

**KVALITETSSTANDARDE
FOR
PERSONLIG OG PRAKTISK HJÆLP MV.**

2009-2010



BRØNDBY KOMMUNE

KVALITETSSTANDARDER	1
FOR	1
Forord.....	3
Indledning	4
Lovgrundlag.....	4
Visitationskriterier	4
Overordnede kriterier.....	4
Serviceniveau og kvalitetskrav	5
Generelle regler	5
Opfølgning på hjælpen	7
Fleksibilitet og bytteret.....	7
Mulighed for valg af leverandør	7
Levering af ydelser.....	8
Hjælp i særlige tilfælde	8
Arbejds miljøbestemmelser	8
Tavshedspligt.....	9
Kompetencekrav til leverandøren	9
Klager	9
Brugerundersøgelse	10
Visitationskriterier	10
Visitationskriterier – funktionsniveauer	13
Serviceniveau - Personlig pleje.....	14
Serviceniveau - Øvrige omsorgsydelser	15
Serviceniveau - Medicingivning	16
Serviceniveau - Ernæring	17
Serviceniveau - Indkøb.....	18
Serviceniveau - Rengøring	19
Serviceniveau - Hovedrengøring	20
Serviceniveau - Vask	22
Beskrivelse af ydelsen personlig pleje	23
Beskrivelse af ydelsen øvrige omsorgsydelser	24
Beskrivelse af ydelsen medicingivning	25
Beskrivelse af ydelsen mad og levering	27
Beskrivelse af ydelsen indkøb m.m.....	29
Beskrivelse af ydelsen rengøring.....	31
Beskrivelse af ydelsen hovedrengøring.....	33
Beskrivelse af ydelsen vask	34

Forord

Kommunalbestyrelsen godkendte på mødet i april måned 2009 "Kvalitetsstandarder for personlig og praktisk hjælp m.v. for 2009-2010" til borgere i Brøndby Kommune.

Kvalitetsstandarderne indeholder en generel serviceinformation til borgerne om den hjælp, de kan forvente at få, når de får behov for hjemmehjælp.

Formålet med kvalitetsstandarderne er først og fremmest at sikre sammenhæng mellem de politiske beslutninger om serviceniveau og de konkrete ydelser, som borgerne får.

Kvalitetsstandarderne fungerer som:

- Et middel til at synliggøre borgernes rettigheder og pligter
- Et middel til at afstemme borgernes forventninger til kommunens serviceniveau
- En forudsætning for at borgerne kan deltage i debatten om kommunens serviceniveau
- Et grundlag for borgerne til at vurdere, om ydelserne er i overensstemmelse med de politiske beslutninger om serviceniveauet.

Der er udover disse kvalitetsstandarder også udarbejdet en mere kortfattet læsevenlig information, som kort informerer om den hjælp, der ydes.

Kvalitetsstandarderne er en vigtig del af grundlaget for arbejdet i Visitationen og for leverandørerne af personlig og praktisk hjælp m.v. Ligeledes er kvalitetsstandarderne et nyttigt arbejdsredskab for medarbejderne i deres daglige arbejde.

Derfor er det vigtigt, at kvalitetsstandarderne kendes både af ledere og medarbejdere, og at de indgår som en integreret del af arbejdet. Kvalitetsstandarderne er en naturlig del af introduktionsprogrammet til alle nye medarbejdere.

Med venlig hilsen

Inger Kofoed
visitationschef

Indledning

Brøndby Kommune skal mindst én gang årligt udarbejde en kvalitetsstandard for personlig og praktisk hjælp efter § 83 i lov om social service (kaldet "serviceloven").

Kvalitetsstandarderne skal indeholde en beskrivelse af det serviceniveau, kommunalbestyrelsen har fastsat for ydelser efter servicelovens § 83. Beskrivelsen af indholdet, omfanget og udførelsen af hjælpen skal være præcis og skal danne grundlag for, at der sikres sammenhæng mellem serviceniveau, de afsatte ressourcer, afgørelserne og leveringen af hjælpen.

Ligeledes skal kvalitetsstandarderne indeholde operationelle mål for, hvordan dette sikres.

Kommunalbestyrelsen skal mindst én gang årligt følge op på de fastsatte mål for kvaliteten og styringen af hjælpen efter lovens servicelovens § 83, samt de fastlagte kvalitetskrav til leverandører af hjælp efter § 83 i lov om social service.

Lovgrundlag

Lovgrundlaget for bevilling af hjælp til personlig pleje og hjælp eller støtte til praktiske opgaver i hjemmet findes i servicelovens § 83 stk. 1 og 2.

Kommunalbestyrelsen har efter loven pligt til at sikre, at borgere, der midlertidigt eller varigt har behov for personlig hjælp og pleje og hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet, kan få tilbud om hjælp til disse opgaver.

Ligeledes har kommunen pligt til sørge for tilbud om afløsning og aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, jf. servicelovens § 84 stk. 1. Denne form for hjælp kan være en forudsætning for, at den plejkrævende borger kan blive boende i hjemmet.

Visitationskriterier

Overordnede kriterier

Tildeling af ydelser på ældreområdet sker i henhold til lov om social service, lov om retssikkerhed og administration på det sociale område samt arbejdsmiljøloven.

Afgørelseskompetencen til bevilling af personlig og praktisk hjælp efter servicelovens § 83 og 84 ligger hos visitator.

Visitationens medarbejdere, visitatorerne er ansvarlige for, at ydelserne tildeles efter en konkret individuel og helhedsorienteret vurdering af den enkelte borgers behov ud fra en samlet vurdering af helbred, sociale omstændigheder, bolig og familiemæssige forhold mv., jf. § 88 i lov om social service.

I vurderingen af borgerens funktionsevne er det ikke handicap, alder eller sygdom som sådan, der berettiger til ydelser, men konsekvenserne af handicap/sygdom i forhold til borgerens hverdag og funktionsniveau.

Det kommunalt fastsatte serviceniveau er udgangspunktet for, hvad borgeren kan forvente af hjælp. Serviceniveauet skal dog fraviges i de særlige tilfælde, hvor borgerens behov nødvendiggør det.

Ydelserne kan tildeles som midlertidig eller varig hjælp afhængigt af det konkrete behov for hjælp. Der er ikke fastsat grænser for, hvor lang tid der kan gives midlertidig hjælp.

Ved alvorlig sygdom og i terminale forløb kan begrænsningerne i tid og hyppighed fraviges.

I det følgende er de enkelte ydelser og vilkårene nærmere beskrevet.

Midlertidig hjælp

Der er ikke fastsat grænser for, hvor lang tid der kan gives midlertidig hjælp. Midlertidig hjælp kan derfor gives så længe, det skønnes, at borgerens funktionsniveau vil forbedres således, at denne på et tidspunkt vil blive i stand til at klare sig selv. Denne definition er lovbestemt.

