



KVALITETSSTANDARD FOR DAGCENTER

**BRØNDBY KOMMUNE
2017**

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Lovgrundlag	3
Dagcenterpladser	3
Hverdagstræning og hverdagsrehabilitering	3
Funktionsvurderingsmetoden	4
Visitationskriterier	5
Serviceniveau og kvalitetskrav	5
Opstart på dagcenterplads	5
Ydelsens omfang	6
Levering	6
Opfølgning	6
Afbud	6
Betaling for forplejning og kørsel	7
Procedure ved hjemkørsel i akutte situationer	7
Klager	7
Ydelsesbeskrivelse - Aktiviteter	9
Ydelsesbeskrivelse - Psykisk pleje og omsorg	10
Ydelsesbeskrivelse - Medicin	10
Ydelsesbeskrivelse - Ernæring	11

Indledning

Denne kvalitetsstandard er godkendt af Social- og Sundhedsudvalget den 19. april 2017.

Kvalitetsstandarden indeholder en beskrivelse af det serviceniveau, kommunalbestyrelsen har fastsat for ydelserne. Beskrivelsen af indholdet, omfanget og udførelsen af ydelserne skal være præcist og skal danne grundlag for, at der sikres et ensartet serviceniveau og sammenhæng mellem de afsatte ressourcer, afgørelserne og levering af ydelsen. Kvalitetsstandarden revideres, når der foreligger ændringer til den.

Lovgrundlag

Kommunalbestyrelsen skal efter § 84 i lov om social service sørge for tilbud om afløsning og aflastning af ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Denne aflastning kan bl.a. tilbydes gennem et ophold på dagcentret.

Dagcenterpladser

Der er 5 dagcenterpladser dagligt på alle hverdage. Borgere, der kan tilbydes en dagcenterplads befinder sig funktionsmæssigt overvejende på funktionsniveau 1 og 2, ud fra modellen "Fælles sprog". Det betyder, at borgeren er den aktive part og kan med let personassistance udføre aktiviteterne, eller at borgeren er den aktive part og kan under forudsætning af moderat person assistance udføre aktiviteterne.

Hverdagstræning og hverdagsrehabilitering

På dagcentret arbejdes der ud fra hverdagstræning såvel som hverdagsrehabilitering.

Her tages der udgangspunkt i borgernes ressourcer. Der gives støtte til, at borgeren udnytter sine ressourcer aktivt. Borgerens fysiske, sociale og intellektuelle evner styrkes og fastholdes derved, og borgeren stimuleres således til at være så aktiv og selvstændig som muligt.

Funktionsvurderingsmetoden

Vurderingen bliver foretaget ud fra Brøndby Kommunes funktionsvurderingsmetode. Med baggrund i denne model defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Tabel 1. Funktionsvurderingsmetoden

Funktionsniveau	Beskrivelse	Service niveau
0	Borgeren er selvstændig og har ikke behov for personassistance for at udføre aktiviteten. Nøgleord: Ingen / ubetydelige begrænsninger.	Der gives ingen ydelser.
1	Borgeren er den aktive part og kan med let personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Lette begrænsninger.	Ydelserne har karakter af vejledning.
2	Borgeren er den aktive part og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Moderate begrænsninger.	Ydelserne har karakter af vejledning/støtte.
3	Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Svære begrænsninger.	Ydelserne har karakter af støtte og hjælp.
4	Borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance. Nøgleord: Totale begrænsninger.	Ydelserne har karakter af hjælp.

Visitationskriterier

Dagcenterpladser kan tilbydes borgere, som:

- Har brug for at vedligeholde fysiske og psykiske færdigheder
- Har brug for vedligeholdelse af færdigheder efter et endt træningsophold
- Ikke kan benytte sig af andre tilbud i for eksempel foreninger, klubber og væresteder
- Har brug for sociale aktiviteter og et netværk, så de fortsat kan klare at være i eget hjem
- Har brug for begrænset fysisk og psykisk støtte, der ikke kan tilbydes i pensionisthusene Møllen og Stranden

Visitationen har bevillingskompetencen, og visitatorerne er ansvarlige for, at bevilling af en dagcenterplads sker efter en individuel vurdering samt på baggrund af den aktuelle funktionsvurdering i den elektroniske borgerjournal.

