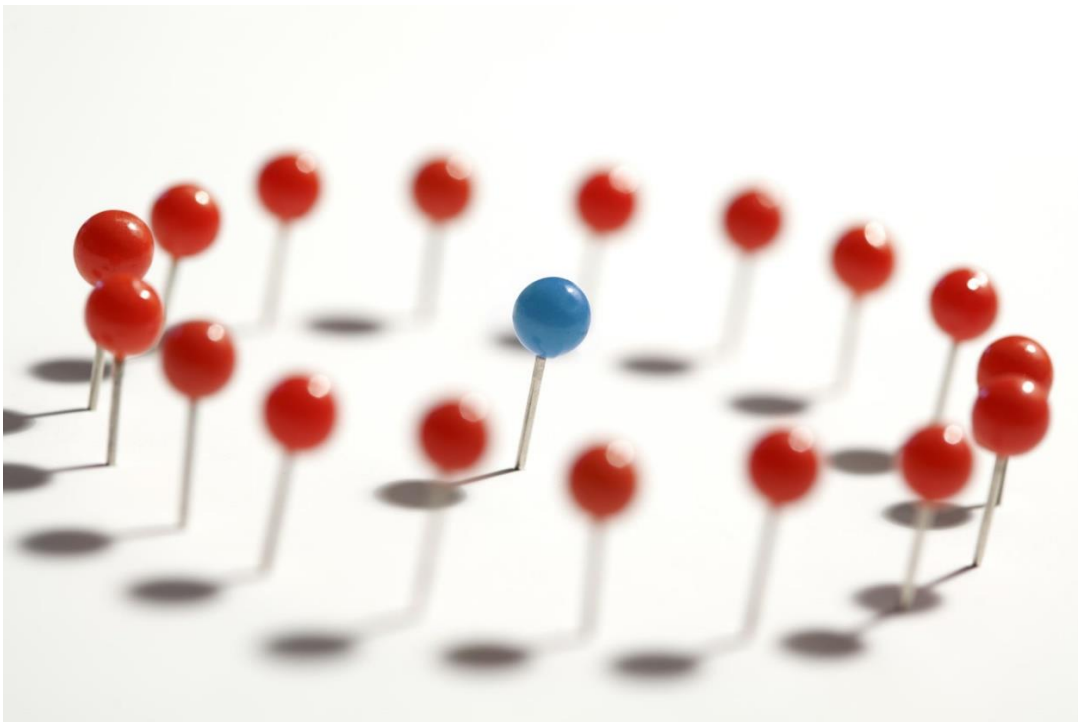




Øyer
kommune

Tjenestebeskrivelser og tildelingskriterier
jfr. Helse- og omsorgstjenesteloven
Øyer kommune 2022



Vedtatt i KST-sak 136/22, 8.12.2022

TJENESTEBESKRIVELSER I HELSE- OG OMSORGSTJENESTENE

INNLEDNING

Tjenestebeskrivelsene skal gi Øyer kommunes innbyggere informasjon om kommunale helse og omsorgstjenester. Tjenestebeskrivelsene skal skape forutsigbarhet, gi trygghet og kunnskap om tjenestene vi tilbyr. Disse skal også bidra til at gjensidige forventninger blir klargjort.

HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

Taushetsplikten blir overholdt.

Bruker blir møtt med respekt og vennlighet.

Brukers behov for hjelp eller bistand blir kartlagt, og enheten behandler søknaden ut fra tildelingskriterier og en tverrfaglig vurdering.

Bruker vil få et skriftlig vedtak tilsendt.

Tjenester blir utført i tråd med vedtak.

Tjenestene som ytes skal være faglige forsvarlige og tilstrekkelige for å dekke grunnleggende behov.

Eventuelle klager blir behandlet etter prosedyrer.

Tjenestetilbudet blir evaluert ved endring av behov/funksjonsnivå, og etter egne rutiner.

HVA FORVENTER VI AV BRUKERE

Bruker fremskaffer nødvendige opplysninger eller fullmakter til innhenting av opplysninger som er relevante for tjenesten og utførelsen av denne.

Bruker gjør deg kjent med innholdet i vedtaket og tjenesten.

Bruker opptrer høflig og med respekt ovenfor de ansatte.

Om det røykes i hjemmet, skal det sørges for utlufting før ansatte kommer.

Dersom det er husdyr i hjemmet, skal det sørges for at disse ikke er til sjenanse for tjenesteyter.

Bruker gir beskjed til din saksbehandler ved endringer i ditt behov.

Bruker melder fra til saksbehandler eller tjenesteyter dersom du er misfornøyd med noe, og vil ha informasjon, råd eller hjelp til å klage på tjenesten.

Bruker kontakter ikke ansatte i kommunen på deres fritid.

KLAGEADGANG

Det henvises til vedlegg 2 for saksbehandlingen.

Klageadgang i regulert i Forvaltningsloven § 28, 29, 32. Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til kommunen. Dersom klager ikke får medhold i sin klage skal kommunen sende til fylkesmannen. Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. §32 beskriver form og innhold til klagen.

Pasient – og brukerombud er beskrevet i vedlegg 2 Saksbehandlingen

Innholdsfortegnelse:

TJENESTEBESKRIVELSER I HELSE- OG OMSORGSTJENESTENE.....	2
Innholdsfortegnelse:	4
Lovverk:	5
1. TT-KORT	6
2. LEDSAGERBEVIS	7
3. PARKERINGSBEVIS	9
4. PSYKISK HELSE OG RUS.....	11
5. FRISKLIVSSENTRALEN	12
6. VELFERDSTEKNOLOGI.....	14
7. TRYGGHETSALARM OG SENSORIKK.....	16
8. MATOMBRINGING.....	18
9. DAGAKTIVITETSTILBUD FOR ELDRE	19
10. DAGTILBUD TILRETTELAGT FOR PERSONER MED DEMENS	20
11. DAGAKTIVITETSTILBUD – ØYER ARBEIDSSENTER	21
12. FYSIOTERAPITJENESTEN	23
13. ERGOTERAPITJENESTEN	25
14. LOGOPED/AUDIOPEDAGOG:.....	27
15. DEMENSKOORDINATOR /HUKOMMELSESTEAM	28
16. OMSORGSBOLIG.....	29
17. PRAKTISK BISTAND OPPLÆRING/BOVEILEDNING	31
18. PRAKTISK BISTAND HUSHOLD (HJEMMEHJELP).....	34
19. PRAKTISK BISTAND, BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTENT.....	37
20. STØTTEKONTAKT/FRITIDSKONTAKT.....	39
21. OMSORGSSTØNAD	41
22. HELSETJENESTER I HJEMMET (HJEMMESYKEPLEIE).....	44
23. HVERDAGSREHABILITERING	49
24. AVLASTNING FOR VOKSNE I OG UTENFOR INSTITUSJON.....	51
25. AVLASTNING FOR BARN OG UNGE I KOMMUNAL BOLIG ELLER PRIVATE HJEM.	53
26. KORTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON.....	55
27. LANGTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON.....	57
28. INTERMEDIÆR PLESS INSTISTUSJON.....	61
29. KOMMUNAL AKUTT DØGN PLESS (KAD PLESS)	63
30. INDIVIDUELL PLAN, KOORDINATOR OG BARNEKOORDINATOR.....	64
Vedlegg - Saksbehandling.....	66

Lowverk:

- [Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker \(forvaltningsloven\)](#)
- [Lov om pasient- og brukerrettigheter \(pasient- og brukerrettighetsloven\)](#)
- [Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester m.m. \(helse- og omsorgstjenesteloven\)](#)
- [Lov om helsepersonell m.v. \(helsepersonelloven\)](#)
- [Lov om behandling av helseopplysninger ved ytelse av helsehjelp \(pasientjournalloven\)](#)
- [Lov om helseregistre og behandling av helseopplysninger \(helseregisterloven\)](#)
- [Forskrift om parkering for forflytningshemmede](#)
- [Forskrift om stønad til dekning av utgifter til undersøkelse og behandling hos logoped og audiopedagog](#)
- [Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester](#)
- I-9-2015 [Rettighetsfesting av brukerstyrt personlig assistanse \(BPA\)](#)

1. TT-KORT

LOVGRUNNLAG

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

MÅLSETTING

Tilrettelagt transport (TT) er et transporttilbud for deg som ikke kan benytte det ordinære kollektivtilbudet på grunn av en varig forflytningshemming.

Se Innlandet fylkeskommune sine nettsider for mer informasjon.

<https://innlandetfylke.no/tjenester/veg-og-trafikk/tt-kort-tilrettelagt-transport/>

2. LEDSAGERBEVIS

LOVGRUNNLAG

Ledsagerbevis er ikke en lovpålagt tjeneste. Retningslinjer for ledsagerbevis ble opprinnelig vedtatt av Innlandet fylkeskommune. Med utgangspunkt i disse har kommunen utarbeidet egne retningslinjer for ledsagerbevis for mennesker med funksjonsnedsettelse. Innlandet fylkeskommune følger opp kriterier for hvor ledsagerbevis skal aksepteres.

MÅLSETTING

Motvirke isolasjon og bidra til økt livskvalitet for funksjonshemmede.

HVEM KAN FÅ TJENESTEN

Mennesker med fysiske eller psykiske funksjonshemming som har behov for ledsager ved for eksempel fritidsaktiviteter, kulturelle arrangement etc. Tilbudet er rettet mot den enkelte brukers forutsetninger og evne til delta i aktiviteter og sosialisering.

TJENESTENS INNHOLD

Ledsagerbevis er et dokument utformet som et kort, som utstedes til den funksjonshemmede. Ledsagerbevis kan gi den funksjonshemmedes ledsager fri adgang til offentlige kultur og fritidsarrangement (dette er opp til arrangør), samt offentlige transportmidler som den funksjonshemmede ikke ville kunne delta i / nyttiggjøre seg uten bistand. Nedre aldersgrense er normalt 8 år.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Vi behandler søknaden
- Tildeling av tjenesten skjer ut fra legeerklæring og ut fra Øyer kommunes retningslinjer.
- Skriftlig vedtak, ledsagerbeviset og informasjonshefte utsendes.
- Revurdering av vedtaket ved endring av behov etter henvendelse fra bruker.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gir oss nødvendige opplysninger i hht. søknad, inklusive passfoto og uttalelse fra lege.
- Bruker gjør seg kjent med innholdet i vedtaket.
- Bruker tar kontakt ved behov for informasjon, råd, veiledning og evt. klage.
- Bruker tar selv kontakt ved endring av egen situasjon.

- Bruker sender ny søknad, inklusive passfoto og legeopplysninger, før kortets utløpsdato.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Søknadskjema finnes på Øyer kommunes hjemmeside.
- Tjenesten er gratis.
- Saksbehandlingstid er 1-4 uker.
- Bruker har rett til å klage på vedtaket. Informasjon om klageadgang og klagefrist vil fremgå av vedtaket.

3. PARKERINGSBEVIS

LOVGRUNNLAG

Parkeringsbevis er hjemlet i Forskrift om parkering for forflytningshemmede, FOR-2016-03-18-264. Kommunen plikter å sørge for denne tjenesten.

MÅLGRUPPE

Personer som ikke kan gå eller har store vansker med å bevege seg over noen lengde.

BESKRIVELSE

- Det søkes til kommunen om parkeringstillatelse for forflytningshemmede. Legeattest legges ved søknaden.
- Tillatelsen gir rett til å parkere på:
 - Reserverte parkeringsplasser for forflytningshemmede angitt ved offentlig trafikkskilt
 - På avgiftsbelagte kommunale parkeringsplasser, uten at det betales avgift og utover fastsatt lengste maksimaltid.
 - Private parkeringsplasser og parkeringshus har ofte egne regler.
 - P-kortet kan ikke brukes av andre enn kortinnehaver.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Vi behandler søknaden
- Tildeling av tjenesten skjer ut fra legeerklæring og ut fra Øyer kommunes retningslinjer.
- Skriftlig vedtak, ledsagerbeviset og informasjonshefte utsendes.
- Revurdering av vedtaket ved endring av behov etter henvendelse fra bruker.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gir oss nødvendige opplysninger i hht. søknad, inklusive passfoto og uttalelse fra lege.
- Bruker gjør seg kjent med innholdet i vedtaket.
- Bruker tar kontakt ved behov for informasjon, råd, veiledning og evt. klage.
- Bruker tar selv kontakt ved endring av egen situasjon.
- Bruker sender ny søknad, inklusive passfoto og legeopplysninger, før kortets utløpsdato.