Ved tildeling af midlertidig hjemmehjælp opkræves der en egenbetaling, som er indtægtsbestemt. De nærmere regler for beregning af egenbetalingen er beskrevet i § 3 i Socialministeriets bekendtgørelse nr. 616. af 15. juni 2006.

Varig hjælp

Varig hjælp gives til borgere, der på grund af varigt fysisk og/eller psykisk funktionstab, har et varigt behov for hjælp. Der kan til borgere, der modtager varig hjælp, og hvor der opstår behov for ekstra ydelser, tildeles tidsafgrænset hjælp. Det kan for eksempel være på grund af midlertidig forværring af tilstanden eller på grund af sygdom, eller hvor det vurderes, at en træning/genoptræning kan gøre hjælpen unødvendig efter en periode.

Ved tildeling af varig hjælp opkræves der ikke en egenbetaling.

Serviceniveau og kvalitetskrav

Generelle regler

De udarbejdede kvalitetsstandarder herunder visitationskriterier og ydelsesbeskrivelser danner tilsammen serviceniveauet.

Visitationen foretages af en visitator, alle afgørelser er skriftlige og indeholder en beskrivelse af den støtte og/eller hjælp, borgeren har behov for. Oplysning om visitationen sendes til den af borgeren valgte leverandør hurtigst muligt efter visitationsbesøget. Det skal af afgørelsen tillige fremgå, hvad der er visiteret hjælp og støtte til, og hvem der er valgt som leverandør.

Ved omlægning af indgåede aftaler, eller hvis et aftalt besøg flyttes mere end én time i forhold til det aftalte tidspunkt, skal borgeren orienteres telefonisk af leverandøren.

Hvis levering af madservice (færdig mad) afviger med mere end ½ time i forhold til det aftalte, skal borgeren orienteres telefonisk af leverandøren.

Der skal være overensstemmelse mellem den visiterede hjælp og den hjælp, der faktisk udføres.

Visiteret hjælp må derfor ikke aflyses.

Der kan som udgangspunkt ikke ydes personlig og praktisk hjælp til beboere i plejeboliger, som ønsker at besøge familie/venner på faste tidspunkter og i længere tid. I særlige

tilfælde kan der dog efter en individuel og konkret vurdering af behovet visiteres til kortvarig hjælp.

Personlig pleje, øvrig omsorg, medicingivning og ernæring

For disse områder kan støtte og/eller hjælp igangsættes samme dag, som visitationen er foregået. Hjælpen skal være iværksat inden for to hverdage efter visitationsbesøget. Der kan tilbydes hjælp til personlig pleje op til mange gange i døgnet.

Støtte og/eller hjælp til ernæring kan ydes op til flere gange i døgnet. Hjælp til øvrig omsorg kan gives flere gange om ugen.

Erstatningsbesøg skal tilbydes samme dag, med mindre borgeren klart tilkendegiver et andet ønske.

Madservice og udbringning

Madservice med levering (færdig mad) skal igangsættes hurtigst muligt og skal være igangsat til førstkommende dag for udbringning af mad. Der udbringes mad to gange ugentlig (tirsdag og fredag). Til - og framelding af mad skal ske senest kl. 12.00 dagen før den planlagte leveringsdag. Dette gælder dog ikke ved akut sygdom og indlæggelse.

Praktisk hjælp - Rengøring

Der kan som udgangspunkt tilbydes støtte og/eller hjælp til rengøringsopgaver hver 3. uge. Hjælpen ydes i dagtimerne.

Iværksættelse af hjælpen skal ske senest fem hverdage efter visitationsbesøget. Erstatningsbesøg skal tilbydes inden for 5 hverdage, med mindre borgeren klart tilkendegiver et andet ønske.

Praktisk hjælp – Hovedrengøring

Der kan i særlige tilfælde ydes hjælp til hovedrengøring. Hovedrengøring ydes som en engangsydelse således, at hjemmet efterfølgende kan opstartes/vedligeholdes med støtte og/eller hjælp til rengøring efter gældende kvalitetsstandard for rengøring.

Praktisk hjælp - Indkøb

Der ydes som udgangspunkt hjælp til indkøb én gang ugentlig. Hjælp til apotek, bank og posthus ydes som hovedregel én gang pr. måned. Hjælpen ydes i dagtimerne. Det anbefales, at borgeren så vidt muligt benytter bankernes betalingservice (PBS).

Iværksættelse af hjælp til indkøb af dagligvarer skal ske hurtigst muligt og senest to hverdage efter visitationsbesøget. Erstatningsbesøg til indkøb skal tilbydes senest dagen efter, med mindre borgeren klart tilkendegiver et andet ønske.

Praktisk hjælp - Vask

Der ydes som udgangspunkt støtte og/eller hjælp til vask hver 14. dag. Hjælpen ydes som udgangspunkt i dagtimerne. Hjælperen kan udføre andre opgaver f.eks. hos en anden borger, mens vaskemaskinen er i gang.

Iværksættelse af hjælpen skal ske senest fem hverdage efter visitationsbesøget. Erstatningsbesøg skal tilbydes inden for 5 hverdage, med mindre borgeren klart tilkendegiver et andet ønske.

Opfølgning på hjælpen

Den bevilgede støtte og/eller hjælp skal vurderes efter behov og revurderes løbende, jf. servicelovens § 88, stk. 1.

Revurdering og opfølgning foretages løbende af Visitationen.

Fleksibilitet og bytteret

Efter servicelovens § 94a kan den tildelte hjælp udføres fleksibelt. Borgeren og den hjælper, leverandøren har ansat til at udføre den bevilgede hjælp, har således mulighed for fra gang til gang at aftale, hvordan udførelsen af hjælpen skal tilrettelægges.

Borgeren kan eksempelvis vælge at bytte støvsugningen med en gåtur eller med andre ydelser, der modsvarer modtagerens aktuelle behov.

Borgeren har ret til at bytte til andre ydelser dog inden for den afsatte tid. Hvis borgeren ønsker at bytte mellem pleje og praktisk hjælp, forudsætter dette, at der er truffet afgørelse om tildeling af både pleje og praktisk hjælp. Der er begrænset bytteret, hvis borgeren har valgt flere leverandører til at udføre ydelserne.

Hjelperen skal notere i samarbejdsbogen, hver gang borgeren har fravalgt en ydelse til fordel for en anden. Dette skal ligeledes dokumenteres i omsorgssystemet Care.

Hvis borgeren gentagne gange fravælger en ydelse, skal leverandøren sikre, at der sker en revurdering med henblik på at få hjælpen justeret. Er der tvivl om, hvorvidt det er forsvarligt at fravælge den tildelte hjælp til fordel for andre ydelser, skal hjælperen tage udgangspunkt i den visiterede afgørelse og yde hjælp i overensstemmelse med dennes ordlyd.

