

Tjenestebeskrivelser og tildelingskriterier i velferd



FROSTA
KOMMUNE

VEDTATT I KOMMUNESTYRET 01.03.22



INNHOOLDSFORTEGNELSE

Tjenestebeskrivelser og tildelingskriterier i velferd Frosta kommune	3
Innledning	3
Tjenester i velferd i Frosta kommune	3
Hva kan du forvente av oss	4
Hva forventer vi av deg	4
1. Transporttjenesten for bevegelseshemmede TT-kort	5
2. Ledsagerbevis	5
3. Parkeringsbevis	7
4. Velferdsteknologi	8
5. Matombringing	9
6. Dagaktivitetstilbud	10
6. 2. Dagaktivitetstilbud for hjemmeboende demente	11
7. Kommunale boliger	12
8. Personlig assistanse - praktisk bistand og opplæring	14
9. Spesielt for brukerstyrt personlig assistanse (BPA)	16
10. Støttekontakt	18
11. Helsetjenester i hjemmet	19
12. Omsorgsstønad	22
13. Avlastning i kommunal bolig, privat hjem eller institusjon	23
14. Rehabilitering	25
15. Korttidsopphold i institusjon	26
16. Kommunal Akutt Døgnerhet (KAD-plass)	27
17. Langtidsopphold i institusjon	28
18. INDIVIDUELL PLAN OG KOORDINATOR	33
VEDLEGG: Søknad om helse- omsorgs- og rehabiliteringstjenester	35
VEDLEGG: Erklæring om samtykke til fritak fra taushetsplikt	37



TJENESTEBESKRIVELSER OG TILDELINGSKRITERIER I VELFERD FROSTA KOMMUNE

INNLEDNING

Tjenestebeskrivelsene skal gi Frosta kommunes innbyggere informasjon om hva de kan forvente seg av kommunale tjenester. Beskrivelsen omfatter blant annet:

- Lovgrunnlag og målsetting for tjenesten
- Hvem kan få tjenesten?
- Beskrivelse av tjenestens innhold og praktiske opplysninger
- Forventningsavklaring fra tjenestemottaker og Frosta kommune

Tjenestebeskrivelsene skal gi kunnskap, bevissthet og forutsigbarhet for den som henvender seg, søker, får avslag eller mottar tjenester fra Frosta kommune. Tjenestebeskrivelsene skal initiere til dialog, der den enkeltes behov, krav og forventninger kommer fram. Frosta kommune ønsker å forbedre tjenestene i dialog og samspill med innbyggerne.

Tjenestebeskrivelsene skal gjennomgås og vurderes jevnlig. Større endringer og eventuelle nye tjenestebeskrivelser behandles og vedtas av Frosta kommunestyre.

Søknad om tjenester skal skje ved skriftlig søknad eller henvendelse til kommunens forvaltningskontor. Søknadsskjema ligger digitalt på hjemmesiden til Frosta kommune. Innbyggere kan også kontakte forvaltningskontoret.

TJENESTER I VELFERD I FROSTA KOMMUNE

Tjenester som administreres på vegne av Trøndelag fylkeskommune:

- TT-kort, ledsagerbevis og parkeringsbevis

Ikke lovpålagte tjenester:

- Velferdsteknologi, matombringing, dagaktivitetstilbud og kommunal bolig

Lovpålagte tjenester:

- Dagaktivitetstilbud for demente
- Personlig assistanse (praktisk bistand, opplæring (hjemmehjelp)
- Brukerstyrt personlig assistanse
- Støttekontakt
- Helsetjenester i hjemmet (hjemmesykepleie, psykisk helsearbeid)
- Omsorgsstønad
- Avlastning
- Rehabilitering
- Korttids- og langtidsopphold i institusjon, og KAD-plass
- Individuell plan



HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Saksbehandlingen er forankret i forvaltningslovens bestemmelser.
- Taushetsplikten blir overholdt.
- Du blir møtt med respekt og vennlighet, og tjenester blir utført i tråd med vedtak.
- Helhetlig behov for hjelp blir kartlagt sammen med søker og eventuelt pårørende.
- Enheten behandler søknaden og tildeler tjenester etter en tverrfaglig vurdering.
- Du vil få skriftlig vedtak med tjenestebeskrivelse. All tildeling av tjenester blir gjort på bakgrunn av kartlegging av funksjonsnivået, og etter individuell/tverrfaglig vurdering.
- De tjenestene som ytes, skal være faglig forsvarlige og tilstrekkelige for å dekke grunnleggende behov.
- Hvis du ønsker å klage, vil kommunen hjelpe deg med dette.
- Tjenestetilbudet blir revurdert ved endring av behov/funksjonsnivå.
- Du får relevant informasjon om tjenester innen pleie-, rehabilitering- og omsorgstjenesten i Frosta kommune.
- Tjenestene kan tilbys personer som bor eller oppholder seg i kommunen. Personer som ikke bor i kommunen, men oppholder seg her midlertidig, må søke om bistand i så god til som mulig.

HVA FORVENTER VI AV DEG

- Frosta kommune ønsker å gi gode og forsvarlig helsetjenester, og forventer at det blir lagt til rette slik at helsepersonell ikke utsettes for unødvendig belastning.
- Du fremskaffer nødvendige opplysninger og/eller fullmakt til innhenting av opplysninger som er relevante for tildeling og utførelsen av tjenester.
- Du gjør seg kjent med innhold i vedtaket.
- Du opptrer høflig og har respekt for tjenesteutøver som person.
- Du melder fra til tjenesteyter/virksomhetsleder ved endring av behov eller dersom du er misfornøyd med noe, har behov for informasjon, råd, rettledning eller eventuelt klage.
- Hus eller ringeklokke må være merket med nummer og navn, og det må være lys utendørs slik at det er lett å finne frem. På vinteren må vei være brøytet og strødd slik at tjenesteutøver kan komme fram til ytterdør. Det kreves at hjemmet er i en slik stand at tjenesteutøver kan utføre arbeidet.
- Møbler og utstyr (gulvtepper, løse matter og pyntegjenstander) i hjemmet tilpasses ny livssituasjon. Gjenstander man er redd for, må oppbevares på en plass der de ikke kan bli ødelagt/knust.
- God hygiene er viktig både for tjenestemottaker og tjenesteutøver. Det skal være flytende såpe/håndsprit og tørkepapir tilgjengelig.
- Det forventes at du bidrar til å skape en god arbeidsplass for tjenesteyter jf. bestemmelsene i arbeidsmiljøloven. Når du mottar tjenester i hjemmet, blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteutøver er på besøk, og at det eventuelt luftes ut før vi kommer.
- Praktisk bistand utøves ikke i situasjoner der tjenestemottaker eller andre i husholdningen viser truende/voldelig adferd (med mindre tjenestebehovet er hjemlet i lov om pasient- og brukerrettighetsloven § 4A). Tjenesteutøver vil melde fra om truende/voldelig adferd til andre instanser (eks. lege, spesialisthelsetjenesten eller politiet) dersom det vurderes som nødvendig.
- Tjenestemottakere som har husdyr, må sørge for at disse ikke er til sjenanse for tjenesteutøver. Dyr skal ikke gå løse inne i eller utenfor huset når tjenesteutøver er til stede.



1. TRANSPORTTJENESTEN FOR BEVEGELSESHEMMEDE TT-KORT

Søknader behandles på forvaltningskontoret på vegne av Trøndelag Fylkeskommune

1.1. Lovgrunnlag

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste, men et tilbud fra Trøndelag fylkeskommune.

1.2. Kriterier for brukergodkjenning

Se Fylkeskommunens retningslinjer for tildeling [Regional utviklingsavdeling \(trondelagfylke.no\)](https://trondelagfylke.no/Regional-utviklingsavdeling)

1.3. Hva kan du forvente av oss

Vi behandler søknaden ut ifra gjeldende retningslinjer fra Trøndelag fylkeskommune. Skriftlig vedtak med tjenestebeskrivelse eller avslag utsendes.

1.4. Hva vi forventer av deg

Du gir oss nødvendige opplysninger i henhold til søknad og fyller ut søknadsskjema for TT-kort. Søknadsskjema kan fås ved henvendelse til forvaltningskontoret og på Trøndelag fylkeskommunes hjemmeside. Søknaden skal vedlegges legeattest. Dersom søknaden innvilges, må bilde i passformat levers forvaltningskontoret.

Du gjør deg kjent med innholdet i retningslinjene.

1.5. Praktiske opplysninger

Transporttjenesten er et fylkeskommunalt tilbud. Retningslinjene er vedtatt av Trøndelag fylkeskommune, mens Frosta kommune behandler alle søknader i henhold til disse.

TT-kort er et dokument utformet som et kort, som utstedes av Rogaland taxi og blir registrert i eget register hos Rogaland taxi. Kortet skal brukes i hele den tildelte perioden. Når tildelte midler er oppbrukt, vil samme kort bli fylt opp ved neste overføring. Vedtak på TT-kort har maks brukstid på 6 år. Bruker må selv følge med brukstiden og søke på nytt dersom behovet for TT-kort fortsatt foreligger.