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 noen lengde.
- Passasjerer 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 noen lengde.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tillatelsen kan gis for maks 5 år, og minimum 2 år.

4. PSYKISK HELSE OG RUS.

LOVGRUNNLAG

Tjenesten for psykisk helse og rus er hjemlet i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav a.

MÅLSETTING

Være et tilgjengelig lavterskeltilbud for barn, unge og voksne som har utfordringer knyttet til psykisk helse og/eller rus.

KRITERIER FOR TILDELING

Kriteriet for å få et tilbud er at utfordringer knyttet til psykisk helse og/eller rus går utover daglig fungering og/eller fører til redusert livskvalitet

Det fattes ikke enkeltvedtak for konsultasjoner.

For de som har behov for langvarig oppfølging (utover 14 dager) blir det fattet enkeltvedtak etter helse- og omsorgsloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav a.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

Et fleksibelt og individuelt tilpasset tilbud i samråd med deg.

Brukermedvirkning er sentralt i all oppfølging

Tjenesten kan omfatte råd, veiledning, individuelle samtaler og oppfølging, gruppetilbud, kurs og sosiale aktiviteter. Noen tilbud gjennomføres regionalt.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

At bruker som et ledd i brukermedvirkningen deltar ved å bidra til å avklare mål og tiltak.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Bruker eller familie og nettverk kan ta direkte kontakt eller bli henvist av fastlege eller andre fagpersoner.

Nærmere informasjon: Informasjonsbrosjyre om psykisk helse- og rusarbeid www.oyer.kommune.no

Tjenesten er gratis.

5. FRISKLIVSSENTRALEN

LOVGRUNNLAG

Kommunene er gjennom helse- og omsorgstjenesteloven pålagt å tilby helsefremmende og forbyggende helsetjenester til befolkningen. Frisklivssentralen er en anbefalt måte å organisere dette på.

MÅLSETTING

Målgruppen er deltakere fra Lillehammer, Øyer og Gausdal. Tilbudet ved Frisklivssentralen (FLS) retter seg primært mot personer som har økt risiko for eller allerede har utfordringer eller sykdom som skyldes livsstil innenfor levevaneområdene fysisk aktivitet, kosthold, tobakk og søvn. FLS kan omfatte tilbud til alle aldersgrupper. Tilbudet skal være lett tilgjengelig for personer i målgruppen.

En frisklivssentral er en kommunal helsetjeneste som har som overordnet mål å fremme fysisk og psykisk helse, samt forebygge og mestre sykdom gjennom å;

Sette den enkelte i stand til å ta gode og sunne valg.

Hjelpe dem til å nå sine mål og bidra til varig livsstilsendring.

Finne en aktivitetsform som de fortsetter med på egenhånd.

Målet med samarbeidet om den interkommunale Frisklivssentralen på Jorekstad bygger på dette overordnede målet, og skal:

Sikre innbyggerne i Øyer, Gausdal og Lillehammer kommuner en forebyggende helsetjeneste med god kvalitet.

Drifte et interkommunalt ressurs- og kompetansesenter innen endring og etablering av helseatferd, med vekt på levevaneområdene fysisk aktivitet, kosthold, tobakk og søvn.

Forebygge livsstilssykdommer/-lidelser og redusere bruken av helsetjenester ved å motivere innbyggerne til å ta tak i egen livssituasjon.

Tilby helsefremmende og forebyggende tilbud til befolkningen, og gi tidlig intervensjon til personer med sykdommer og lidelser som kan knyttes til de nevnte helseatferds områder.

Gradvis å øke innsatsen slik at mål og visjoner nås.

KRITERIER

Deltagere kan selv ta kontakt eller henvises fra helsepersonell i kommunen, spesialisthelsetjenesten eller NAV.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Et fleksibelt og individuelt tilpasset tilbud i samråd med deg.

- Brukermedvirkning er sentralt i all oppfølging
- Tjenesten kan omfatte råd, veiledning, individuelle samtaler og oppfølging, gruppetilbud, kurs og sosiale aktiviteter.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER:

- Bruker møter opp til avtalt tid, og gir beskjed dersom avtaler ikke passer.
- At bruker som et ledd i brukermedvirkningen deltar ved å bidra til å avklare mål og tiltak

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Nærmere informasjon: Informasjonsbrosjyre om Frisklivssentralen www.oyer.kommune.no

6. VELFERDSTEKNOLOGI.

I Helsedirektoratets definisjon heter det: «Velferdsteknologi er først og fremst teknologisk assistanse, som skal understøtte og forsterke brukernes trygghet, sikkerhet, mobilitet, samt å muliggjøre økt fysisk og kulturell aktivitet».

Velferdsteknologi deles inn i fire hovedkategorier:

1. Trygghets- og sikkerhetsteknologi
2. Kompensasjons- og velværeteknologi
3. Teknologi for sosial kontakt
4. Teknologi for behandling og pleie

MÅLSETTING:

Kommunen bruker velferdsteknologi for å øke tjenestekvalitet, egenmestring av egen livssituasjon og kunne bo lengre hjemme.

Med velferdsteknologi menes først og fremst teknologisk assistanse som bidrar til:

- Økt trygghet, sikkerhet, sosial deltagelse, medbestemmelse, kulturell aktivitet og livskvalitet
- Å styrke den enkeltes evne til å klare seg selv i hverdagen til tross for sykdom og sosial, psykisk eller fysisk funksjonsevne
- Å støtte de pårørende
- Å forbedre tilgjengelighet, ressursutnyttelse og kvalitet på tjenestetilbudet.
- Å forebygge behov for tjenester eller innleggelse i institusjon.

Velferdsteknologi er ikke en tjeneste i seg selv, men ses på som et tiltak innenfor det totale tilbudet som ytes. Behov meldes til gjeldende avdeling og beskrives som tiltak i vedtak om tjenester. Trygghetsalarm er unntaket der det fattes eget vedtak. Velferdsteknologi gis etter en tverrfaglig kartlegging og tar utgangspunkt i søkers behov. Tiltaket gis i tråd med gjeldende regelverk inn mot personvern.

Øyer kommune tilbyr i dag blant annet:

Trygghetspakke: trygghetsalarm, nøkkelboks og røykvarsler.

Digitalt tilsyn: dørmatte, dørsensor, bevegelsessensor, kamera

Medisineringsstøtte: multidosedispenser

Lokaliseringsteknologi: mobil trygghetsalarm, lokaliseringsteknologi GPS

Velferdsteknologi vil være til stede i alle trinnene i omsorgstrappen.

Øyer kommune har innført digitale trygghetsalarm med røykvarslere. Hjemmetjenesten bruker multidosedispensere hos aktuelle brukere. Multidosedispenser er en robot som hjelper brukeren med å administrere medisiner. Multidosedispenser startes opp som tiltak hos aktuelle brukere, etter tverrfaglig kartlegging.

Øyer kommune har tatt i bruk trygghetsteknologi i form av alarmer som blir utløst uten en bevisst handling. Alarmene blir utløst via ulike bevegelse/trykk sensorer og dørsensorer. Sensorene er knyttet til en trygghetsalarm og egner seg godt for personer som selv har problemer med å utløse alarm.

Øyer Kommune har tatt i bruk lokaliseringsteknologi (GPS) i tett samarbeid med bruker og pårørende.

I tillegg kan det søkes om en del velferdsteknologiske hjelpemidler igjennom NAV-hjelpemiddelsentral.

7. TRYGGHETSALARM OG SENSORIKK

TRYGGHETSALARM

Trygghetsalarmen er en forhåndsprogrammert boks med tilhørende «smykke».

Trygghetsalarmen fungerer i ditt eget hjem.

Trygghetsalarmen gir mulighet for toveis samtale.

Det er også mulighet å koble til annen trygghetsskapende velferdsteknologi.

LOVGRUNNLAG

Trygghetsalarm og annen trygghetsskapende velferdsteknologi er ikke en lovpålagt tjeneste. Trygghetsalarm tilbys for å dekke et behov kommunen ikke har plikt til å dekke. Ved hjelp av trygghetsalarmen kan du på en enkel måte tilkalle hjelp fra hjemmetjenesten uten å måtte bruke telefonen. Det skrives tildelingsbrev når tjenesten innvilges.

Vurderes trygghetsalarm som en nødvendig tjeneste gis det vedtak som en del av helsetjenester i hjemmet med hjemmel i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav a.

MÅLSETTING

Trygghetsalarmen skal bidra til økt trygghet i livssituasjonen og bidra til at de som bor i kommunen kan bo hjemme eller i omsorgsbolig så lenge som mulig.

KRITERIER FOR TILDELING AV TRYGGHETSALARM

- Det må foreligge en søknad med samtykke fra bruker.
- Søker må kunne betjene alarmen og forstå bruken av denne.

Ett av følgende punkt må i tillegg være oppfylt:

- Søker bor alene, eller er uten tilsyn store deler av døgnet.
- Søker har stor risiko for fallulykker.
- Søker føler en stor grad av utrygghet.
- Søker har kronisk og/eller annen sykdom som forhindrer bruk av vanlig telefon.
- Søker er over 85 år.

SENSORIKK

Det er mulig å koble forskjellig type sensorikk inn på trygghetsalarmen. Dette kan for eksempel være fallsensor, dørsensor og/eller bevegelsessensor.

KRITERIER FOR TILDELING AV SENSORIKK

- Det må i utgangspunktet foreligge samtykke fra bruker.
- Hjemmeboende voksne personer som vurderes å ha nytte av sensorikk som bidrar til økt trygghet og selvstendighet.

Ett av følgende punkt må være oppfylt:

- Det er medisinske indikasjoner som tilsier at personen kan komme i en situasjon som gjør at de må få rask bistand og ikke selv kan tilkalle hjelp
- Personer med ulik grad av funksjonssvikt, fysisk og/eller kognitiv

BETINGELSER FOR LEIE AV TRYGGHETSALARM

- Brukeren må betale månedsleie for alarmen.
- Bruker må selv betale skade på alarmen som skyldes uaktsomhet, vanlig vedlikehold dekkes av månedsleien.
- Alarmer som ikke brukes i tråd med tildeling, kan inndras.
- Brukeren må sørge for fremkommelig vei til bostedet.
- Brukeren må godkjenne oppsetting av nøkkelboks og ha ekstra nøkkel til å legge i nøkkelboks.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Opplæring i bruk av alarmen
- Kontakt med alarmsentral ved utløst alarm, to-veis samtale
- Test av alarm etter interne rutiner.
- Alarmsentralen videreformidler til aktuelle tjenester om det er behov for hjelp

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Alarmen brukes i tråd med opplæringen
- Alarmen bæres hele døgnet.
- Alarmen behandles forsvarlig

8. MATOMBRINGING

LOVGRUNNLAG

Matombringning er ikke en lovpålagt tjeneste, men å betrakte som et servicetilbud.

MÅLSETTING

Innbyggere som bor hjemme og som av helsemessige årsaker ikke er i stand til å lage seg middag, kan få maten tilkjørt fra kjøkkenet på Øyer Helsehus. Tjenesten skal være et supplement for å dekke ernæringsbehovet til innbyggere som ikke er i stand til å ivareta dette selv.