Benytter borgeren sig af retten til fleksibel hjemmehjælp, fraskriver denne sig samtidig retten til erstatningshjælp for de konkrete ydelser, der er fravalgt til fordel for noget andet.

Mulighed for valg af leverandør

Borgeren har efter servicelovens § 91 mulighed for at vælge mellem den kommunale hjemmepleje eller en af kommunen godkendt privat leverandør.

Borgeren har ligeledes mulighed for efter § 94 i samme lov selv at udpege en person til at udføre opgaven. Den udpegede person skal godkendes af kommunen, som herefter skal indgå kontrakt med denne.

Hvis Brøndby Kommune ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed, kan kommunen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager, jf. servicelovens § 95 stk. 1.

Borgere med betydelig og varigt nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne, som har behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer pr. uge, har ret til at vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager, jf. § 95 stk. 2 i lov om social service. Det er dog en forudsætning, at borgeren selv er i stand til at fungere som arbejdsgiver for hjælperne.

Levering af ydelser

Personlig pleje m.m.

Selve udførelsen af personlig pleje, øvrig omsorg, medicingivning og ernæring kan varetages af medarbejdere hos den kommunale leverandør (hjemmeplejen) eller private leverandører, der er godkendt af kommunen til at udføre pleje-, og øvrige omsorgsydelser.

Hjælpen kan endvidere udføres af en privat person udpeget af borgeren, og godkendt af kommunen jf. § 94 i serviceloven.

Madservice og udbringning

Selve produktionen af mad og udbringning kan varetages af private leverandører, der er godkendt af kommunen til at producere og levere mad til visiterede borgere.

Praktisk hjælp

Udførelse af praktisk hjælp kan varetages af medarbejdere hos den kommunale leverandør (hjemmeplejen) eller af private leverandører, som er godkendt af kommunen.

Hjælpen kan endvidere udføres af en privat person udpeget af borgeren, og godkendt af kommunen, jf. § 94 i serviceloven.

Hjælp i særlige tilfælde

I forbindelse med ydelse af hjælp til borgere, hvor der er konstateret særlige smitsomme sygdomme med resistente bakterier, som f.eks. MRSA (infektion med den methicillinresistente stafylokokbakterie) kan det godkendte serviceniveau fraviges.

Der kan visiteres ekstra tid til udførelse af den personlige pleje og praktiske hjælp, idet der skal tages særlige hygiejniske forholdsregler. Der henvises til Sundhedsstyrelsens vejledning af oktober 2006 om "Forebyggelse af spredning af MRSA" samt Ældre og Omsorgs interne vejledning om retningslinier til personalet i Brøndby Kommune i forbindelse med pleje og behandling af borgere med MRSA.

Arbejds miljøbestemmelser

Hjælperen er omfattet af arbejdsmiljøloven, når denne arbejder i borgerens hjem. For at hjælpen kan ydes, skal borgeren medvirke til, at arbejdsmiljøloven overholdes i hjemmet således, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt for personalet. Liftning af borgere skal altid udføres af to personer.

Der kan derfor stilles krav om hensigtsmæssig indretning af hjemmet f. eks. med arbejdsmiljømæssige acceptable husholdningsredskaber/hjælpemidler og anvendelse af miljøvenlige og parfumefri rengørings- og vaskemidler som forudsætning for, at hjælpen kan ydes.

Ligeledes kan der stilles krav om, at der ikke ryges i den tid, hjælperen udfører opgaver i hjemmet.

Der kan ligeledes stilles krav om, at husdyr som f. eks. hunde, katte samt krybdyr m.v. effektivt skal være fjernet fra de rum, hjælperen passerer, opholder sig i, eller hvor der udføres opgaver.

Leverandører er forpligtet til at overholde arbejdsmiljølovens regler, herunder at gennemføre den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV) i borgerens hjem. Leverandøren skal sikre, at udførelsen af hjælpen sker i overensstemmelse med APV'en.

Tavshedspligt

Hjælperne er omfattet af tavshedspligt med hensyn til oplysninger, som de måtte blive bekendt med under udførelsen af arbejdet, jf. borgerlig straffelovs § 152, forvaltningslovens § 27 og bestemmelserne i retssikkerhedslovens § 43, stk. 2 og 3.

Tavshedspligten består også efter ansættelsens ophør.

Kompetencekrav til leverandøren

Personlig pleje m.m.

Ydelse af personlig pleje, øvrig omsorg, medicingivning og ernæring kan varetages af medarbejdere, der så vidt muligt har en sundhedsfaglig uddannelse, som f.eks. social- og sundhedshjælper/assistent, hjemmehjælper, sygehjælper, plejehjemsassistent eller sygeplejerske.

Minimumskravene for at kunne udføre ydelsen er, at medarbejderen er bekendt med kommunens kvalitetsmål og beskrivelse af ydelsen samt øvrige vejledninger og instrukser.

Madservice og udbringning

Produktionen af færdig mad til levering hos visiterede borgere skal primært varetages af uddannet personale. Køkkenpersonalet skal have et højt fagligt uddannelsesniveau, der til enhver tid gør det muligt for dem at udføre de opgaver/funktioner, der bliver stillet. De skal have gennemført de lovpligtige hygiejnekurser.

Det er et krav, at den ansvarlige for madproduktionen er uddannet som økonoma, og at produktionen lever op til gældende regler om hygiejne og egenkontrol.

Minimumskravene for at kunne udføre ydelsen er, at medarbejderne er bekendt med kommunens kvalitetsmål og beskrivelse af ydelsen samt øvrige vejledninger og instrukser.

Maden skal udbringes af personale, som er oplært i håndtering af de leverancekrav, produktionsformen stiller.

Praktisk hjælp

Ydelse af praktisk hjælp kan varetages af medarbejdere, der så vidt muligt har en sundhedsfaglig uddannelse, som f.eks. social- og sundhedshjælper eller hjemmehjælper, sygehjælper eller plejehjemsassistent.

Til indkøb kan medarbejdere, der er tilknyttet godkendte private E-handelsfirmaer ligeledes varetage opgaven.

Klager

Hvis en borger oplever problemer i forbindelse med ydelsen af hjemmehjælp eller ikke er tilfreds med visitationens afgørelse om personlig og praktisk hjælp, kan der rettes henvendelse til Visitationens sekretariat. Klager kan ligeledes rettes til Klagerådet i Brøndby Kommune.

Der gælder ingen formkrav til klager, som kan fremsættes såvel mundtligt som skriftligt. Klagerådet er forpligtet til at behandle såvel skriftlige klager som klager, der indgives mundtligt.