Hovedtildeling fra Rogaland taxi utføres 2 ganger i året. I tillegg utføres det 4 mellomtildelinger. Søknader behandles i forbindelse med disse tildelingsdatoene. Det kan derfor ta tid før søknad behandles.

1.6. Klage

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter forvaltningslovens § 28.



2. LEDSAGERBEVIS

Søknader behandles i forvaltningskontor på vegne av Trøndelag Fylkeskommune

2.1. Lovgrunnlag

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste, men en tjeneste vedtatt av Trøndelag fylkeskommune.

2.2. Hva kan du forvente av oss

Vi behandler søknaden ut ifra gjeldende retningslinjer fra Trøndelag fylkeskommune.

Skriftlig vedtak med tjenestebeskrivelse eller avslag utsendes. Søknaden skal vedlegges legeattest.

Dersom søknaden innvilges, må bilde i passformat levers forvaltningskontoret.

2.3. Hva vi forventer av deg

Du gir oss nødvendige opplysninger i henhold til søknad og fyller ut søknadsskjema for ledsagerbevis.

Du gjør deg kjent med innholdet i retningslinjene.

2.4 Praktiske opplysninger

Ledsagerbevis er et dokument utformet som et kort, som utstedes til brukeren.

Dette bevis kan brukeren vise ved inngang til for eksempel kino og andre kulturelle arrangementer, da det kan gi ledsager gratis inngang, evt. redusert pris.

Vedtak på ledsagerbevis har en brukstid på maks 3 år. Bruker må selv følge med brukstiden og søke på nytt dersom behovet for ledsagerbevis fortsatt foreligger.

2.5. Klage

Klager på vedtak rettes til kommunen, og behandles som klage på enkeltvedtak etter forvaltningslovens § 28.

2.3. Hvem kan få tjenesten

Mennesker med fysisk eller psykisk funksjonshemming som har behov for ledsager ved for eksempel kinobesøk, kulturelle arrangementer etc.



3. PARKERINGSBEVIS

3.1. Lovgrunnlag

Parkeringsbevis er hjemlet i Forskrift om parkering for forflytningshemmede. Kommunen plikter å sørge for denne tjenesten.

3.2. Målgruppe

Personer som ikke kan gå eller som har store vansker med å bevege seg over noen lengde. Søknader skal vedlegges legeattest. Dersom søknaden innvilges, må bilde i passformat leveres forvaltningskontoret.

3.3. Beskrivelse

Det søkes til kommunen om parkeringstillatelse for forflytningshemmede. Tillatelsen gir rett til å parkere på offentlig skiltet og reservert parkeringsplass uten at det betales avgift, og uten at den lengste fastsatte parkeringstiden må følges (så sant det ikke er gitt melding om noe annet).

3.4. Vilkår for parkeringstillatelse

Fører av motorvogn som har særlig behov for parkeringslettelse i samband med bosted, arbeid og/eller annen aktivitet fordi vedkommende ikke kan gå eller har store vansker med å bevege seg over noen lengde.

Passasjer som regelmessig trenger hjelp av fører utenfor motorvognen og som har særlig behov for parkeringslettelse i samband med bosted, arbeid og/eller annen aktivitet fordi vedkommende ikke kan gå eller har store vansker med å bevege seg over noen lengde.

3.5. Praktiske opplysninger

Parkeringsbevis er et dokument som er utformet som et kort og skal ligge synlig i frontruta på bilen. Tillatelsen gis for maks 5 år, og minimum 2 år. Bruker må selv følge med på brukstiden og søke på nytt dersom behovet for parkeringsbevis fortsatt foreligger.

Kortet er registrert i et HC-register hos vegvesenet.



4. VELFERDSTEKNOLOGI

4.1. Lovgrunnlag

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste. Vurderes velferdsteknologi som en nødvendig tjeneste, innvilges dette som en del av helsehjelp og/eller praktisk bistand med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav a, b og c.

4.2. Kriterier for tildeling

I utgangspunktet må bruker kunne forstå velferdsteknologiens funksjon. Til bruker over 18 år uten samtykkekompetanse hjemles tjenesten i Pasient- og brukerrettighetslovens § 4-6 a.

4.3. Betingelser for velferdsteknologi

4.3.1. Leie av trygghetsalarm

Brukere som har behov for å alarmere helsepersonell i en akutt situasjon, og som ikke behersker en mobiltelefon.

4.3.2. Andre velferdsteknologiske løsninger

Aktuelle velferdsteknologiske løsninger som skal vurderes ved tjenestetildeling er (Listen er ikke uttømmende):

- Diverse telefonløsninger
- Robotstøvsuger
- Digitalt natt-tilsyn
- Medisin-dispensere
- GPS
- Fall/bevegelsessensorer
- Døralarmer
- Roomate
- Wereby

4.4 Praktiske opplysninger

Egenbetaling, i henhold til Forskrift om egenandel for kommunale helse – og omsorgstjenester av kap2., ved tildeling av trygghetsvarsler. Satsene fastsettes av kommunestyret årlig. Øvrige velferdsteknologiske løsninger er unntatt egenandel.

4.5. Hva du kan forvente av oss

Opplæring i bruk av teknologien. De som oppholder seg på Frostatunet skal alle ha tilgang til en alarm koblet til pasientvarslingsanlegg.

4.6. Hva vi forventer av deg

Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket. Teknologien benyttes i henhold til vedtaket.



5. MATOMBRINGING

5.1. Lovgrunnlag

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste. Vurderes matombringning som en nødvendig tjeneste, innvilges dette som en del av praktisk bistand med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

5.2. Målsetting

Tjenesten skal være et supplement for å dekke ernæringsbehovet til innbyggere som av ulike årsaker ikke er i stand til å dekke dette behovet fullt ut selv, og derav forebygge feilernæring og sykdom. Tilbudet består av middag som bringes én eller flere dager i uken. Til beboere i heldøgns omsorgsboliger tilbys fullkost.

5.3. Kriterier for tildeling

- Det må foreligge søknad fra bruker.
- Bruker har en helsetilstand som medfører at man ikke i stand til å ivareta sitt ernæringsbehov.
- Brukere som klarer å anskaffe ferdig middager fra butikk, vil ikke få tilbud om matombringning.

5.4. Tjenestens innhold

- Maten produseres ved kjøkkenet på Frostatunet og blir kjørt ut til bruker etter enkeltvedtak.
- Diett blir levert dersom det foreligger medisinske årsaker til det.

5.5. Praktiske opplysninger

- Dersom du er innvilget fast levering av middag eller fullkost, må du påberegne å betale tjenesten så lenge du ikke er bortreist ut over 3 dager.
- Pris per porsjon vedtas årlig av kommunestyret.
- Faktura sendes ut etterskuddsvis hver måned.



6. DAGAKTIVITETSTILBUD

6.1. Lovgrunnlag

Dette er ikke en lovpålagt tjeneste. Vurderes dagtilbud som en nødvendig tjeneste, innvilges dette som en del av avlastning, praktisk bistand eller kommunehelsetjeneste med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6.

6.2. Målsetting

Dagtilbud benyttes aktivt som et ledd i å tildele tjenester på beste effektive omsorgsnivå, og skal gjøre det mulig å bo lengst mulig i eget hjem.

Dagtilbud tildeles for en tidsbegrenset periode og kan ha ulike målsettinger:

- Tilbud om varierte og tilpassede aktiviteter med formål om å opprettholde/bedre funksjonsnivå
- Sosial stimulering for hjemmeboende som av ulike årsaker ikke har mulighet til å få sitt sosiale behov dekket i andre sammenhenger
- Avlastning for pårørende – hvor bruker er avhengig av kontinuerlig tilsyn fra ektefelle eller annen omsorgsperson
- Vurdering av tilstand og funksjonsnivå fysisk og mentalt med tanke på å kartlegge framtidige omsorgsbehov.

6.3. Hvem kan få tjenesten

- Brukere med behov å øke evnen til fysisk, psykisk og sosial egenomsorg.
- Brukere med behov for veiledning/trening/aktivisering og vedlikehold av ferdigheter.
- Brukere med behov for en møteplass.
- Brukere med pårørende som har behov for avlastning.

6.4. Hva kan du forvente av oss

Det gis et tilpasset og helhetlig tilbud til den enkelte bruker. Brukerne møtes på det nivået de er, og det blir tilrettelagt slik at den enkelte føler mestring i de arbeidsoppgavene de gjør.

6.5 Hva vi forventer av deg

For å delta på kommunalt dagsenter forventer vi at du kommer rusfri og opptrer hyggelig.

6.5. Egenbetaling

Sats for dagtilbudet og matsservering fastsettes av kommunestyret.



