

Kvalitetsstandard for rehabiliteringsforløb

Målgruppe	<ul style="list-style-type: none"> Borgere i målgruppen for hjemmepleje efter serviceloven § 83 og som kan profitere af et rehabiliteringsforløb og dermed udskyde og nedsætte behovet for hjælp til personlig pleje eller praktisk bistand.
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 korterevarende og tidsafgrænset forløb, som udgangspunkt maksimalt 8 uger. 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 visitationen. Borgeren kontaktes 1-2 hverdage efter der er modtaget henvendelse fra visitationen, og der aftales dato for opstartsmøde. Leverandøren kan som hovedregel ikke aflyse.
Formål	<ul style="list-style-type: none"> At give borgere i målgruppen for hjemmepleje mulighed for at udvikle eller genvinde deres funktionsevne for dermed at opnå øget livskvalitet og meningsfuldhed i hverdagen. At borgeren opnår selvstændighed i flest mulige hverdagsaktiviteter, der knyttes op til indsatser under personlig pleje og praktisk hjælp. At borgeren oplever en sammenhængende og helhedsorienteret indsats.
Indhold i indsats og frekvens	<ul style="list-style-type: none"> Rehabiliteringsforløbet foregår i borgerens hjem og nærmiljø. Rehabiliteringsforløb sker i dagtimer på hverdage. Rehabiliteringsforløbet gives i forbindelse med praktiske opgaver og eller personlig pleje. Frekvensen for en rehabiliterende indsats tilrettelægges ud fra en konkret individuel vurdering.
Leverandør	<ul style="list-style-type: none"> Rehabiliteringsforløb koordineres af Hørsholm Kommune. Forløbet leveres af Hørsholm Kommune eller privatleverandører godkendt af Hørsholm Kommune.
Krav til leverandøren	<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. Borgeren skal kontaktes, hvis besøget afviger med mere end en time fra aftalt tidspunkt.

<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 koordinatorene på Louiselund. • Ved indlæggelser får kommunen automatisk besked om dette. • Hvis døren ikke åbnes, vil medarbejderen på baggrund af en individuel vurdering og af hensyn til borgerens sikkerhed tage handling herpå. Bliver det nødvendigt at kontakte politiet/låsesmed, påhviler udgiften til låsesmed 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>Opfølgning på forløbet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Opfølgning sker løbende gennem hele forløbet mellem borgere, medarbejdere og andre samarbejdspartnere. • Ved tværfaglige rehabiliteringsmøder ugentligt. • Borgertilfredshedsundersøgelser. • Revisitation efter behov.
<p>Lovgrundlag</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceloven § 83a
<p>Klagemulighed</p>	<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.
<p>Kontakt til visitationen</p>	<p>Visitationen kan kontaktes alle hverdage 9.00-12.00 på telefon 48 49 36 11 eller e-mail: som-post@horsholm.dk</p>