Brugerundersøgelse

Som led i måling af kvaliteten i de udførte opgaver blev der i 2006 iværksat brugerundersøgelse for personlig og praktisk hjælp m.v. Sådanne brugerundersøgelser vil løbende blive gennemført.

For madservice, produktion og levering af færdigmad til hjemmeboende borgere gennemføres der én årlig brugerundersøgelse.

Visitationskriterier

Efter servicelovens § 1 stk. 2 og 3 bygger hjælpen på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges ud fra den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte.

Den personlige og praktiske hjælp skal betragtes som hjælp til selvhjælp med et aktiverende og forebyggende sigte, det vil sige som supplerende hjælp til de opgaver, som borgeren midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre på egen hånd.

Hjælpen skal gives og tilrettelægges i nært samarbejde med borgeren og støtte denne i at vedligeholde eller genvinde et fysisk eller psykisk funktionsniveau eller afhjælpe særlige sociale problemer.

Hjælp efter servicelovens § 83 gives til personer, som på grund af midlertidig eller varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og/eller særlige sociale problemer, ikke selv kan udføre disse opgaver. Hjælpen kan omfatte:

- personlig hjælp og pleje
- støtte og/eller hjælp til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet
- støtte og/eller hjælp til at vedligeholde fysiske og/eller psykiske færdigheder
- madservice.

Personlig hjælp og pleje og praktisk hjælp ydes ud fra forudsætningen om, at borgeren har ansvar for egen tilværelse, hvorfor hjælpen skal ydes efter princippet "hjælp til selvhjælp".

Omfanget af hjælpen afhænger af:

- borgerens egne muligheder for at klare eller tage del i opgaverne i hjemmet
- om der er en ægtefælle/samlever, en anden voksen person eller pårørende på adressen
- boligforhold
- eventuel hjælp fra andre.

Støtte og/eller hjælp kan gives midlertidigt eller varigt, afhængig af det konkrete behov. Vurderingen af, om behovet for støtte og/eller hjælp er midlertidigt eller varigt, afgøres

af visitator ved visitationsbesøget. Afgørelsen har betydning for borgerens eventuelle betaling for ydelsen.

Visitator justerer ydelsen i takt med ændringer i borgerens behov og i forhold til de faktiske muligheder.

I forhold til borgeren visiteres ydelsen efter det konkrete behov og deraf følgende ydelser. De enkelte ydelser tidsfastsættes til brug for leverandørens ressourceforbrug.

Visitationen tager udgangspunkt i en individuel vurdering af den enkelte borgers funktionsevne set ud fra en helhedsvurdering.

Modellen tager udgangspunkt i Kommunernes Landsforenings "Fælles Sprog", som omfatter følgende vurderingsområder:

Vurderingsområder	Præcisering af, hvad vurderingsområdet omfatter
Personlig pleje	Personlig hygiejne, af og påklædning og toiletbesøg.
Ernæring (spise og drikke)	Tilberedning og anretning af mad samt indtagelse af mad og drikke.
Mobilitet	Gangfunktion. Transport herunder brug af diverse transportmidler. Forflytning fra eksempelvis seng til stol. Opretholde og ændre kropstilling, stående og siddende balance, ændre kropstilling fra eksempelvis siddende til stående stilling, flytte sig i sengen, behov for lejrings m.m.
Daglig husførelse	Rengøring, tøjvask, indkøb og økonomi
Aktivitet	Evnen til at gennemføre aktiviteter, der giver mening for borgeren. Hvad der er aktiviteter, afhænger af den enkelte borger – og kan derfor være mange forskellige ting og foregå såvel i borgerens eget hjem som på eksempelvis et dagcenter eller lignende.
Socialt samvær og netværk	Evnen til at skabe og fastholde ønsket kontakt til andre. Vurderingen går på borgerens funktion og ikke netværkets størrelse. Professionelt personale indgår ikke i netværket, men kontakten til personalet kan naturligvis sige noget om, i hvilken udstrækning borgeren evner at skabe ønsket kontakt.
Mental og psykisk tilstand	Dækker intellektuelle og psykiske evner, der er nærmere specificeret. <u>Intellektuelle evner:</u> Evnen til at tilegne sig ny viden, bevidsthed om egne behov, kommunikative evner, hukommelse, struktureringsevne, orienteringsevne. <u>Psykisk tilstand:</u> Stemningsleje, som eksempelvis depression, angst, glæde, sorg og vrede.

Sygdom/handicap	Evnen til at tage vare på sig selv i forhold til helbred/helbredsproblemer, både fysisk, psykisk, socialt. F.eks. forebyggende foranstaltninger, kontakt til hjælper ved akut behov. Evnen til at bevæge ekstremiteterne -hoved, ryg. Indtagelse af medicin.
Hjælpemidler	Ortoser og proteser, f.eks. arm og benproteser, arm- og benskinner, kropsbårne hjælpemidler som bandager, korsetter, brystproteser mv. Mobilitetshjælpemidler, f.eks. gangredskaber, kørestole, cykler knallert, lifte mv. Til husholdning, f.eks. spisning, madlavning og rengøring. Til håndtering og transport af produkter, f.eks. gribetænger, rulleborde, fjernbetjening mv. Til indretning og tilpasning af boligen, f.eks. senge arbejdsstole forhøjerklodser, ramper, trappelifte mm. Til syn og kommunikation, f.eks. synshjælpemidler, høretekniske hjælpemidler, talemaskiner. Til personlig pleje, f.eks. hjælpemidler i badeværelse, til hygiejne og påklædning, stomi- og inkontinenshjælpemidler. Nødkald.
Boligens egnethed og type	Boligens egnethed i forhold til borgerens samlede funktionsevne. Eksempelvis vurderes: Pladsforhold, niveauforskelle, (trapper, dørtrin m.m.), adgangsforhold.

Inden for vurderingsområderne vurderes den enkelte borgers grad af selvhjulpenhed. Vurderingen vil hermed udgøre et grundmateriale for enhver efterfølgende vurdering/revisitation.

En borger kan for eksempel være selvhjulpen i forhold til et vurderingsområde, som at kunne spise og drikke selv, men afhængig af støtte og/eller hjælp i forhold til for eksempel mobilitet, og kun den enkelte individuelle vurdering kan afgøre, hvilken støtte og/eller hjælp, der skal iværksættes.

Endelig kan vurderingen bidrage til at synliggøre udviklingen i borgerens funktionsniveau og effekten af en eventuel støttende indsats over tid.

Visitationskriterier og funktionsniveauer er nærmere beskrevet nedenfor.

Der er ikke indbygget "automatik" i modellen, således at forstå, at en bestemt vurdering udløser en bestemt ydelse eller et bestemt tidsforbrug. Ydelserne er beskrevet ud fra, hvad opgaven omfatter samt den generelle hyppighed for, hvor ofte borgeren vil kunne modtage ydelsen.

