



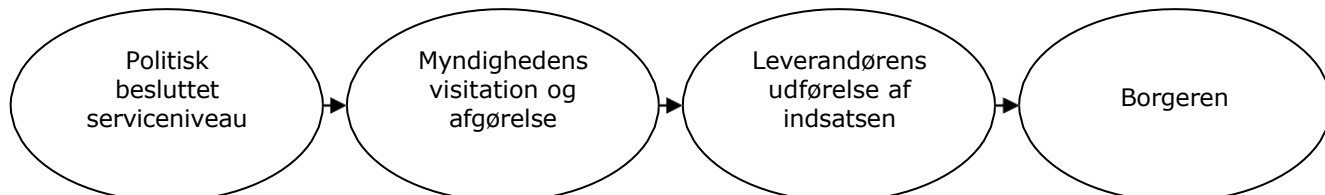
2

Kvalitetsstandard for rengøring

Lov om social service: § 83

Indledning

I Fredensborg Kommune ydes der hjælp og støtte til personlig pleje og praktisk hjælp. Kvalitetsstandarden 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. I Fredensborg Kommune vurderes alle borgeres rehabiliteringspotentiale.

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:	• At borgeren får hjælp, støtte og vejledning til at holde boligen ren. • At sikre nødvendig vedligeholdende rengøring af borgerens hjem, som borgeren ikke er i stand til at udføre selv. Indledningsvist vurderes det, om det er muligt at afhjælpe borgerens funktionsnedsættelse ved rehabilitering, træning, råd og vejledning i udførelse af opgaverne, brug af hjælpemiddel og/eller velfærdsteknologi, indkøb af forbrugsgoder eller ved en mere hensigtsmæssig indretning af hjemmet. Hvis visitator vurderer, at borgeren ved et rehabiliteringsforløb efterfølgende kan varetage rengøring selvstændigt/delvist selvstændigt, visiteres borgeren til et rehabiliteringsforløb.
Hvem kan modtage hjælpen:	• Borgere, der midlertidigt eller varigt ikke selv kan varetage rengøringen selvstændigt eller delvist selvstændigt. • Der visiteres ud fra en konkret individuel vurdering af borgerens samlede situation, behov, funktionsevne og ressourcer i husstanden. • Borgere, der midlertidigt eller varigt ikke selv kan varetage rengøringen selvstændigt eller delvist selvstændigt. • Der visiteres ud fra en konkret individuel vurdering af borgerens samlede situation, behov, funktionsevne og ressourcer i husstanden. • Det er en betingelse at borgeren og andre i husstanden er ude af stand til eller kun meget vanskeligt kan udføre opgaverne. • Hjemmeboende børn og unge må forvente at skulle deltage i det praktiske arbejde svarende til deres alder. • Borgeren kan som udgangspunkt ikke få bevilget hjælp, hvis borgeren fortsat er i stand til at udføre de praktiske opgaver, men nu oplever, at de tager længere tid. I sådanne tilfælde er det en forventning, at borgeren fordeler opgaverne over tid og derved fortsat selv klarer dem. • Der visiteres, som udgangspunkt ikke til rengøring før et rehabiliteringsforløb. • Der visiteres, som udgangspunkt ikke til rengøring før et rehabiliteringsforløb.
Hvordan får man hjælpen:	• Ved kontakt til kommunens visitation. • Borgerens behov for hjælp vurderes af visitator i samarbejde med borgeren og evt. pårørende/bisidder ved et hjemmebesøg. • Borgeren modtager afgørelsesbrev incl klagevejledning.
Hvor ofte kan man få hjælpen:	• Hjælp til rengøring bevilges som hovedregel hver 14. dag. Det er i løbet af sommerferien i ugerne 27, 28, 29 og 30 kun muligt at få hjælp til rengøring én gang. Der vil kunne forekomme aflysninger af hjælpen i forbindelse med helligdage samt i sommerferieperioden.
Hvad kan indgå i hjælpen:	• Rengøringen omfatter alene vedligeholdende rengøring af de daglige opholdsrum, svarende til en toværelses lejlighed: Køkken, badeværelse, soveværelse, stue og entre. • Hjælpen er et supplement til det, den enkelte selv er i stand til at udføre. I praksis betyder det blandt andet at

