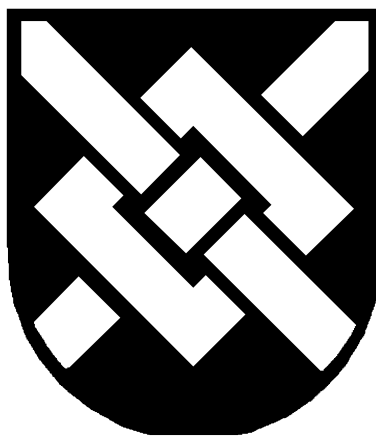


Kvalitetsstandard

Plejebolig (Indeområdet)



**Greve Kommune
2022**

Indholdsfortegnelse

1.0 Generelle informationer	3
2.0 Personlig hjælp og pleje	9
2.1 Personlig hygiejne.....	9
2.2 Udskillelser	11
2.3 Ernæring	11
2.4 Mobilitet	12
2.5 Hverdagsaktiviteter	12
2.6 Tilsyn/Omsorg.....	17
3.0 Praktisk hjælp i hjemmet	18
3.1. Rengøring.....	18
3.2 Tøjvask.....	19
3.3 Tilberede mad/anrette mad	20
4.0 Vedligeholdende træning	21
5.0 Genoptræning	23
6.0 Nødkald.....	25

1.0 Generelle informationer

Indledning

Greve Kommune skal mindst én gang årligt udarbejde en lovpligtig kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp på kommunens Plejecentre, som bevilliges i henhold til lov om social service § 83.

Den lovpligtige kvalitetsstandard for 2020 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 for hjælp og støtte til borgere, der bor på kommunens plejecentre. Kvalitetsstandarderne for hjælpen i plejebolig er i Greve Kommune udarbejdet inden for følgende områder:

- Indsats for personlig hjælp og pleje,
- Indsats for praktisk hjælp i hjemmet,
- Indsats for vedligeholdende træning
- Indsats for genoptræning

Disse 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 ikke kan få praktisk hjælp til opgaver, som andre i husstanden kan udføre.

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 er ude for at løse en personlig plejeopgave, og der f.eks. er en væltet sodavand, som borgeren ikke selv kan tørre op, skal personalet hjælpe med dette. 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 tilstand. 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.

Betegnelsen "praktisk hjælp i hjemmet" kan være hjælp til for eksempel rengøring af gulve og rengøring af badeværelse.

Personlig pleje og praktisk hjælp udføres som udgangspunkt i dag- og aftentimerne, 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.

I de øvrige standarder, leveres hjælpen af:

- Den kommunale hjemmepleje
- Privat leverandør, som kommunen har godkendt til at varetage driften af et plejecenter

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.

Kommunens afgørelse

Det er kommunen, der træffer afgørelse om, hvem der er berettiget til at få personlig hjælp og pleje, 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 pakke, som indeholder de indsatser, som borgeren har behov for hjælp til. Det afgørende er det konkrete og individuelle behov for hjælp. Plejecentret tildeles en rammebevilling på baggrund af den visiterede pakke. Denne udmøntes i konkrete aftaler mellem borger/pårørende/bisidder, som tager udgangspunkt i det fastsatte formål med hjælpen, visitators helhedsvurdering, Greve kommunes kvalitetsstandard for hjælp i plejeboliger, borgerens ønsker og ud fra en rehabiliterende tilgang.

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 kognitive, psykiske og/eller fysiske funktionsevne er nedsat, af personens konkrete og individuelle behov for hjælp samt kommunens kvalitetsstandarder for hjemmeplejen. På baggrund af dette udarbejdes handleplaner ud fra de opsatte mål og borgerens funktionsbeskrivelse. Der foretages løbende relevant dokumentation og opfølgning.

Vurdering

Greve Kommune tager udgangspunkt i følgende vurderingsskala ved vurdering af borgerens funktionsniveau:



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.



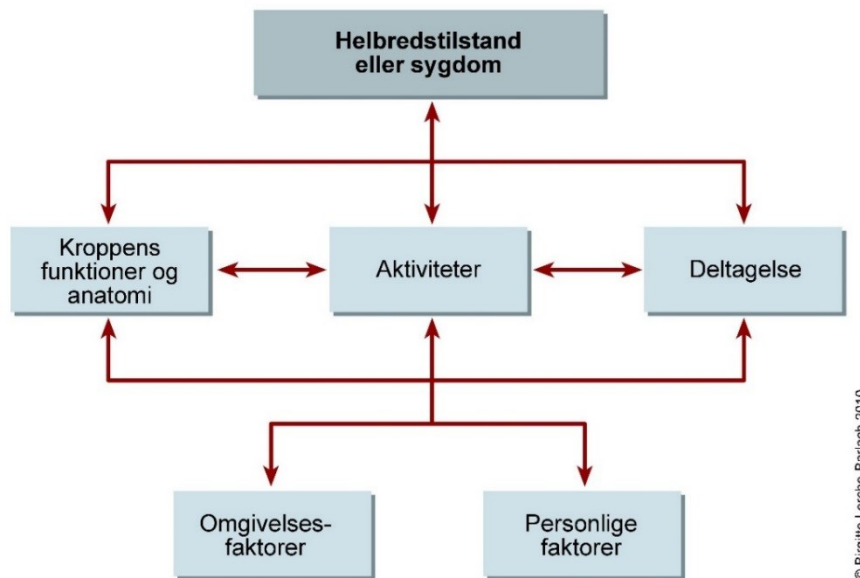
Funktionsniveau 4

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.

