



3.1.4 MIDLERTIDIG AFLASTNING

Tildeling

Høje Taastrup Kommune tilbyder døgnaflastning. Døgnaflastning foregår i dertil indrettede boliger på plejecentre i kommunen. Døgnaflastning benyttes når pleje og afløsning i eget hjem ikke er tilstrækkeligt for at imødekomme borgerens behov.

Hjælp til personlig og praktisk hjælp ydes ud fra en rehabiliterende tankegang og 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 hjælperen fastsætte mål for indsatsen. Formålet er at borgeren bliver så uafhængig af hjælp som muligt

Hvem kan få hjælp

- Borgere der er fysisk og psykisk svækkede og har brug for pleje døgnet rundt i en periode, for at kunne blive boende i hjemmet.
- Plejegrævende borgere der bor i eget hjem, hvor familien trænger til aflastning for fortsat at kunne passe borgeren i hjemmet.
- Borgere der er færdigbehandlede på sygehus og har vanskeligt ved at mestre helbreds- og plejeproblemer i hverdagen.

Henvendelse om aflastningsplads sker til Myndighedsteamet.

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

- Borgeren er over 18 år.
- Borgeren har folkeregisteradresse i Høje-Taastrup Kommune.
- Borgeren befinder sig på et funktionsniveau hvor:
 - Borgeren har vanskelighed ved at overkomme/overskue/tage initiativ.
 - Borgeren har vanskeligt ved selvstændigt at tage vare på sig selv.
 - Borgeren kan med hjælp deltage aktivt i varetagelsen af egne behov.
 - Borgeren kan have et stort behov for motivation, støtte eller hjælp i relation til et eller flere af vurderingsparametrene.
 - Borgeren kan have behov for jævnlige tilsyn på grund af forværring i den fysiske og/eller psykiske tilstand.
 - Borgeren er ude af stand til at overkomme/overskue/tage initiativ.
 - Borgeren er, på grund af fysiske eller psykiske forhold ude af stand til at tage vare på sig selv.
 - Andre må gøre/handle for borgeren i relation til et eller flere af vurderingsparametrene.
 - Borgeren har behov for fuldstændig hjælp eller guidning til at varetage egne behov.
- Borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, hvis pleje og omsorg til daglig varetages af ægtefælle, børn og andre nære pårørende, og hvor ægtefælle, børn og andre nære pårørende har behov for aflastning for fortsat at kunne klare plejen af borgeren i eget hjem. Der kan visiteres ophold af typisk 1-2 ugers varighed. Borgere kan visiteres midlertidig aflastning som kortvarige ophold med fast interval (f.eks. 3 dage hver 3. uge), hvor borgeren har haft et stort plejebæhov i en årrække og hvor familien har passet borgeren. Borgere og familien ønsker stadig, at borgeren forbliver i eget hjem. Borgeren opfylder kriterierne for tildeling af plejebolig.

- Borgeren er fysisk og/eller psykisk svækket, har brug for pleje døgnet rundt og trænger til en aflastning i sin hverdag for igen at kunne klare sig i eget hjem. Der kan visiteres ophold af op til 6 ugers varighed.
- Færdigbehandlede borgere der har behov for at få lettet overgangen fra et hospitalsophold til eget hjem, hvor borgeren har vanskeligt ved at mestre helbreds- og plejeproblemer i hverdagen og har brug for pleje døgnet rundt. Der kan visiteres ophold af op til 6 ugers varighed.

Specialiserede aflastningspladser for demente

For at komme i betragtning til en specialiseret aflastningsplads for demente, skal borgeren ud over at opfylde ovenstående kriterier for at komme på aflastning, opfylde nedenstående kriterier:

- Borgeren skal så vidt muligt være diagnosticeret og udredt for demens
- Borgeren skal have en udadreagerende og uroskabende adfærd, der er stærkt præget af demens
- Borgeren har ud over den grundlæggende pleje brug for en speciel pleje og omsorg med særlige holdninger, normer og medarbejdere med specialviden om demens og
- Borgeren har brug for særlige aktiviteter tilrettelagt til borgere med demensproblematik.

