



*Førde kommune*



*Tenestandard for helse – og omsorgstenestene i  
Førde kommune, versjon juni 2016*

*Førde kommune – ein drivkraft med mennesak i sentrum*

[www.forde.kommune.no](http://www.forde.kommune.no)



## Innhold

1.0 Mål med helse -og omsorgstenestene i Førde kommune .....	7
1.1 Førde kommune sitt ansvar .....	8
1.2 Ord og uttrykk .....	8
2.0 Sakshandsaming ved søknader om helse -og omsorgstenester i Førde kommune .....	9
2.1 Grunnlag for tildeling.....	9
2.2 Sakshandsaming i Førde kommune.....	9
2.3 Klage over enkeltvedtak.....	10
2.4 Generelle forventningar til tildelingskontoret.....	10
2.5 Forventningar til tenesteyter .....	10
2.6 Forventningar til tenestemottakar .....	10
3.0 Tenesteoversikt.....	11
4.0 Individuell plan .....	12
Lovgrunnlag.....	12
4.1 Målsetting .....	12
4.2 Kriterier for tildeling.....	12
4.3 Praktiske opplysningar .....	12
4.4 Forventningar til tildelingskontoret .....	12
4.5 Forventningar til tenesteyter .....	12
4.6 Forventningar til tenestemottakar .....	13
5.0 Tryggleiksalarm.....	14
5.1 Lovgrunnlag.....	14
5.2 Målsetting .....	14
5.3 Kriterier for tildeling av tryggleiksalarm .....	14
5.4 Praktiske opplysningar ved leige av tryggleiksalarm .....	14
5.5 Kvalitetskrav til tenesta tryggleiksalarm.....	15
5.6 Forventningar til tenesteytar .....	15
5.7 Forventningar til brukar.....	15
6.0 Matlevering .....	16
6.1 Lovgrunnlag.....	16
6.2 Målsetting .....	16
6.3 Kriterier for tildeling.....	16
6.4 Praktiske opplysningar om matlevering.....	16
6.5 Forventningar til tenesteyter .....	16
6.6 Forventningar til brukar.....	16
7.0 Heimehjelp .....	17
7.1 Lovgrunnlag.....	17
7.2 Målsetting heimehjelp .....	17
7.3 Kriterier for tildeling.....	17
7.4 Praktiske opplysningar .....	17
7.5 Tenesta sitt innhald .....	17
7.6 Oppgåver som heimehjelp ikkje inkluderer.....	17
7.7 Forventningar til tenesteytar .....	18
7.8 Forventningar til brukar.....	18
8.0 Praktisk bistand og opplæring.....	19

8.1 Lovgrunnlag.....	19
8.2 Målsetting med praktisk bistand og opplæring.....	19
8.3 Kriterier for tildeling.....	19
8.4 Praktiske opplysningar .....	19
8.5 Tenesta sitt innhald .....	19
8.5.3 Oppgåver som tenesta ikkje inkluderer .....	19
8.6 Forventningar til tenesteyter .....	20
8.7 Forventningar til tenestemottakar .....	20
9.0 Støttekontakt og treningskontakt.....	21
9.1 Lovgrunnlag.....	21
9.2 Målsetting .....	21
9.3 Kriterier for tildeling.....	21
9.4 Praktisk informasjon .....	21
<b>9.5 Forventningar</b> til tenesteytar .....	21
9.6 Forventningar til brukar.....	21
10.0 Brukarstyrt personleg assistanse (BPA) .....	22
10.1 Lovgrunnlag.....	22
10.2 Målsetting .....	22
10.3 Kriterier for tildeling .....	22
10.4 Praktiske opplysningar .....	22
10.5 Forventningar til tildelingskontor/tenesteytar .....	22
10.6 Forventningar til brukar .....	22
11.0 Helsetenester (somatisk og psykisk).....	23
11.1 Lovgrunnlag.....	23
11.2 Målsetting.....	23
11.3 Kriterier for tildeling .....	23
11.4 Praktisk informasjon heimesjukepleie.....	23
11.5 Tenesta sitt innhald .....	23
11.5.1 Personleg stell og omsorg .....	23
11.5.2 Ernæring.....	23
11.5.3 Tilsyn .....	23
11.5.4 Administrering av medikament .....	24
11.5.5 Stell av sår.....	24
11.5.6 Prøvetaking, undersøkingar, injeksjonar o.l. i heimen .....	24
<b>11.5.7 Psykiatriske helsetenester</b> .....	24
11.5.8 Omsorg ved livets slutt .....	24
11.5.9 Oppgåver som ikkje inngår i helsetenester i heimen .....	24
11.6 Andre lågterskeltilbod til heimebuande .....	24
11.6.1 Kreftkoordinator .....	24
11.6.2 Demensteam .....	25
12.0 Dag-og aktivitetstilbod .....	26
12.1 Lovgrunnlag.....	26
12.2 Om kommunen sine dagtilbod.....	26
12.3 Kriterier for tildeling av dagtilboda .....	26
12.4 Praktisk informasjon .....	27
12.5 Forventningar til tenesteyter.....	27

12.6 Forventningar av tenestemottakar .....	27
13.0 Kommunale utleiehusvære .....	28
13.1 Lovheimel .....	28
13.2 Målsetting .....	28
13.3 Kriterier for tildeling.....	28
13.4 Praktisk informasjon .....	28
13.5 Forventningar til tildelingskontoret .....	28
13.6 Forventningar til bebuar.....	29
14.0 Omsorgsbustad.....	30
14.1 Lovgrunnlag.....	30
14.2 Målsetting .....	30
14.3 Kriterier for tildeling av omsorgsbustad .....	30
14.4 Praktisk informasjon .....	30
14.4 Forventningar til søkjar .....	30
15.0 Omsorgsløn .....	31
15.1 Lovgrunnlag.....	31
15.2 Målsetting .....	31
15.3 Kriterier for tildeling.....	31
15.4 Praktiske opplysningar .....	31
15.5 Forventing til tenesteytar .....	31
16.0 Avlastning i og utanfor institusjon (barn) .....	32
16.1 Lovgrunnlag.....	32
16.2 Målsetting .....	32
16.3 Kriterier for tildeling.....	32
16.4 Praktisk informasjon .....	32
16.5 Forventningar til tenesteytar .....	32
16.6 Forventningar til brukar/føresette.....	33
17.0 Avlastning i institusjon (Førde Helsetun).....	34
17.1 Lovgrunnlag.....	34
17.2 Målsetting .....	34
17.3 Kriterier for tildeling.....	34
17.4 Praktisk informasjon .....	34
17.5 Forventningar til brukar /påørande .....	34
18.0 Korttidsopphald i institusjon (Førde Helsetun) .....	35
18.1 Lovgrunnlag.....	35
18.2 Målsetting .....	35
18.3 Kriterier for tildeling av tenesta .....	35
18.4 Praktisk informasjon .....	35
18.5 Forventningar til tenesteyter .....	35
18.6 Forventningar til brukar/påørande .....	35
19.0 Rehabilitering i institusjon (Førde Helsetun) .....	36
19.1 Lovgrunnlag.....	36
19.2 Målsetting .....	36
19.3 Kriterier for tildeling av tenesta .....	36
19.4 Praktisk informasjon .....	36
19.5 Forventningar til tenesteyter .....	36