6. 2. DAGAKTIVITETSTILBUD FOR HJEMMEBOENDE DEMENTE

6.1 Lovgrunnlag

Det er en lovpålagt tjeneste. Kommunen skal tilby dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens etter Helse – og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 7.

6.2 Målsetting

Dagaktivitetstilbudet som tilbys skal bidra til å ivareta deltakerens funksjoner i dagliglivet, fremme livskvalitet og forbygge/ redusere isolasjon og ensomhetsfølelse. I tillegg vil dagaktivitetstilbudet kunne innebære avlastning og støtte til pårørende og gjøre det mulig for deltakeren å bo lengst mulig i eget hjem.

6.3. Hvem kan få tjenesten

Dagtilbud tildeles for en tidsbegrenset periode til personer som fyller vilkåret for aktivitetstilbud – personer med demens sykdom/kognitiv svikt og er hjemmeboende.

Når kommunen vurderer at bruker ikke lenger nyttiggjør seg tilbudet om dagaktivitetstilbudet, vil tjenesten opphøre.

6.4. Hva kan du forvente av oss

Det gis et tilpasset og helhetlig tilbud til den enkelte bruker. Brukerne møtes på det nivået de er, og det blir tilrettelagt slik at den enkelte føler mestring i de aktivitetene de gjør.

6.5. Egenbetaling

Sats for dagtilbudet med opphold/aktiviteter, matservering og skyss fastsettes av kommunestyret.



7. KOMMUNALE BOLIGER

7.1. Lovgrunnlag

Dette er ikke en lovpålagt oppgave for kommunen og dermed har ingen lovkrav på denne type bolig, men kommunen er pålagt å medvirke til boliger med særlig tilpasning og hjelpe- vernetiltak, i henhold til Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-7. Positivt vedtak (tildeling) forutsetter ledighet i bolig eller ledighet fra et gitt tidspunkt som kommer frem i vedtaket. Vedtak om tildeling av omsorgsbolig er å betrakte som et enkeltvedtak og kan påklages i henhold til Forvaltningsloven § 28. Leieforholdet reguleres av husleieloven.

7.2. Generelle regler for tildeling av kommunal bolig

Kommunetilhørighet

Søker må ha bostedsadresse i kommunen i siste to år før søknad vurderes.

Nåværende boforhold

Søker har ikke egnet bolig og har vanskeligheter med å skaffe seg alternativ bolig på det private markedet selv.

Økonomi

En boligsøkers/husstandens økonomi skal vurderes og tas i betraktning.

Søknad om bytte av leilighet

Søknad om bytte av kommunal bolig kan unntaksvis innvilges når: Boligen er uegnet av helsemessige forhold, det har vært forandring i husstandens størrelse og/eller det er andre tungtveiende sosiale forhold som tilsier bytte av bolig.

Vurdering av leieforhold ved husleiekontraktens utløp

En søknad om fornyelse av leieforholdet skal behandles etter gjeldende tildelingskriterier. Når kommunen fatter vedtak om at søker skal få ny leiekontrakt, vurderer kommunen samtidig hvorvidt søker skal tildeles annen egnet bolig tilpasset husstandens nåværende situasjon. Søknaden kan avslås dersom det foreligger mislighold av nåværende leiekontrakt.

Mislighold

Dersom en søker har misligholdt husleiebetaling i tidligere leieforhold av kommunal bolig, forutsettes oppgjør av restanse/inngåelse av nedbetalingsavtale før vedkommende sin søknad behandles på nytt.

Oppfølgingsbehov

Søker som vurderes å ha spesielle behov for oppfølging når det gjelder å fungere i boligen, tildeles bolig forutsatt at søkeren går inn i et forpliktende samarbeid med det kommunale tjenesteapparatet.

Leievilkår på de ulike boligene reguleres i kommunens enhver tid gjeldende kontrakt for utleie av kommunale boliger.



7.3 Type bolig og tildelingskriterier

7.3.1. omsorgsbolig -Nertunet

En omsorgsbolig er en bolig som er fysisk tilrettelagt. Det er ikke tjenester tilknyttet boligen, men beboerne skal få tildelt helse- og omsorgstjenester etter behov.

Beboere med behov for hjelpetiltak, som fyller vilkår for tjenester, tildeles disse gjennom enkeltvedtak.

Tildeling vurderes på grunnlag av graden av funksjonstap (fysisk - psykisk - sosialt), og da målt i forhold til hvor omfattende hjelpetiltakene er.

Problemer med vedlikehold ute og inne/vinter og sommer er i seg selv ikke en tilstrekkelig grunn for å bli prioritert.

7.3.2. Bemannet Omsorgsbolig -Frostatunet og Elvarheim

En bemannet omsorgsbolig er en bolig som er fysisk tilrettelagt, og har personell knyttet til bosenteret slik at beboere etter behov skal kunne motta tjenester. Det er ikke tjenester tilknyttet boligen, men beboerne skal få tildelt helse- og omsorgstjenester etter behov.

Beboere med behov for hjelpetiltak, som fyller vilkår for tjenester, tildeles disse gjennom enkeltvedtak.

Tildeling vurderes på grunnlag av graden av funksjonstap (fysisk - psykisk - sosialt), og da målt i forhold til hvor omfattende hjelpetiltakene er. Og /eller det er behov for en tilpasset bolig i nærhet til hjelpeapparatet.

7.3.3 Borettslag med kommunal tildelingsrett (UngBo)

Borettslaget Ungbo Frosta er et samvirkeforetak med egne vedtekter.

Tildeling vurderes på grunnlag av graden av funksjonstap (fysisk - psykisk - sosialt), og da målt i forhold til hvor omfattende hjelpetiltakene er. Ungdom og unge voksne prioriteres.

7.3.4. Ordinær utleiebolig

Kommunal bolig er i utgangspunktet et midlertidig tilbud om å leie en bolig som Frosta kommune eier. Boligene er et av mange virkemidler vi har, for å hjelpe deg som har store problemer med å skaffe deg bolig selv.

Du må være uten egnet bolig og ikke i stand til å skaffe deg bolig selv, eller med hjelp fra andre.

Tildeling vurderes årlig på grunnlag av at det er økonomiske, helsemessige eller sosiale forhold som gjør at du ikke klarer å skaffe deg en plass å bo. Det at du har lav inntekt, er ikke nok til å få kommunal bolig.



8. PERSONLIG ASSISTANSE - PRAKTISK BISTAND OG OPPLÆRING

8.1. Lovgrunnlag

Personlig assistanse, herunder praktisk bistand og opplæring er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

8.2. Målsetting

Kommunen skal gi praktisk hjelp i hjemmet til de som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp og støtte til å greie dagliglivets gjøremål.

Det er et mål for omsorgstjenesten at den skal sette innbyggerne i stand til å bo i eget hjem så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at brukeren opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.

Tjenesten kan ytes i form av veiledning, opplæring, tilrettelegging eller praktisk utførelse av oppgaver bruker ikke kan klare selv.

8.3. Kriterier for tildeling

Det foreligger helseopplysninger som tilsier at søker ikke kan ivareta egenomsorg eller er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål.

Det vil alltid bli vurdert slik at det du kan utføre selv, skal du gjøre selv så langt det er mulig. Dvs. at dersom du selv kan tørke støv ved hjelp av hjelpemiddel, for eksempel vasketralle, blir det ikke innvilget hjelp til støvtørking.

Velferdsteknologi skal vurderes som et alternativ eller som et tillegg ved tildeling av tjenester.

8.4. Tjenestenes innhold

Nødvendig renhold:

- Enkel rengjøring av rom som er i daglig bruk: støvtørk, gulvvask, støvsuging og vask av bad/WC.
- Bistand til vask av klær i vaskemaskin. Henge opp klær/tørketrommel.
- Bistand til vask av kopper i oppvaskmaskin.
- Sengetøyskift.
- Tømming av søppel ved behov.
- Tømming av toalettbøtte.

Handling av matvarer

- Bistand til å bestille nødvendige husholdningsvarer hos butikk som kjører ut bestilte varer ukentlig.

Ernæring:

- Ved behov for bistand med middagslaging, henvises man til bestilling av matombringing
- Bistand til tilrettelegging / påsmøring av brødmat.

Rehabilitering / opplæring

- ADL-trening.



- Opplæring til å bli selvhjulpen.

Post

- Post i postkasse ved ytterdør kan tas med inn til bruker, når hjemmesykepleier utfører andre tjenester i hjemmet.
- Postkasse må da søkes flyttet til ytterdør av bruker selv.

8.5. Hva kan du forvente av oss

I jul- og påskeukene samt andre helligdager bortfaller renhold.