Pris

- Der opkræves egenbetaling for serviceordninger, herunder mad i forbindelse med ophold på aflastningsplads, efter byrådets fastsatte takster. (Betaling opkræves pr. påbegyndt døgn)
- Hvis borgeren ønsker at blive tilknyttet kommunens vaskeordning under opholdet, vil der blive opkrævet betaling herfor efter gældende takster. Betaling opkræves pr. påbegyndt døgn

Se særskilt takstbilag.

Hvordan får borgeren besked om afgørelse?

- Der kan anmodes om en aflastningsplads op til 3 måneder før behov for et aflastningsophold.
- Afgørelsen meddeles skriftligt til borgeren af visitator senest 10 hverdage efter anmodning om en aflastningsplads.
For borgere der kan visiteres til en aflastningsplads beskrives formålet med aflastningsopholdet i afgørelsen og:
 - Hvis der er en ledig aflastningsplads på det tidspunkt, borgeren har anmodet om aflastning, sendes et kvitteringsbrev om at aflastningspladsen er ledig og til rådighed for borgeren på et nærmere angivet tidspunkt og i en nærmere angivet periode. Kvitteringsbrevet sendes samtidig med afgørelsen.
 - Hvis der ikke er en ledig aflastningsplads på det tidspunkt og/eller det sted, borgeren anmoder om, optages borgeren på ventelisten for aflastningspladser. Ventelisten er en oversigt over de borgere, der er visiteret til en aflastningsplads, men endnu ikke har fået anvist en plads. Reglerne for administrationen af ventelisten træder i kraft, når efterspørgslen efter aflastningspladser er større end udbuddet af pladser.

Anvisning af aflastningsplads til personer optaget på ventelisten sker efter følgende kriterier i prioriteret rækkefølge:

1. Borgere/pårørende, der vurderes at have størst behov for aflastning
2. Hvis der i øvrigt ikke skønnes at være væsentlige forskelle i de ventendes behov, vil tildeling af aflastning ske efter anciennitet på ventelisten.

Borgerne fordeles ved tildelingen på de forskellige lokaliteter, således at kapaciteten på aflastningspladserne udnyttes bedst muligt.

Tilbuddet sendes til udfører før aflastningsopholdet påbegyndes. Hvis borgeren modtager hjemmehjælp gives tillige besked til leverandørerne.

Findes der ikke en ledig aflastningsplads på det ønskede tidspunkt og/eller sted, meddeles det til borgeren.

Når der er givet et ønsket tilbud, bliver borgeren slettet af ventelisten.

Opstart af hjælp

- Før start af aflastningsopholdet orienterer visitator borgeren/de pårørende.
- Der udleveres en serviceinformation til borgeren, der indeholder praktiske oplysninger vedr. opholdet.
- Borgeren/de pårørende og aflastningsstedet aftaler tidspunkt for ankomst til den midlertidige aflastningsplads.

Dokumentation

Visitator beskriver bevilget aflastning i omsorgssystemet.

Hvilket omfang har ydelsen?

Midlertidige aflastningspladser stilles til rådighed for borgere med folkeregisteradresse i Høje-Taastrup Kommune i en kortere eller længere periode.

Efter senest 6 uger foretager visitator revurdering af borgerens behov for en midlertidig aflastningsplads. Der kan foretages revisitation til aflastningspladsen hvis borgeren/de pårørende fortsat vurderes at have behov for aflastning, og der ikke findes alternative muligheder.

Afhængig af borgerens behov kan der som udgangspunkt visiteres mellem 1-4 ophold om året.

Borgere kan visiteres midlertidig aflastning som kortvarige ophold med fast interval (f.eks. hver 3. weekend) hvis særlige forhold/behov gør sig gældende. Visitator foretager revurdering af borgerens behov for aflastning mindst en gang om året.

Hvilket indhold har ydelsen?

Ydelsens indhold

Aflastningspladser er fysisk placeret i tilknytning til et plejecenter. De er indrettet til ældre- og handicappede borgere.

Servicepakken i forbindelse med aflastningsophold består af seng, sengebord, pude, dyne, håndklæder, linned. og madserviceordning.

Der er tillige mulighed for at blive tilknyttet kommunens vaskeordning mod betaling.