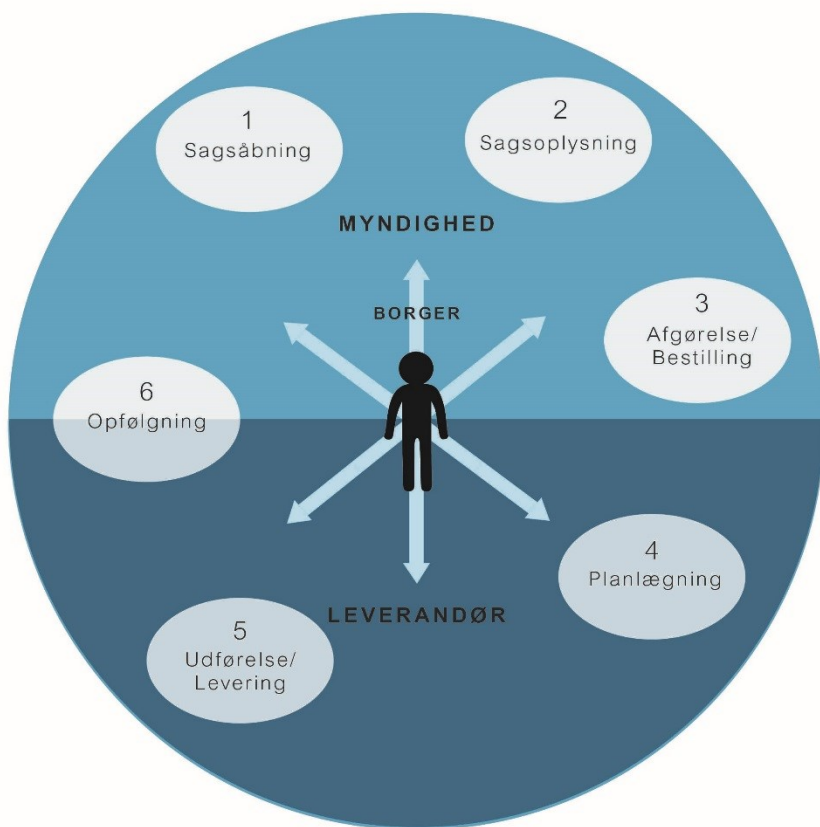
Side 13

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 funktionsniveau, som bliver vurderet, når der foretages en vurdering af behovet for praktisk hjælp i hjemmet. Det betyder, at hvis en borger har en ægtefælle, der er flyttet med i plejeboligen, bliver det vurderet, om vedkommende kan udføre de praktiske opgaver.

Medfølgende ægtefælle

Det er muligt for borgerens ægtefælle at søge om plejebolig sammen med borgeren. Hvis ægtefællen har behov for eller får behov for hjælp til personlig hjælp og pleje eller praktisk hjælp efter lov om social service, vil hjælpen blive vurderet og udmålt på samme måde som hjælpen til borgeren. Får ægtefællen behov for hjælp til opgaver indenfor sundhedsloven vil hjælpen tage udgangspunkt i lægens ordination.

Der er enkelte indsats, som er husstands ydelser. Det drejer sig om rengøring og skift af sengetøj.

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.

Hjælpen justeres oftest efter henvendelse fra plejepersonalet på centrene, når de over en periode har observeret at borgeres funktionsniveau har ændret sig.

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.

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.

Hvordan søges om hjælpen?

Ansøgning om revurdering af hjælp kan modtages skriftligt eller mundtlig fra borgere, pårørende, praktiserende læger, samarbejdspartnere i kommunen eller fra hospitalet.

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 det plejecenter, hvor borgeren bor.

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 til de beskrevne indsatsområder skal ske til:

Greve Kommune
Center for Sundhed og Pleje
Rådhusholmen 10
2670 Greve

Henvendelse til kommunen kan også ske via borger.dk

2.0 Personlig hjælp og pleje

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 på grund af fysiske, psykiske og/eller kognitive funktionsnedsættelser.
- At borgeren bliver mest mulig selvhjulpent og oplever, at hverdagen er velfungerende.
- At hjælpe med specifikke hverdagsopgaver, som borgeren ikke selv er i stand til.
- At sikre et værdigt liv og en værdig afslutning på livet.
- At sikre trygge rammer for et værdigt liv med størst mulig oplevelse af velvære og nærvær, der giver rum til forskellighed ud fra borgerens behov og ressourcer.

Grundlag: Lov om social service § 83.1.