KRITERIER FOR TILDELING

- Det må være en henvendelse fra bruker.
- Brukeren er hjemmeboende med fysisk, psykisk eller sosial funksjonshemming og er ikke i stand til å ivareta sitt ernæringsbehov.
- Dersom brukeren har behov for hjelp til å varme middag, fattes vedtak på hjemmetjeneste, og det er en forutsetning at brukeren har mikrobølgeovn.

TJENESTENS INNHOLD

- Maten produseres ved Øyer Helsehus.
- Diett kan leveres hvis det foreligger medisinske årsaker til dette.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Middag kjøres ut etter oppsatt plan fra kjøkkenet på Øyer helsehus.
- Middagen faktureres ut fra gjeldende priser, i henhold til kommunens gebyrregulativ. Faktura sendes ut etterskuddsvis hver måned.

9. DAGAKTIVITETSTILBUD FOR ELDRE

LOVGRUNNLAG

Dagaktivitetstilbud er en ikke lovpålagt tjeneste.

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.

Tilbudene skal bidra til å gi nødvendig bistand til brukerens egen innsats for å oppnå best mulig funksjons- og mestringsevne, og for å forebygge helsesvikt.

Dagtilbud tildeles for en begrenset periode, og skal bidra til psykososialt velvære ved bruk av musikk, fysisk aktivitet, måltidsfelleskap, andre aktiviteter eller sosialt samvær.

Du kan søke om transport. Tildeles ut ifra en kapasitetsvurdering.

Målgruppen er i hovedsak eldre innbyggere:

- Brukere med behov for å øke evnen til fysisk, psykisk, og sosial egenomsorg
- Brukere med behov for veiledning, trening, aktivisering, og vedlikehold av ferdigheter

KRITERIER FOR TILDELING

- Må mestre å være i et felleskap med andre.
- Bruker må selv ønske å være på dagsenter og være motivert for å delta

Dagtilbud kan ha ulike målsettinger:

- Opprettholde / bedre funksjonsnivå gjennom et tilbud med varierte og tilpassede aktiviteter.
- Sosial stimulering for hjemmeboende som av ulike årsaker ikke har mulighet til å få sitt sosiale behov dekket i andre sammenhenger

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Dagtilbudet er gratis.

Det tas betalt for transport, i henhold til kommunens gebyrregulativ.

Det er mulighet for å kjøpe middag i kantinen.

10. DAGTILBUD TILRETTELAGT FOR PERSONER MED DEMENS

LOVGRUNNLAG

Tjenesten dagaktivitetstilbud til hjemmeboende personer med demens er hjemlet i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.7.

MÅLSETTING

Formålet er behov for aktivisering, omsorg, og tilsyn for å kunne bli boende lengre hjemme.

- Bruker har en demenssykdom, eller er under utredning.
- Bruker har behov for ulike aktiviteter som kan bidra til å forsinke utviklingen av demenssykdom, og opprettholde fysisk helse
- Bruker har nytte av sosialt samvær og aktiviteter
- Bruker har behov for oppfølging med hensyn til kost og ernæring
- Pårørende med behov for avlastning

HVA KAN BRUKER 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 aktivitets- og/eller arbeidsoppgavene de gjør.

Transport til og fra dagtilbud og mat er en del av tjenesten.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER:

Bruker eller pårørende gjør deg kjent med innholdet av tilbudet.

Bruker eller pårørende gir beskjed snarest mulig dersom det oppstår endringer i din livssituasjon.

Bruker eller pårørende gir beskjed snarest mulig om forfall. Innholdet i dagtilbudet og transportordning planlegges som regel en uke i forkant.

Røyking er ikke tillatt i kommunens lokaler.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Det er en egenandel for tjenesten, i henhold til kommunens gebyrregulativ.

11. DAGAKTIVITETSTILBUD – ØYER ARBEIDSSENTER

Dagaktivitetstilbudet er for personer med ulik grad av sosial eller fysisk/psykisk funksjonshemning, som trenger et tilrettelagt arbeid- og aktivitetstilbud på dagtid.

LOVGRUNNLAG

Dagaktivitetstilbud er ikke lovpålagt. Et dagtilbud kan likevel for noen bli vurdert som en nødvendig helse- og omsorgstjeneste etter helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd punkt 6.b.

Hjelp til å kunne ha en meningsfull hverdag med sosialt samvær kan være en del av et tilbud om personlig assistanse. Dette kan være som individuelt tilbud, gruppetilbud eller dagtilbud som ved Øyer arbeidssenter. Dagtilbud kan også gis ved ulike arbeidsplasser i kommunen, men da med oppfølging/personlig assistanse fra Øyer arbeidssenter.

MÅLSETTING

Dagaktivitetstilbud ved Øyer arbeidssenter tildeles for en ubegrenset eller tidsbegrenset periode og har ulike målsettinger;

- Å gi varig eller midlertidig tilrettelagt arbeid, oppgaver og aktivisering ut fra den enkeltes behov, ressurser og arbeidsevne.
- Opprettholde/bedre funksjonsnivå, fremme opplevd mestring, selvstendighet og livskvalitet.
- Sosial stimulering for hjemmeboende unge og voksne som av ulike årsaker ikke har mulighet til å få dekket sosiale behov i andre sammenhenger

KRITERIER FOR TILDELING

- Bruker må være i aldersgruppen 18 -67 år og av ulike helsemessige/sosiale årsaker ikke kunne delta i ordinært arbeidsliv
- Bruker har behov for dagtilbud for å få en meningsfull hverdag og sosialt samvær
- Bruker har behov for veiledning/trening/aktivisering og/eller vedlikehold av ferdigheter

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Brukers behov for hjelp eller bistand blir kartlagt, og søknaden blir behandlet ut fra tildelingskriterier og en tverrfaglig vurdering.
- Bruker vil få et skriftlig vedtak om omfang og varighet av tilbudet
- Tjenester blir utført i tråd med vedtak.

- Tjenestetilbudet blir evaluert ved endring av behov/funksjonsnivå
- Revurdering av vedtaket ved endring eller opphør.

HVA FORVENTER VI AV DEG

Du og/eller verge skriver søknad og fremskaffer nødvendige opplysninger eller fullmakter til innhenting av opplysninger som er relevante for tjenesten og utførelsen av denne.

Du gjør deg kjent med innholdet i vedtaket og tjenesten.

Du benytter deg av tilbudet i tråd med vedtak

Du melder fra dersom du ønsker endringer i tilbudet eller vil ha informasjon, råd eller hjelp.

12. FYSIOTERAPITJENESTEN

Fysioterapi-tjenesten i Øyer kommune består av helsefremmende, forebyggende, behandlende og rehabiliterende/ habiliterende virksomhet i og utenfor institusjon.

LOVGRUNNLAG

Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven §3-2 første ledd nr. 4 og 5.

MÅLSETTING

Hensikten med fysioterapi er å optimalisere livskvalitet og bevegelsespotensial innenfor helsefremmende, forebyggende, behandlende og rehabiliterende/habiliterende virksomhet.

Fysioterapitjenesten er et kommunalt tilbud som tilbyr tjenester til barn og unge, personer med sammensatte problemstillinger, samt eldre i og utenfor institusjon. Tjenesten tilbyr behandling rettet mot enkeltpersoner eller grupper.

KRITERIER FOR TILDELING

- Har et reelt behov for oppfølging, vurdert av lege, fysioterapeut, ergoterapeut eller andre som kan henvise til disse
- Bor eller midlertidig oppholder seg i Øyer kommune
- Personer med behov for tverrfaglig oppfølging over lang tid
- Har langvarige sammensatte problemstillinger
- Har potensiale for bedring av funksjon
- Har midlertidig nedsatt funksjonsevne
- Har behov for vedlikeholdstrening, for å hindre ytterligere tap av funksjon
- Personer i yrkesaktiv alder og eldre som har behov for tradisjonell kurativ behandling blir henvist til kommunens private fysioterapeuter

TJENESTENS INNHOLD

- Individuell og gruppebasert behandling.
- Veiledning/opplæring av assistenter, pårørende og personale rundt bruker.
- Helsefremmende og forebyggende tiltak.

- Tilbud skal være målrettet og tidsavgrenset.
- Tjenesten ytes både i hjem, institusjon, barnehage og skole i tillegg til hos fysioterapeut.
- Deltagelse i tverrfaglig samarbeid kommunalt og interkommunalt, samt spesialisthelsetjenesten.
- Tilrettelegging med tekniske hjelpemidler for kompensering av tapt funksjon, til personer 0-20 år.
- Tjenesten kan bistå ved søknad om hjelpemidler.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- En faglig vurdering og behandling av personell med kunnskap om kropp, bevegelse og funksjon.
- Tverrfaglig samarbeid.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Møter til avtalt tid
- Varsler senest samme morgen dersom timen må avbestilles
- Respekterer terapeutens faglige vurderinger
- Bidrar ut fra egne forutsetninger
- Gi beskjed til terapeuten ved endringer i egen situasjon som kan ha innvirkning på behandlingen

TJENESTEN OMFATTER IKKE

- Personer i yrkesaktiv alder og eldre som har behov for tradisjonell kurativ behandling blir henvist til private fysioterapeuter.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Kommunene kan kreve egenandel av pasienter som ikke har rett på full refusjon, etter sentrale takster. Dersom en pasient ikke møter til time kan det kreves honorartakst for undersøkelse eller behandling.

13. ERGOTERAPITJENESTEN

Ergoterapitjenesten i Øyer kommune består av helsefremmende, forebyggende, behandlende og rehabiliterende/ habiliterende virksomhet i og utenfor institusjon.

LOVGRUNNLAG

Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1a andre ledd og Helse og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr. 6 bokstav a.

MÅLSETTING

Ergoterapitjenesten arbeider med å fremme helse gjennom aktivitet og mestring.

Øyer kommune har fokus på tidlig innsats og ønsker at våre forebyggende tjenester skal inn i bildet så tidlig som mulig når behovet oppstår. Tjenesten bør derfor etableres på laveste effektive omsorgstrinn i kommunens omsorgstrapp for best mulig effekt.

Ergoterapitjenesten yter bistand til mennesker som av ulike grunner har vansker med å gjennomføre og mestre dagliglivets gjøremål. Hensikten er at den enkelte skal bli mest mulig selvhjulpen, aktiv i hverdagen og forebygge funksjonsnedsettelse.

KRITERIER FOR TILDELING

- Søker har et reelt behov for oppfølging fra ergoterapitjenesten.
- Søker bor eller oppholder seg midlertidig i Øyer kommune.
- Søker har en midlertidig eller varig nedsatt funksjonsevne i forhold til dagliglivets ferdigheter.
- Søker har potensiale for bedring av funksjonsevne.
- Søker har behov for fysisk tilrettelegging.

TJENESTEN INNHOLD

- Tilpassing av aktiviteter, veiledning i forhold til arbeidsvaner med mer.
- Tilrettelegging med tekniske hjelpemidler for kompensering av tapt funksjon.
- Boligplanlegging og tilrettelegging i eget hjem.
- Veiledning/opplæring av assistenter, pårørende og personale rundt bruker.
- Tjenesten ytes både i hjemmet og i institusjon.

- Deltagelse i tverrfaglig samarbeid kommunalt, interkommunalt og med spesialisthelsetjenesten.
- Tjenesten bistår ved søknad om hjelpemidler.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- En faglig vurdering og behandling av personell med kunnskap om kropp, bevegelse og funksjon.
- Tverrfaglig samarbeid.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Holde avtaler og gi beskjed ved frafall
- Bidra ut fra egne forutsetninger

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tjenesten er gratis.

14. LOGOPED/AUDIOPEDAGOG:

LOVGRUNNLAG

Forskrift om stønad til dekning av utgifter til undersøkelse og behandling hos logoped og audiopedagog FOR 2021-12-17-3709.

MÅLSETTING

Logoped gir hjelp og bistand innenfor områdene:

språkvansker / språktilegnelse, språkløydansker / uttalevansker, taleflytvansker / stamming, stemmevansker / stemmelidelser, afasi, dysartri, dysfagi / svelgevansker.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Logopeden gir tjenester til barn og unge i førskole- og grunnskolealder i kommunen.