19.6 Forventningar til brukar/pårørande .....	37
20.0 Langtidsopphald i institusjon (Førde Helsetun).....	38
20.1 Lovgrunnlag.....	38
20.2 Målsetting .....	38
20.3 Kriterier for tildeling av tenesta .....	38
20.4 Praktisk informasjon .....	38
20.5 Forventningar til tenesteyter .....	38
20.6 Forventningar til brukar/pårørande .....	38
21.0 Retningsgjevande dokument.....	39

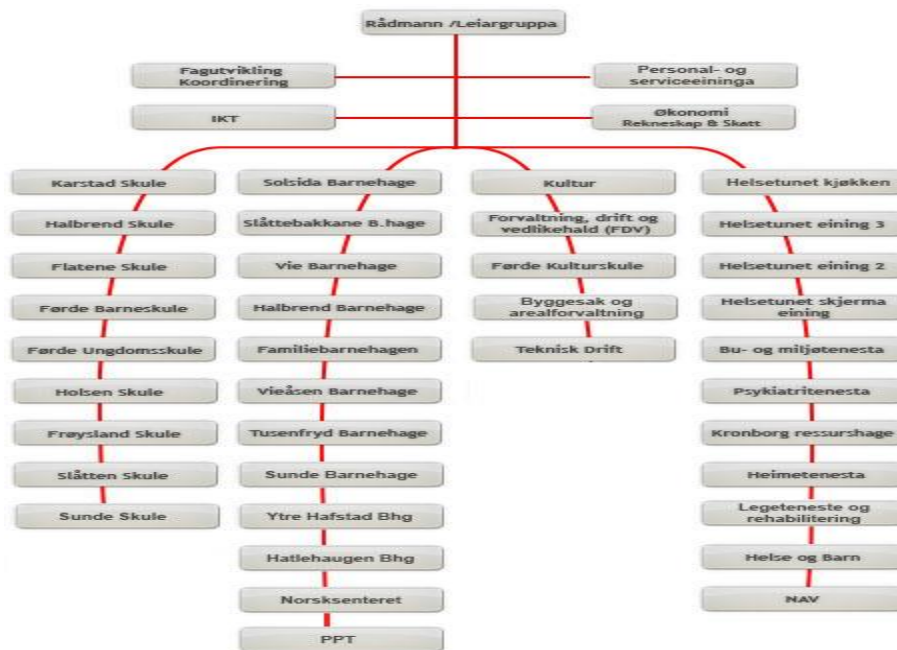
## 1.0 Mål med helse -og omsorgstenestene i Førde kommune

Hovudmålet til den kommunale helse- og omsorgssektoren er å gje tenester med god kvalitet gjennom brukardeltaking og kompetente medarbeidarar, kombinert med at dei skal bli gitt innanfor vedtekne økonomiske rammer.

Saman med sentrale føringar er dette dokumentet meint å vere rettleiande for kommunen sine innbyggjarar og tilsette. Målet er å skape ei felles forståing for nivået på tenesteyting med bakgrunn i myndigheitskrav, politiske prioritering, faglege og juridiske vurderingar.

Tenestestandard er å forstå som ei beskriving av omfang og innhald i ei teneste. Standardane skal vidare seie noko om formålet med tenesta, samt målgruppe og vilkår for tildeling. Dei skal også seie noko om kva brukarane kan forvente seg av kommunen, og kva kommunen kan forvente av brukarane.

Førde kommune har valt ei arbeidsdeling innanfor helse- og omsorgstenestene kor ein skil mellom tildeling/forvaltning og utføring. Som del av dette er det oppretta tildelingskontor for helse- og omsorgstenester, organisert i Fagutvikling og koordinering. Ansvar for utføring av tenestene ligg i kvar av dei elleve driftseininga.



## 1.1 Førde kommune sitt ansvar

Kommunane har overordna ansvar for organisering og fordeling av heilskaplege koordinerte helse- og omsorgstenester lokalt i sin kommune.

Kommunane har planleggings- og driftsansvaret for tenestane. Dette inneberer også det faglege og økonomiske ansvaret, samt arbeidsgjevaransvaret for dei som arbeidar her. I samsvar med internkontrollforskrifta må kommunane sørgje for systematiske tiltak som sikrar at aktivitetane i verksemda vert planlagd, organisert, utført og vedlikehalde i samsvar med dei krav som er fastsatt i helse- og omsorgstenestelovgivinga.

