



VISITATIONSRETNINGSLINJER

2.1.7 ANDEN PRAKTISK HJÆLP, A-pakke

Personlig og praktisk hjælp ydes altid med det formål, at borgeren bliver så selvhjulpent som muligt. Alle borgere, der er visiteret til personlig og/eller praktisk hjælp skal derfor i samarbejde med hjemmehjælperen fastsætte mål for indsatsen.

Borgeren vil modtage en rehabiliterende indsats, så der skabes tryghed for borgeren

Første gang en borger søger om hjemmehjælp, vil borgeren blive visiteret til et rehabiliteringsforløb, hvis der vurderes at være et rehabiliteringspotentiale. Formålet er, at borgeren bliver så selvstændig og uafhængig af hjemmehjælp som muligt. Dette rehabiliteringsforløb kan vare i op til 8 uger. Ved afslutning af rehabiliteringsforløbet vurderes, om borgeren har behov for hjemmehjælp på det givne tidspunkt, er dette tilfældet visiteres borgeren til dette og vælger mellem de godkendte leverandører af hjemmehjælp.

Tilbagemeldingspligt

Borgere, der modtager hjemmehjælp, og leverandøren har pligt til at meddele det til Myndighedsteamet, når der er væsentlig ændringer i borgerens funktionsevne. Det gælder både, når borgeren har behov for mere såvel som mindre hjælp. Dette er absolut nødvendigt for, at det kan sikres, at borgeren er visiteret til den rette hjælp.

Hvem kan få hjælp?

Hjælpen ydes efter principperne for hverdagsrehabilitering, som har til formål at understøtte borgerne i at blive så uafhængige af hjælp som muligt.

Borgere der har behov for hjælp/støtte til øvrige opgaver i hjemmet for at dette kan fungere.

Myndighedsteamet foretager en konkret, individuel vurdering af den enkelte borgers behov for hjælp under en visitationssamtale. Tildeling sker på basis af følgende kriterier:

- Borgeren er over 18 år
- Borgerens funktionsniveau medfører en af følgende begrænsninger:

Lette begrænsninger:

- Borgeren er den aktive part og kan med let personassistance udføre aktiviteten
- Borgeren kan overkomme/overskue/tage initiativ til de fleste elementer inden for funktionsområdet, men kan have et lille behov for støtte til funktionen

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 inden for vurderingsområdet med eller uden hjælpemidler. Borgeren kan have behov for hjælp til enkelte vurderingsområder

Svære begrænsninger:

- Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten

- Borgeren har vanskeligt ved at overkomme/overskue/tage initiativ til de fleste funktioner inden for vurderingsområdet med eller uden hjælpemidler

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 inden for vurderingsområdet på trods af hjælpemidler
- Husstandens samlede ressourcer. Der ydes kun hjælp til den del af nedenstående praktiske opgaver i hjemmet, som borgeren og andre personer i husstanden ikke kan udføre:
 - At skrive indkøbsseddel. Borgeren mangler overblik til at varetage bestillingen og forudse hvilke varer, der skal indkøbes
 - At udfylde madbestillingssedlen, hvis borgeren ikke selv er i stand til at udfylde og sende denne
 - Hjælp til at samle snavset tøj sammen samt lægge tøjet på plads, når det leveres tilbage fra vaskeriet, hvis borgeren er ude af stand hertil
 - Tøjvask, hvor hjælperen vasker for borgeren. Borgeren er tilknyttet kommunens vaskeordning, men har et usædvanligt stort vaskebehov grundet inkontinens o.l. og har problemer med at opbevare vådt snavsetøj
 - . Hjælp til bank/netbank. Tømning af postkasse og skraldepose hvis borgeren er ude af stand hertil og borgeren ikke modtager personlig hjælp eller udvidet rengøringshjælp

Antal gange pr. uge: Der kan ydes op til 2 pakker pr. uge.

Ydelsen leveres på hverdage i dagtimerne.

Ydelsen vil oftest kunne udføres i forlængelse af en rengørings- eller plejepakke.

Det er en forudsætning for tildeling af hjælp, at borgerens hjem kan godkendes som arbejdsplads if. arbejdsmiljøreglerne.

Pris

Ingen brugerbetaling.

Hvordan får borgeren besked om afgørelse?

Afgørelsen meddeles skriftligt til borgeren. Ved afslag informeres om klagemulighed.

Ved bevilling af ydelse sendes besked til leverandøren.

Nye borgere og borgere, hvor der er udsigt til væsentligt forbedret funktionsniveau, revurderes efter 3 måneder. Øvrige borgere revurderes ved ændringer i funktionsniveau.