8.6. Hva vi forventer av deg

- Du er til stede når tjenesteyter utfører praktisk bistand.
- Dersom du ikke avbestiller senest et døgn i forveien, blir du fakturert for tjenesten. Du gir beskjed snarest mulig dersom det oppstår akutte situasjoner, som for eksempel sykehusinnleggelse, som gjør at du ikke kan ta imot hjelp.
- Renhold blir normalt ikke utført når det er besøkende til stede.
- Det kreves at hjemmet er utstyrt med nødvendig og tilpasset utstyr i husholdningen til utførelse av arbeidsoppgavene. Tjenesteutøver kan være behjelpelig med å bestille nødvendige utstyr som for eksempel moppeutstyr til gulvvask.
- Velferdsteknologiske hjelpemidler – robotstøvsuger, vasketralle etc. vil bli vurdert ved tjenestetildeling.
- Møbler og utstyr (gulvtepper, løse matter og pyntegjenstander) i hjemmet tilpasses ny livssituasjon. Gjenstander man er redd for, må oppbevares på en plass der de ikke kan bli ødelagt/ knust under rengjøringen.
- Dersom boligen er særdeles skitten, kreves det at det blir foretatt rundvask før kommunal bistand settes inn. Dette må tas hånd om av den enkelte tjenestemottaker.

8.7. Oppgaver som ikke inngår i praktisk bistand

- Rydde og vaske opp etter pårørende eller besøkende.
- Hjelp til kjæledyrhold.
- Forberedelse til høytider.
- Hjelp til flytting.
- Tjenesteyter skal ikke benytte brukerens bankkort eller kontanter.
- Hente post fra postkassestativ som ikke er ved ytterdøra eller bistand til å søke om flytting av postkasse.
- Legge sammen klær/sortere i skap

8.8. Praktiske opplysninger

Egenbetaling, i henhold til Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester av 16.12.2011, kap.2., skjer på grunnlag av netto inntekt av samlet skattbar inntekt for husstanden før særfradrag. Inntektsgrensa blir justert etter grunnbeløpet i folketrygden. Minstesats av egenbetaling er statlig fastsatt, de øvrige satsene fastsettes av kommunestyret årlig.



9. SPESIELT FOR BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTANSE (BPA)

Brukerstyrt personlig assistanse (BPA) er en alternativ organisering av praktisk bistand og personlig assistanse til mennesker som på grunn av nedsatt funksjonsevne er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, både i og utenfor hjemmet.

9.1. Lovgrunnlag

Brukerstyrt personlig assistanse er hjemlet i HOTL § 3-8, jfr. § 3-2 punkt 6, bokstav b.

9.2. Målsetting

BPA skal sikre at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig og til og ha en meningsfylt tilværelse i felleskap med andre. Tjenesten vurderes der bistandsbehovet er så omfattende eller av en slik art at det er mer hensiktsmessig å gi praktisk bistand i form av BPA enn gjennom øvrige tjenester. Brukerstyrt personlig assistanse er å forstå som en måte å organisere praktisk bistand på.

9.3. Kriterier for tildeling

- Du må ha behov for nødvendige helse- og omsorgstjenester, være under 67 år og ha langvarige behov (over 2 år) og et stort bistandsbehov (minst 25 -32 timer pr. uke).
- Det er en forutsetning at søkers grad av funksjonssvikt og bistandsbehov er av en sånn art at det er mer hensiktsmessig å organisere tjenesten som BPA enn mer tradisjonelle tjenester.
- Frosta kommune har avtale med flere private leverandører av BPA, og det er en forutsetning av søkerne vil benytte en av disse leverandørene.
- Bruker har rollen som arbeidsleder, og påtar seg større ansvar for organisering og innhold i forhold til sine behov. Det må derfor vurderes hvorvidt søkers funksjonshemming er til hinder for å utøve nødvendig brukerstyring. Bruker skal ha egeninnsikt og ha ressurser til et aktivt liv i og utenfor boligen. Den som helt, eller i det vesentlige er ute av stand til å ivareta arbeidslederrollen, bør få dekket sitt behov for praktisk bistand på en annen måte eller inngå avtale med en medarbeidsleder
- Søker eller representant for denne må være myndig og kunne inneha arbeidslederrollen. / medarbeidslederrollen.
- Bruker/arbeidsleder må forplikte seg til leverandørens opplæringsprogram, samarbeidsavtale og arbeidsbestemmelser.
- Tjenester som kan falle inn under ordningen er praktisk bistand og opplæring i hjemmet. Tjenester etter helse og omsorgstjenesteloven § 3-2, pkt. 6 bokstav a, helsetjenester i hjemmet av medisinskfaglig bistand, skal i prinsippet ikke inngå i ordningen. Brukerstyrt personlig assistanse kan i slike tilfeller kombineres med ordinære hjemmetjenester.
- Omfanget av tjenesten skal tilsvare hva kommunen ville ytt av tjenester gjennom de ordinære omsorgstjenestene.

9.4. Hva du kan forvente av oss

Vi bistår arbeidsleder med å opprette samarbeid med den private leverandør som bruker velger. Kommunen oppfyller sin del av samarbeidsavtalen.

9.5. Hva vi forventer av deg

Du oppfyller sin del av samarbeidsavtalen



Det vil alltid bli vurdert slik at det du kan utføre selv, skal du gjøre selv så langt det er mulig. Du gjør seg kjent med innholdet i vedtaket.

Når du mottar tjenester i hjemmet, blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass. Du fungerer som arbeidsleder i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser om et godt arbeidsmiljø og arbeidstid

9.6. Praktiske opplysninger

Egenbetaling, i henhold til Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester. Satser for egenbetaling blir vedtatt av kommunestyret hvert år.



10. STØTTEKONTAKT

10.1. Lovgrunnlag

Personlig assistanse, herunder praktisk bistand, opplæring og støttekontakt er hjemlet i helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

10.2. Målsetting

Formålet med støttekontakt er å bidra til at de som ikke selv klarer å få en aktiv, sosial og meningsfylt fritid kan få assistanse til dette.

Støttekontakt kan gis individuelt, i gruppe eller i samarbeid med frivillige lag og foreninger.

10.3. Kriterier for tildeling

- Søker har psykiske, sosiale og/eller fysiske funksjonshemming.
- Bruker må kunne benytte seg av tilbudet i form av deltakelse på ulike aktiviteter i nærmiljøet.
- Timene skal brukes til deltakelse på kultur og fritidsaktiviteter, nettverksbygging, opplevelse og egenaktivitet.

10.4. Hva kan du forvente av oss

- Det opprettes avtale med støttekontakten ut fra vedtakets innhold.
- Støttekontakten er informert om sin rolle og sine plikter.
- Støttekontakten har taushetsplikt.

10.5. Hva forventer vi av deg

- Du betaler for deg selv og støttekontakt ved ulike arrangementer og aktiviteter.
- Du betaler støttekontakt kilometergodtgjørelse dersom denne bruker egen bil til arrangementer og aktiviteter. Kjøring til og fra bruker, skal dekkes av støttekontakt selv.
- Støttekontakt får beskjed av deg i god tid dersom avtaletidspunktet må endres.
- Du gir uttrykk for hva du ønsker å bruke tiden til sammen med støttekontakten.

10.6. Praktiske opplysninger

Tjenesten støttekontakt er gratis. Rammene for oppdraget (målsetting, antall timer, kjøreordning og utgiftsdekning) er beskrevet i oppdragskontrakt til støttekontakten.

Ved innvilgelse av opphold i institusjon vil vedtak om støttekontakt avsluttes.



11. HELSETJENESTER I HJEMMET

11.1. Lovgrunnlag

Helsetjenester i hjemmet er hjemlet i Helse- og omsorgstjenesteloven §§ 3-1 og 3-2 punkt 6, bokstav a. og omfatter ulike helsetjenester som ytes i hjemmet, herunder sykepleie og psykisk helsetjeneste.

11.2. Målsetting

Det er et mål for pleie- og omsorgstjenesten at den skal sette innbyggerne i stand til å bo i eget hjem så lenge som mulig. Tjenesteutøvelsen skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at pasienten opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring. Pasienten skal sikres trygghet i den livssituasjon han/ hun befinner seg i.

11.3. Kriterier for tildeling

Helsetjenester i hjemmet tildeles de som oppholder seg i kommunen og som fyller vilkårene for å få nødvendige helse- og omsorgstjenester. Vurderingen gjøres med grunnlag i en kartlegging, deriblant IPLOS. Tjenesten tildeles etter individuell og tverrfaglig vurdering for å hjelpe den som av fysiske og/eller psykiske årsaker ikke greier å ivareta eget liv eller helse på en forsvarlig måte.

11.4. Standard for tjenesten

Personlig stell og pleie

Bistand til å stå opp og legge seg og ivareta personlig hygiene.

Bistand til dusj, samt vask av hår. I forbindelse med dusj ytes bistand til å klippe negler ved behov. Hovedregel er at stell av vanskelige negler må foregå hos fotpleier, hårstell hos frisør.

Nødvendig bistand ved alle naturlige funksjoner.

Ernæring

Kartlegging og oppfølging i forhold til ernæringsmessig risiko.