Hvilke aktiviteter indgår

Følgende aktiviteter indgår.	<ul style="list-style-type: none">• Personlig hjælp og pleje.• Udskillelser• Ernæring• Hverdagsaktiviteter.• Tilsyn/omsorg.
Følgende aktiviteter indgår ikke.	<ul style="list-style-type: none">• Sygepleje

Personlig hjælp og pleje

Indsatsen omfatter typisk	<p>Med udgangspunkt i visitators helheds- og funktionsvurdering tilrettelægges og udføres, i samarbejde med borgeren, opgaverne inden for borgerens bevilling og den bevilligede indsats-ramme.</p> <p>Observation af borgerens almene tilstand indgår i alle indsatserne, ligesom almen forekommende og nærværende dialog er inkluderet i indsatsen.</p> <p>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.</p> <p>Alle Indsatser bliver gennemført med inddragelse af borgeren i så stor omfang som muligt og med anvendelse af hjælpemidler, der sætter borgeren i stand til selv at varetage så mange delaktiviteter som muligt.</p> <p>Forberedelse til og oprydning efter en opgaver ligger i alle indsatser.</p>
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der bor i plejebolig, der har fysiske og/eller kognitive funktionsnedsættelser

2.1 Personlig hygiejne

Personlig hygiejne	<p>Der ydes hjælp til den del af den personlige pleje, som borgeren ikke selv kan varetage.</p> <p>De indsatser borgeren har behov for, er visiteret som en del af den plejepakke borgeren er visiteret til.</p>
--------------------	--

Daglig hygiejne	<ul style="list-style-type: none"> • Støtte /hjælp/guidning til at udføre øvre og nedre toilette. • Hudpleje, mundhygiejne, neglerensning samt klippe negle. • Klipping af øre- og næsehår samt øjenbryn. • Frisering af hår. • Barbering af uønsket hår i ansigt. • Hjælp og støtte til borgeren med anvendelse af aftershave, makeup, cremer, deodorant, parfume, smykker og ur. • Rensning og fugtning af mundhulen og læber, tandbørstning og proteserensning, evt. brug af tandtråd. • Vurdering, bestilling og opfølgning på pleje- og toiletprodukter • <u>Hånd- og fodpleje:</u> Hjælpe/støtte/guide borgeren. Rensning, filning og klipning af negle. Fodbad. Tilbud om indsmøring med creme. Oprydning og bortskaffelse af affald. Observation af hud og kredsløb. 	<p>Dagligt.</p> <p>Særligt for "Hånd- og fodpleje": Efter behov</p>
Påtagning/aftagning af kropbårne hjælpemidler	<ul style="list-style-type: none"> • Støtte/hjælp til på- og aftagning af kropsbårne hjælpemidler ex. høreapparat, korset, benprotese og lignende. • Høreapparat, briller, kontaktlinser og parykker. • Proteser (arm-, ben-, øjen-, bryst-). • Støttekorset, skinner og specialfodtøj mm. • Hoftebeskyttere. • Observation på korrekt anvendelse og tilstand af hjælpemidlet. • Vejledning i brug af hjælpemidlet. 	Efter behov
På-/afklædning	<ul style="list-style-type: none"> • Støtte op om borgerens opmærksomhed over for behov for at skifte tøj. • Hjælpe/guide borgeren med at finde beklædningsdele frem. • Hjælpe/guide borgeren med afklædning. • Påklædning tilpasset årstider og aktivitet og borgerens person. 	Dagligt
Bad	<ul style="list-style-type: none"> • Brusebad eller sengebade. • Frisering, neglepleje, fjernelse af uønsket hårvækst. • Hudpleje. • Oprydning. • Hårvask og hårtørring med håndklæde 	<p>Hyppighed aftales med borgeren. Ydes efter behov, dog minimum én gang om ugen.</p> <p>Særligt for hårvask:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Vurdering, bestilling og opfølgning på pleje- og toiletprodukter 	Minimum 1 x ugentligt medmindre særlige forhold gør sig gældende.
--	--	---

2.2 Udskillelser

Udskillelser	Alle indsatser relateret til det at gå på toiletet, hvad enten borger kan selv, har brug for assistance eller en erstatning for toiletbesøg i form af bleskift, uridomskift eller bækken/kolbetømning.	
Toiletbesøg	<ul style="list-style-type: none"> Støtte og hjælp til borger, der har brug for hjælp til at gennemføre toiletbesøg inkl. hjælp til bækken, bleskift, uridom og evt. hygiejne. Inkl. evt. tømning af bækken eller kolbe Hjælpe borgeren med at vaske hænder. 	Ved behov

2.3 Ernæring

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 sikre hjælp og guidning under måltidet	
Ernæring	<p>Ernæring:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hjælpe/støtte til at borgeren spiser tilstrækkeligt. <p>Ved behov:</p> <p>Sørge for at borgeren sidder komfortabelt, er tryk og har ro til at spise.</p> <ul style="list-style-type: none"> Motivation og støtte til at spise tilstrækkeligt. Støtte til udskæring af mad og ved behov hjælpe ved indtagelse af maden. Afhjælpe synke- og tyggebesvær. <p>Drikkevarer:</p> <ul style="list-style-type: none"> Sørge for der er mulighed for, at borgeren kan dække sit væskebehov. Sikre at der er drikkevarer inden for rækkevidde. Sikre alsidighed i udvalget af drikkevarer. Ved behov motivere borgeren til at drikke. Ved behov hjælpe med at føre drikkevarer fra bord til mund. 	Til hovedmåltider samt mellemmåltider ud fra den enkelte borgers behov