Helse - og omsorgstenestelova § 3-1 slår fast kommunane sitt ansvar:

*«. Kommunen skal sørge for at personer som oppholder seg i kommunen, tilbys nødvendige helse- og omsorgstjenester.*

*Kommunens ansvar omfatter alle pasient- og brukergrupper, herunder personer med somatisk eller psykisk sykdom, skade eller lidelse, rusmiddelproblem, sosiale problemer eller nedsatt funksjonsevne.*

*Kommunens ansvar etter første ledd innebærer plikt til å planlegge, gjennomføre, evaluere og korrigere virksomheten, slik at tjenestenes omfang og innhold er i samsvar med krav fastsatt i lov eller forskrift. Kongen kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om pliktens innhold.*

*§ 1-1.Lovens formål*

*Lovens formål er særlig å:*

- 1. forebygge, behandle og tilrettelegge for mestring av sykdom, skade, lidelse og nedsatt funksjonsevne,*
- 2. fremme sosial trygghet, bedre levevilkårene for vanskeligstilte, bidra til likeverd og likestilling og forebygge sosiale problemer,*
- 3. sikre at den enkelte får mulighet til å leve og bo selvstendig og til å ha en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre,*
- 4. sikre tjenestetilbudets kvalitet og et likeverdig tjenestetilbud,*
- 5. sikre samhandling og at tjenestetilbudet vert tilgjengelig for pasient og bruker, samt sikre at tilbudet er tilpasset den enkeltes behov,*
- 6. sikre at tjenestetilbudet tilrettelegges med respekt for den enkeltes integritet og verdighet og*
- 7. bidra til at ressursene utnyttes best mulig.»*

*Kommunens «sørgje for – ansvar» etter første ledd inneberer plikt til å planlegge, gjennomføre, evaluere og korrigere verksemda, slik at tenesta sitt omfang og innhald er i samsvar med krav fastsatt i lov eller forskrift.»*

## 1.2 Ord og uttrykk

- Tenestemottakar / brukar – den som får tenester
- Søkjar – den som søker om tenester
- Tenesteyter – den/dei som utfører tenester
- IPLOS – Individuell pleie og omsorgsstatistikk, lovpålagt kartlegging av funksjon
- Ansvarsgruppe – møtepunkt med brukar på tvers av fag- og sektorgrenser
- Individuell plan – overordna plan for å koordinere tenestene for brukaren
- Koordinator – ansvarleg for individuell plan og leiing av ansvarsgruppe

## 2.0 Sakshandsaming ved søknader om helse -og omsorgstenester i Førde kommune

### 2.1 Grunnlag for tildeling

Førde kommune ønskjer å:

- Sikre søkjar ei individuell og tverrfagleg vurdering av behov for helse- og omsorgstenester
- Tildele rett hjelp, til rett tid, på rett stad, i rett mengde, med mål om å støtte opp om den enkelte sine eigne ressursar og mestringssevne i kvardagen både i og utanfor heimen
- Hjelp tenestemottakar til å bu lengst mogeleg i eigen bustad
- Tildele tenester i tråd med beste effektive omsorgsnivå (BEON), innafor gitte økonomiske rammer

### 2.2 Sakshandsaming i Førde kommune

- Søknad om helse -og omsorgsteneste skal handsamast etter aktuelle gjeldande lover, regler, forskrifter, politiske føringar og i samarbeid med søkjar
- Søkjar må bu eller opphalde seg i kommunen
- Søknaden må vere signert av søkjar, evt. med fullmakt dersom andre skal søkje på vegne av søkjar
- Tidelingskontoret handsamar alle søknader om helse - og omsorgstenester
- Tidelingskontoret tek kontakt med søkjar/tenestemottakar for kartleggingssamtale seinast tre veker etter motteken signert søknad
- Det vert gjennomført [IPLOS](#) – kartlegging i samarbeid med søkjar / pårørande. Behovet for supplerande kartlegging vert vurdert i kvart enkelt tilfelle
- IPLOS informasjonsbrosjyre skal bli levert til alle søkjarar og gjennomgått ved behov
- Første vedtak vil ofte vere eit kort utprøvningsvedtak (frå ei veke inntil tre månader) der framtidig tenestebehov blir vurdert
- All datainnsamling vert dokumentert og teken med i vurderinga av tenestebehov
- Søknader og personlege opplysningar vert behandla konfidensielt, og vert omfatta av teieplikta
- Søkjar/tenestemottakar skal i møte med helse- og omsorgstenestene få god informasjon om tenester, rettar og plikter, samt god service prega av tilgjengelegheit og imøtekomande personell
- Ved behov for nødvendig helsehjelp etter sjukehusinnlegging eller akutt behov for nødvendig helsehjelp utan sjukehusinnlegging, vil tidelingskontoret saman med tenesteutførar kome fram til tiltak som skal setjast i verk



- Vedtak om tenester vert evaluert jamleg, minimum ein gang per år. Ved endring av behov skal tenestemottakar gje melding til tildelingskontoret

### 2.3 Klage over enkeltvedtak

- Part eller annan med rettsleg klageinteresse kan påklage enkeltvedtak
- Klage skal sendast til Førde kommune, som vidare sender til Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
- Klagen må setjast fram innan klagefristen går ut
- Klagen bør vere skriftleg
- Klagen må innehalde kva vedtak det vert klaga over
- Dersom det ikkje kjem til nye opplysingar skal saka sendast over til handsaming i Klageutvalet for helse- og omsorgstenestene

### 2.4 Generelle forventningar til tildelingskontoret

- Det vert gitt relevant informasjon om tenester innan helse- og omsorgstenesta
- Teieplikta vert overhalden
- Tenestemottakar vert møtt med respekt
- Tildelingskontoret handsamar søknaden og tildeler tenester etter ei individuell og tverrfagleg vurdering

### 2.5 Forventningar til tenesteyter

- Teieplikta vert overhalden
- Tenestemottakar vert møtt med respekt
- Tenestane vert utført i tråd med vedtaket
- Personalet har ikkje høve til å ta i mot pengebeløp eller større gåver
- Tenesteyter har ansvar for rutinar, prosedyrar og innhenting av samtykke for utføring av sine tenester

### 2.6 Forventningar til tenestemottakar

- Gje naudsynt informasjon, samt samtykke til innhenting av relevante opplysningar for vurdering og tildeling tenester
- Gjer seg kjent med innhaldet i vedtaket
- Dersom det er husdyr i heimen, skal det sikrast at desse ikkje er til sjenanse for tenesteytar
- Om det vert røykt i heimen, skal det sikrast god utlufting før tilsette kjem
- Gje beskjed om endring av behov til tildelingskontoret eller tenesteyter
- Ikkje kontakte tenesteyter i fritida
- Melde frå til tildelingskontoret eller tenesteyter om behov for informasjon, råd, rettleiing eller eventuelt klage
- Sørgja for at vegen fram til eigen bustad er framkomeleg
- Gje tenesteyter tilgang til bustad, t.d. sørgje for at nøkkelboks kan settast opp

- Det må vera lys utandørs slik at det er lett å finna fram
- Nødvendig tilrettelegging i bustaden må akseptrast, f.eks. hjelpemidlar og ommøblering
- Sidan det forenklar samarbeidet mellom kommunen sine helse- og omsorgstenester, fastlege og brukar bør ein vurdere å velje fastlege i Førde

### 3.0 Tenesteoversikt

I det vidare finn ein oversikt over dei vanlegaste helse – og omsorgstenestene som kommunen kan yte. Tenestene spenner frå enkle førebyggjande tiltak, til heildøgns omsorg i institusjon.