Nødvendig bistand til å spise og drikke.

Nødvendig bistand til å administrere sonde ernæring.

Tilsyn

Tilsyn i form av besøk eller telefonoppfølging fra tjenesteyter skal ha en klar konkret hensikt, faglig begrunnet, som for eksempel utrygghet hos pasient og/eller behov for observasjon.

Mestringssamtaler

Innvilges fortrinnsvis til personer som på grunn av sykdom har behov for veiledning til å mestre sin hverdag.

Tjenesten kan ytes individuelt eller i grupper. Det gjøres avtale i hvert enkelt tilfelle hvorvidt tjenesten skal ytes i pasientens hjem eller på annen avtalt arena.

Tjenesten skal være målrettet. Det gjøres vedtak der formål med samtale, innhold og omfang beskrives.



Mestringssamtaler ytes av flere tjenesteutøvere:

- Rus og psykiatritjenesten
Tjenesten tar utgangspunkt i den enkeltes situasjon og behov, og tilrettelegger for at brukeren skal kunne leve sitt liv så selvhjulpent som mulig ut fra egne forutsetninger. Tjenesten yter bistand til medisinsk oppfølging, samtaleoppfølging, koordinering av tjenester og praktisk bistand og opplæring/opptrening/vedlikehold av ADL-ferdigheter
- Kreftsykepleier
Samtaler med pasient og pårørende i forbindelse med alvorlig sykdom. Oppfølgingssamtaler med pårørende etter dødsfall.
- Hukommelsesteam
Kartlegging og utredning ved mistanke om kognitiv svikt etter henvisning fra lege. Oppfølging av pasient og pårørende etter at diagnose er stilt.

Administrering av medikament

Hovedregelen er at brukere bør ta hånd om medisinene sine selv. Brukere som kan benytte seg av multidose eller opplagt dosett direkte fra apoteket vil ikke få bistand til administrering av medikamenter.

Det kan innvilges opplæring i en periode til å bli selvhjulpen i administrering av medisiner.

Bistand til å administrere medisiner kan innvilges når:

- Bruker har nedsett hukommelse/vurderingsevne.
- Bruker har betydelig nedsatt funksjonsevne.
- Bruker er rusavhengig/har rusproblem.
- Pasienten må ha hjelp til å ta medisiner til rett tid og på rett måte.

Det forventes at brukere som innvilges bistand til medikamenthåndtering gjennomfører årlig legesjekk og samstemming av legemiddelliste hos fastlege. Bistand til injeksjoner som for eksempel B 12 og influensavaksine innvilges ikke dersom bruker er i stand til å komme seg til legekontoret.

Sårbehandling

Hjelp til sårskift skal som hovedregel utføres hos fastlegen. Hjemmetjenesten kan bidra med sårstell dersom det medfører stort besvær for pasient å komme seg til egen lege og når det foreligger faglig begrunnelse for at sårstell må utføres av fagperson. Det kan gis opplæring til pasient eller pårørende slik at pasient eller pårørende selv kan utføre sårskiftet.

Prøvetaking og undersøkelser

Bistand til prøvetaking og undersøkelser utføres normalt ikke til brukere som kan oppsøke legekontoret.

Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er undersøkelser som blir gjort som ledd i en observasjon eller etter en henvisning fra lege. Dette skal begrunnes faglig og være tidsavgrenset.

Omsorg ved livets slutt

Det gis mulighet for at brukere som ønsker det, får dø i hjemmet. I disse tilfelle skal: Det vektlegges at brukeren sikres best mulig pleie og stell gjennom færrest mulig personer å forholde seg til. Og at pårørende skal få nødvendig hjelp og støtte.



11.8. Oppgaver som ikke inngår i tjenesten

- Brukere som trenger akutt medisinsk/kirurgisk og psykiatrisk behandling, må selv ta kontakt med fastlege eller legevakt.
- Følge til lege og korttidsopphold på sykehjem.
- Hente medisiner på apotek der andre kan utføre dette.
- Tjenesteutøver har ikke anledning til å transportere tjenestemottaker i tjenestebil eller egen personbil

11.9. Hva kan du forvente av oss

- Dersom det oppstår akutt behov for nødvendig helsehjelp, vil hjelpen bli satt i gang og kartlegging vil bli utført etterpå. Vedtak fattes så snart som mulig.
- Bruker får beskjed senest samme dag dersom avtaler må forandres.
- Det utarbeides tiltaksplaner i forhold til tjenestene.

11.10. Hva vi forventer av deg

- Du må være til stede i hjemmet og det forutsettes at du gir beskjed dersom du ikke er hjemme til avtalt tid.

11.11. Praktiske opplysninger

Det er ikke egenbetaling for helsetjenester i hjemmet.

Akutte situasjoner kan oppstå slik at oppdrag kan bli forskjøvet.



12. OMSORGSSTØNAD

12.1. Lovgrunnlag

Omsorgsstønad kan tildeles med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6, punkt 3, og er lønn til pårørende som har et **særlig tyngende** omsorgsarbeid for personer som har et stort omsorgsbehov på grunn av funksjonshemming eller sykdom.

Kommunene er pålagt å ha ordningen, men ingen har rettskrav på omsorgsstønad. Det er kommunen som etter en helhetlig vurdering avgjør om omsorgsstønad skal gis og i tilfellet hvor mange timer som blir innvilget.

2.2. Målsetting

Omsorgsstønad skal sørge for best mulig omsorg for de som trenger hjelp i dagliglivet og gjøre det mulig for private omsorgsgiver å fortsette med omsorgsarbeidet.

12.3. Kriterier for tildeling

- Omsorgsarbeidet må være nødvendig, i den forstand at brukeren må ha et hjelpebehov som ellers må ivaretas av kommunen.
- En privatperson må ivareta dette hjelpebehovet.
- Kommunen må vurdere at omsorgsstønad er en bedre løsning enn andre kommunale tjenester, for å få dekket søkerens behov for tjenester.
- Omsorgsstønadsordningen tar ikke sikte på å gi de som har særdeles tyngende omsorgsarbeid full lønn for de timene de arbeider.
- Kartlegging foretas som hovedregel etter at det er søkt om støtte fra NAV.

12.4. Vurdering

Den omsorgstrengende må ha et omfattende og varig omsorgsbehov og omsorgsarbeidet må være **særlig tyngende**. Følgende skal vurderes:

- Omfang av tjenesteytingen.
- Omsorgsstønad må vurderes opp mot andre tjenester og tiltak som kan avlaste omsorgsgiver i det tyngende omsorgsarbeidet.
- Omsorgsgiver må være vurdert til å være egnet og kompetent til omsorgsarbeidet både av den omsorgstrengende og kommunen i det enkelte tilfelle.

12.5. Omfang og begrensninger

- Omsorgsstønad skal bare unntaksvis tildeles omsorgsgivere for barn under skolealder.
- Inntekstap er ikke noe vilkår for å få omsorgsstønad. Det vil si at kommunen ikke skal ta stilling til søkers økonomi i vurderingen av omsorgsstønad.



13. AVLASTNING I KOMMUNAL BOLIG, PRIVAT HJEM ELLER INSTITUSJON

13.1. Lovgrunnlag

Avlastning er lovpålagt med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven §3-6, punkt 2, avlastningstiltak.

13.2. Målsetting

Avlastning skal gjøre det mulig å opprettholde gode familierelasjoner og bevare sosiale nettverk, samt gi pårørende nødvendig og regelmessig fritid og ferie.

Tilbudet skal bidra til at den enkelte bruker kan bo hjemme så lenge det er ønskelig og naturlig å bo sammen med pårørende. Det er av stor betydning at avlastningstilbudet gir trygghet og kontinuitet.

Pasienter som bor hjemme, kan få et opphold på institusjon i et tidsbegrenset tidsrom slik at de som har den daglige omsorgen kan få avlastning. Dette skal gi pårørende mulighet til nødvendig ferie og fritid.

13.3. Hvem kan få tjenesten

- Personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.
- Omsorgsbehovet kan være av fysisk, psykisk eller sosial karakter og det må medføre større behov for hjelp enn det som normalt forventes til alder (gjelder spesielt barn).
- Den omsorgstrengende må ha et omsorgsbehov som i hovedsak ivaretas av privat omsorgsgiver.
- Avlastning er en tjeneste som retter seg til den som yter særlig tyngende omsorgsarbeid til en som er omsorgstrengende, og ikke mot den som skal ivaretas i avlastningstiltaket.

13.4. Tjenestens innhold

- Avlastning kan gis i en tidsbegrenset periode i avlastningsbolig, privat bolig, hjemme hos den omsorgstrengende eller i institusjon.
- Det gis tilpasset hjelp til den omsorgstrengende etter faglig og individuell vurdering.
- Avlastning vurderes opp mot andre tjenester og tiltak som kan avlaste omsorgsgiver i det tyngende omsorgsarbeidet.
- Avlastning omfatter ikke utredning, behandling og rehabilitering.