Serviceniveau og kvalitetskrav

De udarbejdede kvalitetsstandarder, herunder visitationskriterier og ydelsesbeskrivelser, danner tilsammen serviceniveauet.

Afgørelsen med godkendelse eller afslag på en ansøgning om en dagcenterplads sendes til borgeren.

Borgere, der godkendes til en dagcenterplads orienteres om, at de står på venteliste og vil blive kontaktet, når der er en ledig plads.

Opstart på dagcenterplads

Personalet i dagcentret kontakter borgeren, når der er en ledig plads, og der aftales en opstartsdato. Ved opstart på dagcenterpladsen vil borgerens behov for omsorg, personlig hjælp og støtte blive drøftet. Samtidig afklares det, om der skal tages særlige hensyn til borgeren, f.eks. til mad og medicin m.v. Ligeledes vil borgerens eventuelle interesser og hobbyer blive drøftet.

Der udarbejdes aktivitetsplejeplaner i den elektroniske borgerjournal med beskrivelse af mål for opholdet, handlinger og løbende evaluering.

Ydelsens omfang

Borgere kan tildeles en dagcenterplads fra 1-5 dage om ugen, enten som et halvdags eller heldagstilbud, ud fra en faglig individuel vurdering, der foretages af dagcentret.

Levering

De ydelser der leveres på dagcenterpladserne i form af pleje, omsorg og aktivering, udføres af uddannet personale.

Opfølgning

Antallet af visiterede dage vurderes efter behov og revurderes løbende.

Revurdering og opfølgning af dagcentretopholdet i øvrigt sker i tæt samarbejde med borgeren, personalet i dagcentret samt eventuelle pårørende og hjemmeplejen/leverandøren.

En dagcenterplads afsluttes automatisk, når borgeren flytter i anden boligform, hvor der er tilknyttet lignende tilbud.

Hvis en borger over en periode på ca. en måned ikke har benyttet tilbuddet i dagcentret, afsluttes denne. Afslutningen sker altid i tæt samarbejde med borgeren, eventuelle pårørende og hjemmeplejen/leverandøren.

En borger, der har afsluttet et dagcenterophold kan på et hvilket som helst senere tidspunkt igen søge om en dagcenterplads og på samme vilkår, som andre borgere. Det vil sige, at de efter fornyet visitation vil stå på venteliste til en dagcenterplads.

Afbud

Såfremt borgeren ikke er i stand til at møde op på dagcenterpladsen, skal der meldes afbud dagen før inden kl. 10.00 direkte til stedet enten af borgeren selv, pårørende eller af hjemmeplejen/leverandøren.

Betaling for forplejning og kørsel

Forplejning

I dagcentret kan mad og drikke dagligt købes i centrets café. Der er mulighed for at forudbetale for en måned ad gangen, hvilket aftales med Centralkøkkenet.

Der kan forekomme brugerbetaling for nogle af aktiviteterne, fx ved udflugter, særlige arrangementer og lignende, hvor der betales et beløb svarende til udgiften for deltagelsen.

Kørsel

Borgere, der er visiteret til en dagcenterplads kan få kørsel til og fra dagcentret, som borgeren skal betale for. Kørslen udføres af en vognmand, som Brøndby Kommune har indgået kontrakt med. Transporten udføres så vidt muligt af de samme chauffører.

Borgeren opkræves ikke for kørslen, hvis borgeren er fraværende fra dagcentret i over 3 uger eks. ved indlæggelse, ophold på en af kommunens midlertidige pladser og ved ferie.