2.4 Mobilitet

Mobilitet	Alle aktiviteter i forbindelse med forflytning, lejring og vending.	
Forflytning og ledsagelse i hjemmet	<ul style="list-style-type: none"> • Hjælpe borgeren med forflytning ved hjælp af forflytningshjælpemidler, f.eks. ved hjælp af lift, glide-stykke eller drejeskive til og fra: <ul style="list-style-type: none"> ○ Seng. ○ Kørestol. ○ Diverse opholdssteder i hverdagslivet. ○ Toilet og bad. ○ Har borgeren et visiteret gang-hjælpemiddel skal dette benyttes, så borgeren er i stand til selv at varetage så mange delaktiviteter som muligt. • Hjælpe/guide borgeren rundt i egen bolig og i fællesarealer. • Ved hjælpemidler: sikre korrekt hjælpemiddel, som er indstillet korrekt ved terapeut. • Hjælpe/bistå borgeren til en god hvilestilling, der giver velvære, modvirker kontrakturer og ødemer. • Aflaste og forebygge tryksår. 	Efter behov
Andre særlige/afledte forhold	<p>Hånd- og fodpleje:</p> <p>Nedenstående borgere skal henvises til behandling hos autoriseret fodterapeut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borgere der har ligtorne, hård hud i væsentlig grad, nedgroede negle, for hornede negle og knyster. • Borgere der har diabetes/sukkersyge. • Borgere der er i behandling med blodfortyndende medicin. • Borgere med åreforkalkning/dårligt kredsløb. • Neglesvamps lidelser • Stråleskader 	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .	

2.5 Hverdagsaktiviteter

Følgende aktiviteter indgår	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.
Indsatsen omfatter ikke	<ul style="list-style-type: none"> • Betaling for flytning eller transport. • Tunge flytteopgaver af indbo.

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. Hjælp til udfyldelse af skemaer, hjælp med post, motivation og vejledning i daglige opgaver, struktur i hverdagens aktiviteter, hjælp til indflytning, hjælp til kontakt til pårørende, læge el.lign.	
Medicin	Hjælp til Medicin, hvor der ikke er tale om en overleveret ydelse, men fordi borger ikke selv har fysik til at håndtere sin piller.	Max. 1 gang dagligt
Socialt relaterede opgaver	<ul style="list-style-type: none"> • Medinddragelse af borgeren i sociale aktiviteter. • Støtte og guide til at borgeren kan fungere i dagligdagen og holde kontakten til omverdenen, f.eks. opløsning, brevskrivning og telefonopkald • Medvirke til omdeling af post. • Hjælpe med at sende post. • Skabe netværk borgerne imellem. • Hjælpe med at skabe kontakt til pårørende og aktuelle tilbud. • Skabe netværk, samvær og samspil • Afdække den enkeltes livshistorie • Systematisk genkaldelse af erindringer 	Dagligt
Trivsel	<ul style="list-style-type: none"> • Medinddragelse af borgere • At give borgeren følelsen af at være velkommen. • At være opmærksom på den enkelte borgers behov for ro/aktivitet og støtte op om disse ønsker. • At være opmærksom på borgerens behov for kontakt og støtte op herom. • At skabe rammer for eftertænksomhed og afslapning. • At støtte op om initiativer til fællesskab indbyrdes mellem borgerne. • At støtte op om borgernes integrering i dagliglivet, hvis de ønsker det. • Skabe rammer for samvær og trivsel 	Dagligt
Kreative og kulturelle aktiviteter	<ul style="list-style-type: none"> • Planlægning af aktiviteter ud fra borgerens behov. Omfatter forberedelse og færdiggørelse sammen med borgeren. • Planlægning sker i samarbejde med borgeren ud fra borgerens ønsker. 	Ugentligt
Fritidssysler i egen bolig	Støtte borgeren efter behov til f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Høre radio og se TV • Høre lydbånd, læse aviser, blade eller bøger. • Tømning af postkasse. • Passe blomster. • Vedligeholde tidligere interesser. • Oplæring i opgaver, som borgeren efter instruktion selv kan udføre. 	Dagligt.

