

Kvalitetsstandard for Rehabiliteringsforløb Serviceloven § 83 a

Målgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Borgere med nedsat funktionsevne, hvor et rehabiliteringsforløb vurderes at kunne forbedre borgerens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp til personlig pleje eller praktisk bistand efter § 83.
Serviceniveau	<ul style="list-style-type: none"> • For at modtage et rehabiliteringsforløb, skal man visiteres til dette. Ved visitationen foretages en konkret, individuel vurdering med udgangspunkt i borgerens ressourcer, potentiale og mål. • Et rehabiliteringsforløb er et tidsafgrænset forløb. • Når borgeren afslutter rehabiliteringsforløb, foretager visitationen en konkret, individuel vurdering med henblik på, om borgeren skal afsluttes eller er berettiget til hjælp efter § 83.
Service mål	<ul style="list-style-type: none"> • Ved henvendelse til visitationen, aftales et tidspunkt for visitationsbesøget. • Rehabiliteringsteamet kontakter borgeren 1-2 hverdage efter de har modtaget henvendelse fra visitationen og aftaler dato for opstartsmøde. • Leverandøren kan som hovedregel ikke aflyse.
Formål	<ul style="list-style-type: none"> • At borgeren opnår selvstændighed i flest mulige hverdagsaktiviteter. • At borgeren opnår øget livskvalitet og meningsfuldhed i hverdagen • At borgeren oplever en sammenhængende og helhedsorienteret indsats.
Indhold i indsats og frekvens	<ul style="list-style-type: none"> • Et rehabiliteringsforløb er et tidsafgrænset forløb ud fra en konkret, individuel vurdering med udgangspunkt i borgerens ressourcer, potentiale og mål. • Rehabiliteringsforløbet foregår i borgerens hjem og nærmiljø. • Rehabiliteringsforløb sker i dag- og aftentimer, som udgangspunkt i hverdage. • Rehabiliteringsforløbet kan indeholde • Støtte til praktiske opgaver <ul style="list-style-type: none"> ○ Tilberede og anrette mad ○ Rengøring ○ Tøjvask og linnedskift ○ Indkøb ○ Hverdagens aktiviteter. • Støtte til personlig pleje <ul style="list-style-type: none"> ○ Bad ○ Af- og påklædning ○ Øvre/ned toilette ○ Toiletbesøg ○ Forflytning.
Leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • Rehabiliteringsforløb leveres af Hørsholm Kommune.

<p>Krav til leverandøren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal anvende kommunens elektroniske omsorgsjournal. • Leverandøren forpligter sig til at udføre de visiterede indsatser. • Leverandøren forpligter sig til at engagere medarbejdere med relevant faglig kompetence. • Medarbejdere skal bære synligt legitimationskort med vellignende foto. • Leverandøren skal tilpasse rehabiliteringsindsatserne i forbindelse med akutte ændringer i borgerens tilstand. • Rehabiliteringsindsatsen sker i et respektfuldt samarbejde mellem borger og medarbejder. • Rehabiliteringsforløbet varetages af en forløbsansvarlig medarbejder i samarbejde med borgeren. • Ved forsinkelse over ½ time kontaktes borgeren.
<p>Krav til borgeren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Det forventes, at borgeren tager ansvar og deltager aktivt i rehabiliteringsforløbet. • Ved aflysning skal borgeren kontakte planlæggerne i det pågældende distrikt eller på Louiselund. • Ved indlæggelser får kommunen automatisk besked om dette. • Hvis der ikke er meldt afbud og døren ikke åbnes, vil personalet, af hensyn til borgerens sikkerhed, undersøge hvor borgeren er. Borgeren og de pårørende vil blive forsøgt kontaktet flere gange i løbet af dagen. Hvis det fortsat ikke er muligt at få kontakt, vil Kommunen kontakte politiet, som sender bud efter en låsesmed. Udgiften til låsesmeden betales af borgeren.
<p>Hjemmet som arbejdsplads</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Det kan være nødvendigt at ændre i boligindretningen for at kunne arbejde med de rehabiliterende aktiviteter. • Det kan være nødvendigt at opsætte en elektronisk dørlås, hvis borgeren ikke selv kan åbne. • Der må ikke ryges (ej heller E-cigaretter), mens medarbejderen er i hjemmet, og der skal luftes ud 5 – 10 minutter før, medarbejderen kommer, hvis der er røget i hjemmet. • Hjælpemidler, som er nødvendige for at kunne arbejde med de rehabiliterende aktiviteter, stilles til rådighed af kommunen. Dette kan fx være en rollator, en badetaburet m.m. • Medarbejderen skal have mulighed for at udføre korrekt håndhygiejne i borgerens hjem. Der skal være adgang til flydende sæbe, køkkenruller eller papirhåndklæder. • Leverandøren yder erstatning, hvis en medarbejder beskadiger ting i borgerens hjem. Der gives ikke erstatning, hvis skaden kan henføres til almindelig slitage.
<p>Kvalitetsmål og opfølgning</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gennem dialog mellem borger og medarbejder i det daglige arbejde. • Ved løbende dialog mellem forløbsansvarlige og Visitationsteamet. • Borgertilfredshedsundersøgelser. • Revisitation efter behov.
<p>Lovgrundlag</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceloven § 83a

	<p>§ 83 a. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde et korterevarende og tidsafgrænset rehabiliteringsforløb til personer med nedsat funktionsevne, hvis rehabiliteringsforløbet vurderes at kunne forbedre personens funktionsevne og dermed nedsætte behovet for hjælp efter § 83, stk. 1.</p> <p>Vurderingen skal være individuel og konkret og tage udgangspunkt i modtagerens ressourcer og behov.</p> <p>Stk. 2. Rehabiliteringsforløbet, jf. stk. 1, skal tilrettelægges og udføres helhedsorienteret og tværfagligt. Kommunalbestyrelsen skal fastsætte individuelle mål for rehabiliteringsforløbet i samarbejde med den enkelte modtager af forløbet.</p> <p>Stk. 3. De fastsatte mål og tidsrammen for rehabiliteringsforløbet skal indgå i en samlet beskrivelse af forløbet. Er der under rehabiliteringsforløbet behov for at ændre i målene, skal dette ske i samarbejde med modtageren.</p> <p>Stk. 4. Kommunalbestyrelsen skal tilbyde modtageren af et rehabiliteringsforløb den nødvendige hjælp og støtte under forløbet med henblik på at nå de fastsatte mål, jf. stk. 2.</p> <p>Hjælpen og støtten skal løbende tilpasses udviklingen i modtagerens funktionsevne. Hvis modtageren ikke gennemfører et rehabiliteringsforløb, skal kommunalbestyrelsen vurdere modtagerens behov for hjælp efter § 83, jf. § 83, stk. 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formålet med serviceloven er: <ol style="list-style-type: none"> 1. "at tilbyde rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer; 2. at tilbyde en række almene serviceindsatser, der også kan have et forebyggende sigte, og 3. at tilgodese behov, der følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer <p>stk. 2. Formålet med hjælpen efter denne lov er at fremme den enkeltes mulighed for at udvikle sig og for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten.</p> <p>Stk. 3. Hjælpen efter denne lov bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie og på den enkeltes ansvar for at udvikle sig og udnytte egne potentialer i det omfang, det er muligt for den enkelte. Hjælpen tilrettelægges på baggrund af en konkret og individuel vurdering af den enkelte persons behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte. Afgørelse efter loven træffes på baggrund af faglige og økonomiske hensyn"</p>
Klagemulighed	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis borgeren ønsker at klage over afgørelsen, skal vedkommende henvende sig til visitationen. • Her vil begrundelsen for afgørelsen revurderes, og borgeren vil høres/informeres, hvis der er fremkommet nye oplysninger. • Hvis klagen ikke kan imødekommes, videresender Kommunen sagen til Ankestyrelsen. • Klagefrist er 4 uger efter afgørelsen er modtaget. • Ved klage over en medarbejder eller udførelsen af en indsats, skal borgeren rette henvendelse til relevant personaleleder.

Kontakt til visitationen	Visitationen kan kontaktes alle hverdage 9.00-13.00 på telefon 48 49 36 11 eller e-mail: som-post@horsholm.dk
--------------------------	---