

Ældre og Omsorg

Udarbejdet af: Inger Kofoed og Signe Northeved 2012.

Godkendt i Topledergruppen den: April 2012.

Ansvarlig: Karsten Nørgaard Friis og Signe Northeved.

Revideres senest: Revideres løbende.

Revideret: Er revideret løbende af Inger Kofoed og Signe Northeved.

Instruks vedrørende: Instruks for revidering af kvalitetsstandarder	
Målgruppe	Visitorer, ledelse i Hjemmeplejen og ældrecentre, konsulenter og adm. i Ældre og Omsorg, leder af træningsområdet, leder af hjælpemiddelområdet samt leder af Visitationen.
Formål	At alle involverede kender forretningsgangen, når kvalitetsstandarderne skal revideres.
Mål	At sikre koordinering af serviceniveauet og en ensartet proces på tværs i sektoren.
Instruks	<p>På G:\Socfv\Ældre og Omsorg\Faelles\Kvalitetsstandarder- personlig og praktisk hjælp osv. er de gældende kvalitetsstandarder med og uden synlige ændringer og relevant personale kan løbende indskrive forslag til ændringer, i word-dokument kaldet "Ændringer i kv.st. for med årstal", der placeres i den pågældende mappe. Der er ligeledes og oprettes KMD sager på alle kvalitetsstandarder.</p> <p>Revidering af kvalitetsstandarder Kvalitetsstandarderne for personlig og praktisk hjælp (SEL §§ 83-84-95), samt genoptræning og vedligeholdelsestræning (SEL § 86), skal revideres én gang årligt ifølge serviceloven (både ifht. ældrecentre og eget hjem). Når de skal revideres, kontaktes konsulentgruppen mhp. udpegning af konsulent til opgaven. Derefter afholdes der møde mellem konsulenten, relevante ledere og medarbejdere fra det pågældende område. Lederen af Visitationen deltager i alle møder, undtagen vedr. træning.</p> <p>Kvalitetsstandarder for hjælpemidler, dagcentre, daghjem og træning ifølge SUL § 140, revideres efter behov, og når vi skal sikre koordinering/tilpasning af serviceniveauet. For revidering af disse kontaktes konsulentgruppen med henblik på en drøftelse af ændringerne, eller med henblik af endelig gennemgang inden aflevering til politisk behandling på Social- og Sundhedsudvalgets møde.</p> <p>På mødet, drøftes de forslag, der er lagt på G-drevet og øvrige forslag til ændringer. Der aftales hvilke forslag, der kan medtages og hvilke der skal undersøges nærmere. Hvis der er uenighed, drøftes det med ældrechefen. Tjekliste for pkt. der skal drøftes og afklares:</p> <p>Vurdering af hvorvidt ændringerne påvirker andre områder og ydelser indenfor Æ & O og om andre aktører skal inddrages</p>

Vurdering af hvorvidt, der er lovhjælp til ændringerne

Beskrivelse af årsag til ændringer og beregning af økonomiske konsekvenser

Ved ændringer, der påvirker det politisk fastlagte serviceniveau, skal det afgøres om det kan holdes indenfor det nuværende budget, eller om det kræver ekstra ressourcer.

Konsulenten high-lighter ændringer med gult, og udarbejder redegørelse med bemærkninger om ændringer til Social- og Sundhedsudvalget. På kvalitetsstandarderne påføres i sidefoden udvalg og dato for godkendelse: "Godkendt af Social- og Sundhedsudvalget 12. februar 2012", og "Godkendt af Kommunalbestyrelsen 12. marts 2012".

Redegørelse og kvalitetsstandard skal godkendes af lederen af Visitationen, ældrechefen og den relevante leder. Dog undtagen træning, der kun skal godkendes af lederen af træning og ældrechefen. Sagen om kvalitetsstandard for det pågældende år oprettes i KMD sag og sendes til politisk behandling.

Videreformidling og tryk

Når kvalitetsstandarderne er politisk godkendt i både Social- og Sundhedsudvalg og Kommunalbestyrelse omdannes kvalitetsstandarderne til 2 pdf filer, hhv. med og uden high-lightede ændringer. "Kvalitetsstandard for praktisk hjælp med high-lightede" og "Kvalitetsstandard for praktisk hjælp uden high-lightede ændringer", og placeres i fællesmappen.

Konsulenten sender mail til staben i Ældre og Omsorg (Økonomi og ledelse), Visitationen og andre relevante parter med besked om at standarden er godkendt, og med link til hvor filerne er placeret.

Konsulenten tilretter pixie udgaverne for personlig og praktisk hjælp – pjecerne svarende til de godkendte ændringer af kvalitetsstandarderne.

Visitationens administration står for trykning af kvalitetsstandarder og pixie udgaver samt udsendelse af ønsket antal til visitatorer, Hjemmepleje og ældrecentre. Private leverandører får tilsendt nogle eksemplarer af kvalitetsstandarderne samt filen. Ældrechef, leder af Visitationen og Seniorråd får et eksemplar af kvalitetsstandarder og pixie udgaver. Toplederne sørger for videreformidling af ændringerne til de relevante personalegrupper.

Træning sørger selv for at få kvalitetsstandarderne trykt.

Visitationens administration sørger for, at de reviderede kvalitetsstandarder lægges på hjemmesiden fsva. personlig og praktisk hjælp i eget hjem samt hjælpemidler. Konsulent fra Careteam sørger for at

	lægge resterende kvalitetsstandarder på hjemmesiden.
Lokale tillæg	
Lovgrundlag Referencer Kilder	<p>Lov om Social Service, samt tilhørende bekendtgørelser og vejledninger.</p> <p>Bekendtgørelse om kvalitetsstandarder for hjemmehjælp, rehabiliteringsforløb og træning efter servicelovens §§ 83, 83 a og 86.</p>