Opkrævning via Betalingsservice

Når borgeren tilknyttes dagcentret, skal borgeren underskrive en fuldmagt, der giver kommunen lov til at tilmelde betalingerne for kørsel til Betalingsservice.

Der opkræves bagud, og borgeren vil således fx i juni blive opkrævet for de ydelser, der er modtaget i april. Priserne reguleres 1 gang årligt.

Procedure ved hjemkørsel i akutte situationer

En akut situation kan være, når:

- Ægtefællen/pårørende ikke er hjemme, når borgeren ankommer og denne ikke kan være alene,
- borgeren har glemt sin nøgle, og en anden nøgle ikke umiddelbart kan fremskaffes,
- andre uforudsete situationer opstår.

I tilfælde af en akut situation kan borgeren være på ældrecentret, indtil anden løsning er fundet.

Klager

Klager over afgørelsen om dagcenterplads skal rettes til Visitationen.

Henvendelser vedrørende utilfredshed med opholdet i dagcentret bedes i første omgang rettes til dagcentrets ledelse, der vil foretage en genbehandling og forsøge

at løse eventuelle problemer eller uoverensstemmelser i et samarbejde med borgeren og de pårørende.

Hvis der fortsat er utilfredshed efter dagcentrets genbehandling, er der mulighed for at indgive en klage. Klagen kan være skriftlig eller mundtlig. Der kan også gives en fuldmagt til, at andre klager på beboerens vegne.

Klagen bedes stilet til dagcentrets ledelse senest 4 uger efter modtagelsen af det svar, du vil klage over. På baggrund af klagen vil dagcentrets ledelse vurdere sagen igen. Det sker ud fra § 66 i retssikkerhedsloven. Dagcentrets ledelse udarbejder et skriftligt svar. Hvis der ikke kan gives medhold, vil eventuelle videre klagemuligheder fremgå af den vedlagte klagevejledning.

Ydelsesbeskrivelse - Aktiviteter

Hvilke behov dækker ydelsen?	Vejledning, støtte og/eller hjælp til at igangsætte en aktivitet og fastholde den.
Hvad er formålet med ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • At vedligeholde og gerne udvikle de fysiske, mentale og sociale ressourcer borgeren har. • At give borgeren struktur og gode oplevelser i hverdagen. • At stimulere borgerens fysiske og psykiske og kognitive funktioner.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Forskellige spil, højtlesning af dagens nyheder/avis, en bog eller /artikel. Filmfremvisning, sang, gudstjeneste, reminiscens, gruppeaktiviteter, håndarbejde, havedagsaktiviteter, fredagsbar, gåture, IT-café, bankospil mm. • Fælles bevægelse, gymnastik eller motion • Borgerne inddrages i dagligdagens gøremål fx borddækning, udskæring og anretning på fade samt opvask og oprydning efter måltiderne. • Derudover arrangeres enkelte større ture i et samarbejde med Ældrecentret Nygårds Plads • Årstidsbestemte aktiviteter
Ydelsens omfang	<p>Borgerne har mulighed for at deltage i de forskellige aktiviteter de dage, hvor de er visiteret til dagcenterpladsen.</p> <p>Nogle af aktiviteterne foregår lokalt i afdelingen, og nogle foregår på centrets fællesarealer.</p> <p>Opfølgning sker i tæt samarbejde med borgeren, pårørende og hjemmeplejen/leverandøren.</p> <p>Tyngden og kompleksiteten af pleje og omsorgsopgaver er bestemmende for aktivitetsniveauet.</p>
Hvad koster ydelsen for borgeren?	Der er ikke brugerbetaling på aktiviteterne. Men ved udflugter, særlige arrangementer og lignende betales der et mindre beløb for deltagelsen.

