



17

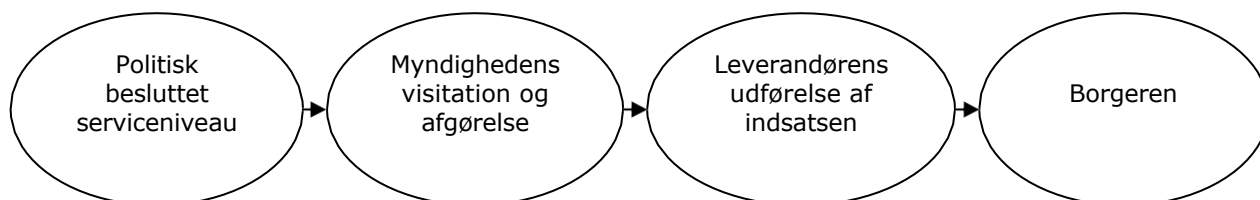
Kvalitetsstandard for Omsorgsmæssige indsatser

Omsorgsmæssige indsatser er ikke lovreguleret, men er en indsats, som Fredensborg Kommune kan tilbyde borgere i kommunen.

2025

Indledning

I Fredensborg Kommune ydes der hjælp og støtte til personlig pleje og praktisk hjælp. Kvalitetsstandarderne skal sikre, at der er sammenhæng mellem det politisk besluttede serviceniveau, de konkrete afgørelser og den leverede hjælp.



Den tildelte hjælp gives ud fra en helhedsvurdering af borgerens fysiske, psykiske og sociale ressourcer.

Hjælpen er et supplement til det, den enkelte selv er i stand til at udføre

Hjælpen skal udføres i et respektfuldt samarbejde mellem borger og medarbejder.

Venlig hilsen

Fredensborg Kommune

| | |
|-------------------------------------|---|
| Hvad er formålet med hjælpen: | <ul style="list-style-type: none"> • At yde særlig støtte til de svageste borgere og borgere med særlige behov. • At yde støtte til de svageste borgere, som har intet eller et meget spinkelt netværk. |
| Hvem kan modtage hjælpen: | <ul style="list-style-type: none"> • Borgere, der har et særligt behov for støtte, der ligger ud over den visiterede praktiske hjælp og personlige pleje. Der kan være tale om forebyggende hjælp eller hjælp af aflastende karakter. Der kan også være tale om borgere, der ikke har pårørende, som kan hjælpe. • Svage hjemmehjælpsmodtagere, hvor familie og netværk ikke deltager naturligt i borgerens hverdagsliv. |
| Hvordan får man hjælpen: | <ul style="list-style-type: none"> • Ved kontakt til kommunens visitation. • Borgerens behov for hjælp vurderes af visitator i samarbejde med borger og evt. pårørende/bisidder ved et hjemmebesøg. • Ved at medarbejderne i hjemmeplejen gør visitationen opmærksom på borgere, som har meget begrænset netværk. |
| Hvor ofte kan man få hjælpen: | <ul style="list-style-type: none"> • Omsorgsmæssige indsatser kan i enkeltstående tilfælde ydes i form af en enkeltindsats på op til 7 timer. • Omsorgsmæssige indsatser kan tilbydes midlertidigt indenfor en afgrænset periode. • Omsorgsmæssige indsatser kan ydes fast med ½-1 time hver uge. • Hjælpen kan kun ydes i dagtimerne på hverdage. |
| Hvad kan indgå i hjælpen: | <ul style="list-style-type: none"> • Omsorgsmæssige indsatser omhandler typisk opgaver af social eller praktisk karakter. Opgaverne skal ligge inden for social- og sundhedspersonalets normale fagområde. |
| Hvad kan ikke indgå i hjælpen: | <ul style="list-style-type: none"> • Opgaver, der ikke ligger inden for social- og sundhedspersonalets normale fagområde, fx håndværksmæssige opgaver. |
| Hvem leverer hjælpen: | Som udgangspunkt leveres hjælpen af den leverandør, der varetager størstedelen af hjælpen til borgeren. |
| Hvad skal leverandøren leve op til: | <ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal anvende kommunens elektroniske omsorgsjournal til alle borgerregistreringer fx aflysninger, erstatningsbesøg, forringelse i funktionsniveau m.v. • Hjælpen igangsættes efter nærmere aftale med borgeren. • Den aftalte hjælp gives med det indhold, der fremgår i kommunens elektroniske omsorgsjournal. • Videregive oplysninger om borgerens tilstand til visitationen, hvis der er ændret behov for hjælp ud over 14 dage. • Hjælpen gives i et respektfuldt samarbejde mellem borger og medarbejder og ud fra den rehabiliterende tilgang. • Hjælpen bør gives af så få personer som muligt. • Hjælpen gives indenfor et nærmere aftalt tidsrum. |

| | |
|--|--|
| Hvilke krav er der til personalet: | <ul style="list-style-type: none"> • Der anvendes sædvanligvis uddannet personale. • Ufaglært personale kan dog udføre opgaven efter grundig oplæring. • Hjælpens omfang kan gøre det nødvendigt, at der skal være to medarbejdere. • Alle medarbejdere skal være imødekommende, fleksible og have et godt kendskab til kommunens serviceniveau. • Vi tilstræber, at medarbejderne skal kunne forstå, tale, læse og skrive dansk. • Medarbejderne skal overholde tavshedspligten. • Medarbejderne skal bære synligt legitimationskort med vellignende foto. |
| Arbejds miljø: | <ul style="list-style-type: none"> • Arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. • Der foretages arbejdspladsvurdering i hjemmet af leverandøren. <p>https://www.fredensborg.dk/borger/senior-og-pension/hjemmepleje</p> |
| Er der brugerbetaling? | <ul style="list-style-type: none"> • Nej |
| Hvordan følges der op 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. • Tildeling af omsorgsmæssige indsatser revurderes minimum hvert år eller efter behov. |
| Er der særlige forhold at tage hensyn til: | <ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren kan ikke aflyse hjælp til omsorgsmæssige indsatser, men kan efter aftale med borgeren flytte den. • Borgeren skal være i hjemmet på det aftalte tidspunkt. • Hvis borgeren ønsker at aflyse hjælpen, skal det ske med et varsel på 72 timer. Borgeren skal tilbydes erstatningsbesøg, hvis det sker med et varsel på 72 timer. • Hvis borgeren må aflyse besøget på grund af akut læge/sygehusbesøg tilbydes erstatningsbesøg. |
| Hvor kan man klage: | <ul style="list-style-type: none"> • Hvis borgeren er utilfreds med hjælpen, kan dette søges løst i dialog med leverandøren. <p>Hvis borgeren fortsat er utilfreds, kan borgeren henvende sig til visitationen.</p> |
| Kontakt til Visitation: | Egevangen 3B, 2980 Kokkedal fredensborg@fredensborg.dk Att.: Center for Ældre og Forebyggelse |

Godkendt af Fredensborg Kommunes Byråd den 16. december 2024.