

Kvalitetsstandard for rengøring

Målgruppe	<ul style="list-style-type: none">• Borgere, som er ude af stand til at varetage opgaver i forbindelse med rengøring på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
Serviceniveau	<ul style="list-style-type: none">• For at modtage hjælp til rengøring skal man visiteres til dette. Ved visitationen foretages en konkret, individuel vurdering med udgangspunkt i borgerens ressourcer og behov.• Tildelingen af hjælpen fokuserer altid på borgerens egne ressourcer, og på at borgeren er så selvhjulpnen som muligt. Forud for vurderingen af behovet for hjælp, skal borgeren derfor jf. serviceloven § 83 a deltage i et rehabiliteringsforløb, hvor det afklares, hvad borgeren selv kan klare eller kan træne sig op til at kunne klare igen. Først når det er afprøvet, hvorvidt vejledning, rehabilitering, træning eller et hjælpemiddel kan afhjælpe borgerens behov, kan det afgøres, hvad borgeren kan få hjælp til. I enkelte tilfælde, hvor det vurderes, at borgeren ikke har potentiale til at blive helt eller delvist selvhjulpnen, kan borgeren bevilges hjælp efter § 83 uden forudgående rehabiliteringsforløb efter §83a.• Rengøring gives til et areal svarende til en 2-værelses lejlighed (ca. 67 m²) i de dagligt benyttede rum, entre, køkken, bad/toilet, opholdsstue og soveværelse.• Indsatsen gives, hvis der ikke er andre i husstanden, der kan udføre opgaven.• Indsatsen udføres i dagtimerne på hverdage.
Service mål	<ul style="list-style-type: none">• Det er kommunens visitation, der visiterer til rengøring.• Indsatsen rengøring iværksættes senest 12 hverdage efter bevillingen.• I tilfælde af aflysning får borgeren tilbudt erstatningshjælp senest inden for 5 hverdage.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At sikre den vedligeholdende rengøring sammen med borgeren i de dagligt benyttede rum.
Indhold i indsats og frekvens	<ul style="list-style-type: none">• Indsatsen rengøring leveres 25 gange årligt fordelt med rengøring hver anden uge med undtagelse af 2 uger til påske.• En rengøringsindsats kan vare op til 45 min.• Rengøring kan omfatte følgende opgaver:<ul style="list-style-type: none">○ Tørre støv af på vandrette flader, vindueskarme, borde og hylder, hvor dette er muligt, og der ikke står meget nips.○ Støvsugning af gulve og gulvtæpper.○ Gulvvask.○ Rengøring af sanitet i badeværelse og køkken.○ Aftørring med vand og miljøgodkendte rengøringsmidler.○ Øvrige opgaver kan bl.a. være at vande blomster, lufte ud og vaske hjælpemidler.

<p>Fleksibel hjemmehjælp</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Der er mulighed for at vælge en anden hjælp end den visiterede. Dette gælder alene hjælp til rengøring. • Valgfriheden består i, at borgeren helt eller delvist kan fravælge rengøringen til fordel for noget andet. • Medarbejderen vurderer sammen med borgeren, hvornår og i hvilken sammenhæng den visiterede hjælp tilsidesættes for en anden hjælp. Det er hjemmeplejen eller den private leverandør, der har det overordnede ansvar, og medarbejderen afgør om det er fagligt forsvarligt at bytte indsatsen. • Medarbejderen registrerer, at hjælpen er byttet. Hvis den visiterede hjælp fravælges eller byttes med en anden indsats, kan der ikke klages over, at den fravalgte hjælp ikke er udført. • Hvis borgeren gentagne gange fravælger eller bytter den visiterede hjælp med en anden hjælp, vil der blive foretaget en ny vurdering og visitation.
<p>Leverandør</p>	<p>Det er muligt at vælge, hvem der skal levere hjælpen til rengøring.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hørsholm Kommunes hjemmepleje. • Privatleverandører godkendt af Hørsholm Kommune. • En person, borgeren selv har udpeget. Personen skal godkendes og ansættes 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 hjælpen i forbindelse med akutte ændringer i borgerens tilstand. • Leverandøren skal videregive oplysninger om borgerens tilstand til visitationen, hvis der er ændret behov for hjælp ud over 14 dage. • Hjælpen gives i et respektfuldt samarbejde og tager udgangspunkt i den rehabiliterende tilgang. • Hjælpen udføres af så få personer som muligt.
<p>Krav til borgeren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Borgeren skal som udgangspunkt have ryddet op inden rengøring. • Hjælpen udføres kun, når borgeren er til stede i hjemmet. Der kan efter konkret, individuel vurdering afviges fra dette. Fuldmagt kræves. • Det er vigtigt at melde afbud til leverandøren senest kl. 12.00 dagen før. • 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. • Ved indlæggelser får kommunen automatisk besked om dette. • Aflyser borgeren et besøg, erstatter leverandøren som udgangspunkt ikke besøget.

	<p>Borgeren skal selv anskaffe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Miljøgodkendte rengøringsmidler • Rene klude • Støvsuger med teleskoprør så den kan tilpasses den enkelte medarbejders arbejdsstillingen. Støvsugerslangen skal desuden have en længde, så den kan komme bag om ryggen på medarbejderen. • Fladmoppesystem bestående af moppe med drejhoved og teleskopskaft, der skal kunne blive mellem 120 - 160 cm. Langt, og spand med vridesystem.
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. • Leverandøren yder erstatning, hvis en medarbejder beskadiger ting i borgerens hjem. Der gives ikke erstatning, hvis skaden kan henføres til almindelig slitage.
Opfølgning på hjælpen	<ul style="list-style-type: none"> • Gennem dialog mellem borger og medarbejder i det daglige arbejde. • Ved løbende dialog mellem leverandør og visitation. • Tilsyn. • Borgertilfredshedsundersøgelser. • Revisitation efter behov.
Lovgrundlag	<ul style="list-style-type: none"> • Serviceloven §§ 83, 87 og 88
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.
Skift af leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • Borgeren har mulighed for at skifte leverandør, dette sker ved henvendelse til visitator. • Leverandørskift kan ske med 4 ugers varsel.
Kontakt til visitationen	<ul style="list-style-type: none"> • Visitationen kan kontaktes alle hverdage 9.00-12.00 på telefonnr. 48 49 36 11 eller e-mail: som-post@horsholm.dk