Opstart af hjælp

Leverandøren aftaler senest 3 hverdage efter tildeling dato for start af hjælpen med borgeren.

Hjælpen startes op hurtigst muligt og senest 10 hverdage efter visitation af hjælp.

Dokumentation

Visitator sætter det retningsgivende mål.

Visitator beskriver bevilget hjælp i omsorgssystemet og samarbejdsaftalen.

Formålet med bevillingen skal klart fremgå af beskrivelsen.

Hvilket omfang har hjælpen?

Tiden varierer med omfanget af de opgaver der ydes hjælp til.

Den visiterede hjælp udføres under forudsætning af, at borgeren er til stede i hjemmet når hjælperen er på besøg. Det forudsættes endvidere, at hjælperen kan udføre hjælpen uden gene.

.

Anden praktisk hjælp ydes på hverdage i dagtimerne.

Hvilket indhold har hjælpen?

Der kan visiteres hjælp til en eller flere af følgende funktioner:

- At skrive indkøbsseddel, varebestilling
- Samle snavset tøj sammen og lægge tøjet på plads når det leveres tilbage fra vaskeriet
- Tøjvask, hvor hjælperen vasker for borgeren i særlige tilfælde
- Administration af pengesager
- Tømning af postkasse og skraldepose

Opgaver der ikke må varetages ifølge kvalitetsstandarden

Rengøring og personlig hjælp.

Fleksibilitet og bytteret

Borgeren og hjælperen aftaler fra gang til gang, hvordan udførelsen af hjælpen skal tilrettelægges. Borgeren har ret til at bytte ydelser efter følgende retningslinjer:

- Bytteretten er en generel adgang til helt eller delvist at vælge anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om
- Ydelser der fravælges ved at bytte udføres ikke
- Ydelser der byttes til skal holdes inden for den tidsramme, som de visiterede ydelser forventes at kunne leveres indenfor
- Der kan byttes mellem personlig og praktisk hjælp forudsat:
 - at der er visiteret til begge ydelsesformer, og
 - at det er samme leverandør der udfører opgaverne i borgerens hjem, og
- Medarbejderen skal have de kompetencer, der kræves for at udføre opgaven. Hjælperen vurderer i den konkrete situation og ud fra de vedtagne kvalitetskrav, om det er forsvarligt at fravælge de tildelte behovsbestemte ydelser til fordel for andre ydelser.

Krav til leverandøren

Der er indført frit valg af opgaveløser til praktisk bistand i Høje-Taastrup Kommune. Borgeren kan vælge mellem:

- Høje-Taastrup Kommune
- Godkendte private leverandører
- At udpege en hjælper efter eget valg. Det forudsættes, at den ønskede hjælper kan godkendes af Høje-Taastrup Kommune, og i øvrigt opfylder de krav, der stilles til personale med tilsvarende opgaver i hjemmeplejen

Borgeren kan skifte udfører med 1 måneds varsel fra udgangen af den måned, hvori modtageren af hjælpen har anmodet om at skifte leverandør. Ønsker borgeren at opsige samarbejdet med en leverandør, skal borgeren give visitationen besked og her træffe aftale om, hvem der fremover skal udføre hjælpen.

Leverandøren har pligt til at afmelde visiteret hjælp i omsorgssystemet, hvis:

- Borgeren ikke har behov for den visiterede hjælp, som følge af hospitalsindlæggelse m.v.
- Borgeren ikke ønsker at modtage hjælpen, som følge af ferie m.v.

Udsættelse af hjælp og dato for erstatningsbesøg beskrives i omsorgssystemet.

Hjælpen genoptages ved henvendelse til leverandør.

Situationsbestemt rengøring

Når medarbejderen er i borgerens hjem, skal rengøring efter pludseligt opståede situationer altid løses, når det kan være til gene eller fare for borgeren. Dette gælder uanset årsagen til, at medarbejderen er i borgerens hjem. 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 sin daglige leder ved ændringer i borgerens almene tilstand og situation. Daglig leder vurderer, om der er behov for at kontakte visitationen.

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

Dokumentation

- Tidspunkt for og tilrettelæggelsen af hjælpen aftales mellem borger og leverandør
- Alle afvigelser fra de visiterede ydelser, herunder bytte af visiterede ydelser til andre ydelser borgeren ønsker, noteres i omsorgssystemet, af leverandøren med begrundelse for afvigelsen

Personale

Der stilles ikke krav om, at fastansat personale skal besidde en specifik sundhedsfaglig uddannelse, men de skal som minimum have viden og sundhedsfaglige kompetencer, svarende til social- og sundhedshjælperuddannelsen. Derudover skal den enkelte medarbejder have den nødvendige erfaring til at løse opgaven og skal anvende sin sundhedsfaglige viden i mødet med borgeren.