Gøremål udenfor egen bolig	Motivere/støtte borgeren til at deltage i f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Gudstjeneste. • Hobby • Kulturelle interesser. • Udflugter. • Indkøb m.m. • Små arrangementer. • Foredrag, fester og besøg. 	Ud fra borgerens ønsker samt mulighederne og aktivitetstilbud på det enkelte plejecenter
Struktur i dagligdagen	<ul style="list-style-type: none"> • Understøtte borgeren i at skabe struktur, overskuelighed og rolige stunder i dagligdagen. • At skabe kontakt og ro til, at borgeren kan deltage i de daglige gøremål. • At hjælpe borgeren med at finde indre ro. 	Ved behov
Sengeredning	<ul style="list-style-type: none"> • At glatte lagen samt ryste dyner og pude 	Dagligt hos borgere der ikke selv kan
Borgerinddragelse ved planlægning af menu	Motivere/støtte borgeren til at: <ul style="list-style-type: none"> • Afkrydse madsedler. • Tale om muligheder for valg af måltider. • Drøfte indflydelse på menuer i leve-bo-miljøerne. 	Følger det enkelte plejecenter/afdelings hyppighed.
Demokratiske borgerrettigheder	Motivere/støtte borgeren til at deltage i møder på plejecentret f.eks.: <ul style="list-style-type: none"> • Bruger- og pårørendemøder. • Kostudvalgsmøde. • Afdelings- og borgermøde. • Folkeafstemninger. 	Månedligt eller efter behov.
Markering af personlig mærkedage	Hjælpe og støtte borgeren og dennes eventuelle netværk ved mærkedage f.eks. fødselsdage, bryllupsdage og jubilæer.	Ved mærkedage.
Nationale, religiøse og hjemmets mærkedage	Inddrage borgeren og dennes netværk til medvirken/planlægning/afholdelse/oprydning ved årets særlige begivenheder. Det kan f.eks. være: <ul style="list-style-type: none"> • Religiøse højtider. • Mulighed for at fejre minoriteters mærkedage. • Opfordre pårørende til at deltage i sociale arrangementer. • Deltage i arrangementer. 	Ved mærkedage.
Netværk	<ul style="list-style-type: none"> • At støtte op om borgere uden netværk ved: • At være med til at støtte/vedligeholde/udvikle det sociale netværk for den enkelte borger. • Motivere borgeren til at være aktiv i det sociale liv. • Skabe rammer og vilkår for fælles oplevelser/samvær med andre beboere. • Hjælpe med at planlægge og ændre aftaler. • Støtte op om etablering af nye bekendtskaber. 	Efter behov.

Kontakt til samarbejdspartnere	Kontakt til samarbejdspartnere for borgere, der ikke selv kan gøre det. Kontakten foregår i hjemmet og kan omfatte kontakt til: <ul style="list-style-type: none"> • Pårørende. • Sagsbehandler. 	Efter behov.
Livets afslutning på plejecenter	Efterkomme aftaler og ønsker i den sidste tid, og når livet er slut. <ul style="list-style-type: none"> • Tage værdig afsked med afdøde. • Støtte og vejlede familie og venner. • Underrette lægen for at konstatere død og udfærdigelse af dødsattest. • Underrette om dødsfald til aftalte pårørende. • Underrette andre afdelinger og medborgere. • Gøre afdøde i stand. • Rådgive og vejlede i forbindelse med dødsfald. • Hvis der ingen familie eller venner er, gælder særlige regler ved dødsfald. 	
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der bor i plejebolig, der har fysiske og/eller kognitive funktionsnedsættelser og på grund af særlig nedsættelse i funktionsevnen har behov for ledsagelse. Der skal være behov for massiv støtte og hjælp fra personalet og borgeren skal ikke være i stand til at gennemføre aftalen på sygehuset på egen hånd Situationsbestemt særydelse: Det er kun i særlige situationer, hvor borgeren er afhængig af at have en hjælper med, og pårørende eller andre ikke kan være behjælpelige med ledsagelse. Borgeren har ingen eller kun begrænset netværk. Der lægges i afgørelsen stor vægt på borgers mulighed for at benytte familie og netværk. Forud for ansøgning om indsatsen skal det være afklaret, hvorvidt det påhviler det regionale sygehus at stille den nødvendige hjælp til rådighed.	
Andre særlige/afledte forhold	Hjælp i forbindelse med demensudredning eller anden behandling på sygehus eller i ambulatorium: Personale, som er nødvendigt i forbindelse med gennemførelse af behandling skal stilles til rådighed af sygehuset, som afholder udgifterne til dette. Det er sygehuset, som har ansvar for at vurdere, hvilket personale der er behov for i den enkelte patients tilfælde og sørge for, at dette personale stilles til rådighed. Såfremt sygehuset ikke selv stiller den nødvendige hjælp til rådighed, men anmoder om hjælp udefra, skal sygehuset afholde udgiften hertil. Ved henvendelse fra det regionale sundhedsvæsen, hvor der anmodes om ledsagelse for gennemførelse af behandling/undersøgelse og der ikke er pårørende, som kan bistå, aftales det med regionen/det behandlende sygehus hvem, der ledsager og hvordan dette afregnes med Regionen – jf. sundhedsaftale 2015-2019, version 1.1 25-01-2016. Aftalen laves mellem Myndighedsfunktionen og Regionen.	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .	

2.6 Tilsyn/Omsorg

Formål:

- At sikre et værdigt liv og en værdig afslutning på livet.
- At sikre trygge rammer for et værdigt liv med størst mulig oplevelse af velvære og nærvær, der giver rum til forskellighed ud fra borgerens behov og ressourcer.