- Rehabilitering utanfor institusjon
- Individuell plan
- Fysio- og ergoterapi
- Utlån av hjelpemiddel
- Kreftkoordinator
- Demensteam
- Tryggleiksalarm
- Matlevering
- Heimehjelp
- Avlastning utanfor institusjon
- Dag- og fritidstilbod (dagsenter, støtte/ treningskontakt)
- Omsorgsløn
- Praktisk bistand og opplæring
- Brukarstyrt personleg assistansen (BPA)
- Helsetenester i og utanfor heim (somatisk og psykiatrisk sjukepleie)
- Omsorgsbustad
- Utleigebustad
- Opphald i institusjon
  - Korttidsopphald - vurdering
  - Korttidsopphald - rehabilitering
  - Korttidsopphald - avlastning
  - Korttidsopphald - palliasjon
  - Langtidsopphald.

Dei fleste av tenestene over er omtalt seinare i dette dokumentet.

## 4.0 Individuell plan

### Lovgrunnlag

Individuell plan og koordinator er lovpålagt i Lov om helse- og omsorgstenester i kommunen kap. 7, §§ 7-1, 7-2.

### 4.1 Målsetting

Individuell plan skal vere eit hjelpemiddel for å uttrykkje felles forståing mellom brukar og hjelpeapparatet om behovet for tenester og iverksetjing av tiltak

### 4.2 Kriterier for tildeling

Tenestemottakar må ha behov for langvarige og koordinerte tenester for å ha rett på individuell plan. Med langvarig behov vert det meint at behovet for tenester må vare i meir enn 2 år, eller resten av levetida dersom denne er forventa å vere kortare enn 2 år. Koordinerte tenester omhandlar at det må vere behov for at to eller fleire faggrupper samarbeider for å kunne yte eit tilstrekkeleg, samordna og heilskapeleg tenestetilbod.

### 4.3 Praktiske opplysningar

- Individuell plan og ansvarsgruppe er for alle aldersgrupper
- Tenestemottakar må signere for utarbeiding av plan og skal vere ein aktive part i utarbeiding av denne
- Ansvarsgruppa kan gjennom individuell plan tilrå tiltak og tenester som krev ressursar, men det er tildelingskontoret som gjer endeleg vedtak og den enkelte tenesteeining som utfører og former tenesta i samsvar med eige regelverk
- Den individuelle planen gir ikkje den enkelte brukar større rett til tenester enn det som fylgjer av lovgjeving på det aktuelle området
- Koordinatoren skal sørge for nødvendig oppfølging av den enkelte pasient eller bruker, samt sikre samordning av tenestetilbodet og framdrift i arbeidet med individuell plan
- Som verkty nyttar kommunen det webbaserte verktøyet til Visma, Sampro IP

### 4.4 Forventingar til tildelingskontoret

- Informere om individuell plan og ansvarsgruppe der dei ser det kan vere behov
- Tilby individuell plan og ansvarsgruppe der dei ser det kan vere eit behov

### 4.5 Forventningar til tenesteyter

- Koordinator skal sette i gang arbeid med individuell plan
- Innkalling til ansvarsgruppemøte skal skje i samarbeid med tenestemottakar og pårørande
- Det skal som hovudregel haldast minimum eitt årleg møte i ansvarsgruppa, og den individuelle planen skal vere oppdatert og bli nytta som arbeidsverktøy i ansvarsgruppa

- Koordinator har ansvaret for å melde til leiar for koordineringsteama 15.06 og 15.12 årleg om aktivitet i ansvarsgruppe

#### 4.6 Forventningar til tenestemottakar

- Signere for samtykke til innhenting av opplysningar
- Vere deltakar i ansvarsgrupper og i utarbeiding av planen

## 5.0 Tryggleiksalarm

### 5.1 Lovgrunnlag

Tryggleiksalarm er ikkje ei lovpålagt teneste, men kan i enkelte høve bli vurdert til å vere rett teneste for å oppnå forsvarleg helsehjelp.

### 5.2 Målsetting

Tryggleiksalarm skal vere til hjelp slik at brukarane kan bu i eigen bustad så lenge som mogeleg. Alarmen er ein enkel måte å få kontakt med omsorgstenestene og/eller pårørande for å få nødvendig hjelp dersom det oppstår ein akutt situasjon.

### 5.3 Kriterier for tildeling av tryggleiksalarm

Søklar må:

- Kunne forstå og handtere tryggleiksalarman, og vere i stand til å vurdere kva som er ein akutt situasjon
- Ha redusert rørsleevne med fare for fallulukker

Andre moment som vert vektlagt:

- Einslege vert prioritert, men for søklarar i ein familiesituasjon skal totalsituasjonen vektleggast
- Før tildeling av tryggleiksalarm vert det vurdert om søklar kan nyttiggjere seg av andre hjelpemiddel til varsling, slik som mobiltelefon/trådløs telefon eller andre tryggleikstiltak
- Søklar har medisinsk-teknisk utstyr som kan svikte, og som kan føre til akutt behov for hjelp