Der vurderes altid individuelt og i sammenhæng med husstands- og/netværksressourcer.

Visitationskriterier – funktionsniveauer

Der er taget udgangspunkt i Kommunernes Landsforenings model "Fælles Sprog II".

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

Serviceniveau - Personlig pleje

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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.

Serviceniveau - Øvrige omsorgsydelser

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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.

Serviceniveau - Medicingivning

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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.

Serviceniveau - Ernæring

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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.

Serviceniveau - Indkøb

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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 besvær udføre aktiviteten. Nøgleord: Lette begrænsninger.	Der gives ingen ydelser. Der kan evt. henvises til forretninger, der udbringer varer.
2	Borgeren er den aktive part og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Moderate begrænsninger.	Ydelserne har karakter af hjælp.
3	Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Svære begrænsninger.	Ydelserne har karakter af støtte/ hjælp, herunder mulighed for hjælp til udfyldelse af indkøbs-seddel.
4	Borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance. Nøgleord: Totale begrænsninger	Ydelserne har karakter af hjælp, herunder mulighed for hjælp til udfyldelse af indkøbsseddel.

Serviceniveau - Rengøring

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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 besvær udføre aktiviteten. Nøgleord: Lette begrænsninger.	Der gives ingen ydelser.
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.

Serviceniveau - Hovedrengøring

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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 besvær udføre aktiviteten. Nøgleord: Lette begrænsninger.	Der gives ingen ydelser.
2	Borgeren er den aktive part og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Moderate begrænsninger.	Der gives ingen ydelser.
3	Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten. Nøgleord: Svære begrænsninger. Hjemmet: Hjemmet er uoverskueligt og snavset. Der er svært fremkommeligt. Der kan ikke ydes hjælp til rengøring efter den gældende kvalitetsstandard.	Ydelserne har karakter af hjælp til hovedrengøring, som kan udføres af leverandører under fritvalgsordningen.
4	Borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har brug for fuldstændig personassistance. Nøgleord: Totale begrænsninger. Hjemmet: Hjemmet er massivt snavset. Snavset er indgroet og af ældre	Ydelserne har karakter af hjælp til hovedrengøring, som udføres af rengøringsfirma.

	<p>dato.</p> <p>Der kan være skadedyr, og det kan være sundhedsfarligt for borger og personale at opholde sig i hjemmet.</p> <p>Der kan ikke opstartes hjælp til rengøring efter gældende kvalitetsstandarder.</p>	
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Serviceniveau - Vask

Med baggrund i modellen for vurdering fra "Fælles Sprog" defineres en række funktionsniveauer til brug i forbindelse med visitering/revurdering af borgere.

Til hvert funktionsniveau knyttes et kommunalt serviceniveau på de ydelser kommunen leverer.

Funktionsniveau	Beskrivelse	Serviceniveau
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, men kan kun med besvær 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.

Beskrivelse af ydelsen personlig pleje	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til personlig hjælp og pleje.
Hvad er formålet med ydelsen?	At støtte og/eller hjælpe en person/familie ved tab af fysiske eller psykiske færdigheder i et kortere eller længere tidsrum. At støtten og/eller hjælpen planlægges og udføres i et respektfuldt og aktivt samspil med borgeren. At borgeren bevarer og/eller genvinder den bedst mulige sundhedstilstand. At hygiejnen er sundhedsmæssig forsvarlig. At yde sundhedsfaglig vejledning og pleje.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Hjælp til personlig pleje Bad, hårvask, øvre/nedre toilette, af- og påklædning, bleskift, uridom, toiletbesøg, kateter og stomipleje, forflytning, kontrakturprofylakse (forebyggelse af lejrings-skader m.m.) og andet.</p> <p>De enkelte opgaver kan nærmere defineres som følger: Bad: Hjælp til sengebade eller hjælp til bad på badeværelse samt fodbad. Hårvask: Vaske hår, frisering.</p> <p>Øvre/nedre toilette: Hjælp/støtte til intimhygiejne i form af klatvask i sengen eller på badeværelset. Mundhygiejne, hudpleje, håndpleje, pleje af negle, barbering. Af - og påklædning: Hjælpe og støtte borgeren med af - og påklædning samt evt. støttestrømpe. Toiletbesøg: Skiftning af ble, tømme kolbe eller toiletskål, hjælp til at komme på toilettet. Kateterpleje, stomipleje og poseskift. Forflytning: Hjælpe op af - og i seng/stol m.v.</p> <p>Andet: Dækker alle de handlinger, som hører under ydelsestypen, men som ikke findes i de ovenstående handlinger, for eksempel oprydning i forbindelse med udførelse af opgaven (sengeredning eventuelt skift af sengetøj ved akut behov, aftørring af fliser, oprydning mm).</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	I weekender og på helligdage ydes der som udgangspunkt ikke hjælp til: bad, hårvask, aftørring af fliser, hudpleje, barbering samt håndpleje og pleje af negle samt udfyldelse af indkøbsseddel.
Ydelsens omfang?	Hjælp til personlig pleje kan ydes hele døgnet ved vurderet behov. Hjælp til personlig pleje såsom: Intimhygiejne i form af klatvask, af- og påklædning, toiletbesøg og forflytning kan også ydes i weekender og helligdage ved vurderet behov. Hjælp til udfyldelse af indkøbsseddel ved vurderet behov.

Beskrivelse af ydelsen øvrige omsorgsydelser	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til omsorg/socialpædagogisk bistand.
Hvad er formålet med ydelsen?	Støtte og/eller hjælpe en person eller familie således, at hverdagen kan fungere.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Hjælp til omsorg/socialpædagogisk bistand: De enkelte opgaver kan nærmere defineres som følger:</p> <p><u>Praktiske opgaver:</u> Støttefunktion. Støtte/igangsætte/hjælpe borgeren med praktiske opgaver. Støtte og/eller hjælpe borgeren med rengøring af hjælpemidler.</p> <p><u>Særlige ydelser:</u> Støtte og/eller hjælpe borgeren til at strukturere hverdagen.</p> <p>Støtte og/eller hjælpe borgeren med at skabe kontakt til pårørende, kommunale og andre offentlige myndigheder, læge og aktuelle tilbud som f.eks. værested, dagcenter, daghjem m.m.</p> <p>Læse avis/breve/kort m.m.</p> <p>Skrive breve/kort m.m.</p> <p>Opgaven tilrettelægges så vidt muligt i sammenhæng med andre opgaver i hjemmet.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	<p>Besøget må ikke have karakter af besøgsven.</p> <p>Som udgangspunkt ydes der ikke støtte og hjælp til øvrige omsorgsydelser i weekender og på helligdage.</p>
Ydelsens omfang?	Støtte og/eller hjælp til særlige omsorgsopgaver tildeles efter vurderet behov.

