



Dokumenttype:	Revideres av:	Godkjent av:	Dokumentansvarlig enhet:
Prosedyre	Sissel Beathe Lund	[Godkjent av]	Koordinerende fellestjenester
Dokumentnummer:	Versjon:	Godkjent dato:	Prosesseier:
RMKS-32-3854	1.0	03.06.2019	Veronica Aam

Kvalitetsstandard Praktisk bistand - dagliglivets gjøremål

1. Endringsbeskrivelse

Revidering av kommunale kvalitetsstandarder og omlegging i Risk Manager.

2. Formål og omfang

- Sikre at pasient/bruker og tjenesteutøver har en lik forståelse av tjenestetilbudet i Halden Kommune.
- Sikre pasient/bruker mulighet til å kunne bo i eget hjem så lenge dette vurderes som faglig forsvarlig.
- Sikre at tjenestetilbudet tilrettelegges med respekt for den enkeltes integritet og verdighet.
- Sikre tjenestetilbudets kvalitet og et likeverdig tjenestetilbud.
- Sikre tilrettelegging for mestring av sykdom, skade, lidelse og nedsatt funksjonsevne.

3. Målgruppe

- Alle pasienter/brukere som er i behov av praktisk bistand i dagliglivets gjøremål.
- Tjenesteutøvere innen avdeling helse og omsorg i Halden Kommune.

4. Ansvar og oppfølging

- Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse og omsorgstjenester (jf. Helse- og omsorgstjenesteloven §3-1)
- Tjenesteutøvere skal bidra til sikkerhet for pasienter og utøve kvalitet i helse- og omsorgstjenesten, samt skape tillit til yrkesgruppen (jf. Helsepersonelloven §1)
- Enhetsleder har ansvar for organisering og oppfølging.

5. Gjennomføring/aktivitet

➤ Pasient/bruker:

- Det må fremmes et behov for helse- og omsorgstjenester i form av søknad om kommunale tjenester/henvendelse.
- Bistandsbehov vil bli faglig vurdert og enkeltvedtak vil bli fattet.
- Tjenesten ytes i henhold til fattet vedtak, og pasient/bruker er ansvarlig for å gjøre seg kjent med dets innhold.

- Praktisk bistand ytes i hjemmet, og pasient/bruker må være tilgjengelig ved avtaler.
- Pasient/brukers hjem er tjenesteutøvers arbeidsplass, og kan etter faglig vurdert behov være i behov av tilpasninger med hjelpemidler for å ivareta Arbeidsmiljølovens bestemmelser.
- Det kreves at nødvendig utstyr er tilgjengelig for å kunne yte bistand etter fattet vedtak. Utstyr som må være tilgjengelig er informert om i vedtaket.
- Det kreves at hjemmet er i slik stand at tjenesteutøver kan utføre sitt arbeid på en forsvarlig måte.
- Det forventes at pasient/bruker opptrer med respekt og vanlig høflighet overfor tjenesteutøver.
- Bistand etter vedtak kan vurderes ikke utført i situasjoner der tjenestemottaker eller andre i husholdningen viser truende/voldelig adferd (unntak ved bistand gitt ut fra et tvangsvedtak). I slike tilfeller vurderes det ved hvert tilfelle å tilkalle politi, behandlende lege eller spesialisthelsetjenesten.
- Det forventes at husdyr ikke er til sjenanse for tjenesteutøver.
- Det forventes at det ikke røykes mens tjenesteutøver er på besøk, og at utlufting i forkant utføres.
- Boligen og dørklokke skal være godt merket med nummer og navn. Godt opplyst fremkomstvei frem til boligen, samt brøytet og strødd ved snøfall forventes for ivaretagelse av tjenesteutøvers sikkerhet.
- Flytende håndsåpe og tørkepapir skal være tilgjengelig for tjenesteutøver.