### 5.4 Praktiske opplysningar ved leige av tryggleiksalarm

- Alarmen vert knytt opp til analog telefonlinje som brukar sjølv må koste
- Alarmen er knytt til alarmsentralen i Florø heile døgnet
- Brukaren må betale månadsabonnement for leige av tryggleiksalarman
- Førde kommune tek atterhald om retten til å inndra tryggleiksalarman som ikkje vert brukt i tråd med tildelingskriteria
- Brukar må syte for framkomeleg veg til bustaden
- Utanfor ein radius på om lag 5-7 km frå Førde sentrum skal pårørande/nabo vere fyrstekontakt for alarmsentralen
- Brukar må gje løyve til at nøkkelboks vert montert ved inngangsdør
- Det er ein (1) månads oppseiingstid
- Tryggleiksalarm er ei betalingsteneste med eigenandel som er fastsett av Bystyret i Førde
- Dersom det er behov for ekstra knapp til alarmen, kan husstanden få dette utan ekstra kostnad
- Vedlikehald og reparasjonar som fylgje av vanlig bruk vert dekkja gjennom abonnementet

- Brukar må sjølv betale for skade på utstyr som skuldast aktløyse

#### 5.5 Kvalitetskrav til tenesta tryggleiksalarm

- Akutt hjelp 24 timar i døgnet
- Det vert gitt opplæring i bruk av alarman
- Når det er behov for akutt hjelp, skal hjelparen vere på plass så raskt som mogeleg

#### 5.6 Forventningar til tenesteytar

- Gi opplæring i bruk av alarman
- Yte hjelp så raskt som mogleg etter at alarm er utløyst
- Test av alarm i samsvar med rutine

#### 5.7 Forventningar til brukar

- Alarman skal kun nyttast ved akutte situasjonar
- Brukaren må ha alarmknappen på seg heile døgnet
- Gje melding til Heimetenesta ved langvarig fråvær frå eigen bustad
- Alarman vert behandla forsvarleg

## 6.0 Matlevering

### 6.1 Lovgrunnlag

Matlevering er ikkje ei lovpålagt teneste, men kan i enkelte høve bli vurdert til å vere rett teneste for å oppnå forsvarleg helsehjelp.

### 6.2 Målsetting

Tenesta skal vere til hjelp for å dekkje ernæringsbehovet til innbyggjarar som av ulike årsaker ikkje er i stand til å dekke dette behovet sjølv.

### 6.3 Kriterier for tildeling

Søklar må

- Vere ute av stand til å ivareta sitt eige ernæringsbehov
- Vere busett innanfor godkjent tidsramme for levering av varm mat, definert av Mattilsynet
- Abonnementen må forplikte seg til faste leveringsdagar

### 6.4 Praktiske opplysingar om matlevering

- Tenesta er eit månadsabonnement, og gjeld utlevering av varm middag
- Diettmat vert levert dersom det er medisinske årsaker til det
- Pris per porsjon vert vedteke årleg av bystyret
- Faktura vert sendt ut på etterskot etter kvar månad
- Det vert levert ein porsjonsstorleik à to rettar; anten middag og dessert eller middag og suppe
- Det vert fakturert for middag som ikkje er avbestilt innan fristen

### 6.5 Forventningar til tenesteyter

- Middag vert levert i samsvar med vedtak

### 6.6 Forventningar til brukar

- Avbestilling må skje seinast ei veke før levering
- Brukar må vere tilstade ved levering eller syte for at nokon tek i mot maten
- Behov for å auke eller redusere tal dagar med matlevering må avklarast med tildelingskontoret

## 7.0 Heimehjelp

### 7.1 Lovgrunnlag

Heimehjelp er ei lovpålagd oppgåve heimla i Helse og omsorgstenestelova § 3-2 punkt 6, bokstav b.

### 7.2 Målsetting heimehjelp

- Yte hjelp til praktiske gjeremål i tenestemottakar sin heim.

### 7.3 Kriterier for tildeling

- Søkjar må grunna sjukdom eller nedsett helse ha vanskar med å ivareta naudsynt stell av eigen bustad
- Det kan bli ytt hjelp til innkjøp av daglegvarer dersom søkjar ikkje kan utføre dette sjølv, eller få hjelp frå andre.

### 7.4 Praktiske opplysningar

- Heimehjelp er eit månadsabonnement regulert i Forskrift om eigenbetaling for kommunale helse- og omsorgstenester. Satsar for eigenbetaling vert vedtekne av kommunestyret kvart år
- I vedtaket vert det skildra innhald og tidsbruk for tildelt heimehjelp
- Naudsynt utstyr til vask og reingjering må vere tilgjengeleg

### 7.5 Tenesta sitt innhald

#### Reinhald:

- Alminneleg reingjering av rom som er i dagleg bruk; golvvask, støvsuging og vask av bad/WC
- Hjelp til vask av kle i vaskemaskin – normalt kvar 14. dag
- Skift av sengekle  
Tenesta vert utmålt etter fagleg vurdering, med ei minsteutmåling på 1 time kvar 4.veke

#### Handling:

- Hjelp til å handle inn naudsynte hushaldsvarer ved bruk av konto på butikk
- Handling vert utført etter liste frå tenestemottakar
- Handling vert som hovudregel utført ein gong pr veke

### 7.6 Oppgåver som heimehjelp ikkje inkluderer

- Stryking av klede
- Reingjering av område over ”skulderhøgð” eller av rom som ikkje er i bruk
- Opplæring til hushald
- Hagearbeid
- Nedvask
- Baking
- Rydding og vasking etter friske pårørande eller besøkjande



- Hjelp til kjæledyrhald.
- Flytting av bossdunkar i fellesareal
- Frakting av boss til bossfylling
- Gjere i stand til høgtider
- Flytting av møblar

#### 7.7 Forventningar til tenesteytar

- Brukar får færrest mogeleg tenesteytarar å forholde seg til
- Tenestene vert gitt til avtalt dag og klokkeslett
- Dersom tenesteytar er hindra frå å møte til avtalt tid, må det meldast til brukar snarast mogeleg
- Det er mogeleg å byta dag, så lenge vi får melding om dette innan 1 veke på førehand
- Heimehjelp vert ikkje utført på helg og høgtidsdagar
- Dersom hjelpa unntaksvis ikkje vert gitt til avtalt dag, vil brukar få tilbod om anna dag dersom kapasiteten i tenesta tillet dette
- Tenesteytar skal ikkje nytte brukaren sitt bankkort for kontantuttak eller varehandel
- Tenesteytar skal ikkje handtere brukaren sine kontantar