	medarbejderne har fokus på, at alt efter borgerens evne enten selvstændigt eller sammen med medarbejderne udfører/deltager i de opgaver, borgeren er i stand til. Den bevilgede hjælp bliver derfor udført med et aktiverende og inddragende sigte. • <u>Støvsugning</u>: Der kan visiteres hjælp til igangsættelse af robotstøvsuger samt tømning, hvis borger ikke selv kan. • <u>Gulvvask</u>: Borgere med robotstøvsugere får vasket gulv, men skal selv sørge for, at gulvet er støvsuget umiddelbart inden, gulvvasken skal foretages. Hvis robotstøvsugeren automatisk vasker gulvet, når den gør rent, får borgeren ikke vasket gulv af leverandøren. Borgere med manuel støvsugning får vasket gulv. Trapper vaskes/fejles kun hvis de forbinder opholdsrum i boligen. • <u>Tørre støv af på fremkommelige flader</u>: Reoler, borde, vindueskarme og lamper der kan nås fra ståhøjde. Nips fjernes kun i begrænset omfang. • <u>Rengøring</u>: Køkkenvask, køkkenbord, komfur/kogeplade. Håndvask, toilet, badekar/brusekabine og tilstødende væg/fliser/hylder, spejl og hjælpemidler. • <u>Skifte sengelinned</u>. • <u>Rengøring/afkalkning/afrimning</u>: Køleskab/fryseskab, emhætte, ovn, kaffemaskine/elkedel maksimalt 1 gang i kvartalet. • <u>Øvrige opgaver</u>: I forbindelse med hjælp til personlig pleje kan der visiteres til oprydning, opvask samt affald ved behov mv. • <u>Affald</u>: Der kan tages affald til nærmeste container. Maksimalt 1 gang om ugen ved. husholdsningsaffald. Alle indsatser visiteres efter individuelt behov og altid med et rehabiliterende sigte.
Hvad kan ikke indgå i hjælpen:	• Pasning og rengøring efter husdyr. • Afstøvning/aftørring af uerstattelige ting. • Havearbejde. • Flytte/løfte tunge møbler. • Rystning af større tæpper samt tæpperensning. • Opvask, oprydning/rengøring efter gæster eller andre i husstanden. • Rengøring i forbindelse med flytning eller efter håndværkere.
Er der mulighed for fleksibel hjemmehjælp:	• Hjælpen skal gives fleksibelt i samarbejde mellem borger og medarbejder. • Borgeren har mulighed for at bytte indsatser jf. lov om socialservice § 94a: en bytteindsats kan fx være at erstatte gulvvask med rengøring af køleskab og ovn. • Der er imidlertid visse begrænsninger. Hvis modtageren af hjælp ønsker at bytte imellem praktisk hjælp og personlig pleje, kræver det, at pågældende er tildelt begge indsatsformer, og at det er samme leverandør, der leverer indsatserne. • Det er hjælperen, der træffer afgørelse, om bytteønske kan tilgodeses. Vurderingen tager udgangspunkt i, at kommunen har det overordnede ansvar for, at borgerne modtager den nødvendige hjælp.

