



2.7.5 § 84 AFLØSNING, Ø-pakke

Visitationsretningslinjer

Hvem kan få hjælp?

Afløsning tilbydes til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Der kan være tale om enkeltstående behov, f. eks. hvis den raske omsorgsgiver skal til familiefest eller lignende, eller der kan være tale om fast tilbagevendende behov, f. eks. ved deltagelse i aftenskole og lignende.

Borgeren har behov for personlig pleje, opsyn og/eller overvågning. Der kan bl. a. være tale om borgere, der har en hjerneskade, som f. eks. en medfødt hjerneskade, en senhjerneskade eller en demenssygdom, som gør, at borgeren vil være til fare for sig selv og/eller andre, hvis de er alene.

Der ydes hjælp til kortere tidsperioder, som kan strække sig over nogle timer i dag- eller aftentimerne. Hvis der er behov for aflastning, som strækker sig over et til flere døgn benyttes kommunens tilbud om aflastning. Øvrige tilbud og muligheder efter den sociale lovgivning skal være undersøgt og udtømt.

Der kan ydes hjælp til borgere, ud fra følgende kriterier:

- Borgeren har 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.
- Borgeren har 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.

Ø1-pakken

Ydelsen leveres på hverdage og i weekenden fortrinsvist i dagtimerne kl. 7-15.30.

Ø2-pakken

Gives til borgere, der har behov for afløsning om aftenen.

Ydelsen kan leveres alle dage på et tidspunkt i tidsrummet mellem kl. 15.30 og 23.00.

Nye borgere og borgere, hvor der er udsigt til væsentligt forbedret funktionsniveau, revurderes efter 3 måneder. Øvrige borgere revurderes mindst en gang hvert 2. år.

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.



Opstart af hjælp

Hjælp til afløsning startes op senest 7 dage efter visitationen. Leverandøren aftaler senest 3 hverdage efter tildeling dato for start af hjælpen med borgeren.

Dokumentation

Myndighedsteamet sætter det retningsgivende mål.
Myndighedsteamet beskriver bevilget hjælp i omsorgssystemet. Formålet med bevillingen skal klart fremgå af beskrivelsen.

Hvilket omfang har hjælpen?

Tiden er individuelt udmålt og varierer med omfanget af behovet.
Der kan som udgangspunkt visiteres svarende til i gennemsnit 3 timer om ugen, eller op til 160 timer om året.

Hvilket indhold har hjælpen?

- Tilstedeværelse, opsyn eller overvågning
- Personlig pleje i tidsrummet for afløsningen, herunder hjælp til toiletbesøg, indtagelse af mad og drikke m.m. Der ydes kun hjælp til den del af den personlige pleje, som borgeren ikke selv kan udføre. Der kan ydes hjælp til personlig pleje med samme indhold, som beskrevet i kvalitetsstandard for personlig pleje.

Opgaver der ikke må varetages ifølge kvalitetsstandard

Klipning af negle på fødder efter faglig vurdering.
Praktiske opgaver som rengøring, rydning af sne m.m.

Fleksibilitet og bytteret

Afløsning kan ikke byttes til andre ydelser.

Dokumentation

- Tidspunkt for og tilrettelæggelsen af hjælpen aftales mellem borger og leverandør og dokumenteres i bilagsmappen.
- Alle afvigelser fra de visiterede ydelser noteres i omsorgssystemet, herunder bilagsmappen, af udfører med begrundelse for afvigelsen.
- Leverandøren afmelder visiteret hjælp via omsorgssystemet.

Krav til leverandøren

Der er indført frit valg af leverandør til afløsning i Høje-Taastrup Kommune. Borgeren kan vælge mellem:

- Høje-Taastrup Kommunes hjemmepleje i det distrikt, hvor borgeren bor.
- Private leverandører, der er godkendt til personlig pleje

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 opsiges samarbejdet med en udfører, 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.

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, f.eks. en væltet sodavand der skal tørres op. Dette gælder uanset hvilken omsorgskategori, der er 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.

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, handle ved ændringer i borgerens tilstand
- 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 og bidrage til det tværfaglige og tværorganisatoriske samarbejde
- Arbejde efter Høje –Taastrup Kommunes kvalitetsstandarder og gældende retningslinjer, serviceinformationer og relevante politikker.

Mødet med borgeren

- 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
- Der arbejdes ud fra principperne for hverdagsrehabilitering og hjælp til selvhjælp

Udsættelse og erstatning af hjælp

- Hjælp til afløsning kan ikke aflyses eller udsættes
- Er borgeren ikke i hjemmet, når hjælperen kommer, betragtes besøget som aflyst af borgeren
- Borgeren skal aflyse visiteret hjælp hos udfører senest dagen før hjælpen skulle have været leveret, hvis borgeren ikke ønsker den visiterede hjælp

Aftalt mødetidspunkt

- Fremmøde hos borgeren skal ske til den aftalte tid, da den pårørende kan være afhængig af en aftale, som er den direkte årsag til behovet for afløsning

Kvalitetskrav til den leverede hjælp

- At 80 % af borgerne der modtager afløsning 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, så borgeren oplever kontinuitet i ydelsen.
- Leverandøren skal oplyse borgeren om, hvem deres kontaktperson er, og hvordan denne træffes.
- At den leverede afløsning matcher borgerens behov og livsstil bedst muligt inden for rammerne af kommunens serviceniveau
- At medarbejderen forener den tildelte tid med nærhed og personlighed overfor borgeren for derigennem at øge modtagerens livskvalitet
- At der udpeges en kontaktperson hos myndigheden, som borgeren kan kontakte ved svigt i leverancen

Relaterede kvalitetsstandarder

- 2.3 Sygepleje
- 3.1.1 Visitation til personlig og praktisk hjælp m.v.
- 3.3.6 Kvalitetsmålinger personlig hjælp

Lovhenvisninger

Afløsning er reguleret i Lov om Social Service 84,1.
Kommunen er ikke forpligtet til at udarbejde kvalitetsstandarder for afløsning.