Logopedbehov for elever i videregående skole er et fylkeskommunalt ansvar.

Logopedbehov for voksne dekkes i de fleste tilfeller av privatpraktiserende logoped via HELFO.

Kommunen kan være behjelpelig med å formidle kontakt med private logopeder dersom det er ønskelig.

15. DEMENSKOORDINATOR /HUKOMMELSESTEAM

Kommunens demenskoordinator kan bistå pasienter og deres pårørende i alle faser av demens eller annen hukommelsessvikt.

Det er ikke nødvendig med henvisning for å ta kontakt.

Demenskoordinator skal ha oversikt over relevante tilbud og tjenester, og skal kunne koordinere disse ved behov.

Demenskoordinator kan bistå med:

- Informasjon, råd, veiledning og støtte til demenssyke og pårørende
- Informasjon knyttet til diagnose, kommunikasjon, behandling, tjenester og juridiske forhold.
- Hjemmebesøk, vurdering, samtale og veiledning.
- Legge til rette for en best mulig hverdag for pasient og pårørende
- Vurdere behov og etablere GPS
- Kontakte andre aktuelle instanser der det er behov/ønskelig.

Kontaktinformasjon:

Pasient, pårørende eller samarbeidspartnere kan ta kontakt pr telefon direkte, eller via kommunens tildelingskontor.

16. OMSORGSBOLIG

LOVGRUNNLAG

Omsorgsboliger er ikke hjemlet i lov, og det er dermed ikke et lovkrav å få en omsorgsbolig.

Omsorgsboligene er brukernes hjem og de kan motta tjenester etter behov.

Beboeren betaler husleie og kan søke om bostøtte.

Husleieloven gjelder og det skrives en sivilrettslig husleieavtale.

OMSORGSBOLIG

En omsorgsbolig er en bolig som er tilpasset orienterings- og bevegelseshemmede og er fysisk tilrettelagt. Tildeling til omsorgsbolig skal være et ledd i å tildele tjenester på laveste effektive omsorgsnivå.

Øyer kommune har følgende omsorgsboliger:

- frittstående omsorgsboliger
- omsorgsbolig i bo- og servicesenter
- omsorgsbolig i bofellesskap

KRITERIER FOR TILDELING AV OMSORGSBOLIG

- Graden av funksjonstap er avgjørende, og da målt i forhold til hvor omfattende hjelpetiltakene er. Søkeren må ha en helsesvikt og/eller er fysisk/psykisk utviklingshemmet.
- Dagens bolig er lite egnet.
- Dagens boligsituasjon øker omsorgsbehovet.
- Flytting fra foreldre/pårørende som tidligere har hatt den daglige omsorg. (gjelder hovedsakelig psykisk utviklingshemmede)
- Søker har behov for tilrettelagt bolig i forhold til funksjonshemming slik at søker kan opprettholde evne til selvhjelp og dermed ha mindre behov for hjelp.
- Søker har Øyer kommune som registrert bostedsadresse i Folkeregistret.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Kommunen tildeler boliger / leiligheter. Formen er en sivilrettslig husleieavtale. Vanlige regler for husleie gjelder. Husleie betales etter regning fra Øyer kommune.

Søknadene blir fortløpende vurdert og de søkere som fyller kravene til å søke om kommunal bolig vil bli satt på venteliste. Søker vil bli skriftlig underrettet om søker får stå på venteliste eller får avslag på dette. Ventelisten er uprioritert, da det ved hver tildeling foretas en behovsvurdering.

Ved innvilgelse eller avslag meldes dette skriftlig til søker.

17. PRAKTISK BISTAND OPPLÆRING/BOVEILEDNING

LOVGRUNNLAG

Tjenesten praktisk bistand opplæring er hjemlet i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav b.

MÅLSETTING

- Tjenesteutøveren skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser, og bidra til at brukeren opprettholder ferdigheter og utvikler nye i form av opplæring.
- Tjenesten skal yte veiledning, opplæring og tilrettelegging av oppgaver brukeren ellers ikke kunne utføre selv.

KRITERIER FOR TILDELING

- Det må foreligge en søknad fra bruker.
- Brukeren må ha behov for bistand til å ivareta dagliglivets gjøremål.
- En individuell vurdering ut ifra brukerens funksjonsnedsettelse.
- Brukeren må ha et potensiale til å kunne tilegne seg bedre kunnskap og ha forutsetninger for å oppnå mestring i oppgavene.
- Tjenesten utføres ikke for brukeren, men i samarbeid med.

TJENESTENS INNHOLD

Tjenesten omfatter nødvendig hjelp til egenomsorg, personlig stell og praktisk bistand opplæring.

Tjenesten skal bidra til at brukeren blir mest mulig selvhjulpen i dagliglivet.

- Opplæring i dagliglivets ferdigheter.
- Planlegging av hverdagen ved hjelp av dag/ukeplaner og ved bruk av hensiktsmessig teknologiske løsninger.
- Bistand til å ivareta økonomi i samarbeid med verge.
- Opplæring i selvbestemmelse, myndiggjøring og brukervedvirkning.
- Opplæring i sosiale ferdigheter og/eller adferds regulerende tiltak.
- Bistand til nettverksbygging.
- Bistand til å komme i gang/motiverer til dagtilbud og fritidstilbud.
- Renhold av egen bolig, det vil si de rom som er i dagligbruk.

- Bistand til vask av klær
- Bistand til oppvask.
- Bistand til sengeskiift
- Bistand til søppeltømming og kildesortering
- Bistand til handling.
- Bistand brødmåltider og middagslaging

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- En behovskartlegging i forkant av oppstart.
- Tjenesten ytes og dokumenteres i henhold til vedtak.
- Vedtak om tjenesten blir kontinuerlig evaluert og nytt vedtak fattes hvert år.
- Bodager/hjemmedager på helligdager og i jul og påskeukene bortfaller.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gjør seg kjent med vedtaket.
- Bruker deltar sammen med tjenesteyter.
- Boligen har nødvendig utstyr for å utføre oppgavene.
- Nødvendig tilrettelegging i boligen aksepteres, f.eks. hjelpemidler, ommøblering.
- Det skal være flytende såpe og tørkepapir tilgjengelig for den ansatte.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteyter er på besøk, og at det eventuelt luftes før tjenesteyter kommer.
- Dersom det er husdyr i hjemmet, skal det sørges for at disse ikke er til sjenanse for tjenesteyter.

HVA SOM IKKE INNGÅR I PRAKTISK BISTAND OPPLÆRING/BOVEILEDNING.

- Hjelp til flytting.
- Rundvask av boliger.
- Hjelp til kjæledyrhold.
- Rydding og vasking etter friske pårørende og besøkende.
- Hagearbeid.

- Snømåking.
- Hjelp til vask i fellesarealer/trappevask osv.
- Opplæring som inngår i voksenopplæringen utføres ikke av tjenesten.
- Tjenestebil kan kun benyttes når det er hensiktsmessig for brukeren.

18. PRAKTISK BISTAND HUSHOLD (HJEMMEHJELP).

LOVGRUNNLAG

Tjenesten praktisk bistand hushold er hjemlet i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav b.

MÅLSETTING

- Kommunen skal gi praktisk hjelp i hjemmet til de som ikke selv kan utføre nødvendige gjøremål i dagliglivet.
- Praktisk bistand skal bidra til at den enkelte kan bo i egen bolig lengst mulig.
- Kriteriene skal sikre at de som er helt avhengig av hjelp, får tjenesten. De skal også sikre at de som kan utføre oppgavene selv fortsatt gjør dette, så lenge som mulig.

KRITERIER FOR TILDELING

- Det må foreligge en søknad fra bruker.
- Søker må være bosatt i kommunen.
- Brukeren må være helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å ivareta dagliglivets gjøremål.
- En individuell vurdering ut ifra brukerens funksjonsnedsettelse.
- Det utføres ikke oppgaver som brukeren klarer å utføre selv av nødvendig renhold. Tjenesten vektlegger verdien av egenmestring.
- Ved tildeling tas hensyn til husstandens samlede ressurser for å ivareta nødvendige gjøremål.

TJENESTENS INNHOLD

Tjenesten er praktisk bistand i hjemmet.

Nødvendig renhold:

- Renhold av egen bolig, dvs de rom som er i daglig bruk.
- Støvtørk, gulvask, støvsuging og vask av bad/wc.
- Sengeskiift.
- Tømming av søppel ved behov.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- En behovskartlegging i forkant av oppstart.
- Tjenesten ytes og dokumenteres i henhold til vedtak.
- Vedtak om tjenesten blir kontinuerlig evaluert og nytt vedtak fattes ved endringer.
- På helligdager bortfaller dagene med praktisk bistand.
- Ved ferieavvikling og sykefravær vil behovet for vikar bli vurdert

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gjør seg kjent med vedtaket.
- Bruker er til stede sammen med tjenesteyter.
- Boligen tilrettelegges mest mulig for mestring og selvstendighet.
- Renhold vil normalt ikke bli utført med besøkende til stede.
- Boligen har nødvendig utstyr for å utføre oppgavene.
- Det skal være flytende såpe og tørkepapir tilgjengelig for den ansatte.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteyter er på besøk, og at det eventuelt luftes før tjenesteyter kommer.
- Husdyr befinner seg på et annet rom under besøket.
- Nødvendig tilrettelegging i boligen aksepteres, f.eks. hjelpemidler, ommøblering.
- Dersom boligen er særdeles skitten, kreves det at det blir foretatt rundvask før kommunal bistand settes inn. Dette må besørges av den enkelte tjenestemottaker.
- På vinteren må vei være brøytet og strødd slik at tjenesteutøver kommer fram til ytterdør.

HVA SOM IKKE INNGÅR I PRAKTISK BISTAND HEMMEHJELP.

- Hjelp til flytting.
- Bære ved.
- Måke snø.
- Klippe plen og annet hagearbeid.
- Rundvask av boliger.
- Hjelp til kjæledyrhold.

- Rydding og vasking etter friske pårørende og besøkende.
- Forberedelser til høytider.
- Handling av matvarer, da dette kan bestilles fra butikk.
- Tjenesteyter skal ikke håndtere brukers bankkort for kontantuttak eller handel.
Tjenesteyter skal heller ikke håndtere brukers kontanter.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

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

19. PRAKTISK BISTAND, BRUKERSTYRT PERSONLIG ASSISTENT.

Brukerstyrt Personlig Assistanse (BPA) er ingen tjeneste, men en alternativ organisering av praktisk og personlig assistanse. Søker må ha tjenester fra kommunen innenfor en eller flere av områdene; praktisk bistand opplæring, praktisk bistand hjemmehjelp eller støttekontakt for å søke om å organisere tjenestene som BPA.

LOVGRUNNLAG

Tjenester organisert som BPA er hjemlet i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 d og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-8.

Prinsipper for administrering av BPA er beskrevet i: Rundskriv I-9/2015.

MÅLSETTING

Målet med ordningen er å bidra til at du som har sammensatte og omfattende hjelpebehov selv kan styre når og hvordan hjelpen gis slik at du kan ha et mest mulig aktivt og selvstendig liv i og utenfor hjemmet.

Hovedmålgruppen er brukere som selv kan vurdere og definere sine behov, har evne og vilje til å planlegge sin egen hverdag og som kan fungere som arbeidsleder for assistentene.