Hvem leverer hjælpen:	Praktisk hjælp er omfattet af frit valg. Det betyder, at borgeren selv kan vælge, om hjælpen skal ydes af: • Den kommunale hjemmepleje. • En privat leverandør af hjemmepleje, som Fredensborg Kommune har indgået kontrakt med. • En person, som borgeren selv udpeger til at udføre den hjælp, borgeren har fået bevilget. Personen skal opfylde kommunens kvalitetskrav fx i relation til uddannelse m.v. Personen skal godkendes og ansættes af kommunen.
Hvad skal leverandøren leve op til:	• Leverandøren skal anvende kommunens elektroniske omsorgsjournal til alle borgerregistreringer fx aflysninger, erstatningsbesøg, forringelse i funktionsniveau m.v. • Hjælpen gives indenfor 14 dage efter afgørelsen. • 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 ydes i et respektfuldt samarbejde mellem borger og medarbejder og ud fra den rehabiliterende tilgang. • Hjælpen bør gives af så få personer som muligt. • Hjælpen påbegyndes indenfor et nærmere aftalte tidspunkt plus/minus en time, ellers skal borgeren kontaktes.
Hvilke krav er der til medarbejderen:	• Der anvendes sædvanligvis uddannet personale. • Uddannet personale kan dog udføre opgaven efter grundig oplæring. • Alle medarbejdere skal være imødekommende, fleksible og have et godt kendskab til kommunens serviceniveau. • Medarbejderne skal kunne forstå, tale, læse og skrive dansk. • Medarbejderne skal overholde tavshedspligten. • Medarbejderne skal bære synligt legitimationskort med foto.
Arbejdsmiljø:	• Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljøloven. Arbejdsmiljøloven gælder også i private hjem. Leverandøren vil inden hjælpen eller rehabiliteringsforløbet starter op - og løbende - vurdere hjemmet med henblik på at sikre, at medarbejderne kan udføre deres arbejde, sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. • Er der brug for hjælpemidler, stilles disse til rådighed af kommunen. • Der kan stilles krav om, at hjemmet er hensigtsmæssig indrettet, og at arbejdsredskaber og maskiner er i forsvarlig stand. • Disse forhold skal være på plads for at den praktiske hjælp kan startes op. • Der kan desuden stilles krav om, at dyr skal være fjernet fra de rum, som medarbejderen passerer, opholder sig i eller udfører opgaver i. Se evt. hjemmesiden nedenfor. • Det er ikke tilladt at ryge, hverken for medarbejdere eller borgere, så længe medarbejderen opholder sig i borgerens hjem, og der skal være eller blive udluftet i de rum, medarbejderen skal arbejde i. Der foretages arbejdspladsvurdering i boligen.

	Der findes mere information her: https://www.fredensborg.dk/borger/senior-og-pension/hjemmepleje. Se endvidere pjecen: "Dit hjem er også hjælperens arbejdsplads".
Hvordan følges der op på hjælpen:	• Gennem dialog mellem borger og medarbejder i det daglige arbejde. • Ved en løbende dialog mellem leverandør og visitationen. • Visitationsafgørelsen vurderes som hovedregel en gang om året eller efter behov. Hvis der også ydes personlig pleje da hvert 2. år. • Ved kommunalt tilsyn.
Er der særlige forhold at tage hensyn til:	• Leverandøren kan ikke aflyse hjælp til rengøring. • Borgeren skal være i hjemmet på det aftalte tidspunkt. • Hvis borgeren ønsker at aflyse hjælpen, skal det ske med et varsel på 24 timer. Borgeren skal tilbydes erstatningsbesøg. • Hvis borgeren må aflyse hjælpen på grund af akut læge/sygehusbesøg tilbydes erstatningsbesøg.
Hvor kan man klage:	Ved afslag på hjælpen udleveres klagevejledning sammen med den skriftlige afgørelse. • Hvis borgeren er utilfreds med afgørelsen, kan der klages. Klagen skal være sendt til Fredensborg Kommunes Visitation indenfor 4 uger efter, at borgeren har modtaget afgørelsen. Når Fredensborg Kommune har modtaget klagen, revurderes afgørelsen. Hvis afgørelsen fastholdes, sendes klagen og sagens akter til Ankestyrelsen. • Hvis borgeren er utilfreds med den hjælp, der gives, kan dette søges løst i dialog med leverandøren. Hvis borgeren fortsat er utilfreds, skal borgeren henvende sig til visitationen.
Skift af leverandør:	• Borgeren har mulighed for at vælge mellem kommunens godkendte leverandører. • Leverandørskift kan ske med mindst 14 dages varsel. • Skift sker ved kontakt til visitationen.
Kontakt til Visitation	Egevangen 3B, 2980 Kokkedal fredensborg@fredensborg.dk Att.: Center for Ældre og Forebyggelse

Godkendt af Fredensborg Kommunes Byråd den. 22. december 2025