Borgeren skal selv medbringe:

- Personligt tøj (undertøj m.v.)
- Toiletsager

- Engangsvaskeklude
- Hjælpemidler (bleer, kørestol, rollator m.v.)
- Medicin

Borgeren er selv ansvarlig for transport til og fra aflastningspladsen samt betaling herfor.

Borgeren er ansvarlig for at medbringe personlige hjælpemidler. Borgeren skal selv afholde eventuelle udgifter til transport af hjælpemidler.

Afhængig af borgerens egenomsorgsevne og evne til at varetage den personlige hygiejne og omsorg, visiteres hjælp under aflastningsopholdet efter behov jf. de gældende kvalitetsstandarder.

Velkomstsamtale

- Der gennemføres en velkomstsamtale når borgeren ankommer til aflastningspladsen.

Opstilling af handleplan

- Inden for de første 5 hverdage efter indflytning gennemfører kontaktpersonen en samtale med borgeren, med udgangspunkt i det formål, visitator har sat for opholdet.
- Der lægges en handleplan/plejeplan for opholdet i samarbejde med borgeren.

Under opholdet

- Personlig pleje og praktisk bistand
- Rehabilitering
- Løbende observation af borgerens tilstand
- Løbende dokumentation
- Justering af mål i handleplan efter behov
- Afslutning på opholdet planlægges
- Visitator tager stilling til eventuel forlængelse af aflastningsopholdet, eller hvilken hjælp der skal visiteres ved opholdets afslutning

Afsluttende samtale

- Afholdes i forbindelse med afslutningen af opholdet på aflastningspladsen
- Evaluering af og konklusion på opholdet
- Plan for den fremtidige indsats beskrives i omsorgssystemet

Hvad indgår ikke i ydelserne under aflastningsopholdet

- Personligt tøj (undertøj m.v.)
- Toiletsager
- Engangsvaskeklude
- Hjælpemidler (bleer, kørestol, rollator m.v.) og transport af disse til og fra aflastningspladsen
- Persontransport til og fra aflastningspladsen
- Medicin
- At borgeren har flere tilbud samtidig, f.eks. dagaflastning/døgnaflastning eller plejebolig/aflastning.

Krav til leverandøren

Ydelsen leveres af Høje-Taastrup Kommune.

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

Fra en borger fraflytter en aflastningsplads må der maksimalt gå 3 timer før boligen er klargjort til at næste borger flytter ind.

Udfører skal registrere antallet af borgere på aflastningspladserne hver dag kl. 8.00.

- Tidspunkt for og tilrettelæggelsen af hjælpen aftales mellem borger og leverandør
- Alle afvigelser fra de visiterede ydelser, noteres i omsorgssystemet af leverandøren med begrundelse for afvigelsen.

Dokumentation

- Leverandøren afmelder visiteret hjælp via omsorgssystemet
- Leverandøren indsender oplysninger om antal borgere på aflastningspladserne til via omsorgssystemet én gang om måneden.
- Kommunen afrapporterer belægningsprocenten på aflastningspladserne én gang om måneden til leverandøren.

Personale

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

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

- Leveres med udgangspunkt i en rehabiliterende arbejdsgang
- Udføres så borgeren bevarer ansvar og bestemmelse over 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

Kvalitetskrav til den leverede hjælp

- At 80% af borgerne der opholder sig på aflastning er tilfredse med hjælpen.
- At alle modtager af hjælp får tildelt 1-2 faste kontaktpersoner, der har det overordnede ansvar for og overblik over borgerens ophold på aflastningsstedet
- At der foretages løbende dokumentation vedr. borgerens funktionsniveau under aflastningsopholdet i relation til det formål, visitator har fastsat for opholdet.
- At der udpeges en kontaktperson hos myndigheden, som borgeren kan kontakte ved svigt i leverancen.

Relaterede kvalitetsstandarder

- 2.1 Praktisk hjælp
- 2.2 Personlig hjælp
- 2.3 Sygepleje
- 2.4 Træning
- 3.1 Visitation
- 3.3 Kvalitetssikring, tilsyn og opfølgning

Lovhenvisninger

Lov om Social Service § 84.

Kommunen er ikke forpligtet til at udarbejde kvalitetsstandarder for aflastning.