KRITERIER FOR TILDELING

- 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.
- Bruker har rollen som arbeidsleder, og påtar seg et større ansvar for organiseringen og innhold i forhold til sine behov.
- Brukere som har en kognitiv funksjonsnedsettelse, psykisk sykdom eller er mindreårig, eller av andre grunner ikke kan ivareta arbeidslederopp gavene selv, er også omfattet av rettighetsbestemmelsen. Arbeidslederrollen ivaretas da av andre personer på vegne av eller i samarbeid med brukeren. Hvem som kan ivareta arbeidslederrollen på vegne av brukeren følger i utgangspunktet de alminnelige regler for fullmakt og representasjon. <https://www.snakkombpa.no/>
- Bruker/arbeidsleder forplikter seg til kommunens opplæringsprogram, samarbeidsavtaler og arbeidsbestemmelser.
- Det skal være vurdert at BPA er det mest hensiktsmessige tilbudet til tjenestemottaker. Hensyn til om BPA er den beste utnyttelsen av kommunens ressurser skal være ivaretatt.
- Tjenesten omfatter ikke helsehjelp som krever helsefaglig kompetanse.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- En behovskartlegging i forkant av oppstart.

- Vedtak om BPA blir kontinuerlig evaluert.
- Kommunen bistår med å skaffe assistenter.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gjør seg kjent med vedtaket.
- Det skrives en samarbeidsavtale med kommunen.
- Bruker deltar i oppgavene sammen med assistenten.
- Nødvendig tilrettelegging i boligen aksepteres, f.eks. hjelpemidler, ommøblering.
- Boligen tilrettelegges for mestring og selvstendighet.
- Du fungerer som en arbeidsleder i henhold til Arbeidsmiljølovens bestemmelser om et godt arbeidsmiljø.
- Assistentene behandles med respekt. Ved truende, seksuelt krenkende eller voldelig oppførsel mot tjenesteytere avsluttes assistansen.
- Det forutsettes at BPA-brukere, som andre brukere av de kommunale helse- og omsorgstjenestene, skal nyttiggjøre seg andre tilrettelagte tilbud innenfor varehandel, transport, studiested og arbeid.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Betaling ut ifra til de tildelte tjenester.

20. STØTTEKONTAKT/FRITIDSKONTAKT

LOVGRUNNLAG

Tjenesten støttekontakt er hjemlet i Pasient og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav b.

MÅLSETTING

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

Målet med tjenesten er å bidra til opplevelser og integrering i aktivitetstilbud.

Støttekontakt kan gis individuelt eller i grupper.

KRITERIER FOR TILDELING

- Søkeren har psykiske, sosiale og/eller fysiske vansker, som igjen medfører nedsatt funksjonsevne i sosiale situasjoner.
- Brukeren må kunne benytte seg av tilbud i form av deltagelse på ulike aktiviteter i nærmiljøet.
- Timene skal brukes på kultur og fritidsaktiviteter, nettverksbygging, opplevelse og egenaktivitet.
- Ordningen innvilges som hovedregel ikke på grunn av avlastningsbehov hos pårørende.
- Beboere ved institusjoner med heldøgns bemanning og personer med 1:1 bemanning prioriteres som hovedregel ikke.
- Støttekontakt tildeles ikke for handling, kjøring, legetimer osv.
- Støttekontakttimer til barn under 10 år gis ved særskilte behov, da det ikke kan forventes at denne aldersgruppen har et selvstendig kultur- og fritidsliv uavhengig av foresatte.
- Støttekontakten er vanligvis en person uten helse- og/eller sosialfaglig bakgrunn. Det kan ikke forventes at støttekontakten skal utføre oppgaver med krav til helsefaglig kunnskap.
- Støttekontakt gis som hovedregel ikke til personer som bor i institusjon eller i bemannede omsorgsboliger og personer som har behov for 1:1-bemanning.

BEHOV SOM IKKE GIR RETT TIL TJENESTEN

- Hjelpebehov som forventes dekket av foreldre/foresatte, søsken, besteforeldre, samboer/ektefelle, eller andre med nære relasjoner til søker.

- Norskopplæring til flykninger/innvandrere.
- Behov for praktisk bistand og transport
- Behov for følge til offentlige kontorer samt lege.

TJENESTENS INNHOLD

- Bistand til deltagelse i ulike sosiale aktiviteter/fritidsaktiviteter.
- Bistand til sosiale eller åndelige aktiviteter.
- Bidra til at brukeren får en meningsfylt fritid og samvær med andre.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- En behovskartlegging i forkant av oppstart, der et mål for tjenesten utformes ut fra dine behov.
- Det opprettes en avtale med støttekontakt ut fra vedtakets innhold.
- Støttekontakten informeres om sine rolle, plikter, taushetsplikt og målet med oppdraget.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker anvender timene etter målsetningen, og timetildeling.
- Bruker betaler for seg selv ved ulike arrangement og aktiviteter.
- Bruker lager avtaler med støttekontakten og gir beskjed i god tid ved endringer.
- Bruker tar del i kartleggingssamtale/evalueringssamtale før vedtak fattes.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tjenesten er gratis, men du må selv dekke dine egne utgifter.

Støttekontakten får dekket sine utgifter som beskrevet i oppdragsavtalen.

Familie ansettes ikke som støttekontakt.

21. OMSORGSSTØNAD

LOVGRUNNLAG

Tjenesten omsorgsstønad er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-8 og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6 første ledd punkt 3.

Rundskriv I-42/98 omsorgsstønad gir kriterier for utmåling og omfang av tjenesten.

MÅLSETTING

Omsorgsstønad er en kompensasjon til pårørende eller andre frivillige som har et særlig tyngende omsorgsarbeid for personer som har et stort omsorgsbehov på grunn av alder, funksjonshemming eller sykdom.

Kommunene er pålagt å ha ordningen, men ingen har krav på omsorgslønn.

Kommunen kan ta hensyn til egen økonomi ved tildeling og utmåling av omsorgsstønad.

Det er kommunen som etter en helhetlig vurdering avgjør om omsorgsstønad skal gis og i tilfelle hvor mange timer som blir innvilget.

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 eller ønske å ivareta dette hjelpebehovet.
- Kommunen må vurdere at omsorgslønn er en bedre løsning enn andre kommunale tjenester, for å få dekket søkerens behov for tjenester.
- Omsorgslønnsordningen tar ikke sikte på å gi de som yter omsorgen full lønn, men en kompensasjon for særdeles tyngende omsorgsarbeid.
- Det må foreligge en søknad, både omsorgsyter og omsorgstrengende kan søke.
- Kartlegging foretas som hovedregel etter det er søkt og gitt svar på hjelpestønad.
- Den omsorgstrengende må støtte omsorgsgivers søknad om lønn.
- Den omsorgstrengende må være hjemmeboende.
- Det skal foreligge tidsestimat fra søker med døgn og ukeplan. Omfanget av hjelpen som ytes kartlegges.
- Etter kartleggingen skal det fremgå at det foreligger et særlig tyngende omsorgsarbeid for at omsorgslønn skal være et aktuelt hjelpetiltak.

- For barn skal det framgå at omsorgen klart overstiger vanlig omsorg for barn på samme alder.
- Nødvendig tilrettelegging i boligen aksepteres, f.eks. hjelpemidler, ommøblering.

Forholdet til hjelpestønad

Hjelpestønad er hjemlet i folketrygdløven § 6-4, et NAV tiltak. Rundskriv utarbeidet av rikstrygdeverket utførhetskantor01.05.97, sist endret nov.2001, beskriver forholdet mellom hjelpestønad og omsorgslønn. Det vises til Ot.prp.nr. 29 (1995-96) «Det klargjøres at kommunal omsorgslønn er subsidiær i forhold til hjelpestønad, og at kommunen kan ta hensyn til dette». Det beskrives videre under § 6-4, sjette ledd, annet punktum- kommunens adgang til å ta hensyn til hjelpestønad: «i praksis innebærer bestemmelsen at kommunen kan tilskynde at medlemmet framsatte krav om hjelpestønad før man tar stilling til om og med hvilket beløp omsorgslønn skal ytes i tillegg til eventuell hjelpestønad».

Alle søkere på omsorgslønn må derfor søke hjelpestønad før en søknad om omsorgslønn behandles.

Kommunen tar hensyn til innvilget beløp for hjelpestønad ved utmåling av omsorgslønn.

VURDERING

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

- Omfang av tjenesteyting angitt i timer pr. uke.
- Grad av fysisk og psykisk belastende omsorgsarbeid sett opp mot normalsituasjon.
- Grad av nattarbeid, avbrudd av søvn.
- Hvordan omsorgsarbeidet er fordelt over tid, i perioder eller hele tiden.
- Om omsorgsarbeidet har vart over tid, forventes å vare.
- Omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon og mangel på ferie og fritid.
- Om søker har omsorg for mer enn en person.
- Om søker har omsorgsplikt. Kun foreldre har omsorgsplikt for mindreårige barn. Det vil da kun være aktuelt med omsorgslønn hvis omsorgen klart overstiger vanlig omsorg for et barn på samme alder.
- Omsorgslønn 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.

OMFANG OG BEGRENŚINGER

- Tilkjent hjelpestønad eller annen form for reel avlastning skal komme til fratrekk ved utmåling.
- Inntektstap er ikke noe vilkår for å få omsorgslønn. Det vil si at kommunen skal ikke ta stilling til søkeres økonomi i vurderingen av omsorgslønn.
- Vedtak på omsorgslønn innvilges for en tidsperiode og revurderes fortløpende.
- Mottakere av omsorgslønn plikter å melde fra til kommunen ved endringer i omsorgsarbeidet.

AVLØNNING

- Det skal inngås avtale om bestemt arbeid av forbigående art, som et oppdrag mellom omsorgsgiver og kommunen.
- Avlønning skjer etter til enhver tid gjeldende timelønn for assistenter i kommunen. Omsorgslønn er skattepliktig inntekt. Det utbetales ikke feriepenger eller sykepenger.

22. HELSETJENESTER I HJEMMET (HJEMMESYKEPLEIE).

LOVGRUNNLAG

Tjenesten Helsetjenester i hjemmet er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav a.

MÅLSETTING

- 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 pasienten opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.
- Pasienten skal sikres trygghet i den livssituasjonen han/hun befinner seg i.

KRITERIER FOR TILDELING

- Du må søke muntlig eller ved skriftlig søknad.
- Hjelpebehovet må være av helsemessig art og bygge på en helsefaglig vurdering.
- Helsehjelpen i hjemmet innvilges alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen og oppfyller vilkårene for å motta helsehjelp.
- Helsetjenester som kan utføres av fastlegekontoret ytes normalt ikke av hjemmetjenesten.

OPPGAVER SOM INNGÅR I TJENESTEN.

Personlig stell og omsorg

- Bistand til å ivareta personlig hygiene.
- Bistand til dusj, samt vask av hår. Tildeling av dusj gis i utgangspunktet 1 gang hver 14. dag, men i enkelte tilfeller kan det gis oftere etter en faglig vurdering. I forbindelse med dusj ytes bistand til å klippe negler ved behov. Stell av vanskelige negler må foregå hos fotpleier, hårstell hos frisør.
- Munnstell
- På- og avkledning
- Bistand til barbering
- Bistand til forflytning.

- Bistand til funksjoner som toalettbesøk, bruk av inkontinens utstyr, stell av stomi, kateterisering og stell av ulike typer katetre.

Ernæring

- Kartlegging og oppfølging i forhold til ernæringsmessig risiko.
- Bistand til inntak av mat og drikke.
- Bistand til regelmessig veiing og oppfølging.
- Bistand til å administrere sonde næring.

Tilsyn

- For brukere med trygghetsalarm vedtas det i utgangspunktet ikke tilsynsbesøk.
- Tilsyn i form av besøk eller telefonoppfølging fra tjenesteyter skal ha en klar konkret hensikt og være faglig begrunnet.
- Tilsyn revurderes kontinuerlig ut ifra effekt.

Administrering av medikamenter.

Hjemmetjenesten bruker Multidose.

Øyer kommune har inngått apotekavtale som innebærer at helse – og omsorgstjenesten er forpliktet til å følge denne ved levering av tjenester. De som ønsker at hjemmetjenesten skal administrere medisiner må benytte seg av avtalen. De som ikke ønsker å bruke multidose står fritt til å bruke eget apotek, men må da administrere dette selv

Hovedregelen er at brukerne selv skal ta hånd om sine medisiner. Brukere som ikke trenger hjelp til administrering, kan benytte seg av multidose rett fra apotek. De vil ikke få bistand til administrering av medikamenter.