#### 7.8 Forventningar til brukar

- Brukaren skal utføre mest mogleg sjølv
- Om ikkje anna er avtalt skal brukar vere til stades når tenesteytar utfører praktisk bistand
- Gir beskjed seinast 1 veke på førehand dersom det er ynskje om å avlyse besøket/byte dag. Ved akutte situasjonar må ein gje beskjed så fort som råd
- Heimen skal vere lagt til rette for at heimehjelparen får ein god arbeidsplass

## 8.0 Praktisk bistand og opplæring

### 8.1 Lovgrunnlag

Personleg assistanse, her under praktisk bistand, opplæring og støttekontakt er heimla i helse- og omsorgstenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

### 8.2 Målsetting med praktisk bistand og opplæring

- Bidra til å gje brukarar med samansette hjelpebehov gode levekår og livskvalitet.
- Tenesta skal kompensere for nedsett evne til eigenomsorg
- Tenesta skal bidra til at brukar vert mest mogeleg sjølvhjelpen i dagleglivet

### 8.3 Kriterier for tildeling

- Søkjar må grunna fysisk eller psykisk funksjonshemming ha eit særleg stort hjelpebehov, der det også er naudsynt med tilrettelegging i dagleglivet
- Det må føreliggje helseopplysingar som tilseier at søkjar ikkje har tilstrekkeleg eigenomsorg, eller er heilt avhengig av praktisk eller personleg hjelp i dagleglivet

### 8.4 Praktiske opplysningar

- Basisen i arbeidet er opplæring og målretta miljøarbeid - hjelp til sjølvhjelp
- Tenesta vektlegg aktiv brukarmedverknad, sjølvstendigjering og deltaking
- Det er ingen eigenbetaling for praktisk bistand og opplæring
- Personar med rusvanskar har rett til tannbehandling ved offentlig tannklinikk

### 8.5 Tenesta sitt innhald

- Tenesta omfattar hjelp til eigenomsorg, hjelp til personleg stell og personretta praktisk bistand. Døme på dette kan vere:
  - Påminning, motivering og rettleiing i dagleg reinhald og stell av bustad
  - Rettleiing og hjelp til dagleg økonomistyring etter avtale med verje
  - Motivering, rettleiing og hjelp til sosiale aktivitetar

#### Anna:

- Planlegging av daglege gjeremål ved bruk av for eksempel dags- eller vekeplan
- Økonomistyring; hjelp til å søke om å få oppnemnt verje
- Opplæring i sosiale ferdigheiter – nettverksbygging
- Hjelp til å kome i gang med arbeid, dagtilbod og fritidsaktivitetar.
- Butrening
- Opplæring i daglege aktivitetar/gjeremål, og kor fastsette mål må vere forventa nådd innan maksimalt 12 månader

### 8.5.3 Oppgåver som tenesta ikkje inkluderer

- Overta oppgåver brukar kan gjere sjølv
- Praktisk hjelp til reingjering av heimen som ikkje er knytt til opplæring, er å sjå på som heimhjelpsrelaterte oppgåver, og dei kommunale satsane for heimhjelpstenester gjeld

#### 8.6 Forventningar til tenesteyter

- Tenestemottakar får færrest moglege tenesteytarar.
- Tenesta vert gitt til avtalt dag og tid.
- Tenesta vert gitt i samarbeid med brukar.

#### 8.7 Forventningar til tenestemottakar

- Vere aktiv deltakar i eige liv

## 9.0 Støttekontakt og treningskontakt

### 9.1 Lovgrunnlag

Personleg assistanse, her under praktisk bistand, opplæring og støttekontakt er heimla i helse- og omsorgstenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav b.

### 9.2 Målsetting

- Skal bidra til ei meningsfull fritid og deltaking med andre, samt legge til rette for at brukar kan danne nettverk
- Bidra til at søkjar vert tryggare på seg sjølv, og i større grad kan meistre ulike livssituasjonar
- Gje hjelp til deltaking i ulike fritidsaktivitetar
- Bryte eller forhindre sosial isolasjon og einsemd.

### 9.3 Kriterier for tildeling

- Søkjar har behov for hjelp og støtte til å meistre ulike fritidsaktivitetar, eller ha lite sosialt nettverk.

### 9.4 Praktisk informasjon

- Tenesta vert primært ytt i form av gruppeaktivitetar, men kan etter vurdering også gjevast individuelt
- Støttekontakt er til fritidsaktiviteter
- Treningskontakt er hjelp til å kome i fysisk aktivitet
- Det er ingen eigenbetaling for tilbod om støtte- eller treningskontakt
- Det kan vere aktuelt å krevje at brukar søker om ordning med følgjekort

### 9.5 Forventningar til tenesteytar

- Tenesta vert gitt i tråd med vedtak og kontrakt
- Tenesteytar melder frå til Kronborg Ressurshage dersom tiltaket ikkje når målsettinga
- Gjev melding til tenestemottakar når ein ikkje kan møte til avtalen

### 9.6 Forventningar til brukar

- Set seg inn i vedtaket
- Er aktiv deltakar i tiltaket
- Gjev melding til tenesteytar når ein ikkje kan møte til avtaler

## 10.0 Brukarstyrt personleg assistanse (BPA)

### 10.1 Lovgrunnlag

Brukarstyrt personleg assistanse er heimla i Helse- og omsorgstenesteloven § 3-8, jfr. § 3-2 punkt 6, bokstav b.