13.5. Hva kan du forvente av oss

Kommunen gir nødvendig veiledning.

13.6. Hva vi forventer av deg

- Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket.
- Du er selv ansvarlig for verdisaker/gjenstander som medbringes.
- Pårørende/omsorgsyter må ta imot tilbud om tekniske hjelpemidler.
- Foreldrenes omsorgsplikt overfor mindreårige barn skal medregnes før arbeidet kan anses å være omfattende og særskilt tyngende.



- Den som mottar avlastning må ha med seg nødvendig personlig utstyr, medisiner og hjelpemidler som brukes daglig.
- Tjenesten omfatter ikke transport.

13.7. Praktiske opplysninger

Det er ingen egenbetaling for avlastning.



14. REHABILITERING

14.1. Lovgrunnlag

Rehabilitering er lovpålagt med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven §§3-, 3-2 punkt 6. Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator.

14.2. Målsetting

Rehabilitering er tidsavgrensede, planlagte prosesser med klare mål og virkemidler, hvor flere aktører samarbeider om å gi nødvendig bistand til brukerens egen innsats for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne, selvstendighet og deltakelse sosialt og i samfunnet.

Rehabilitering kan tildeles både i eget hjem og i institusjon.

Det må finnes rehabiliteringspotensiale som innebærer at søker responderer på den trening/stimuli som tjenesten inneholder.

Tilbudet skal vurderes fortløpende og avsluttes så snart målsetting er oppnådd eller rehabiliteringen ikke har noen effekt.

14.3. Hvem kan få tjenesten

Brukere som har behov for tverrfaglig rehabilitering som følge av sykdom og redusert funksjonsnivå, som kan nyttiggjøre seg et slikt tilbud.

Personen må selv være motivert for rehabilitering og delta aktivt for å nå mål som er satt for tjenesten.

14.4. Tjenestens innhold

- Målsettingen for den enkelte utarbeides i samarbeid med bruker og pårørende etter en tverrfaglig vurdering.
- I samarbeid med den enkelte bruker iverksettes rehabiliteringstiltak for å oppnå den hverdagstilværelse som han/ hun ønsker, innenfor realistiske rammer. Målene evalueres kontinuerlig.
- Tjenestens innhold kan være:
 - Opplæring og trening i hverdagslige ferdigheter.
 - Aktivitet, trening og veiledning, individuelt og i grupper.
 - Utrede hjelpemiddelbehov, evt. tilrettelegging av bolig og arbeidsplass.
 - Bistand til utarbeidelse av individuell plan.

14.5. Praktiske opplysninger

Enkelte tjenester og aktiviteter har krav om egenandel.



15. KORTTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON

15.1. Lovgrunnlag

Korttidsopphold i institusjon er lovpålagt med hjemmel i Helse- og omsorgstjenesteloven §§3-, 3-2 punkt 6, bokstav c, plass i institusjon. Korttidsopphold kan tildeles for rehabilitering, observasjon og medisinsk vurdering som ikke krever sykehusinnleggelse. Opphold kan bli forlenget til man mener potensialet et nådd og andre tiltak må iverksettes.

15.2. Målsetting

Korttidsopphold er tidsbegrenset opphold når det i en kortere periode er behov for heldøgns omsorg i institusjon. Korttidsopphold kan tildeles ut fra forskjellige kriterier og har forskjellige målsettinger. Målsettingen med oppholdet beskrives i enkeltvedtaket.

15.3. Hvem kan få tjenesten

Pasienter som for en tidsavgrenset periode trenger døgnskcontinuerlig observasjon, vurdering, pleie, behandling, tilsyn og / eller opptrening / rehabilitering eller omsorg ved livets slutt.

15.4. Tjenestens innhold

Brukerne får individuell observasjon, pleie, behandling, og veiledning, etter behov, der målet er at de skal greie mest mulig selv.

15.5. Praktiske opplysninger

Vederlag for oppholdet kreves i henhold til "Forskrift for vederlag for opphold i institusjon", jf. Helse- og omsorgstjenesteloven § 11-2.



16. KOMMUNAL AKUTT DØGNENHET (KAD-PLASS)

16.1 Lovgrunnlag

KAD- opphold er lovhjemlet i §3-5 helse- og omsorgstjenesteloven.

16.2 Målsetting

KAD er et tilbud for pasienter som trenger innleggelse for behandling, observasjon og pleie, og som kan behandles av allmennleger og sykepleiere i primærhelsetjenesten. Avklarte diagnoser kan behandles.

16.3 Hvem kan få tjenesten

Innleggelse på KAD-plass avgjøres av lege, inklusjonskriterier kan være:

- Pasienter som ellers ville bli innlagt i sykehus
- Skal være tilsett av lege før innleggelse
- Akutt forverring av definerte, kjente tilstander
- Uavklarte tilstander der fare for forverring vurderes som liten
- Kjent funksjonssvikt hos eldre pasienter
- Voksne og barn over 16 år

16.4 Innhold i tjenesten

Opphold er maks 72 timer. Ved behov for lengre opphold overføres pasienten til annet type opphold.

16.5 Praktiske opplysninger

Tjenesten er vederlagsfri



17. LANGTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON

Tildeling av langtidsopphold i institusjon er lovhjemlet i egen kommunal forskrift:

Forskrift om tildeling av langtidsopphold og helse- og omsorgstjenester i institusjon, kriterier og ventelister med mer i Frosta kommune

Hjemmel: Fastsatt av Frosta kommune ved kommunestyret 20.06.2017 med hjemmel i lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. § 3-2 a annet ledd.

Kapittel 1. Formål, lovgrunnlag, definisjoner, virkeområde og organisering

§ 1 Formål

Formålet med forskriften er å sikre rettsstillingen for pasienter og brukere med omfattende tjenestebehov når det gjelder retten til opphold i institusjon (sykehjem) og helse- og omsorgstjenester fra kommunen.

Forskriften skal tydeliggjøre hvilke kriterier Frosta kommune legger til grunn for tildeling av langtidsopphold i sykehjem, og bidra til forutsigbarhet og åpenhet rundt kriterier og tildelingsprosessen for langtidsopphold i sykehjem.

Forskriften skal videre tydeliggjøre hvordan Frosta kommune skal følge opp personer som står på venteliste til langtidsopphold i sykehjem.

§ 2 Lovgrunnlag for tildeling av bo- og tjenestetilbud

Tildeling av langtidsopphold og helse- og omsorgstjenester i sykehjem er regulert i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd og § 2-1 e første ledd, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd, § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c og § 3-2 a første ledd. Tildeling av langtidsopphold og helse- og omsorgstjenester i øvrige kommunale omsorgsinstitusjoner etter forskrift om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon av 16. desember 2011 nr. 1254 § 1 bokstav a til d er regulert i lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd og § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav c.

Saksbehandlingen i alle tildelinger som er nevnt her skal følge forvaltningslovens regler.

§ 3 Definisjoner

Med sykehjem menes helseinstitusjon som faller inn under forskrift 16. desember 2011 nr. 1254 om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstav d og e og § 2.

Med langtidsopphold menes opphold på ubestemt tid.

Med kriterier menes momenter som inngår i en skjønnsmessig helhetsvurdering av om en pasient eller bruker skal få tildelt langtidsopphold i institusjon (sykehjem) og tjenestetilbud fra kommunen.



Med venteliste menes oversikt over personer som ikke fyller vilkåret for umiddelbart å få langtidsopphold i sykehjem, men som anses å være best tjent med slikt opphold, og som skal vurderes ved ledighet.

§ 4 Virkeområde

Forskriften gjelder for pasienter og brukere som oppholder seg i Frosta kommune, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 § 3-1 første ledd. Forskriften gjelder i tillegg for pasienter og brukere som har konkrete planer om å flytte til kommunen og et så omfattende tjenestebehov at det er nødvendig at bo- og tjenestetilbudet er avklart i forkant for at de skal kunne flytte.

Frosta kommune disponerer til enhver tid over et visst antall plasser som er beregnet for langtidsopphold i sykehjem, jf. definisjonene i denne forskriften § 3. Denne forskriften gjelder for tildeling av disse plassene. Hvor mange langtidsplasser i sykehjem som kommunen disponerer over til enhver tid skal framgå av kommunens internkontrollsystem.

I tillegg disponerer kommunen også over ulike typer korttidsplasser i sykehjem.

Kommunen har plikt til å yte forsvarlige og behovsdekkende helse- og omsorgstjenester uavhengig av pasientens eller brukerens bosituasjon.