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

Følgende aktiviteter indgår	Tilsyn/omsorg, der handler om at give psykisk hjælp og støtte og skabe tryghed for borgere, der midlertidigt eller varigt har behov for psykisk pleje og omsorg, enten på grund af fysiske, psykiske, kognitive eller sociale problemer.	
Indsatsen omfatter typisk	Den nødvendige psykiske støtte, så borgeren oplever en tryk hverdag.	
Tryghedskontakt	<ul style="list-style-type: none"> • Information. • Besøg/aktiviteter der sikrer, at borgeren føler sig tryk og kan klare sig selv. • Være nærværende. 	Ved behov.
Tilsyn i den sidste tid	<ul style="list-style-type: none"> • Særlig opmærksomhed i den sidste tid, hvor pårørende inddrages i omsorg for borgeren. • At tilse den enkelte ud fra dennes behov 	Efter aftale med borgeren og på baggrund af et fagligt skøn.
Kald	<ul style="list-style-type: none"> • Sørge for at borgeren har kaldemulighed inden for rækkevidde. • Reagere øjeblikkeligt på kald fra borgeren alle døgnets timer. • Afdække og afhjælpe borgerens behov og ønsker. 	Gælder for de borgere, der er visiteret til nødkald efter § 112.
Psykisk hjælp og støtte	<ul style="list-style-type: none"> • Psykisk hjælp og støtte i særlige situationer, f.eks. i livskriser og traumatiske kriser. • Lytte, udvise indfølelse og anerkendelse. • Kommunikation, samtale, empati. • Observation. • Samarbejde med tværfaglige samarbejdspartnere i relation til problemstillingen. • Informere borgeren/pårørende om aktuelle tilbud, f.eks. psykologhjælp, Kræftens Bekæmpelse, Demensteam, Hukommelsesklinikk med flere. Eventuel hjælp til henvisning til professionel sorg- og krisehjælp. 	Ved behov.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der har behov for psykisk omsorg, enten på grund af fysiske, kognitive eller sociale problemer.	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .	

3.0 Praktisk hjælp i hjemmet

Formål

Formålet med indsatsen "praktisk hjælp" er:

- At sikre assistance til udførelse af praktiske opgaver i hjemmet, som borgeren ikke selv kan varetage.
- At hjælpen bliver leveret aktiverende og i henhold til selvhjælpsprincippet med et rehabiliterende sigte, jævnfør lov om social services formål og hensigt (§ 1, stk. 2 og 3). Det vil sige, at borgeren bliver inddraget efter evne, så borgeren oplever at være mest mulig deltagende.

Grundlag: Lov om social service § 83.2.

Følgende aktiviteter indgår	Aktiviteten bliver løst sammen med borgeren, hvor det giver mening og med anvendelse af hjælpemidler, der sætter borgeren i stand til selv at varetage så mange delaktiviteter som muligt.
Indsatsen omfatter ikke	<ul style="list-style-type: none"> • Vinduespudsning, ude. • Snerydning og havepasning. • Der ydes endvidere ikke hjælp til pasning, luftning og rengøring efter husdyr. • Ydelsen omfatter ikke rensning, håndvask af tøj, strygning og rulning af tøj.

3.1. Rengøring

Lovgrundlag: Lov om social service § 83.2.

Rengøring i hjemmet	<ul style="list-style-type: none"> • Oprydning. • Udluftning. • Tørre støv af. • Aftørring af vindueskarme. • Rengøre gulve og møbler. • Rengøring af håndvask og armatur. • Rengøring af toilet og bad. • Pudsning af spejle. • Aftørring af køkkenborde og hårde hvidevarer. • Rengøring af køkkenmaskiner. • Rengøring af hjælpemidler. • Rengøring af rengøringsmateriel. • Skift af sengelinned ved behov. 	<p>Rengøring foretages hver 14. dag.</p> <p>Rengøring kan foretages efter behov, hvis der er særlige forhold, der gør sig gældende.</p>
Gøremål i boligen	<p>Inddrage borgeren i:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rede seng. • Oprydning. • Opfyldning. • Udluftning. • Tømme skraldepose • Tjekke og skifte vand på blomster. 	<p>Ved behov, som udgangspunkt dagligt</p>
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der bor i plejebolig, der har fysiske og/eller kognitive funktionsnedsættelser.	

3.2 Tøjvask

Lovgrundlag: Lov om social service § 83.2.

<p>Følgende aktiviteter indgår</p>	<p>Aktiviteten bliver løst sammen med borgeren, hvor det giver mening og med anvendelse af hjælpemidler, der sætter borgeren i stand til selv at varetage så mange delaktiviteter som muligt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lægge tøj til vask • Tøjvask i maskine • Lægge tøj på plads <p>Frekvens = én gang pr. uge. Dog vaskes der udover én gang om ugen i forbindelse med sengevædning.</p> <p>Tøjvask omfatter tøj/linned, der er egnet til vask i maskine.</p> <p>Vasketyper standard:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normalvask 30 C / 40 C + tørre tumbling + sammenlægning. • Kogevask 60 C + tørre tumbling + sammenlægning. • Dyner og puder vaskes KUN i forbindelse med sengevædning. 	
<p>Følgende indgår ikke i vasketøjsordningen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rulle tøj • Strygning af tøj • Vask af dyner og puder (dog vaskes ved sengevædning) • Specialvask af tøj af f.eks. uld og silke 	
<p>Vaskeordning</p>	<p>Tøjvask er en tilkøbsydelse. Hvis borgeren ikke ønsker at tilkøbe ydelsen, skal borgeren eller pårørende selv varetage tøjvasken.</p>	<p>Tøjvask bliver foretaget én gang om ugen af personale på plejecentret</p>
<p>Hvem kan modtage indsatsen?</p>	<p>Borgere, der bor i plejebolig.</p>	
<p>Andre særlige/afledte forhold</p>	<p>Der er egenbetaling pr. måned, efter gældende årstakst jf. takstblad. Borgeren skal ved aftale om vaskeordning, som varetages af personalet på plejecentret, underskrive fuldmagt om træk i pensionen via Udbetaling Danmark eller indgå aftale om betaling via girokort.</p> <p>Der betales et fastsat beløb per vask og per time for brug af tørretumbler.</p> <p>Vask af dyner/puder, som følge af sengevædning, betales af det enkelte plejecenter.</p> <p>Plejecentrene skal sikre at der så vidt muligt er betræk til dyner og puder, der forebygger at dyner og puder bliver beskidte/våde, sådan er behovet for vask af dyner og puder mindskes.</p> <p>Borgere, der siger nej til ordningen, skal selv sørge for at få vasket deres tøj. Det kan være ved hjælp af pårørende eller ved at sende tøjet til vask ude i byen.</p>	