Sårbehandling og sirkulasjon

- Hjelp til sårskift skal som hovedregel utføres hos fastlegen. Hjemmetjenesten kan bidra med sårstell dersom det medfører stort besvær for pasienten å komme seg til fastlegen og når det ligger en faglig begrunnelse for at sårstellet må utføres av fagperson. Det kan gis opplæring til pasient eller pårørende, slik at de selv kan utføre sårskiftet. I utgangspunktet foretas ikke sårskift på helgedager.
- Sår som henvises hjemmetjenesten skal være vurdert av lege.

Prøvetaking, undersøkelser og injeksjoner.

- Utføres ikke til de som kan oppsøke legekantoret.
- Dette utføres kun av hjemmetjenesten hvis det av helsemessige grunner ikke lar seg gjøre å oppsøke fastlege.
- Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er undersøkelse som kan bli gjort som ledd i en observasjon. Dette skal være begrunnet og tidsavgrenset.

Omsorg ved livets slutt

Det skal gis mulighet for at de som ønsker det skal få dø hjemme, omgitt av sine nærmeste. I disse tilfellene skal følgende vektlegges:

- Brukeren skal sikres best mulig pleie i hjemmet.
- Det avklares samhandling mellom hjemmetjenesten, pårørende, behandlende sykehus og/eller fastlege.
- Det tilstrebes god smerte- og symptomlindrende behandling i samarbeid med behandlende lege.

OPPGAVER SOM IKKE INNGÅR I TJENESTEN.

- Behov for akutt medisinsk/kirurgisk og psykiatrisk behandling, skal henvises til spesialisthelsetjenesten.
- Følge til lege og opphold på sykehjem.
- Skyss/transport i bil.
- Hente medisiner på apotek når andre kan utføre det.
- Brukere som kan benytte seg av multidose rett fra apotek vil ikke få bistand til administrering av medikamenter.
- Hjelp til flytting.
- Bære ved.
- Måke snø.
- Klippe plen og annet hagearbeid.
- Rundvask av boliger.
- Hjelp til kjæledyrhold.
- Rydding og vasking etter friske pårørende og besøkende.
- Forberedelser til høytider.

- Handling av matvarer, da dette kan bestilles fra butikk.
- Tjenesteyter skal ikke håndtere brukerens bankkort for kontantuttak eller handel. Tjenesteyter skal heller ikke håndtere brukerens kontanter.
- Frisørtjenester/hårrulling

HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Når søknaden er mottatt vil vi ta kontakt for en samtale eller vurderingsbesøk, skriftlig vedtak fattes etter en helhetsvurdering.
- Dersom det oppstår umiddelbart behov for nødvendig helsehjelp vil hjelpen bli satt i gang og kartleggingen utført etterpå. Vedtak fattes da i etterkant.
- Bruker får beskjed så snart som mulig dersom avtaler må forandres.
- Tjenesteyter vil samhandle med bruker om utførelsen av tjenesten.
- Tjenesten ytes og dokumenteres i henhold til vedtak.
- Tjenesten skal ha fokus på egenmestring.
- Tjenesteutøver kan bistå tjenestemottaker ved behov for å søke om andre tjenester eller få enkeltvedtaket revurdert, samt hjelp til å skrive klage.
- Tjenesteutøver plikter å bistå tjenestemottaker med å fremskaffe relevant informasjon om kommunens tjenester.
- Det utarbeides tiltaksplaner i forhold til tjenestene.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gjør seg kjent med vedtaket.
- Det forutsettes at bruker gir beskjed dersom han/hun ikke er hjemme til avtalt tid.
- Boligen tilrettelegges mest mulig for mestring og selvstendighet for beboeren.
- Boligen har nødvendig utstyr for å utføre oppgavene.
- Når bruker mottar tjenester i hjemmet blir hjemmet automatisk tjenesteyters arbeidsplass. Det forventes at bruker bidrar til å skape en god arbeidsplass for tjenesteyter jf. bestemmelser i arbeidsmiljøloven. Herunder kommer anskaffelse av hjelpemidler til støttestrømper. Nødvendig tilrettelegging i boligen må aksepteres, f.eks. hjelpemidler, ommøblering.
- Det forutsettes at det ikke røykes mens tjenesteyter er på besøk, og at det eventuelt luftes før tjenesteyter kommer.

- Det skal være flytende såpe og tørkepapir tilgjengelig for den ansatte.
- Husdyr befinner seg på et annet rom under besøket.
- Veien skal være brøytet, strødd og vedlikeholdt.
- Ved truende eller voldelig oppførsel mot tjenesteytere avsluttes bistanden, med mindre adferden er medisinsk begrunnet.
Dette blir rapportert videre ved behov.
- Bruker er villig til å prøve ut eventuelle velferdsteknologiske løsninger.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Det er ikke egenbetaling for helsetjenester i hjemmet.
- Akutte situasjoner kan oppstå slik at oppdraget blir forskjøvet.
- Det kan forekomme at tiltak som utføres i ukedager ikke utføres på helgedager (lør/søn/helligdager). Dette vil fremgå av vedtaket, (eks støttestrømper, falsk tårevæske, sårskift).
- Når eldre, langtidssyke som mottar hjemmesykepleie har hatt pleie av hjemmesykepleien i sammenhengende 3 måneder eller mer, skal disse gis vederlagsfrie tannhelsetjenester, inkludert eventuelle utgifter til tanntekniske arbeidere, så lenge oppholdet eller pleien vedvarer.

23. HVERDAGSREHABILITERING

LOVHJEMMEL

Tjenesten hverdagsrehabilitering er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd nr.6 bokstav a.

MÅLSETTING

- Hverdagsrehabilitering skal bidra til at hjemmeboende med funksjonsfall får støtte til å gjenoppta hverdagslige aktiviteter og mestre en trygg og aktiv hverdag i eget hjem.

KRITERIER FOR TILDELING

- Søker har nylig hatt et funksjonsfall og har behov for tverrfaglig rehabilitering for å kunne mestre hverdagsaktiviteter
- Søker må være motivert for å gjøre en innsats for å gjenvinne mestring inn mot egendefinerte mål.

TJENESTENS INNHOLD

- Hverdagsrehabilitering er tverrfaglig rehabilitering i brukerens eget hjem.
- Tiltaket settes inn tidlig og skjer i en avgrenset periode for å bidra til styrking av funksjonsnivå og mestringsevne.
- Hverdagsrehabilitering tar utgangspunkt i spørsmålet til pasient/bruker «Hva er viktig for deg?».
- Tiltakene evalueres kontinuerlig og har i hovedsak en oppfølgingsperiode på 4 uker, med mulighet for forlengelse inntil 3 uker ved behov.
- Brukerens eget mål ligger til grunn for tiltaket og avsluttes når brukerens mål er oppnådd
- Treningen vil forgå i hjemmet til bruker og det kommer hjemmetrenere hjem til bruker.

TJENESTEN VURDERES LITE HENSIKTMESSIG VED

- Langtkommen regenerativ sykdom eller i terminal fase hvor fagteamet vurderer at det er lite potensiale for rehabilitering.

- Omfattende mental/kognitiv svikt. Fagteamet kan veilede personalgruppen rundt brukere med psykisk utviklingshemming, som får et brått funksjonsfall.
- Alvorlige psykiske lidelser.
- Omfattende rusmisbruk.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Når søknaden er mottatt vil en terapeut ta kontakt for en samtale eller vurderingsbesøk, skriftlig vedtak fattes etter en vurdering.
- Bruker får beskjed så snart som mulig dersom avtaler må forandres
- Tjenesteyter vil samhandle med bruker om utførelsen av tjenesten
- Tjenesten ytes og dokumenteres i henhold til vedtak

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gjør seg kjent med vedtaket
- Det forutsettes at bruker gir beskjed dersom han/hun ikke er hjemme til avtalt tid
- Bidrar ut fra egne forutsetninger og arbeider mot oppsatte mål.
- Tilrettelegge hjemmet slik at ansatte kan utføre tjenesten på en forsvarlig måte.
- Hunder og andre husdyr holdes adskilt fra de ansatte.
- Veien skal være brøytet, strødd og vedlikeholdt.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tjenesten er gratis

24. AVLASTNING FOR VOKSNE I OG UTENFOR INSTITUSJON.

LOVGRUNNLAG

Tjenesten avlastning er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd, §2-8 og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6 punkt 2.

MÅLSETTING

Pårørende som har et særlig tyngende omsorgsarbeid kan gis avlastning. Avlastningen kan være i institusjon eller i eget hjem. Avlastningstiltak skal gi pårørende mulighet for nødvendig fritid og ferie.

HVEM KAN FÅ TJENESTEN

De som vurderes å ha tyngende omsorgsarbeid.

- Personer eller familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.
- Omsorgsbehovet er slik at den omsorgstrengende ikke kan være alene hele eller deler av døgnet og gir begrenset mulighet til nødvendig og regelmessig ferie og fritid.
- Omsorgsbehovet skal være av fysisk, psykisk eller sosial karakter og det må medføre større behov for hjelp enn det som normalt forventes.
- Omsorgsbehovet skal være omfattende og varig.
- Avlastningen gjør det mulig for omsorgsyter å opprettholde gode familierelasjoner, bevare sosialt nettverk og ha mulighet for nødvendig og regelmessig fritid

TJENESTENS INNHOLD

Tidsavgrenset opphold i eller utenfor institusjon for den som er pleietrengende.

Oppholdet inkluderer ikke utredning, behandling og rehabilitering av pasienten.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Helhetlig behov for hjelp kartlegges sammen med søker og den omsorgstrengende.
- Det blir sendt ut skriftlig vedtak.
- Tidfestet plan for avlastning utarbeides.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Den enkelte bruker utfører det han/hun mestrer selv.

- Bruker dekker utgifter til helsetjenester selv.
- Bruker gir oss nødvendige opplysninger om omsorgsbehovet. Eventuelt fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Bruker gjør seg kjent med innholdet i vedtaket

Gjelder ved opphold i institusjon:

- Bruker er selv ansvarlig for verdisaker / gjenstander som medbringes.
- Bruker tar med egne legemidler og utstyr.
- Bruker sørger for at klær er merket med navn.
- Bruker dekker transport til og fra avlastningsoppholdet.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tjenesten er gratis.

25. AVLASTNING FOR BARN OG UNGE I KOMMUNAL BOLIG ELLER PRIVATE HJEM.

LOVGRUNNLAG

Tjenesten avlastning er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd, §2-8 og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-6 punkt 2.

MÅLSETTING

- Kommunen har tilbud om avlastning i private hjem og i kommunal bolig.
- Avlastning skal være en kortvarig avlastning for foreldre og andre pårørende som har omsorgsoppgaver for barn og unge utover det normale.
- Avlastning skal gjøre det mulig å opprettholde gode familierelasjoner og bevare sosiale nettverk, samt gi pårørende nødvendig avlastning.
- Søskene skal få egentid og muligheter for aktiviteter med foreldre.

KRITERIER FOR TILDELING

- Personer og familier som har særlig tyngende omsorgsarbeid utover det normale i forhold til aldersgruppen. Det dekker ikke hjelpebehov som forventes dekket av andre nære relasjoner til søker.
- Omsorgsbehovet kan være av fysisk, psykisk eller sosial karakter og det må medføre større behov for hjelp enn det som normalt forventes for alderen.
- Tjenesten sees i sammenheng med det totale tilbudet familien mottar.
- Søker har mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvnen forbundet med omsorgsoppgavene.
- Søker har behov for nødvendig avlastning for å kunne stå i krevende omsorgsoppgaver over tid.