➤ **Tjenesteutøver:**

- Det forventes at tjenesteutøver opptrer med respekt og høflighet overfor pasient/bruker ved tjenesteutøvelse.
- Det forventes en faglighet i utøvelse av bistand.
- Tjenesten gis i henhold til fattet vedtak.
- Tjenesteutøver ivaretar dokumentasjons-, informasjons- og veiledningsplikt.
- Tjenesteutøver har fokus på forebyggende og rehabiliterende tiltak, og med stor vekt på egenmestring.
- Det legges vekt på brukermedvirkning i utforming av tjenesten.
- Det utføres alltid en individuell og faglig vurdering for tildeling av tjenesten.

6. Beskrivelse av tjenesten:

- **Nødvendig renhold:**
 - Utførelse er begrenset inntil 60 m2 og av daglige bruksflater (stue, kjøkken, bad, soverom og eventuelt gang/entré)
 - Renhold utføres av synlige bruksflater som er tilgjengelig for tjenesteutøver.

- Møbler, inventar og store tepper flyttes ikke.
- På helligdager bortfaller utførelse av renhold.
- Under sommerferieavvikling ytes bistand etter individuelt vurdert behov.

- **Egenbetaling:**

- Egenbetaling beregnes ut fra husstandens samlede nettoinntekt (jf. Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester).
- Minstesatser av egenbetaling er fastsatt i forskrift, de øvrige satser fastsettes og godkjennes årlig politisk.
- Fakturering av tjenesten skjer månedlig

Praktiske oppgaver utført i kommunal regi består av følgende:

- | | |
|------------------------|---|
| - Gulvask | Utføres normalt i en intervall av hver 4. uke |
| - Støvsuging | Utføres normalt i en intervall av hver 4. uke |
| - Vask av bad/toalett | Utføres normalt i en intervall av hver 4. uke |
| - Støvtørking | Utføres normalt i en intervall av hver 4. uke |
| - Sengetøyskift | Utføres normalt i en intervall av hver 4. uke |
| - Vindusvask | Utføres inntil x 2 pr år |
| - Klesvask | Utføres inntil x 1 pr uke |
| - Oppvask | Utføres inntil x 3 pr. uke |
| - Sjøppelhåndtering | Utføres inntil x 3 pr. uke |
| - Handleordning | Utføres inntil x 1 pr. uke |
| - Henting av post | Utføres unntaksvis og inntil x 3 pr uke |
| - Vask av hjelpemidler | Utføres unntaksvis og normalt i en intervall av hver 4. uke |

Fastsettelse av tjenesteoppdrag med dets innhold og intervall av utførelse, gjøres etter en faglig og individuell vurdering.

Praktiske oppgaver som ikke utføres i kommunal regi:

- Storrengjøring med vask av tak og vegger
- Støvsuging av møbler og annet inventar
- Boning/lakkering av gulvflater
- Lufting og vask/rens av store tepper
- Pussing av sølv og kobber e.l
- Innvendig vask av kjøleskap og andre typer skap
- Pyntegjenstander fjernes ikke for støvtørking
- Renhold av innglassede uterom og balkong/terrasse

- Huslige oppgaver i forbindelse med selskap/gjester eller etter voksne barn i samme husholdning
- Hagearbeid (gressplenklipp, vanning, blomsterstell)
- Vanning av inneplanter
- Snømåking utføres i hovedregel ikke
- Hente/bære inn ved/brensel og vedfyring utføres i hovedregel ikke der annen varmekilde er tilgjengelig.
- Hjelp med husdyrhold
- Hjelp til flytting
- Hjelp til utvendig trappevask og trapp i fellesareal (så sant dette ikke inngår i husleiekontrakt/fellesoppgaver og selv ikke kan ivaretas privat).
- Følge for handling og ellers sosiale aktiviteter
- Hente medisiner på apotek
- Strykning og reparasjon av tøy
- Transport av tjenestemottaker i tjenestebil eller egen personbil
- Disponere tjenestemottakers penger eller bankkort (så fremt det ikke foreligger fullmakt til dette). Utføres da etter tungtveiende grunner og faglig vurdert behov.

7. Avvik

- Avvik meldes i Risk Manager

8. Referanser

- Helse- og omsorgstjenesteloven
- Pasient- og brukerrettighetsloven
- Helsepersonelloven