Personale der leverer praktisk hjælp skal besidde kompetencer der gør, at hjælpen i relation til borgeren:

- Leveres med udgangspunkt i en rehabiliterende tilgang
- Udføres så borgeren bevarer ansvar og bestemmelse for eget liv
- Ydes, så borgeren har størst mulig indflydelse på tilrettelæggelse af hjælpen

Derudover skal medarbejderen besidde kompetence til:

- At observere borgerens funktionsniveau, vurdere borgerens helbredstilstand, og handle ved ændringer i borgerens helbredstilstand
- I samarbejde med borgeren, at målsætte, tilrettelægge og følge op på borgerens mål
- At kende egne faglige kompetencer, muligheder og begrænsninger(formelle som uformelle)

- Deltage i og bidrage til det tværfaglige og tværorganisatoriske samarbejde
- Arbejde efter Høje – Taastrup Kommunes gældende kvalitetsstandarder og gældende retningslinjer, serviceinformationer og relevante politikker

Mødet med borgeren

Der arbejdes ud fra hverdagsrehabilitering og hjælp til selvhjælp

- At personalet til enhver tid inddrager borgeren i tilrettelæggelsen af hjælpen
- At personalet til enhver tid medinddrager borgeren i opgaveløsningen for at fastholde borgerens evne til at varetage almen daglig livsførelse. Borgeren guides, motiveres og mobiliseres efter behov i forbindelse med opgaveudførelsen
- At leverandøren tilstræber, at der kommer så få personer i borgerens hjem som muligt.
- Personalet skal bære synligt ID

Udsættelse og erstatning af hjælp

- Anden praktisk hjælp kan ikke aflyses
- Anden praktisk hjælp kan udsættes og erstattes af en tilsvarende ydelse senest 5 hverdage før/efter at ydelsen skulle have været leveret
- At hjælpen hos den enkelte borger ikke må udsættes flere på hinanden følgende gange
- Udsættelse af hjælp til anden praktisk hjælp meddeles borgeren senest samme dag som ydelsen skulle have været leveret, og der aftales i denne forbindelse dato for erstatningsrengøring
- Hvis ugedagen for hjælp til anden praktisk hjælp falder på en helligdag tilbydes erstatningsbesøg inden for 5 hverdage
- Er borgeren ikke i hjemmet, når hjælperen kommer, betragtes besøget som aflyst af borgeren
- Borgeren skal aflyse visiteret hjælp hos leverandøren senest dagen før hjælpen skulle have været leveret, hvis borgeren ikke ønsker den visiterede hjælp. Senere aflysning betragtes som uanmeldt afbud

Aflyser borgeren selv et besøg senest 5 hverdage inden det aftalte tidspunkt, ydes der i videst muligt omfang erstatningsbesøg

Aftalt mødetidspunkt

Leverandøren aftaler leveringstidspunkt for ydelsen med borgeren. Tidspunktet kan afvige med +/- 1 time. Hvis tidspunktet afviger mere end 1 time, kontaktes borgeren, og besøget betragtes som udsat.

Kvalitetskrav til den leverede hjælp

- At 80% af borgerne der modtager anden praktisk bistand er tilfredse med hjælpen
- Leverandøren skal tilstræbe, at indsatsen hos den enkelte borger, så vidt muligt leveres af de samme faste hjælpere.
- Leverandøren skal sikre, at det personale, der kommer hos borgeren, kender borgerens mål og livshistorie samt har så stort et kendskab til borgeren, at borgeren oplever kontinuitet i ydelsen.
- Leverandøren skal oplyse borgerene, om hvem deres kontaktperson er, og hvordan denne træffes
- At den leverede bistand matcher borgerens behov og livsstil bedst muligt inden for rammerne af kommunens serviceniveau

- Byrådet skal i forbindelse med afgørelsen af hjælpen efter § 83 i Serviceloven oplyse om, hvilken person der kan kontaktes på myndighedens vegne, hvis modtageren af hjælpen har spørgsmål vedrørende den personlige og praktiske hjælp, eller hvis den tildelte hjælp ikke leveres i overensstemmelse med den afgørelse der er truffet i, og inden for den aftalte tid

Relaterede kvalitetsstandarder

- 3.1.1 Visitation til personlig og praktisk hjælp m.v.
- 3.3.4 Kvalitetsmålinger praktisk hjælp

Lovhenvisninger

Praktisk hjælp er reguleret i Lov om Social Service §§ 83,83a, 84, , 86, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 94a
Kommunen er forpligtet til at udarbejde kvalitetsstandarder for personlig og praktisk hjælp, jf. Lov om Social Service § 139.