TJENESTENS INNHOLD

- Avlastning kan gis i avlastningsbolig, privat bolig eller hjemme hos den omsorgstrengende.
- Avlastning kan være på dagtid, kveld og/eller natt.
- Avlastning finnes i flere former da tilbudet skal dekke ulike behov. Kan gis som enkelttimer dag/kveld og/eller døgnopphold.
- 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.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Bruker gir oss nødvendige opplysninger om omsorgsbehovet, og fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger slik at behov for hjelp blir ivaretatt.
- Bruker gjør seg kjent med innholdet i vedtaket.
- Bruker er selv ansvarlig for verdisaker / gjenstander som medbringes.
- Sørge for nødvendig utstyr og eventuelt medisiner
- Sørge for utgifter som ikke dekkes av oppdragsavtalen

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Tjenesten er gratis.

26. KORTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON.

Korttidsopphold på institusjon deles inn i 2 ulike typer opphold:

-Opptrening Korttids institusjon

-Utredning og behandling Korttids institusjon.

Plassene tildeles som enkeltvedtak etter individuell vurdering. Målsetning for oppholdet fremkommer av vedtaket.

LOVGRUNNLAG

Tjenesten korttidsopphold i institusjon er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd punkt 6 c.

MÅLSETTING

Tjenesten skal bidra til at den enkelte innbygger kan 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.

Korttidsopphold i institusjon tildeles ut fra forskjellige kriterier og har forskjellige målsetninger.

Målsetningen med oppholdet beskrives i enkeltvedtaket.

Det er en målsetning at alle pasienter med ulike typer korttidsopphold skal rehabiliteres så langt det er mulig. Under korttidsoppholdet gis nødvendig bistand og pasientens behov for fremtidige tjenester vil bli vurdert.

KRITERIER FOR TILDELING

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

- Rehabiliterings, medisinsk behandling og korttidspleie for kronisk syke og personer med komplekse og sammensatte behov.
- Etterbehandlingstilbud/videreføring av behandling og pleie etter sykehusopphold for pasienter som fremdeles trenger tett medisinsk oppfølging/behandling før utskrivelse til hjemmet.
- Kartlegging, vurdering av tilstand og funksjonsnivå fysisk og mentalt med tanke på behandling, tiltak og fremtidig omsorgsbehov.
- Utredning, observasjon og behandlingstilbud ved ulike problemstillinger, som ikke krever sykehusopphold.

- Opphold for å bedre funksjonsnivå.
- Opphold når omsorgsperson er innlagt på sykehus, og personen ikke kan være uten tilsyn.
- Pleie og omsorg ved livets slutt.

TJENESTENS INNHOLD

- Individuell observasjon, pleie, behandling, veiledning, der målet er å bli mest mulig selvhjulpen.
- Individuelt tilpasset rehabiliteringsopplegg.
- Medisinsk behandling og pleie ved sykdom.
- Etterbehandling etter opphold på sykehus.
- Legge til rette for nødvendige hjelpemidler.

HVA KAN BRUKER FORVENTE AV OSS

- Tildeling av tjenester blir gjort med bakgrunn i kartlegging av brukerens ressurser og behov, etter individuelle og tverrfaglig vurdering.
- Det blir sendt ut skriftlig vedtak med målsetning, beskrivelse av tjeneste og informasjon om institusjonen.

HVA FORVENTER VI AV BRUKER

- Den enkelte bruker utfører det han/hun mestrer selv.
- Bruker sørger for at klær er merket med navn.

EGENBETALING

Egenbetaling fastsettes etter gebyrregulativet og spesifiseres i vedtaket.

Bruker dekker transport til og fra oppholdet. Egenandel for transport og for kontroller på sykehuset, tannklinikk og liknende betales av tjenestemottaker.

Etter 60 døgn har kommunen anledning til å beregne vederlag som ved langtidsopphold, jfr. Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester.

27. LANGTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON.

LOVGRUNNLAG

Tjenesten korttidsopphold i institusjon er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd punkt 6 c.

MÅLSETTING

Langtidsopphold i institusjon er et tilbud om helhetlig helse og omsorgstjenester til pasienter med omfattende funksjonssvikt. Tilbudet gis på Øyer helsehus.

KRITERIER FOR TILDELING

Langtidsopphold på helsehuset tildeles til pasienter med svært omfattende heldøgns hjelpebehov og når hjemmebaserte tjenester ikke lenger vurderes som tilstrekkelig. Behov for tildeling av institusjonsplass vurderes ut fra pasientens konkrete helsetilstand og om pasienten har andre som kan hjelpe seg.

Søkere som er helt avhengig av:

- Heldøgns omsorg i form av oppfølging av medisinsk behandling og sykepleie i institusjon.
- Hjelp til å ivareta grunnleggende behov for å mestre hverdagen fysisk, psykisk, somatisk og sosialt.
- Hjelp til egenomsorgs-aktiviteter som personlig stell og hygiene m.m.
- Hjelp til bevegelse og mobilitet.
- Hjelp til å opprettholde ernæring og væskebalanse.
- Hjelp til nødvendig aktivitet, søvn og hvile.
- Hjelp til respirasjon, sirkulasjon og varmeregulering.
- Hjelp til orientering for tid, sted og personer.
- Hjelp ved nedsatt evne til sosial fungering på grunn av adferd, kommunikasjon og/eller kognitiv svikt.
- Hjelp ved nedsatt intellektuell fungering på grunn av sykdom, skade eller utviklingshemming.

Listen er ikke uttømmende.

Andre forhold:

- Det må foreligge en somatisk helsesvikt og/eller demensdiagnose som gir behov for omfattende medisinsk behandling.

- Pasienten må være utredet for demens eller annen kognitiv svikt, og en lege må ha satt diagnosen.
- Søker skal ha behov for tett oppfølging pga. vandring og uro
- Pasientens behov for miljøterapeutisk tilrettelegging må være større enn behovet for pleie
- Pasienten har behov for begrensning av stimuli/inntrykk på en mer tilrettelagt enhet/avdeling.
- Pasienten har behov for forutsigbarhet og stabilitet i hverdagen.
- Pasienten har behov for miljøterapeutisk tilrettelegging.

Langtids plass på venteliste

- Ved manglende kapasitet på helsehuset, tildeles langtids plass på venteliste.
- I påvente av ledig plass vil ditt behov for nødvendige helsetjenester i hjemmet forløpende bli vurdert.

GENERELLE FORUTSETNINGER:

- Søker må selv ønske opphold i sykehjem hvis han blir vurdert til å ha samtykkekompetanse.
- Det må foreligge nødvendige legeopplysninger.
- Det må foreligge vurdering fra de aktuelle tjenester dersom søker mottar andre helse- og omsorgstjenester.
- Langtidsopphold innvilges der alle andre tiltak er utprøvd. Unntaksvis kan søkers hjelpebehov tilsi at langtids plass innvilges direkte.

Disse hjelpetiltak skal være faglig vurdert av kommunen før langtids plass innvilges:

- Tilpasning av bolig, evt. skal alternativt botilbud være vurdert iht. søkerens fysiske, psykiske og sosiale situasjon.
- Tilrettelegging av hjelp i hjemmet, for eksempel hjemmesykepleie og/eller hjemmehjelp.
- Korttids- /avlastningsopphold i sykehjem.
- Familiesituasjon og nettverk skal være kartlagt.
- Sosiale støttetiltak, for eksempel dagsenter.
- Velferdsteknologi
- Trygghetsskapende tiltak, som for eksempel trygghetsalarm.

Andre hjelpetiltak kan være aktuelle å vurdere.

TJENESTENS INNHOLD

- Medisinsk behandling, pleie og observasjon ved sykdom som ikke krever sykehusinnleggelse.
- Individuell pleie, behandling og tilsyn, der målet er å opprettholde høyest mulig funksjonsnivå.
- Variert og tilstrekkelig kosthold, og tilpasset hjelp ved måltider.
- Lindrende behandling og verdig død.
- Fri transport til behandling hos spesialisthelsetjenesten.
- Fri tannlegebehandling.
- Tilbud om oppfølging av sykehjemslege.

HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Skriftlig vedtak, tjenestebeskrivelse og en orientering om vederlag for opphold i institusjon blir utsendt.
- Behov for hjelp blir kartlagt sammen med pasienten og evt. pårørende i de tilfeller det er aktuelt.
- Tilpasning av tjenesten med bakgrunn i relevant kartlegging og individuell/tverrfaglig vurdering.
- Dersom uforutsette omstendigheter eller endret funksjonsnivå gjør det nødvendig kan det bli behov for flytting innad i institusjon.

HVA FORVENTER VI AV DEG OG DINE PÅRØRENDE

- Dere gir nødvendige opplysninger i henhold til vederlag for opphold i institusjon.
- Du utfører det du mestrer selv.
- Dere sørger for tilstrekkelig med klær og at alt av klær er merket med navn.
- Dere tar med nødvendig personlig utstyr og hjelpemidler som brukes daglig dersom dette kan medbringes.
- Dere tar kontakt ved behov for informasjon, råd og veiledning.
- Dine pårørende er behjelpelige med for eksempel å følge til tannlege ol., så lenge det er mulig og gjennomførbart.

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

Vederlag for oppholdet kreves i henhold til Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester, jf. Helse og omsorgstjenesteloven § 11-2.

28. INTERMEDIÆR PLASS I INSTITUSJON.

LOVGRUNNLAG

Tjenesten intermediær plass i institusjon er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd punkt 6 c.

Den interkommunale Intermediæravdelingen ved Lillehammer Helsehus har et forsterket behandlings- og omsorgstilbud til pasienter.

MÅLSETTING

Der den ordinære helsetjenesten i kommunen ikke kan ivareta pasientens behov for medisinsk- og sykepleiefaglig oppfølging, kan et tidsavgrenset opphold ved Intermediæravdelingen være et alternativ. Dette i stedet for, eller etter utskrivelse fra sykehuset.

Målsetningen med oppholdet beskrives i enkeltvedtak. Under oppholdet vil det bli vurdert om nødvendig helsehjelp kan gis på forsvarlig nivå i hjemmet.

KRITERIER FOR TILDELING

Pasientens behov for medisinsk behandling og sykepleiefaglig oppfølging er det som er styrende for tildeling av opphold.

- Pasienter som har startet opp en behandling på sykehuset eller har gjennomgått et kirurgisk inngrep som krever kontinuerlig observasjon, vurdering og tiltak.
- Pasienter med nyoppdagede sykdommer som trenger økt medisinsk oppfølging en kort periode.
- Pasienter med lidelser der hjemkommunen trenger tid til å bygge opp nødvendig kompetanse for å gi forsvarlig behandling.
- Pasienter kan overføres til et intermediær opphold fra en kommunal øyeblikkelig hjelp plass når det er ytterligere behov for medisinsk oppfølging etter de maksimale 72 timene.
- Pasienter med inkurabel sykdom gis aktiv behandling, pleie og omsorg.
- Lindrende behandling er et hovedfokus i avdelingen.
- Pasienten kan ved en forverring av en kronisk lidelse også legges direkte inn på avdelingen i stedet for på sykehuset.
- Sikre en sømløs overgang mellom spesialisthelsetjeneste og primærhelsetjeneste.
- Tilby rett behandling til rett tid og med rett kompetanse
- Å gi tjenester som gjør pasienten bedre rustet for ordinære tjenester i hjemkommunen.

TJENESTENS INNHOLD OG SAKSBEHANDLING

Sykehuset melder innlagt pasient til Øyer sitt tildelingsteam. Der foretas en faglig vurdering av hvilket omsorgsnivå vedkommende trenger, og om kommunen kan gi dette helsetilbudet. Det må vurderes om pasienten vil nyttiggjøre seg et intermedieær opphold. Øyer tildeler plass i henhold til kartlegging.

Ved tildeling av plass skal det gå klart frem hvilket mål det er for pasientenes opphold, i tillegg til at det skal foreligge en plan for videre oppfølging og/eller behandling fra spesialisthelsetjenesten.

HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Tildeling av tjenester blir gjort med bakgrunn i kartlegging av brukerens ressurser og behov, etter individuelle og tverrfaglig vurdering.
- Det blir sendt ut skriftlig vedtak med målsetning, beskrivelse av tjeneste og informasjon om institusjonen.
- Betaling vil fremgå av vedtaket.