Ydelsesbeskrivelse - Psykisk pleje og omsorg

Hvilke behov dækker ydelsen?	Vejledning, støtte og/eller hjælp til psykisk pleje og omsorg.
Hvad er formålet med ydelsen?	Vejledning støtte og/eller hjælpe borgeren således, at hverdagen kan fungere bedst muligt.
Hvilke ydelser kan indgå i aktiviteten?	<ul style="list-style-type: none"> • Vejlede, støtte/igangsætte og/eller hjælpe borgeren med fx toiletbesøg, spisning og drikkeelse. • Vejlede, støtte/igangsætte og/eller hjælpe borgeren med praktiske opgaver. • Vejlede, støtte og/eller hjælpe borgeren til at strukturere hverdagen ved samtaler, og/eller særlig opmærksomhed rettet mod den enkelte borger. • Vejlede, støtte og/eller hjælp til borgere med mentale psykiske problematikker eller udad reagerende adfærd.
Ydelsens omfang?	<p>Vejledning, støtten og/eller hjælpen ydes i det tidsrum og på de dage borgeren er i dagcentret.</p> <p>Opfølgning sker i tæt samarbejde med borgeren, pårørende og hjemmeplejen/leverandøren.</p>

Ydelsesbeskrivelse - Medicin

Hvilket behov dækker ydelsen?	Vejlede, støtte og/eller hjælp til indtagning af medicin.
Hvad er formålet med øvelsen?	Vejlede, støtte og/eller hjælpe en borger i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder med indtagning af ordineret medicin.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Huske borgeren på at tage sin medbragte medicin • Stille medicin frem til borgeren som er doseret fra apoteket, sygeplejerske eller social- og sundhedsassistent • Støtte og/eller hjælpe borgeren med indtagelse af

	<p>ordineret medicin</p> <ul style="list-style-type: none"> • At give borgeren ordineret øjendrypning og insulin
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Dosering af medicin.
Ydelsens omfang	<p>Hjælp til medicinindtagelse ydes de dage borgeren er i dag-centret.</p> <p>Der skal foreligge en opdateret medicinliste i den elektroniske borgerjournal og der ydes kun hjælp ved lægeordineret medicin.</p> <p>Opfølgning sker i tæt samarbejde med borgeren, pårørende og hjemmeplejen/leverandøren.</p>

Ydelsesbeskrivelse - Ernæring

Hvilke behov dækker ydelsen?	Vejlede, støtte og/eller hjælp til ernæring m.m.
Hvad er formålet med ydelsen?	<p>At sikre, at borgeren får en sund og varieret kost.</p> <p>At sikre, at borgeren får tilstrækkelig indtagelse af væske.</p> <p>At forebygge fejlnæring og derved sikre borgerens velvære og trivsel.</p>
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> • Vejlede, støtte og/eller hjælp ved måltider • Guidning og praktisk hjælp til at spise og drikke • Hjælp til sondeernæring • Borgerne medinddrages i alle de praktiske gøremål der forekommer i forbindelse med et måltid • Der kan købes et måltid varm mad, smørrebrød, salat eller sandwich, og der kan købes mad med hjem • Diætkost, skåne og vegetarkost kan visiteres • Der er tilbud om kaffe, the og vand i løbet af dagen og det koster 5 kr. om dagen. Derudover er der mulighed for at købe sodavand, øl og vin

	<ul style="list-style-type: none"> • Der udarbejdes en menuplan gældende for en måned af gangen. Denne forefindes på Nygårds Plads hjemmeside • Der udarbejdes en menuplan gældende for en måned af gangen
Hvad koster ydelsen for borgeren og hvorfra leveres den?	<p>Prisen på maden fastsættes af Kommunalbestyrelsen i Brøndby Kommune.</p> <p>Maden tilberedes og leveres fra Centralkøkkenet på Ældrecentret Nygårds Plads.</p>
Hvad er ydelsens omfang?	<p>At tilbyde borgeren en tilstrækkelig og ernæringsrigtig kost samt tilstrækkelig væske, når borgeren opholder sig i dagcentret.</p> <p>Opfølgning sker i tæt samarbejde med borgeren, pårørende og hjemmeplejen/leverandøren.</p>