### 10.2 Målsetting

- Bidra til størst mogleg grad av likeverd, likestilling og samfunnsdeltaking for personar med nedsett funksjonsevne

### 10.3 Kriterier for tildeling

- For å gjere seg nytte av ordning med BPA må ein ha behov for tenestene personleg assistanse (herunder praktisk bistand og opplæring), støttekontakt og avlastning for heimebuande barn under 18 år
- Ordninga omfattar ikkje helsetenester
- Søkjar må vere under 67 år for å få tildelt BPA
- Ha langvarig og stort behov for personleg assistanse. Med langvarig meinast behov ut over 2 år. Med stort behov meiner eit tenestebehov på minst 32 timar pr veke. Dei som har behov for tenester mellom 25 og 32 timar pr veke har rett til å få dette organisert som brukarstyrt personleg assistanse dersom kommunen ikkje kan dokumentere at det fører til vesentleg auka kostnader
- Brukar eller annan som kommunen godkjenner må ha evne og dugleik til å kunne ta på seg rolla som arbeidsleiar
- Som hovudregel vert rolla som arbeidsleiar ikkje løna

### 10.4 Praktiske opplysningar

- Sidan kommunen framleis er ansvarleg for kvaliteten i tenestene vil det i kvar enkelt sak bli vurdert å etablere tilsynsordning

### 10.5 Forventningar til tildelingskontor/tenesteytar

- Tenesta vert vurdert saman med og/eller i staden for andre tenestetilbod
- Yte bistand til å skaffe personlege assistentar (BPA)

### 10.6 Forventningar til brukar

- Brukar eller anna medhjelpar tek på seg ansvaret som arbeidsleiar, og har dermed også ansvar for organisering og administrering av tenesta innanfor vedtaket sine rårer.

## 11.0 Helsetenester (somatisk og psykisk)

### 11.1 Lovgrunnlag

Helsetenester i heimen er heimla i Helse- og omsorgstenesteloven §§ 3-1 og 3-2 punkt 6, bokstav a og omfattar ulike helsetenester som vert gjeve i heimen (her under sjukepleie og psykisk helseteneste).

### 11.2 Målsetting

- Brukar skal kunne klare seg i eigen bustad med naudsynt helsehjelp
- Ved kort- eller langvarig funksjonssvikt vert grunnleggjande behov for helsetenester ivareteke
- Behov for opphald i institusjon vert unngått eller utsett

### 11.3 Kriterier for tildeling

- Helsetenester i heimen vert tildelt dei som oppheld seg i kommunen og som fyller vilkåra for å få nødvendige helse- og omsorgstenester
- Tenesta vert tildelt for å hjelpe den som av fysiske og/eller psykiske årsaker ikkje greier å ivareta eigen livssituasjon eller helse på ein forsvarleg måte

### 11.4 Praktisk informasjon heimesjukepleie

- Alle som mottek helsetenester i heimen minst 1 gong i månaden over ein periode på meir enn 3 månader har rett på fri tannbehandling frå offentleg tannklinikk.
- Det vert ikkje kravd eigenbetaling for tenesta
- Dersom det oppstår akutte situasjonar i tenesta, kan enkelte oppdrag bli utsett eller avlyst.

### 11.5 Tenesta sitt innhald

#### 11.5.1 Personleg stell og omsorg

- Hjelp til å stå opp, leggje seg og ivareta personleg hygiene.
- Hjelp til dusj samt hårvask. I samband med dusj vert det ytt hjelp til å klippe negler ved behov, men stell av «vanskelege» negler må skje hos fotpleiar.
- Opplæring i bruk av inkontinensutstyr, stell av stomi, kateterisering og stell av urinkateter.

#### 11.5.2 Ernæring

- Kan få tilbod om tilrettelegging/smørjing av brødmatt
- Hjelp til oppvarming av ferdiglaga middagsmat
- Middagslevering sjå annan stad i dokumentet
- Kartlegging av ernæringsrisiko, og oppfølging knytt til dette.

#### 11.5.3 Tilsyn

- Som hovudregel blir det ikkje ytt tilsyn. Eventuelt tilsyn i form av besøk eller per telefon skal ha ei klar konkret hensikt og vera fagleg grunna.

#### 11.5.4 Administrering av medikament

- Skjer etter ordinasjon av lege
- Vert hovudsakleg organisert ved bruk av multidosesystem frå apotek
- Heimetenesta er ansvarleg for utdeling og administrering etter vedtak

#### 11.5.5 Stell av sår

- Skjer etter avtale med lege
- Lege har ansvar for prosedyre for stell
- Stell av sår i heimen vert utført etter faglege vurderingar

#### 11.5.6 Prøvetaking, undersøkingar, injeksjonar o.l. i heimen

- Vert utført etter avtale med lege
- Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er undersøkingar som vert gjort som ledd i ein observasjon. Dette skal grunnjevast fagleg og vere avgrensa i tid.
- Tenester som brukar kan få andre stader, vil ikkje bli tildelt

#### 11.5.7 Psykiatriske helsetenester

- Brukarar med psykiske lidingar kan få tilbod om psykiatriske tenester (herunder støttesamtale)

#### 11.5.8 Omsorg ved livets slutt

Det blir lagt til rette for at brukarar som ønskjer det får døy i eigen heim. Alternativet til dette er palliativ korttids plass ved Førde Helsetun. I desse tilfella vert dette vektlagt:

- Best mogeleg pleie og stell gjennom færrest mogeleg hjelparar
- Ynskjer og behov skal så langt som mogeleg bli ivaretatt
- Sikre at pårørande får nødvendig hjelp og støtte
- Det er avklart samhandling med spesialisthelsetenesta/fastlege

#### 11.5.9 Oppgåver som ikkje inngår i helsetenester i heimen

- Brukar som treng akutt medisinsk/kirurgisk og psykiatrisk behandling, skal bli vist til spesialisthelsetenesta
- Fylgje til lege og korttidsopphald på sjukeheim
- Skyss/transport i bil
- Handling av matvarer
- Prøvetaking, undersøkingar og injeksjonar mv som blir tilbydd ved legesenter.

#### 11.6 Andre lågterskeltilbod til heimebuande

##### 11.6.1 Kreftkoordinator

- Vere til hjelp med å koordinere og legge kvardagen til rette for kreftsjuke og pårørande på ein best mogeleg måte

- Vere ansvarleg for å samordne tilbod og tenester rundt kreftpasientane i kommunen
- Vere lett tilgjengeleg for pasientar og pårørande, samt bidra til gode rutinar og system for kreftomsorg i kommunen.

#### 11.6.2 Demensteam

- Demensteamet er lokalisert ved Førde Helsetun, og består av sjukepleiar og fagarbeidarar som kan utføre kartlegging og utgreiing av personar med mistanke om utvikling av demenssjukdom. Arbeidet skjer i samarbeid med fastlege
- Demensteamet tilbyr også oppfølging av personar med demenssjukdom, samt samarbeid med og rettleiing av pårørande.
- Det vert arrangert «Pårørandeskule» og samtalegrupper for pårørande i regi av demensteamet
- Teamet kan tilby undervisning og rettleiing av andre helsearbeidarar.