HVA FORVENTER VI AV DEG

- Den enkelte bruker utfører det han/hun mestrer selv.
- Du sørger for at klær er merket med navn.

29. KOMMUNAL AKUTT DØGN Plass (KAD Plass)

LOVGRUNNLAG

Tjenesten kommunal akutt døgnplass er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven §2-1 a andre ledd og Helse- og omsorgstjenesteloven § 3-2 første ledd punkt 6 c.

MÅLSETTING

Kommunen skal sørge for tilbud om døgnopphold for helse- og omsorgstjenester til pasienter og brukere med behov for øyeblikkelig hjelp.

KRITERIER FOR TILDELING

Det er fastlege i samråd med vaktlege på KAD som vurderer innleggelse på KAD plass.

TJENESTENS INNHOLD OG SAKSBEHANDLING

Øyeblikkelig hjelp tilbudet er avhengig av kontinuitet og tilgjengelighet på medisinsk faglig kompetanse hele døgnet, og (den interkommunale) legevakten har derfor en sentral rolle i ordningen.

HVA KAN DU FORVENTE AV OSS

- Tildeling av tjenester blir gjort med bakgrunn i kartlegging av brukerens ressurser og behov, etter individuelle og tverrfaglig vurdering.
- Informasjonsflyt mellom sykehus, fastlege, avdelingen og kommunen.
- Medisinsk pleie og behandling.
- Kartlegging av nødvendige hjelpemidler.
- En KAD plass kan benyttes maksimalt 72 timer, deretter vurderes innleggelse i sykehuset, Intermediær- eller korttidsavdeling sykehjem, eller reise hjem.

HVA FORVENTER VI AV DEG

- Du gir oss nødvendige opplysninger om omsorgsbehovet. Eventuelt fullmakt til innhenting av nødvendige opplysninger slik at behov for hjelp blir ivaretatt.

EGENBETALING

Tjenesten er gratis

30. INDIVIDUELL PLAN, KOORDINATOR OG BARNEKOORDINATOR.

LOVGRUNNLAG

Individuell plan er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5 og Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 7-1

Koordinator er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5 b og Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 7-2.

Barnekoordinator er hjemlet i Pasient- og brukerrettighetsloven § 2-5 c og Lov om kommunale helse- og omsorgstjenester § 7-2 a.

Alle pasienter/brukere som har behov for langvarige og koordinerte tjenester skal tilbys individuell plan og/eller koordinator.

MÅLSETTING

Formålet med individuell plan er å

- sikre at pasient / bruker får et helhetlig, koordinert og individuelt tilpasset tjenestetilbud
- sikre pasient / brukers medvirkning og innflytelse
- sikre pasient / bruker størst mulig trygghet og forutsigbarhet
- styrke samhandlingen mellom tjenesteyter og pasient / bruker og eventuelt pårørende
- styrke samhandlingen mellom tjenesteyterne på tvers av fag, nivåer og sektorer

Alle med individuell plan skal ha en koordinator. Koordinator skal tilbys selv om vedkommende takker nei til individuell plan.

Formålet med koordinator er å

- sikre nødvendig oppfølging og samordning av tjenestetilbudet
- sikre framdrift i arbeidet med individuell plan.

KRITERIER FOR TILDELING

- pasient / bruker har behov for langvarige og koordinerte tjenester

- pasient / bruker (eller den som kan samtykke på vegne av vedkommende) samtykker til at individuell plan skal utarbeides
- det er behov for avklaring av pasient / brukers ressurser, tjenester og mål

PRAKTISKE OPPLYSNINGER

- Tjenesteytere som er i kontakt med pasient / bruker med behov for sammensatte og langvarige tjenester skal informere om retten til individuell plan.
- Retten til individuell plan utløser ingen rettigheter i seg selv, men er ment å være et verktøy for både tjenesten og tjenestemottaker.

Vedlegg - Saksbehandling

Etter forvaltningslovens § 17, har kommunen plikt til å påse at saken er så godt opplyst som mulig før enkeltvedtak treffes. Saksbehandler skal utrede saken og belyse alle relevante forhold. Det må foreligge tilstrekkelige opplysninger til å kunne vurdere saken på en faglig forsvarlig måte, og i vareta helheten når man skal vurdere en henvendelse eller søknad.

Forvaltningsloven §2 (definisjoner)

a) «vedtak, en avgjørelse som treffes under utøving av offentlig myndighet og som generelt eller konkret er bestemmende for rettigheter eller plikter til private personer (enkelt personer eller andre private rettssubjekter).»

b) «enkeltvedtak, et vedtak som gjelder rettigheter eller plikter til en eller flere bestemte personer.»

2.1 Søknad

Det skal så langt som mulig foreligge skriftlig søknad. Kommunen vil om nødvendig bistå søker i å fylle ut søknad. Saksbehandling skal foregå i henhold til gjeldende lov- og avtaleverk.

2.2 Samtykkekompetanse

Det skal foreligge informert samtykke fra søker, eller eventuelt innhentes samtykke fra pårørende, hjelpeverge eller verge der søker selv ikke er i stand til å gi informert samtykke på grunn av sin helsetilstand. (jf. Lov om pasientrettigheter kap.4)

2.3 Behandling av søknader jf. Forvaltningsloven § 11a

Kommunen skal forberede og avgjøre saken uten ugrunnet opphold. Hver søknad skal besvares i løpet av en måned etter at den er mottatt. Dersom det må ventes at det vil ta uforholdsmessig lang tid før en henvendelse kan besvares, skal kommunen, snarest mulig gi et foreløpig svar.

Alle søknader journalføres i postjournal. Det skal innhentes nødvendig informasjon og opplysninger for å kunne belyse saken best mulig ved å foreta f. eks vurderingsbesøk, samtale eller annen foreliggende informasjon.

All datainnsamling dokumenteres og det foretas en vurdering av funksjonsnivå ved hjelp av IPLOS-registrering.

Etter at all nødvendig informasjon og opplysninger er kartlagt, blir søknaden drøftet i det aktuelle tverrfaglige team før endelig vedtak fattes.

2.4 Brukermedvirkning

Brukermedvirkning er et sentralt prinsipp som er vektlagt innen helse- og sosialtjenesten og er nedfelt blant annet i pasientrettighetsloven kap.4 og sosialtjenesteloven kap.8.

Målet med brukermedvirkning er å bedre kvaliteten på tjenestene ved at brukerne får reell innflytelse på valg og utforming av tjenesten.

Ifølge kvalitetsforskriften skal tjenestetilbudet så langt som mulig utformes i samarbeid med brukeren.

Tjenesteyter skal gi tilstrekkelig informasjon og sørge for god dialog, slik at søker/tjenestemottaker opplever trygghet, forståelse og likeverd.

2.5 Vedtak jf. Forvaltningsloven § 23, 24

Avgjørelser om tildeling av omsorgstjenester regnes som enkeltvedtak. Enkeltvedtak skal grunngis og kommunen skal gi begrunnelsen samtidig med at vedtaket treffes.

2.6 Klageadgang jf. Forvaltningsloven § 28, 29, 32

Enkeltvedtak kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse i saken til kommunen.

Dersom klager ikke får medhold i sin klage skal kommunen sende til fylkesmannen.

Fristen for å klage er 3 uker fra det tidspunkt underretning om vedtaket er kommet frem til vedkommende part. §32 beskriver form og innhold til klagen.

2.7 Pasient og brukerombud

Pasient- og brukerombudet skal arbeide for å ivareta pasientens og brukerens behov, interesser og rettssikkerhet overfor spesialisthelsetjenesten og den kommunale helse- og omsorgstjenesten, og for å bedre kvaliteten i tjenestene.

Hvis en bruker har erfaringer og opplevelser som han ønsker å ta opp, kan han ta kontakt med Pasient- og brukerombudet for Hedmark og oppland. Pasient- og brukerombudene kan hjelpe en bruker på flere områder:

- Avklarer og svarer på generelle spørsmål om helsetjenester
- Tar imot informasjon om opplevelser brukeren har hatt i møte med helsetjenesten
- Gir råd og veiledning om rettigheter brukeren har som pasient eller bruker
- Informerer om fremgangsmåte ved søknad og klage
- Møter helsepersonell og saksbehandlere sammen med brukeren for å få svar på spørsmål brukeren har i saken sin
- Hjelper med å skrive klage om han trenger det
- Informerer om hva brukeren kan gjøre om han har fått en pasientskade
- Informerer om hvor brukeren kan henvende seg videre dersom PBO ikke kan hjelpe brukeren

All hjelp er gratis, og ansatte har taushetsplikt. En bruker kan være anonym når en tar kontakt med dem

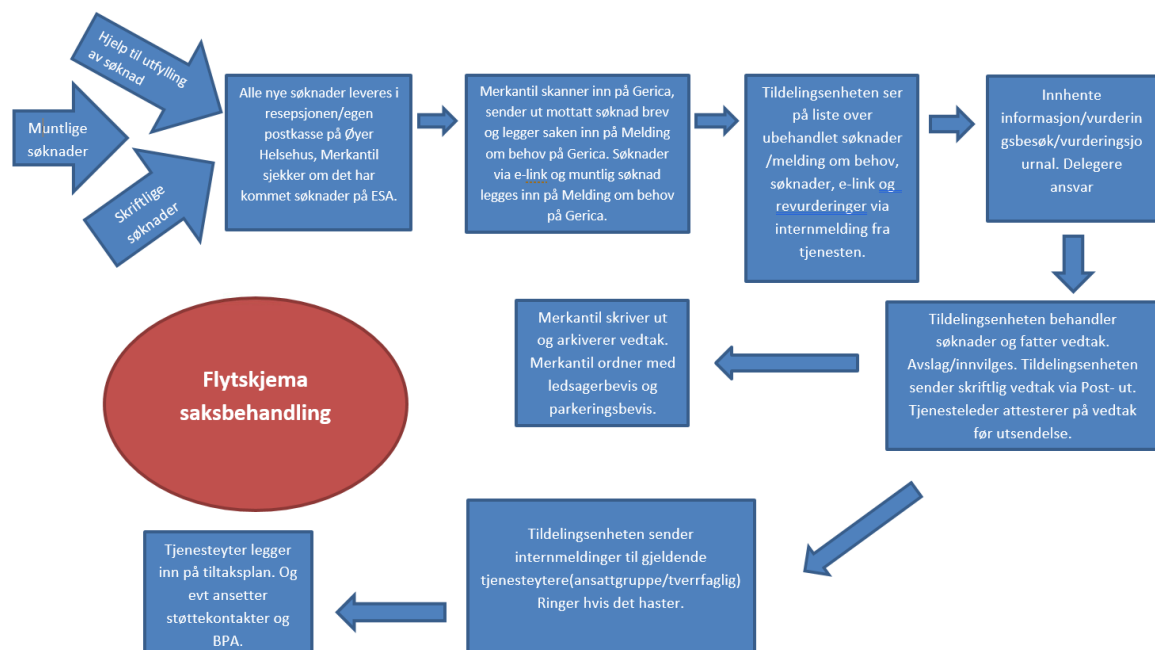
Webseite: <https://helsenorge.no/pasient-og-brukerombudet/hedmark-og-oppland>

Øyer kommune har avtalt med PBO at en henvisning til PBO tas opp i hver enkeltvedtak ifm et søknad om tjeneste

2.8 Hastesaker

Dersom normal saksgang ikke kan følges, og tjenester/tiltak iverksettes før saken er vurdert og vedtak fattet, skal den som har vedtaksmyndighet, ha melding om dette senest første virkedag etter at tjenesten er igangsatt. Deretter følges vanlig prosedyre for saksbehandling, og vedtak fattes i ettertid.

2.9 Flytskjema saksgang



Saksgang i hovedtrekk. Hver virksomhet har sine interne prosedyrer for mer detaljert framstilling av denne prosessen.