	Hvis borger/pårørende benytter vaskemaskiner på plejecentrene, skal de opkræves for brug af maskiner med samme pris, som borgere der indgår i ordningen.
Hvem leverer indsatsen?	Vaskeordning: Greve Kommunes plejecentre.
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .

3.3 Tilberede mad/anrette mad

Lovgrundlag: Lov om social service § 83.2.

Følgende aktiviteter indgår	Aktiviteter, der foregår fra køkken til bord – den praktiske del af måltidet samt oprydning efter måltidet.	
Indsatsen omfatter typisk	Hjælp og guidning til at tilberede og anrette mad samt oprydning/vaske op efter måltidet.	
Tilberedning af mad	Alt efter plejecenterets organisering ydes eksempelvis disse opgaver <ul style="list-style-type: none"> • Tilberedning af mad og drikkevarer til dagens måltider. 	Dagligt.
Anretning af måltider	<ul style="list-style-type: none"> • Forberede mad og drikkevarer. • Anrette og servere maden. • Dække bord. • Hjælpe med til, at maden ser indbydende ud. • Sørge for, at portionerne er tilpasset den enkelte borgers appetit. • Hjælpe borgeren til at få den bedste form for ernæring, eventuelt kosttilskud. • Sørge for, at maden har den rette temperatur. 	3 x dagligt ved hovedmåltiderne samt ved mellemmåltider (formiddag, eftermiddag, sen aften).
Oprydning	<ul style="list-style-type: none"> • Fjerne porcelæn mm., når borgeren er færdig med at spise. • Vaske op og stille på plads. • Oprydning af spisestue og køkken. • Aftørre borde og eventuelt lægge rene duge på. 	Efter hvert måltid.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der bor i plejebolig, der har fysiske og/eller kognitive funktionsnedsættelser.	
Andre særlige/afledte forhold	Der gælder særlige aftaler for det enkelte plejecenter. Personalet på plejecentret kan give information om, hvilke aftaler, der er på deres center.	
Hvem leverer indsatsen?	Alt efter plejecenterets organisering kan det for eksempel være plejecenterets køkken og/eller personalet på afdelingen.	
Sagsbehandlingstid	Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her .	

4.0 Vedligeholdelses træning

Formål

Formål med indsatsen "vedligeholdelsestræning" er at bidrage til at vedligeholde fysisk og kognitiv 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.

Grundlag: Lov om social service § 86.2.

Følgende aktiviteter indgår	<ul style="list-style-type: none"> • Vedligeholdende træning. 	
Indsatsen omfatter ikke	<ul style="list-style-type: none"> • Genoptræning 	
Indsatsen omfatter typisk	En vedligeholdende indsats for borgere, der har behov for ekstra støtte og vejledning i forbindelse med vedligeholdelse af daglige fysiske, psykiske og/eller kognitive funktioner,	
Vedligeholdelsestræning, individuelt	<p>Vedligeholdende træning er for eksempel:</p> <ul style="list-style-type: none"> • At borgerens stand- og gangfunktion bruges dagligt. • At borgerens evne til at deltage og evt. selvstændigt varetage forflytninger og selvtransport bruges dagligt. • Inddragelse af borgeren i daglige færdigheder som f.eks. af/påklædning, bad/soignering og spisetræning. • Etablere et aktivitetstilbud, der stimulerer fysisk, psykisk, mentalt og socialt – deltage i den daglige rytme i huset med f.eks. borddækning, oprydning mm. • Skabe netværk, samvær og samspil. • Hjælpe til at strukturere hverdagen. • Hjælpe til at fungere i sociale sammenhænge. • Tage kontakt til netværk og samarbejdspartnere. • Målrettede aktivitetstilbud: • Etablere et aktivitetstilbud, der stimulerer fysisk, psykisk, mentalt og socialt. • Skabe rammer for samvær og trivsel. • Skabe netværk, samvær og samspil. • Hjælp til at strukturere hverdagen og sikre hverdagen, for eksempel begå sig i trafikken. • Hjælp til at fungere i sociale sammenhænge. • Ledsagelse i at være ude og inde. • Kontakt til netværk og samarbejdspartnere. <ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning, vejledning og instruktion til netværk, borgere og personale. • Øvelsesprogrammer målrettet vedligeholdelse af funktionsniveauet integreres i hverdagen. • Inddragelse af borgeren i praktisk arbejde, for eksempel køkken- og rengøringsarbejde, havearbejde eller andre aktiviteter. 	Dagligt, som en integreret del af plejeopgaverne.