Beskrivelse af ydelsen medicingivning	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til medicingivning/medicinindtagelse.
Hvad er formålet med ydelsen?	At støtte og/eller hjælpe en person i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske eller psykiske færdigheder med udgangspunkt i afgørelsen om tildeling af hjælp til medicingivning.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Påminde borgeren om indtagelse af medicin.</p> <p>Stille medicin frem som er doseret fra hospital, sygeplejerske, social- og sundhedsassistent eller apoteket.</p> <p>Støtte og/eller hjælpe med indtagelse af medicin.</p> <p>Varig forebyggende behandling, som f.eks. ukompliceret øjendrypning.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Dosering af medicin.
Ydelsens omfang?	Hjælp til medicingivning ydes hele døgnet ved vurderet behov.

Beskrivelse af ydelsen ernæring	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til ernæring m.m.
Hvad er formålet med ydelsen?	<p>At støtte og/eller hjælpe en person/familie ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder i et kortere eller længere tidsrum således,</p> <ul style="list-style-type: none"> - at der sikres borgeren mulighed for at vælge en sund og ernæringsrigtig mad, - at der sikres borgeren tilstrækkelig indtagelse af væske, - at forebygge fejlnæring, og derved sikre borgerens velvære og trivsel.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Støtte og/eller hjælp til ernæring mm. Praktisk hjælp i forbindelse med måltider.</p> <p>De enkelte opgaver kan nærmere defineres som følger:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vejledning i ernæringsrigtig kost - tilberedning af morgenmad og smøre snitter - servering af mad og drikke samt hjælp til spisning - opvarmning af færdig mad. <p>Tilberedning af mad hos terminale borgere kan undtagelsesvis tilbydes.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	<p>Tilberedning af varm mad (kan dog i særlige tilfælde fraviges jf. ovenstående).</p> <p>I weekender og på helligdag ydes der ikke vejledning i ernæringsrigtig kost samt hjælp til udfyldelse af indkøbsseddel.</p>
Ydelsens omfang?	<p>Generelt tilbydes ydelsen dagligt og/eller efter behov. Hjælp til udfyldelse af indkøbsseddel ved vurderet behov.</p> <p>Følgeopgaver kan være oprydning/opvask, som ligger i naturlig forlængelse af tilberedning af måltidet.</p> <p>Beboere i ældreboligerne Glentemosen og Brøndby Møllevej, der ikke selv kan komme til café Glenten eller caféen på Gildhøjhjemmet, kan i særlige tilfælde blive fulgt til/fra spisning. Alternativt kan der visiteres tid til afhentning af mad i ovennævnte caféer til disse beboere.</p> <p>Generelt henvises til madudbringningsordningen i kommunen.</p>

Beskrivelse af ydelsen mad og levering

Hvilket behov dækker ydelsen?	Levering af færdig mad.																																																						
Hvad er formålet med ydelsen?	At sikre borgere, der i en længere periode ikke selv kan klare den daglige madlavning, en sund og varieret kost ved at levere et næringsrigtigt måltid mad til de borgere, der er visiteret til ydelsen.																																																						
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Levering af færdig mad til hjemmeboende pensionister, der er visiteret til ydelsen.</p> <p>Maden leveres for tiden som kølemad to gange ugentlig.</p> <p>Et almindeligt måltid består af en hovedret og biret, som kan være enten en forret eller en dessert. Diætkost, skåne- og vegetarkost består ligeledes af hovedret og biret. Biret kan fravælges af borgeren.</p> <p>Der kan leveres varierede portionsstørrelser efter ønske, f.eks.</p> <ul style="list-style-type: none"> - normal portion, eller - lille portion <p>Der er fastsat følgende minimumskrav til portionsstørrelser i tilberedt vægt:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Normal</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Lille</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Hovedret:</td> </tr> <tr> <td>- helt kød</td> <td style="text-align: center;">100 g</td> <td style="text-align: center;">80</td> </tr> <tr> <td>- kød med ben</td> <td style="text-align: center;">200 g</td> <td style="text-align: center;">150 g</td> </tr> <tr> <td>- fars/fisk u/ben</td> <td style="text-align: center;">125 g</td> <td style="text-align: center;">100 g</td> </tr> <tr> <td>- kartofler</td> <td style="text-align: center;">150 g</td> <td style="text-align: center;">100 g</td> </tr> <tr> <td>- kartoffelmos</td> <td style="text-align: center;">250 g</td> <td style="text-align: center;">200 g</td> </tr> <tr> <td>- løse ris</td> <td style="text-align: center;">150 g</td> <td style="text-align: center;">100 g</td> </tr> <tr> <td>- kogte grøntsager/ eller råkost</td> <td style="text-align: center;">75 g</td> <td style="text-align: center;">50 g</td> </tr> <tr> <td>- sammenkogt</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> <td style="text-align: center;">2 dl.</td> </tr> <tr> <td>- sauce</td> <td style="text-align: center;">1½ dl.</td> <td style="text-align: center;">1 dl.</td> </tr> <tr> <td>- stuvning</td> <td style="text-align: center;">2 dl.</td> <td style="text-align: center;">2 dl.</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Biret</td> </tr> <tr> <td>- råkost</td> <td style="text-align: center;">200 g</td> <td style="text-align: center;">200 g</td> </tr> <tr> <td>- grøntsags-/og frugtsupper</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> </tr> <tr> <td>- frugtgrød</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> </tr> <tr> <td>- mælkemad</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> <td style="text-align: center;">2½ dl.</td> </tr> <tr> <td>- fromage el. lign.</td> <td style="text-align: center;">2 dl.</td> <td style="text-align: center;">2 dl.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Tilbehør til retterne, f.eks. mejeriprodukter, kanel, surt/sødt, sennep og specielle krydderier skal leveres sammen med</p>		Normal	Lille	Hovedret:			- helt kød	100 g	80	- kød med ben	200 g	150 g	- fars/fisk u/ben	125 g	100 g	- kartofler	150 g	100 g	- kartoffelmos	250 g	200 g	- løse ris	150 g	100 g	- kogte grøntsager/ eller råkost	75 g	50 g	- sammenkogt	2½ dl.	2 dl.	- sauce	1½ dl.	1 dl.	- stuvning	2 dl.	2 dl.	Biret			- råkost	200 g	200 g	- grøntsags-/og frugtsupper	2½ dl.	2½ dl.	- frugtgrød	2½ dl.	2½ dl.	- mælkemad	2½ dl.	2½ dl.	- fromage el. lign.	2 dl.	2 dl.
	Normal	Lille																																																					
Hovedret:																																																							
- helt kød	100 g	80																																																					
- kød med ben	200 g	150 g																																																					
- fars/fisk u/ben	125 g	100 g																																																					
- kartofler	150 g	100 g																																																					
- kartoffelmos	250 g	200 g																																																					
- løse ris	150 g	100 g																																																					
- kogte grøntsager/ eller råkost	75 g	50 g																																																					
- sammenkogt	2½ dl.	2 dl.																																																					
- sauce	1½ dl.	1 dl.																																																					
- stuvning	2 dl.	2 dl.																																																					
Biret																																																							
- råkost	200 g	200 g																																																					
- grøntsags-/og frugtsupper	2½ dl.	2½ dl.																																																					
- frugtgrød	2½ dl.	2½ dl.																																																					
- mælkemad	2½ dl.	2½ dl.																																																					
- fromage el. lign.	2 dl.	2 dl.																																																					

