

## Kvalitetsstandard for Støtte og Ledsagelse til aktivitetscentre

Målgruppe	<p>Borgere i eget hjem, der bor i nærheden af Aktivitetscenter Sophielund eller i ældreboligerne på Breelteparken, der har brug for personassistance til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at blive ledsaget til aktivitetscenter og dagcenter</li> <li>• støtte under deres besøg i aktivitetscentrene</li> <li>• brug for hjælp til at skabe sammenhæng i hverdagen</li> </ul> <p>Borgere der ikke bor i nærheden af aktivitetscentrene, kan i stedet blive visiteret til kørsel til centre (mod egenbetaling). Under besøget på aktivitetscenteret har de mulighed for at modtage den støttende indsats.</p>
Serviceniveau	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For at modtage støtte og ledsagelse til aktivitetscentre, skal man visiteres til dette. Ved visitationen foretages en konkret, individuel vurdering med udgangspunkt i borgerens ressourcer, potentiale og mål.</li> <li>• Vurderingen foretages af den opsøgende medarbejder, hjemmeplejen og visitationen.</li> <li>• Den opsøgende medarbejder eller Visitationen kan begge visitere til indsatsen.</li> <li>• Forløbet er som udgangspunkt et tidsafgrænset forløb.</li> </ul>
Servicemål	<p>Forløbet iværksættes, efter at den opsøgende medarbejder har besøgt borgeren.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Her aftales dato for opstart og forløb i centret.</li> <li>• Leverandøren kan som hovedregel ikke aflyse.</li> </ul>
Formål	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgeren motiveres til at gøre brug af aktivitetscentrenes tilbud.</li> <li>• At højne borgerens fysiske og psykiske almentilstand og velbefindende samt øge livskvalitet og meningsfuldhed i hverdagen.</li> <li>• At forebygge ensomhed og social isolation.</li> </ul>
Indhold i indsats og frekvens	<p>Indsatsen kan visiteres 1-5 dage på hverdage.</p> <p>Indsatsen foregår i borgerens hjem og på kommunens aktivitetscentre og kan indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ledsagelse til aktivitetscenteret: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Opsøgende telefonopkald</li> <li>○ Hjælp til at tage overtøj og sko på</li> <li>○ Ledsagelse til aktivitetscenteret</li> <li>○ Støtte til toiletbesøg, som kan varetages af 1 person og ikke kræver brug af hjælpemidler.</li> </ul> </li> <li>• Støtte på aktivitetscenteret: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Hjælp til at indgå i sociale relationer</li> <li>○ Hjælp til fastholdelse og kontinuitet</li> <li>○ Støtte under måltidet</li> </ul> </li> </ul>
Leverandør	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktivitetsmedarbejderne ved Aktivitetscenter Sophielund eller Breelteparkens dagcenter.</li> </ul>

<p>Krav til leverandøren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Leverandøren skal anvende kommunens elektroniske omsorgsjournal.</li> <li>• Leverandøren forpligter sig til at udføre de visiterede indsatser.</li> <li>• Leverandøren forpligter sig til at engagere medarbejdere med relevant faglig kompetence.</li> <li>• Indsatsen sker i et respektfuldt samarbejde mellem borger og medarbejder.</li> </ul>
<p>Krav til borgeren</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det forventes, at borgeren tager ansvar og deltager aktivt.</li> <li>• Ved aflysning skal borgeren kontakte aktivitetsmedarbejderne på Sophielund eller Breelteparken inden kl. 12.00 dagen forinden, så vidt muligt.</li> <li>• Ved indlæggelser får kommunen automatisk besked om dette.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p>Hjemmet som arbejdsplads</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det kan være nødvendigt at opsætte en elektronisk dørlås, hvis borgeren ikke selv kan åbne.</li> <li>• 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.</li> <li>• Medarbejderen skal have mulighed for at udføre korrekt håndhygiejne i borgerens hjem. Der skal være adgang til flydende sæbe, køkkenruller eller papirhåndklæder.</li> <li>• Leverandøren yder erstatning, hvis en medarbejder beskadiger ting i borgerens hjem. Der gives ikke erstatning, hvis skaden kan henføres til almindelig slitage.</li> </ul>
<p>Kvalitetsmål og opfølgning</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennem dialog mellem borger og medarbejder i det daglige arbejde.</li> <li>• Ved løbende dialog mellem leder af Aktivitetscenter Sophielund eller leder af Dagcentret Breelteparken samt visitationsteamet.</li> <li>• Borgertilfredshedsundersøgelser.</li> <li>• Revisitation efter behov.</li> </ul>
<p>Lovgrundlag</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Serviceloven § 83 og 99</li> </ul> <p>Formålet med serviceloven er:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. "at tilbyde rådgivning og støtte for at forebygge sociale problemer;</li> <li>2. at tilbyde en række almene serviceindsatser, der også kan have et forebyggende sigte, og</li> <li>3. at tilgodese behov, der følger af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer</li> </ol> <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</p>

	<p>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"> <li>• Hvis borgeren ønsker at klage over afgørelsen, skal vedkommende henvende sig til visitationen.</li> <li>• Her vil begrundelsen for afgørelsen revurderes, og borgeren vil høres/informeres, hvis der er fremkommet nye oplysninger.</li> <li>• Hvis klagen ikke kan imødekommes, videresender Kommunen sagen til Ankestyrelsen.</li> <li>• Klagefrist er 4 uger efter afgørelsen er modtaget.</li> <li>• Ved klage over en medarbejder eller udførelsen af en indsats, skal borgeren rette henvendelse til relevant personaleleder.</li> </ul>
Kontakt til visitationen	<p>Visitationen kan kontaktes alle hverdage 9.00-13.00 på telefon nr. 48 49 36 11 eller e-mail: som-post@horsholm.dk</p> <p>Aktivitetscentret Sophielund kan kontaktes på telefon nr.: 48 49 43 20</p> <p>Breeltparken dagcenter kan kontaktes på telefon nr.: 45 16 09 82</p>