	<ul style="list-style-type: none"> • Tale- og kognitiv vedligeholdelse f.eks. samtale, avislæsning og kryds og tværs. • Rådgivning, vejledning og instruktion til netværk, borgere og personale. • Inddragelse af borgeren i praktisk arbejde, for eksempel køkken- og rengøringsarbejde, havearbejde eller andre aktiviteter. 	
Vedligeholdelsestræning, i grupper	<ul style="list-style-type: none"> • Som vedligeholdelsestræning, individuelt, hvor det giver mening at udføre den vedligeholdende træning i grupper. • Gruppeaktiviteter målrettet vedligeholdelse af funktionsniveauet f.eks. gymnastik, boldspil, stræk- og styrkeøvelser tilpasset borgerens funktionsniveau. 	Ugentligt, som en integreret del af dagligdagen.
Hvem kan modtage indsatsen?	Borgere, der har behov for ekstra støtte og vejledning i forbindelse med fysiske, social og kognitive funktionsnedsættelser.	

5.0 Genoptræning

Formål

Formål med indsatsen "genoptræning af funktionsnedsættelse" er:

- At sikre bevidst og 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.

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

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

Indsatsen omfatter typisk	<ul style="list-style-type: none">• Individuel fysisk træning f.eks. styrketræning, balancetræning og gangtræning.• Holdtræning for borgere med sammenlignelige funktionstab.• Selvtræning efter instruktion eller ved hjælp fra virtuel træning (skærm).• Træning af almindelige daglige færdigheder som køkkentræning, planlægning af daglige rutiner, at færdes indendørs og udendørs samt påklædning.• Træning i forflytninger.• Afprøvning af hjælpemidler.• Instruktion, rådgivning og vejledning af borgeren, pårørende og plejepersonale.
Indsatsens hyppighed/omfang	Ved bevilling bliver genoptræning tilbudt 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 plejebolig 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.
Særlige forhold	Indsatsen skal søges i myndighedsafdelingen. Visitator udfærdiger efter henvendelse en individuel konkret vurdering af borgerens behov for genoptræning. Terapeuten fra træningsenheden informerer borgeren og gruppeleder om dato og sted for påbegyndelse af træning senest 7 dage efter modtagelse af

	<p>afgørelsen. Træningen påbegyndes altid ved terapeutens første møde med borgeren.</p> <p>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</p>
Hvem leverer indsatsen?	<p>Al genoptræning i Greve Kommune bliver varetaget af kommunens terapeuter og foregår i Træningsenheden, på kommunens plejecentre, i nærmiljøet eller i plejeboligen, hvor borgeren bor.</p>
Sagsbehandlingstid	<p>Der henvises til Greve Kommunes politiske godkendte sagsbehandlingstider her.</p>

6.0 Nødkald

Formål

- 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.
- At 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

- Almenboligloven § 5 stk. 2 og § 54 stk. 2
- Plejeboliger er særlige boliger med tilknyttede servicearealer, fælles inventar, tilknyttet personale, og målrettet en særlig gruppe borgere.
- Nødkald udlånes af plejecentrene, som en del af de tilbud/inventar, der er på et plejecenter og ud fra en individuel vurdering af borgers behov.

Indsatsen omfatter typisk	<ul style="list-style-type: none">• Nødkald besvares, og kaldet vurderes af en medarbejder på plejecentret med henblik på at iværksætte den relevante hjælp.• Borgeren skal bære nødkaldsenheden på sig.
Hvem kan modtage indsatsen?	<ul style="list-style-type: none">• Borgere, der bor i plejebolig i Greve Kommune.• Borger tilbydes altid nødkald i forbindelse med indflytning i plejeboligen.• Borgere, der i forvejen ikke har nødkald, og som ønsker dette, kan til en hver tid tilbydes nødkald.
Særlige forhold	Nødkaldet fratages borger <ul style="list-style-type: none">• Såfremt borgeren ikke er i stand til at forstå, hvordan nødkaldet benyttes. Eksempelvis hvis borger ikke formår at trykke på nødkaldet, selvom borger reelt har brug for hjælp.• Såfremt borger har en uhensigtsmæssig brug af nødkaldet. Eksempelvis hvis borger hyppigt benytter nødkaldet uden, at der reelt er behov for uopsættelig hjælp.
Informations materiale til borgeren	Når borgeren er godkendt til plejebolig: Der henvises til denne kvalitetsstandard på www.greve.dk Kvalitetsstandard kan udleveres til borger og pårørende.
Hvem leverer og administrerer nødkald på plejecentre?	Plejecentrene, som er ansvarlig for udlån af nødkald, registrering og revurdering af udlån.
Klagemulighed	Borger, fuldmagtshaver eller værge kan indgive en klage over plejepersonalets afvisning af udlån af nødkald. Klagen behandles af Myndighedsteamet og behandles som en klage over serviceniveauet.