§ 5 Ansvar og myndighet

Enkeltvedtak om tildeling av langtids- eller korttidsoffhold i institusjon som nevnt i forskrift 16. desember 2011 nr. 1254 om kommunal helse- og omsorgsinstitusjon § 1 bokstav a til d, helse- og omsorgstjenester i og utenfor institusjon i medhold av lov 2. juli 1999 nr. 63 om pasient- og brukerrettigheter § 2-1 a annet ledd, § 2-1 e første ledd og § 2-1 d, jf. lov 24. juni 2011 nr. 30 om kommunale helse- og omsorgstjenester § 3-1 første ledd, § 3-2 første ledd nr. 6, evt. også § 3-2 første ledd nr. 5, § 3-2 a første ledd, § 3-6 og § 3-8 fattes av Frosta kommune ved Enhet Helse og omsorg.

Kapittel 2. Kriterier for tildeling av langtidsopphold

§ 6 Grunnlag for vurdering og tildeling av langtidsopphold i institusjon

Frosta kommune bruker beste effektivt omsorgsnivå (BEON) som prinsipp ved tildeling av tjenester og tiltak i omsorgstrappen. Omsorgstrappen har tjenester på ulike nivå der økende hjelpebehov møtes med økende og mer omfattende tjenestetilbud av ulik art. Tjenester på lavere nivå skal som hovedregel være forsøkt før tildeling av langtidsopphold i sykehjem.

Langtidsopphold i sykehjem skal fortrinnsvis være et tilbud til personer over 67 år.

§ 7 Momenter som skal inngå i vurderingen av tildeling av langtidsopphold i sykehjem og mulighet til å få stå på venteliste til slikt bo- og tjenestetilbud

Om pasient eller bruker får tildelt langtidsopphold i sykehjem, beror på en helhetsvurdering der blant annet følgende momenter inngår:

- a) hvilke typer helse- og omsorgstjenester det er behov for, og hvor omfattende og varig behovet for helse- og omsorgstjenester er,



- b) om det er nødvendig med tjenester, tilsyn eller tilstedeværelse gjennom hele døgnet eller med korte mellomrom,
- c) om pasienten eller brukeren har kognitiv svikt, og hvor alvorlig den kognitive svikten er,
- d) pasientens eller brukerens evne til selv å tilkalle hjelp ved behov,
- e) om alternativer til bo- og tjenestetilbud i sykehjem er prøvd ut eller vurdert og ikke funnet hensiktsmessig eller forsvarlig, herunder korttidsopphold i sykehjem, opphold i omsorgsinstitusjon, (hverdags)rehabiliteringstiltak, helse- og omsorgstjenester i hjemmet, dagtilbud, forebyggende tjenester, tilrettelegging av hjemmet eller omgivelsene, hjelpemidler, tekniske løsninger og velferdsteknologi, frivillig bistand fra nærstående og avlastning,
- f) om pasienten eller brukeren uten endring av bosituasjonen risikerer å komme til skade eller å få sin helsetilstand eller funksjonsevne forverret, eventuelt om flytting kan virke skadeforebyggende eller bidra til at vedkommende får mulighet for å forbedre sin helsetilstand eller funksjonsevne,
- g) hensynet til andre personer, herunder pårørendes belastning og om pasienten eller brukeren er til fare for andre, og
- h) om geografiske forhold gjør det uforsvarlig eller uhensiktsmessig å gi tjenester der pasienten eller brukeren bor.

Dersom opphold i sykehjem etter en helse- og omsorgsfaglig vurdering er det eneste tilbudet som kan sikre pasienten eller brukeren nødvendige og forsvarlige helse- og omsorgstjenester, skal slikt opphold tildeles umiddelbart. Pasienten eller brukeren kan i slike tilfeller ikke settes på venteliste.

Ellers vil pasienter eller brukere som er best tjent med slikt bo- og tjenestetilbud, settes på venteliste. De som står på ventelisten vil bli vurdert ved ledighet, og den med størst behov tildeles plass først.

For å få plass i spesialavdeling er det et vilkår at pasienten eller brukeren er i målgruppen for det aktuelle bo- og tjenestetilbudet. For å få plass i skjermet enhet for personer med demens, jf. forskrift 14. november 1988 nr. 932, sykehjemsforskriften, §§ 2-1 bokstav e og 4-7, skal en demensdiagnose være stilt.

§ 8 Momenter knyttet til pasientens eller brukerens ønsker

For at saken skal være tilstrekkelig utredet, må det være gjennomført et møte e.l. med pasienten eller brukeren og/eller partsrepresentanten med følgende formål:

- a) å gi pasienten eller brukeren den informasjon om kommunens tjenester og den veiledning som trengs for at vedkommende skal kunne ivareta sine interesser i saken, herunder informasjon om betaling m.m., jf. denne forskriften § 11 tredje ledd,
- b) å kartlegge pasienten eller brukerens ressurser og behov for helse- og omsorgstjenester, sosial kontakt og opplevd trygghet
- c) å få vurdert pasientens eller brukerens samtykkekompetanse og eventuelle behov for å få oppnevnt en partsrepresentant,
- d) å få samtykke fra pasienten eller brukeren til å innhente ytterligere opplysninger som er nødvendige for saksutredningen fra andre, og
- e) å få klarhet i hvilke ønsker pasienten eller brukeren har etter at tilstrekkelig informasjon er gitt, herunder om det er pasienten eller brukeren selv eller partsrepresentanten som har gitt uttrykk for disse ønskene.



Pasienten eller brukeren kan la være å ta imot tilbud om langtidsplass i sykehjem, med mindre vilkårene i lov 2. juli 1999 nr. 63 kapittel 4A er oppfylt. Pasienten eller brukeren mister ikke retten til å stå på venteliste ved å takke nei til et tilbud som blir gitt av kommunen.

§ 9 Momenter knyttet til saksutredningen

For at en sak som gjelder tildeling eller avslag på langtidsopphold i sykehjem skal anses som tilstrekkelig opplyst, må alle relevante forhold være utredet, herunder:

- a) opplysninger om forhold som er nevnt i denne forskriften § 7 første til tredje ledd,
- b) opplysninger fra møte e.l. med pasienten eller brukeren og/eller vedkommende partsrepresentant, jf. denne forskriften § 8,
- c) funn fra kommunens egen kartlegging, herunder IPLOS-kartlegging, og eventuelle resultater fra vurderingsopphold i sykehjem, og
- d) opplysninger fra spesialisthelsetjenesten, fastlegen, private tilbydere av helse- og omsorgstjenester og/eller annet helsepersonell, herunder om diagnose, prognose, medisinsk, ernæringsmessig eller annen utredning og behandling og hjelpebehov, eller fra andre deler av den offentlige forvaltningen.

Dersom saken ikke er tilstrekkelig utredet til at det kan fattes enkeltvedtak om tildeling av langtidsopphold, må saken utredes videre inntil det foreligger et forsvarlig beslutningsgrunnlag. I forbindelse med saksutredningen kan det fattes enkeltvedtak om korttidsopphold i sykehjem for vurdering av bistandsbehov.

Kapittel 3 Rett til enkeltvedtak og oppfølging av pasienter eller brukere på venteliste

§ 10 Rett til enkeltvedtak om langtidsopphold og helse- og omsorgstjenester

Tildeling av langtidsopphold skjer på bakgrunn av helseopplysninger, søknad og vurdering av individuelle behov. På bakgrunn av dette fattes det enkeltvedtak.

Pasient eller bruker som i enkeltvedtak får tildelt opphold i institusjon har rett til at enkeltvedtaket også omfatter de helse- og omsorgstjenestene som skal gis under oppholdet. Det skal fattes nytt enkeltvedtak ved vesentlige endringer i innholdet eller omfanget av de helse- og omsorgstjenestene som gis i institusjon. Det skal videre fattes nytt enkeltvedtak ved flytting av pasient eller bruker mellom ulike institusjoner eller avdelinger.

§ 11 Oppfølging av pasienter eller brukere på vurderingsliste

Pasienter eller brukere som kan bo hjemme i påvente av langtidsopphold i sykehjem, vil få enkeltvedtak med avslag på slikt botilbud. Pasienter eller brukere som etter en konkret og individuell vurdering i samsvar med reglene i denne forskriften kapittel 2 er best tjent med langtidsopphold i sykehjem, vil få enkeltvedtak om å få stå på venteliste, og om de helse- og omsorgstjenestene som skal gis inntil det kan gis et slikt botilbud. De helse- og omsorgstjenestene som gis i ventetida, skal til enhver tid være individuelt tilpassede, forsvarlige og behovsdekkende.

Forvaltningskontoret skal til enhver tid følge med på behovsutviklingen hos de pasientene og brukerne som står på ventelista, og skal sørge for at det umiddelbart gis langtidsopphold i sykehjem dersom det oppstår en situasjon der det haster for den enkelte pasient eller bruker å få et slikt botilbud. Ut over hastesakene tildeles slike botilbud til den av pasientene eller brukerne som antas å ha størst behov for det botilbudet som har blitt ledig. Pasient eller bruker som har fått enkeltvedtak om å få stå på venteliste, må derfor regne med at pasienter eller brukere med mer presserende eller større behov prioriteres foran dem, og det gjelder ingen tidsfrist for når et botilbud som nevnt ovenfor senest skal tilbys.

