

Kvalitetsstandard for Linnedservice

Målgruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Borgere med særligt behov for hyppigt skift af linned forårsaget af hudproblemer, inkontinens, øget svedsekretion eller medicinsk behandling. • Borgere der har multiresistente bakterier.
Serviceniveau	<ul style="list-style-type: none"> • For at modtage linnedservice, skal man visiteres til dette. • Ved visitationen foretages en konkret, individuel vurdering med udgangspunkt i borgerens ressourcer og behov. • Som udgangspunkt skal borgeren med inkontinens have været igennem et udredningsforløb for inkontinens, inden der visiteres til linnedservice. • Indsatsen gives, hvis der ikke er andre i husstanden, der kan udføre opgaven.
Servicemål	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen iværksættes så snart ekstern leverandør kan levere ydelsen.
Formål	<ul style="list-style-type: none"> • At borgeren får dækket behovet for rent linned i tilfælde hvor der er stor udskiftning. • At aflaste borger eller pårørende med vask.
Indhold i indsats og frekvens	<ul style="list-style-type: none"> • Leje og levering af linned ved ekstern leverandør. • Håndtering af såvel rent som urent linned. • Linnedservice ydes 1 gang om ugen. • Indsatsen leveres på hverdage i dagtimerne.
Leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • Den leverandør Hørsholm Kommune har indgået kontrakt med.
Krav til leverandøren	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren forpligter sig til at udføre de visiterede indsatser. • Chauffører skal være bekendt med de kontraktmæssige krav der stilles i forbindelse med levering af indsatsen. • Chauffører skal kunne forstå og tale dansk.
Krav til borgeren	<ul style="list-style-type: none"> • For at den visiterede indsats kan leveres skal borgeren være til stede i hjemmet ved afhentning og levering. • Aftale om at stille sækken med linned på et aftalt sted, hvor også det rene linned kan afleveres, kan indgås mellem borgeren og vaskeriet, på borgerens eget ansvar. • Hjemmet skal have udvendig lys, så chaufføren kan orientere sig ved ankomst. • Borgeren skal orientere leverandøren dagen forud for et aftalt besøg, hvis indsatsen aflyses.
Hjemmet som arbejdsplads	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Medarbejderen skal have mulighed for at udføre korrekt håndhygiejne i borgerens hjem. Der skal være adgang til flydende sæbe, køkkenruller eller papirhåndklæder.
Kvalitetsmål og opfølgning	<ul style="list-style-type: none"> • Gennem dialog mellem borger og medarbejder i det daglige arbejde.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ved løbende dialog mellem leverandør og visitation. • Borgertilfredshedsundersøgelser. • Revisitation efter behov.
Lovgrundlag	<p>Serviceoven §§ 83 og 88</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 serviceydelser, 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 den ansvarlige enhed.
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>