	<p>maden.</p> <p><u>Søndags- og højtidsmenuer</u> Søndag skal serveres "finere" mad end den, der serveres på hverdage. Der skal serveres særlige måltider på alle helligdage, Mortens aften samt jul og nytår.</p> <p>Maden skal overholde de anbefalinger, der fremgår af "Anbefalinger for den danske institutionskost" f.eks. energifordeling, vitaminer, mineraler, sammensætning af protein, fedt og kulhydrater.</p> <p>Maden skal være ernæringsmæssigt sammensat således, at den udgør 30 % af døgnbehovet.</p> <p>Ved diæt og/eller ernæringstætte menuer skal de anbefalede diætprincipper følges.</p> <p>Der skal udsendes menuplan mindst én gang pr. måned, og der skal være mulighed for dagligt at kunne vælge mellem to forskellige hovedretter og biretter.</p> <p>Der skal ligeledes være samme valgmulighed for borgere, der er visiteret til skåne-/diætkost, vegetarkost eller proteinrig kost.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	<p>Udbringning af morgen og aftensmåltider og levering af drikkevarer.</p> <p>Ydelsen gives ikke til borgere, der selv kan varetage indkøb, eller til borgere, der selv er i stand til at komme til/fra en af kommunens caféer.</p>
Ydelsens omfang?	<p>Levering af kølemad skal ske tirsdag og fredag i tidsrummet mellem kl. 8.00 og 15.00.</p> <p>Tidspunkt for aflevering af leverancen aftales med den enkelte borger i forbindelse med første levering.</p>
Hvad koster ydelsen for brugeren?	<p>Prisen er i 2008 fastsat til:</p> <p><u>Normal portion:</u> 47,00 kr. for en middag (hovedret og biret), og 41,25 kr. for en hovedret.</p> <p><u>Lille portion:</u> 44,25 kr. for en middag (hovedret og biret), og 38,50 kr. for en hovedret.</p>
Hvad er kommunens kvalitetsmål?	<p>At forebygge fejlnæring gennem tilbud om den rette kost, og at denne skal være medvirkende til at højne livskvaliteten hos borgeren.</p> <p>At mindst 88 % af de borgere, der er visiteret til madservice med levering er tilfredse med maden.</p>

Beskrivelse af ydelsen indkøb m.m.	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til indkøb mv.
Hvad er formålet med ydelsen?	At støtte og/eller hjælpe en person/familie ved tab af fysiske eller psykiske færdigheder i kortere eller længere tidsrum således, at den daglige husholdning opretholdes. At udføre ydelsen i samarbejde med borgeren.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Hjælp til indkøb sker via følgende ordninger:</p> <p>Indkøb gennem indkøbsordningen, som omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hjælp til indkøb af varer, og - hjælp til at pakke varer ud, og stille disse på plads, når visitator har vurderet, at borgeren ikke selv kan klare opgaven. <p>Hjælp til udfyldelse af indkøbsseddel til indkøb gennem indkøbsordningen, som omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hjælp til udfyldelse af indkøbsseddel, når visitator har vurderet, at borgeren ikke selv kan varetage opgaven. <p>Indkøb ved fast hjælper, som omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hjælp til borgere, der af fysiske, psykiske eller sociale årsager ikke kan tilmeldes indkøbsordningen. Kontakt til apotek, posthus, bank m.m. er inkluderet i denne ydelse. <p>Apotek, posthus, bank mm.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hjælp til formidling af kontakt til apotek, posthus, bank og offentlige kontorer. Hjælpen ydes én gang månedlig. <p>Der opfordres til at benytte betalingservice.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	<p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til indkøb i weekender og på helligdage.</p> <p>Der ydes ikke hjælp til indkøb i forretninger, der ikke er omfattet af indkøbsordningen.</p> <p>Der ydes ikke hjælp til indkøb af blade, aviser etc., som ikke forhandles via indkøbsordningen..</p>
Ydelsens omfang?	<p>Der ydes hjælp til indkøb én gang ugentlig pr. husstand. Der medtages returflasker fra borgeren, svarende til det, der indkøbt af indkøbsordningen.</p> <p>Visitator kan i særlige tilfælde tildele ekstra hjælp til indkøb, f.eks. til akut indkøb i forbindelse med udskrivning fra sygehus eller lignende.</p> <p>I forbindelse med indkøb ved fast hjælper, må varemængden, som den enkelte hjælper må bære, ikke overstige 12 kg. Hvis varemængden pr. gang overstiger 12 kg., henvises til nærmeste dagligvarebutik, som udbringer varer.</p>

Indkøb ved fast hjælper skal foretages i nærmeste dagligvareforretning.

Kontakt til apotek, posthus, bank m.v. ydes én gang månedligt pr. husstand.

Hjælperen må højst hæve 4.000 kr. pr. gang, og borgeren skal udstede fuldmagt hver gang. I de tilfælde, hvor der kun kan hæves 2.000 kr. pr. gang, kan den visiterede ydelse opdeles i to besøg pr. måned.

Borgerne opfordres til at abonnere på aviser, ugeblade, lottokuponer m.v.