Pasienter eller brukere som står på venteliste, har på forespørsel rett til informasjon om omtrent hvor lang tid de må regne med å vente ved å henvende seg til Forvaltningskontoret.

Kapittel 4. Betaling, klage og ikrafttredelse

§ 12 Betaling for bo- og tjenestetilbud

Egenbetalingen for helse- og omsorgstjenester både i og utenfor institusjon følger reglene i forskrift 16. desember 2011 nr. 1349 om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester i institusjon.

Den enkelte pasient eller bruker har som et ledd i den informasjonen som skal gis etter denne forskriften § 8 første ledd bokstav c rett til å få et grovt overslag over hva det vil koste å motta bo- og tjenestetilbud i sykehjem og helse- og omsorgstjenester utenfor institusjon.

§ 13 Klage

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i Trøndelag, jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 7-2. En klage skal være skriftlig, jf. Pasient- og brukerrettighetsloven § 7-3.

En eventuell klage sendes til saksbehandlerkontoret i Frosta kommune. Dersom det ikke gis medhold, skal saksbehandlerkontoret sende klagen til Statsforvalteren i Trøndelag for endelig vurdering og avgjørelse.

Klagefristen er 4 uker, og dette skal komme frem av vedtaket jf. pasient og brukerrettighetsloven § 7-5.

§ 14 Ikrafttredelse og revidering av forskriften

Denne forskriften trer i kraft 1. juli 2017.

Forskriften skal gjennomgås og ved behov revideres når nasjonale kriterier for tildeling av langtidsopphold i sykehjem er vedtatt.

17.1 Praktiske opplysninger som gjelder langtidsopphold

Ufrivillig dobbeltrom: Beboere som legges på dobbeltrom uten selv å ønske det, skal ved beregning tilstås et fribeløp.

Skjønnsmessig fradrag for egenbetaling for langtidsopphold/etterbetaling kan vurderes av hver enkelt kommune og er ikke lovpålagt. Frosta kommune gir ikke disse skjønnsmessig fradrag.



18. INDIVIDUELL PLAN OG KOORDINATOR

1. LOVGRUNNLAG

Tjenesten er hjemlet i Helse- og omsorgstjenesteloven kap. 7 *Individuell plan, koordinator og koordinerende enhet* §7-1, 7-2, 7-2a og 7-3 og Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5 *Rett til individuell plan* og *Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator*

2. MÅLSETTING

Kommunen skal ha en koordinerende enhet for habilitering- og rehabiliteringsvirksomhet. Denne enheten skal ha det overordnede ansvaret for arbeid med individuell plan og for oppnevning, opplæring og veiledning av koordinator.

Pasient eller bruker med behov for langvarige og koordinerte tjenester får opprettet ansvarsgruppe og koordinator som skal sørge for nødvendig oppfølging samt sikre samordning av tjenestetilbudet og utarbeidelse og fremdrift i arbeidet med en individuell plan.

3. HVEM KAN FÅ TJENESTEN – KRITERIER FOR TILDELING

Pasienter og brukere som har behov for langvarige og koordinerte helse- og omsorgstjenester etter Helse- og omsorgstjenesteloven og Pasient- og brukerrettighetsloven **og** pasienter og brukere som har behov for tilbud **både** etter Helse- og omsorgstjenesteloven og Pasient- og brukerrettighetsloven **og** Spesialisthelsetjenesten eller Psykisk helsevernlov.

4. TJENESTENS INNHOLD

ANSVARSGRUPPE:

Kommunen har valgt å organisere tjenesten med at det opprettes ansvarsgruppe for å ivareta pasient og bruker sine rettigheter til koordinator og individuell plan. Pasient eller bruker har rett til å takke nei til individuell plan selv om hen ønsker tilbud om ansvarsgruppe og koordinator.

Ansvarsgruppe tildeles som et tiltak for å bistå pasient eller bruker som fyller vilkåret for å ha krav på koordinator og individuell plan. Vedkommende har rett til å delta i arbeidet med individuell plan og det skal legges til rette for dette. Pårørende skal trekkes inn i arbeidet i den utstrekning pasient og bruker og pårørende ønsker det.

Dersom en pasient ikke har samtykkekompetanse, har vedkommende sine nærmeste pårørende rett til å medvirke sammen med pasient eller bruker.

KOORDINATOR:

Kommunen skal tilby koordinator og individuell plan til pasienter og brukere med behov for langvarige og koordinerte tjenester. Koordinator skal sørge for nødvendig oppfølging av den enkelte pasient eller bruker, samt sikre samordning av tjenestetilbudet og fremdrift i arbeidet med individuell plan.



Om tjenestemottaker oppfyller kravene for å utarbeide en individuell plan, blir det samtidig oppnevnt en koordinator. Koordinator er en kommunalt ansatt som har hovedansvaret for kontakt mellom tjenestemottaker og koordinering mellom de som yter tjenester.

INDIVIDUELL PLAN:

Individuell plan er et samarbeidsverktøy. Tjenestemottakere med behov for koordinering av sine helse- og omsorgstjenester kan søke om å få utarbeidet en individuell plan.

Retten til individuell plan eller oppnevning av koordinator gir ikke pasient eller bruker større rett til helse- og omsorgstjenester enn det som følger av det øvrige lovverket, men kan være et viktig verktøy for tjenestemottakers habilitering og rehabiliteringsprosess med søkelys på de områder som er viktig for tjenestemottaker i livet fremover.

VEDLEGG: SØKNAD OM HELSE- OMSORGS- OG REHABILITERINGSTIENESTER

Informasjon om tjenestene kommunen tilbyr

Helse-, omsorgs- og rehabiliteringstjenester som tilbys av Frosta kommune består blant annet av helsehjelp i hjemmet, personlig assistanse og opplæring i daglige gjøremål, herunder støttekontakt og praktisk bistand til husholdningsoppgaver, brukerstyrt personlig assistanse, avlastning, omsorgslønn, korttids eller langtids institusjonsplass, rehabiliteringsplass, dag-/nattplass i institusjon, dagsenter, matombringning, trygghetsalarm og utleie av kommunal bolig.

Informasjon om saksbehandlingsprosessen

Det er kommunen som på bakgrunn av en faglig forsvarlig vurdering av dine behov og hvordan de kan dekkes, avgjør om du vil få helse-, omsorgs- og rehabiliteringstjenester, hvilke tjenester du vil få tildelt og omfanget av disse. Selv om det er kommunen som tar avgjørelsen om tjenestetilbudet du vil få, er det fint om du oppgir i søknaden de ønskene du har om tjenester.

Navn:	Personnr.:
Adresse:	Telefon:
Postnr./sted:	Fastlege:

Nærmeste pårørende (navn):	Slektsforhold/annen tilknytning:	
Adresse:	Telefon:	
Bor du alene? (sett kryss)	Ja	Nei
Har du tidligere mottatt eller mottar du helse-, omsorgs- eller rehabiliteringstjenester fra kommunen? (sett kryss)	Ja	Nei
Beskrivelse av ditt hjelpebehov:		



Beskrivelse av dine ønsker:

Sted og dato: _____ Underskrift: _____

Trenger du hjelp til utfylling av søknaden, kan du ta kontakt med Forvaltningskontoret:

tlf. 748 08 900.

Søknaden sendes: Frosta kommune, Forvaltningskontoret, Frostatunet, 7633 Frosta



VEDLEGG: ERKLÆRING OM SAMTYKKE TIL FRITAK FRA TAUSHETSPLIKT

Tjenestemottakers navn: _____

Personnummer: _____

Jeg samtykker til at Forvaltningskontoret i Frosta kommune

☐ innhenter nødvendige opplysninger og dokumentasjon for å kunne utrede mitt hjelpebehov i forbindelse med søknad om helse-, omsorgs- og rehabiliteringstjenester fra:

☐ gir nødvendige opplysninger og dokumentasjon om min helsetilstand i forbindelse med at helsehjelp skal ytes til:

☐ utveksler nødvendige opplysninger og dokumentasjon med:
i forbindelse med arbeidet med min individuelle plan.

☐ innhenter nødvendige opplysninger og dokumentasjon fra NAV og Skatteetaten for å kunne utrede størrelsen på egenbetalingen for tjenestetilbudet.

☐ annet

Hvem som har fylt ut samtykkeerklæringen

☐ Jeg fyller ut denne samtykkeerklæringen selv.

☐ Min partsrepresentant, _____, har fylt ut erklæringen.

☐ Jeg har fått hjelp til å fylle ut denne erklæringen av _____.

Grenser for fritaket fra taushetsplikt (det er valgfritt å sette slike grenser):

Samtykket gjelder fra _____ til _____.

Andre begrensninger (beskriv hvilke):

Sted/dato: _____

Tjenestemottakers (evt. partsrepresentantens) signatur:
