård

Borgeren betaler indskud, husleje og faste udgifter på samme måde som for lejeboliger. Der kan søges om boligstøtte og lån til indskud. En plejebolig er at opfatte som en helt almindelig lejebolig. Det betyder, at borgeren selv betaler for daglige udgifter som eksempelvis forplejning/madservice, rengøringsmidler samt udgifter, der indgår i driften af boligen som eksempelvis elpærer, vaskeklude, shampoo, sæbe etc.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommune politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale til borgere

Yderligere information fx vedr. beliggenhed kan hentes via www.greve.dk, under de enkelte plejecentres sider. Det er tillige muligt at hente et ansøgningsskema via www.greve.dk

Dokumentation i forhold til borgeren

Der vil på baggrund af en konkret og individuel vurdering blive udarbejdet en begrundet afgørelse, som vil blive tilsendt sammen med klagevejledning

Administreres af

Center for Sundhed og Pleje.

24. De fire særlige pladser på Langagergård

Formål

- At tilgodese borgere med en stærkt udadreagerende adfærd samt borgere med stort behov for at blive skærmet fra andre borger, der ikke kan bo i en vanlig pleje/demensbolig.
- At tilgodese borgere med særligt behov for mindre rammer, hvor borgeren kan skærmes mod for mange sociale stimuli, der kan påvirke deres sygdom negativt, samt forebygge uroskabende hændelser og utryghed for plejecentrets øvrige borgere.

Grundlag

Lov om almene boliger § 54

Målgruppe

- Borgere med meget komplekse problemstillinger, som har en stærkt udadreagerende adfærd, har behov for mindre rammer og ikke kan bo i en vanlig plejebolig, men har behov for mindre afskærmede rammer/miljø uden for mange stimuli.
- Borgere med behov for en helt særlig psykiatrisk og/eller socialpædagogisk tilgang i plejen.
- Målgruppen kan både være borgere, der bor i anden (pleje)bolig i Greve Kommune og borgere, der er bosat i andre kommuner, men hvor boligen ikke længere er passende for borgeren.

Hver enkelt borgers behov kan variere, men de borgere, der visiteres til pladserne, vil have en række fælles behov og adfærdsmønstre.

Visitationskriterier

- Beboerne er stærkt udadreagerende og har behov for 1:1 tilstedeværelse af personale i særlige situationer eller udtalt over døgnet.
- Beboerne kan ikke rummes i almindelige tilbud uden særydelser.
- Beboerne kan have forstyrret døgnrytme og være vågne og udadreagerende på atypiske tidspunkter.

Beboeren har:

- Specielle behov som en vanlig plejehjems- eller demensplads ikke kan håndtere
- Behov for øget afskærmning fra det omgivende miljø eller fra de øvrige beboere
- Behov for hjælp til at klare de fleste funktioner i hverdagen
- Behov for øget hjælp til at udføre dagligdags opgaver og eventuelt behov for hjælp fra to personer til visse opgaver
- Perioder i løbet af døgnet hvor der er behov for 1:1 opsyn eller støtte
- Behov for særlig støtte til at deltage i aktiverende tilbud

Eksempel på mulige diagnoser

- Frontotemporale demensformer, der er progredierende
- Alkohol/forgiftningsrelateret demens med frontale skader
- Demensformer med hallucination eller tvangshandlinger
- Borger med blodprop eller hjerneblødning med efterfølgende frontal hjerneskade.

Disse diagnoser er bl.a. karakteriseret ved adfærdsforstyrrelser med uhæmmet og socialt upassende adfærd, som borgeren selv er uden indsigt i.

Ydelsens omfang og indhold

Boligerne tilbydes til borgere, der ikke kan rummes inden for Greve Kommunes almene pakkesystem, men visiteres efter et særskilt pakkesystem.

Pakken er beregnet ud fra en vurdering af en minimumsbemanding i enheden på to personer i dagvag, en person i aftenvag og en person i nattevagt.

Rækker grundpakken ikke, kan der tildeles timer indenfor rammerne af en specialpakke.

Specialpakken gives i tillæg til grundpakken. Visitorator udmåler ved tildeling af pakken antallet af timer, som den enkelte borger har brug for. Ved tildeling af pakken foretages der en vurdering af borgerens

funktionsevne med henblik på afdækning af det konkrete og aktuelle behov for hjælp, ligesom der tages hensyn til plejetyngden hos de øvrige beboere samt til øvrige tilstedeværende ressourcer i enheden. Målet er, at borgerne får den bedst mulige pleje og omsorg ud fra den enkeltes individuelle og konkrete behov.

Enheden er skærmet fra de øvrige leve-bo-miljøer. Der er skærpede lydkrav til lejlighedsskellet mellem boligerne, ligesom indgangen til bo-enheden er udformet ud fra hensynet til dørsøgende borgere. Der findes et fælles opholdsrum uden et fælles køkken. Der er adgang til nabo-enhedernes fælles faciliteter, der kan benyttes, hvis borgeren har ressourcer til fællesaktivitet.

Rammerne på plejecentret skal sikre en hverdag, der passer til de enkeltes behov, hvor beboeren skærmes mod overstimulering fra deres omgivelser.

Der er et helt særligt krav til de faglige kompetencer, synlig organisation, målsætning og procedure for at skabe den bedst mulige livskvalitet og pleje med fokus på størst velbefindende for borgeren, sådan at de oplever sig støttet "længst mulig i eget liv".

Personalet har psykiatrisk/socialpædagogisk tilgang til plejen af borgerne og har kompetencer inden for almen pleje og omsorg. Personalet besidder personlige kompetencer som psykisk robusthed, empati og tålmodighed. Personalet er rustet til at indgå i samarbejde og dialog med pårørende/netværket. Personalet udarbejder individuelle socialpædagogiske handleplaner for alle beboerne i samarbejde med beboeren og de pårørende/netværket. Handleplanerne evalueres og justeres løbende.

Aktivitetstilbud

Enheden vil tilbyde beboerne aktiviteter, som er tilpasset den enkelte og ud fra, hvad borgeren ønsker og mestrer. Det kan være aktiverende støtte eller sansestimulerende aktiviteter. Et andet fokus kan være rene omsorgsmæssige foranstaltninger f.eks. mad og socialt samvær.

Sagsbehandlingstid

Der henvises til Greve Kommune politiske godkendte sagsbehandlingstider [her](#).

Informationsmateriale

Yderligere information fx vedr. beliggenhed kan hentes via www.greve.dk under Langagergaard Plejecenter.

Dokumentation

Du vil modtage en skriftlig afgørelse på den bevilgede hjælp samt en klagevejledning.

Administreres af

Center for Sundhed & Pleje

25. Aflastning til pårørende til svage ældre

Formål

Formål med indsatsen "Aflastning til pårørende til svage ældre" er:

- At give pårørende til ældre, svage borgere med eksempelvis en demens sygdom eller en længerevarende sygdom mulighed for at blive aflastet og dermed lette deres hverdag med den syge borger.
- At bevare ægtefælle/samlevers mulighed for at klare hverdagens opgaver om den sygdomsramte og give mulighed for at dyrke egne eller fælles børns interesser.

Grundlag

Lov om social service § 84 stk.1

Hvornår kan borgeren modtage indsatsen	Afløsning i hjemmet på hverdage i tidsrummet 7-22
Indsatsen omfatter ikke	At personale overnatter i borgerens hjem
Indsatsens hyppighed/omfang	2 timer per uge. Indsatsen kan benyttes fleksibelt. Det er muligt at vælge at benytte timerne hver uge eller lægge timerne sammen, for eksempel 4 timer hver anden uge. Timerne skal dog være brugt ved slutdato for bevillingen. Indsatsen kan bevilliges i én periode på max ti uger. Der kan samlet set bevilliges 70 aflastningsforløb per år.
Aflastning til pårørende til svage ældre	Indeholder opgaver som den sygdomsramte borger vælger. Behov for personlig pleje, ernæring m.v. til den sygdomsramte i forbindelse med aflastningen af den pårørende kan indgå i indsatsen.
Hvem kan modtage indsatsen?	Alle ældre i Greve kommune med stort behov for hjælp og støtte og hvor pårørende løfter en stor opgave i dagligdagen. Typisk med svære eller totale begrænsninger i fysisk eller psykisk funktionsniveau, dvs. hvor borgeren scorer 3 eller 4. Der skal lægges vægt på, at de pårørende bruger mange timer på personlig hjælp og støtte til borgeren i det daglige. Indsatsen kan bevilliges samtidig med, at borgeren kommer i daghjem. Det er dog fortsat en konkret og individuel vurdering af borgerens og de pårørendes behov, der er afgørende.
Andre særlige/afledte forhold	Det er muligt at søge indsatsen mere end én gang om året, såfremt borger er i ovenstående målgruppe og der er ledige aflastningsforløb i indeværende år. Ved ansøgning mere end én gang om året er det et krav, at den pårørende bor sammen med borger og det vurderes, at den pårørende har et væsentligt behov for aflastning.

	Ved ændring i levering af indsatsen skal borgeren eller dennes pårørende kontakte leverandøren, senest 48 timer før levering. Sker aflysningen på baggrund af en akut opstået situation, kan ændring dog ske med kortere frist.
Hvem leverer indsatsen?	Greve Kommunes hjemmepleje leverer aflastningen i hjemmet.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her