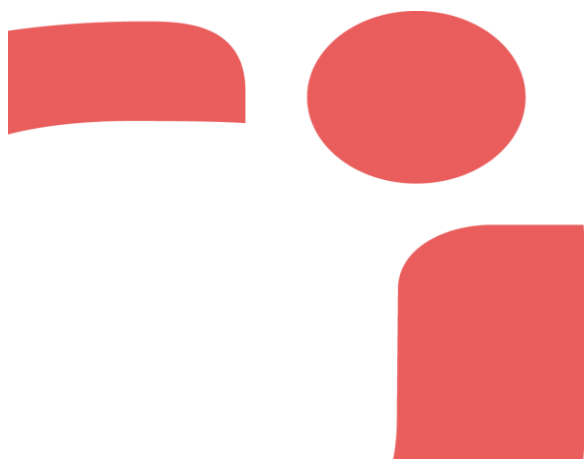




# **Kvalitetsstandarder**

## **Serviceoven § 84**

### **Aflastningspladser**



## **Værdigrundlag og politiske mål.**

Formålet med at yde hjælp efter serviceloven er at fremme den enkeltes muligheder for at klare sig selv eller at lette den daglige tilværelse og forbedre livskvaliteten. Hjælpen bygger på den enkeltes ansvar for sig selv og sin familie. Hjælpen tilrettelægges ud fra den enkeltes persons behov og forudsætninger i samarbejde med den enkelte og evt. dennes familie.

Det er en del af Horsens Kommunes værdigrundlag at skabe service af høj kvalitet, hvor sigtet med indsatsen er, at alle borgere sikres gode livsbetingelser og at tilbuddene rettes mod den enkeltes behov.

Nærhed, fleksibilitet og gennemskuelse i de offentlige serviceydelser imødeses med decentralisering af ansvar og kompetencer, så serviceydelserne tilpasses individuelt og beslutningerne tages så tæt på borgerne som mulig. Medarbejderne er velkvalificerede, serviceminded og møder borgerne, hvor de er.

## Kvalitetsstandard for: Aflastningspladser

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er ydelsens lovgrundlag?	Lov om Social Service (SL) § 84 stk. 1 og stk. 2.
2. Hvilket behov dækker ydelsen?	<p>SL § 84, stk. 1. Aflastning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- At tilbyde aflastning til ægtefælle eller andre nære pårørende, som normalt varetager pleje og omsorg for borgeren.</li> </ul> <p>SL § 84, stk. 2. Midlertidigt ophold:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- At tilbyde midlertidigt ophold til borgere, hvor særlige sociale, fysiske og/eller psykiske forhold nødvendiggør tæt observation, omsorg og pleje.</li> </ul>
3. Hvem har visitationskompetencen?	Visitorer i Myndighedsafdelingen.
4. Hvem kan modtage ydelsen?	<p>SL § 84, stk. 1. Aflastning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgere, som passes af ægtefælle eller andre nære pårørende og hvor disse har behov for aflastning, ferie, fri mv.</li> </ul> <p>SL § 84, stk. 2. Midlertidigt ophold:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Borgere, der på grund af ægtefælles eller familiemedlems hospitalsindlæggelse, sygdom eller pludselige død er ude af stand til at tage vare på sig selv.</li> <li>- Borgere, der grundet deres sociale, fysiske og/eller psykiske situation har behov for tæt observation, omsorg og pleje.</li> <li>- Færdigbehandlede hospitalsindlagte, der ikke umiddelbart kan udskrives til eget hjem.</li> </ul> <p>Horsens Kommune har aflastningspladser til borgere med særlige behov f.eks. demente eller borgere med demenslignende adfærd.</p>
5. Hvad er formålet med ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At yde tæt observation, omsorg, pleje og rehabilitering.</li> <li>- At forebygge permanent flytning til plejebolig.</li> <li>- At observere og vurdere evt. fremtidig boform.</li> </ul>
6. Hvad er ydelsens omfang?	Som udgangspunkt kan aflastningsophold vare op til 14 dage. I ganske særlige tilfælde kan opholdet forlænges.
7. Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktiverende personlig pleje og praktisk hjælp.</li> <li>- Psykisk pleje og omsorg.</li> <li>- Sociale aktiviteter.</li> </ul>
8. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	- Transport til og fra aflastningsstedet.
9. Hvem leverer ydelsen?	Plejepersonalet på det pågældende aflastningssted.
10. Kompetencekrav til leverandøren?	De gældende uddannelsesmæssige kompetencer i Horsens Kommune.
11. Er der valgmulighed mht. leverandør?	Nej.

12. Hvordan følges op på ydelsen?	Aflastningsstedet opretholder en løbende dialog med hjemdistriktet og visitator.
13. Hvad koster ydelsen?	Der er egenbetaling. Prisen fremgår af takstblad for det pågældende år.  Der er egenbetaling for kørsel til og fra aflastningsopholdet.
14. Klagevejledning.	Der kan klages over afgørelsen.  Klagefristen er 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen.  Klagen indsendes til:  Myndighedsafdelingen Rådhusstorvet 4 8700 Horsens Kommune  Når klagen er modtaget, revurderes afgørelsen. Såfremt afgørelsen fastholdes videresender Myndighedsafdelingen klagen til:  Ankestyrelsen Aalborg 7998 Statsservice  Mail: <a href="mailto:ast-aalborg@ast.dk">ast-aalborg@ast.dk</a> Telefon: 72 56 68 99