Beskrivelse af ydelsen rengøring

Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til rengøring.
Hvad er formålet med ydelsen?	At støtte og/eller hjælpe en person eller familie i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske og/eller psykiske færdigheder med udgangspunkt i afgørelsen om tildeling af rengøringsydelsen. At støtte og/eller hjælpe med det praktiske arbejde i samarbejde med borgeren.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Støtte og /eller hjælp til rengøring:</p> <p>Køkken Gulvvask, afvaskning/aftørring af køkkenbord, rengøring af hårde hvidevarer udvendigt. Efterse og eventuelt aftørre spild i køleskab og under vask. Tørre støv af, støvsugning.</p> <p>Soveværelse Skift af sengetøj, tørre støv af, støvsugning og gulvvask</p> <p>Opholdsstue Tørre støv af, støvsugning og gulvvask</p> <p>Entré Tørre støv af, støvsugning og gulvvask</p> <p>Toilet/bad Afvaskning af håndvask og tilstødende væg, toilet, badekar og øvrigt inventar. Gulvvask</p> <p>De enkelte opgaver kan nærmere defineres som følger:</p> <p>Støvsugning: støvsugning af gulve, gulvtæpper samt gulvpaneler</p> <p>Gulvvask: gulvvask</p> <p>Afvaskning: med vand og rengøringsmiddel i køkken og badeværelse</p> <p>Aftørring: aftørring/tørre støv af på vandrette flader, vindueskarme, borde, hylder med tilbehør. Endvidere aftørring af fjernsyn, radio, aftørring af billeder/malerier, spejle og lignende. Fjernelse af spindelvæv.</p> <p>I månederne juni, juli og august kan rengøring i boligen byttes til rengøring af udestue/altan.</p> <p>Andet: Efter aftale med hjælperen kan nedenstående ydelser gives som erstatning for den visiterede hjælp. Støvsugning af møbler i stue, f.eks. polstrede stole og sofaer, rengøring af køleskab, komfur, paneler, døre, støvsugning af bøger, rengøring af hjælpemidler, nedtagning og opsætning af gardiner.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til rengøring i weekender og på helligdage og der ydes ikke hjælp umiddelbart før og efter helligdagen. 14 dage omkring jul og påske ydes der ikke hjælp til rengøring. Der gives ingen erstatningshjælp for rengøringsdage, der falder på en helligdag eller weekend borgeren modtager først hjælp på den efterfølgende planlagte

	<p>dag. Vinduespudsning, hovedrengøring, pudsning af sølvtøj m.m., trappevask i almennyttige boliger, pasning af have, snerydning, pasning af husdyr og oprydning efter gæster. Rengøring i forbindelse med flytning eller efter håndværkere.</p> <p>Flytning af tunge møbler i forbindelse med rengøring.</p> <p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til rengøring, hvor der bor en ægtefælle/samlever, en anden voksen person eller pårørende på adressen.</p>
<p>Ydelsens omfang?</p>	<p>Praktisk hjælp i forbindelse med rengøring.</p> <p>Generelt omfatter rengøring de rum, borgeren benytter dagligt, det vil sige køkken, soveværelse, opholdsstue, entré og toilet/bad.</p> <p>Der gøres ikke rent i andre rum, end de nævnte. Der kan dog i samarbejde med hjælperen udføres særlige opgaver. Det medfører, at borgeren må give afkald på en del af rengøringen til fordel for andre opgaver.</p> <p>Rengøring ydes i to niveauer: Niveau 1: Ydes til borgere, der har behov for hjælp til rengøring til alle rengøringsopgaver. Niveau 2: Ydes til borgere, der kun har behov for hjælp til gulvvask, støvsugning og rengøring af badeværelse.</p> <p>Som udgangspunkt tilbydes der hjælp til rengøring hver 3. uge.</p>

Beskrivelse af ydelsen hovedrengøring	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Hjælp til hovedrengøring.
Hvad er formålet med ydelsen?	At støtte og/eller hjælpe en person eller familie med en engangsydelse i form af hjælp til hovedrengøring således, at hjemmet efterfølgende kan opstartes/vedligeholdes med støtte og/eller hjælp til rengøring efter gældende kvalitetsstandarder for rengøring.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Hjælp til hovedrengøring:</p> <p>Generelt: Omfanget af hjælp til hovedrengøring sker på baggrund af en konkret vurdering af hjemmets tilstand. Følgende opgaver kan indgå i hovedrengøringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sortering og udsmidning af affald • Nedfejning af spindelvæv • Sortering af tøj og vask heraf • Aftørre karme/paneler og døre • Aftørre lamper • Aftørring af vandrette og lodrette flader (f.eks. borde, reoler og vindueskarme) • Nedtagning/opsætning af gardiner samt vask heraf • Vinduespudsning • Tæpperens • Støvsugning af møbler og gulve • Gulvvask • Rengøring af indbo (pyntegenstande, bøger m.v.) • Skadedyrsbekæmpelse. <p>Særlige behov:</p> <p>Køkken: Afvaskning/aftørring af køkkenbord og skabe indvendig og udvendig, rengøring af hårde hvidevarer (indvendigt/udvendigt og bagved). Afvaskning af nødvendigt porcelæn, rengøring af emhætte, luftkanal og afløb.</p> <p>Toilet og bad: Afvaskning af sanitet, vægge og inventar. Afkalkning, rengøring af luftkanal og afløb.</p>
Ydelsens omfang?	<p>Hovedrengøring ydes som en engangsydelse.</p> <p>Som udgangspunkt omfatter hovedrengøring de rum, borgeren benytter dagligt, det vil sige køkken, bryggers, soveværelse, opholdsstue, entré og toilet/bad.</p>

	Ved behov tages kontakt til varmemester, sagsbehandler, pårørende eller lignende.
--	-----------------------------------------------------------------------------------

Beskrivelse af ydelsen vask	
Hvilket behov dækker ydelsen?	Støtte og/eller hjælp til vask.
Hvad er formålet med ydelsen?	At støtte og/eller hjælpe en person eller familie i et kortere eller længere tidsrum ved tab af fysiske eller psykiske færdigheder med udgangspunkt i afgørelsen om tildeling af tøjvask. At støtte og/eller udføre opgaven så vidt muligt i samarbejde med borgeren.
Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	<p>Hjælp til vask.</p> <p>Maskinvask hjemme/ude og håndvask i begrænset omfang.</p> <p>De enkelte opgaver kan nærmere defineres som følger: Håndvask: klatvask, hænge tøj op, tage tøj ned, lægge tøj sammen, stryge.</p> <p>Tøjvask hjemme/ude: Skift af sengetøj, storvask ved max. 60 grader, hænge tøj op, tørretumble, lægge tøj sammen, stryge etc.</p> <p>Tøjreparation: Mindre tøjreparationer, såsom at sy knapper i m.m.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	<p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til tøjvask i weekender og på helligdage.</p> <p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp, hvor der bor en ægtefælle/samlever, en anden voksen person eller pårørende på adressen.</p> <p>Der hjælpes ikke med strygning og rulning af sengetøj, duge, håndklæder, undertøj og lignende.</p>
Ydelsens omfang?	<p>Som udgangspunkt tilbydes der vask hver 14. dag. Der kan som udgangspunkt maksimalt vaskes 2 maskiner tøj pr. gang.</p> <p>Hjælperen må maksimalt bære 12 kg. vasketøj inklusiv poser/kurve uanset om tøjet er vådt eller tørt.</p> <p>Visitor kan i særlige tilfælde tildele ekstra hjælp til tøjvask ud fra en samlet vurdering af familiens aktuelle situation.</p> <p>Personalet kan udføre andre opgaver f. eks. hos en anden borger, mens vaskemaskinen er i gang.</p>