## 12.0 Dag-og aktivitetstilbod

### 12.1 Lovgrunnlag

Dette er ikkje ei lovpålagd teneste, men tenesta inngår som ein viktig del av Førde kommune sitt tenestetilbod. Ved nokre høve kan tenesta bli vurdert som avlastingstiltak etter Helse- og omsorgstenesteloven § 3- 2 punkt 6, bokstav d.

I Førde kommune er tilbodet delt mellom Kronborg Ressurshage og Dagsenter for eldre, som også har eit tilpassa tilbod til menneske med demenssjukdom. Kriteria for tildeling er samanfallande, men dei ulike tilboda har kvar sine målgrupper

### 12.2 Om kommunen sine dagtilbod

Kronborg Ressurshage er eit senter med arbeids- og aktivitetstilbod til personar som av ulike årsaker ikkje kan delta i vanleg arbeidsliv. Målgruppa er primært menneske med psykisk utviklingshemming og menneske med psykiske utfordringar. Senteret skal bidra til at brukarane får eit tilpassa arbeids- og aktivitetstilbod, ut i frå egne interesser, ressursar og behov.

Målsettinga er å:

- Gje trivsel og hjelpe til å kunne delta med samfunnsnyttig arbeid/aktivitet ut frå egne føresetnadar
- Opplive ein strukturert og meningsfull kvardag
- Ta del eigen livssituasjon og framtid
- Vere deltakar i ein sosial samanheng
- Ivareta behov for fysisk aktivitet og sansestimulering
- Gje ein meningsfull kvardag

Dagsenteret for eldre ved Førde Helsetun og ved Veglo 5 har heimebuande eldre som hovudmålgruppe. Målsettinga er å:

- Bryte einsemd og etablere kontakt
- Gje avlastning til pårørande
- Bidra til utsetting av opphald i institusjon

Dagsenteret ved Veglo 5 har personar med demenssjukdom som hovudmålgruppe.

### 12.3 Kriterier for tildeling av dagtilboda

- Søkjar må ha behov for å auke sin fysiske, psykiske og sosiale eigenomsorg
- Søkjar må ha behov for rettleiing/trening/aktivisering og vedlikehald av ferdigheiter.

Søknad om dagtilbod for menneske med demenssjukdom ( Veglo 5):

- Må vere heimebuande
- Må vere under utgreiing eller fått ein demensdiagnose
- Gje avlasting til pårørande
- Må kunne nyttiggjere seg av tilbodet slik at aktivitetane bidreg til å vedlikehalde funksjonsnivået .

#### 12.4 Praktisk informasjon

##### Kronborg ressurslage:

- Har oppe måndag til fredag
- Stenger alle helg- og høgtidsdagar, samt i juli månad
- Det blir ikkje kravd eigenandel

##### Dagsenter Førde Helsetun:

- Dagsenteret er oppe måndag til fredag
- Dagsenteret er stengt alle helg- og høgtidsdagar, samt to veker i juli
- Individuelt tilpassa aktivitetar som fremjar/held ved like funksjonsnivå og meistring hjå den enkelte pasient
- Fallførebyggande tiltak
- Gruppeaktivitetar
- Deltaking ved kulturopplevingar og arrangement ved Førde Helsetun
- Tilboda har eigenandel fastsett av Bystyret

#### 12.5 Forventningar til tenesteyter

- Brukarane blir møtt på det nivået dei er
- Tilbodet vert tilrettelagt slik at den enkelte føler meistring i dei arbeidsoppgåvene dei gjer
- Open dialog og tett samarbeid om utforming av tenesta til brukarar
- Tenesteyter skal gje tilbakemelding til tildelingskontoret dersom tiltaket ikkje når målsetting i vedtak.

#### 12.6 Forventningar av tenestemottakar

- Deltaking i eige tilbod
- Oppmøte etter avtale
- Gje melding dersom ein ikkje kan møte opp

## 13.0 Kommunale utleigehusvære

### 13.1 Lovheimel

Kommunale utleigehusvære er ikkje ei lovpålagt teneste.

### 13.2 Målsetting

Hjelpe vanskelegstilte med å kunne busette seg i eigen bustad.

### 13.3 Kriterier for tildeling

- Søkjar må vere over 18 år, og ha vore folkeregisterført i Førde kommune i minimum dei to føregåande åra (gjeld ikkje flyktingar)
- Søkjar må vere utan eigna bustad, og noverande bustad kan i liten grad tilpassast og tilretteleggast
- Søkjar må vere utan inntekt og formue som gjer vedkommande i stand til å skaffe seg bustad på eiga hand
- Det kan bli stilt krav om at tenestemottakar inngår avtale med Førde kommune om butrening

### 13.4 Praktisk informasjon

- Kommunale utleigehusvære vert tildelt for eit avgrensa tidsrom
- Leigeforholdet vert regulert av Husleigelova

Prioriterte grupper:

- Menneske med funksjonsnedsetting
- Flyktingar
- Personar som vert skriven ut frå institusjon
- Personar som kjem frå fengsel
- Personar med økonomiske problem

Leigeavtale

- Vert inngått med Førde kommune
- Er tidsbestemt og varer normalt inntil tre år
- Leieavtalen kan bli fornya etter ny søknad

Husleige

- Husleige blir vedtatt av Bystyret i samband med budsjetthandsamin
- Leigetakarar kan søke bustøtte

### 13.5 Forventingar til tildelingskontoret

- Søknad vert drøfta i kommunal bustadgruppe

### 13.6 Forventningar til bebuar

- Set seg inn i kontrakt og husreglar for bustaden
- Tek i mot eventuelt tilbod om butrening

## 14.0 Omsorgsbustad

### 14.1 Lovgrunnlag

Tildeling av omsorgsbustader vert gitt etter kommunale retningslinjer.

### 14.2 Målsetting

Omsorgsbustad er fysisk tilrettelagde bustadar med livslaupsstandard. Formålet med omsorgsbustader er å kunne huse bebuarar med nedsett funksjonsnivå, slik at at desse kan ha eit mest mogleg sjølvstendig liv.

### 14.3 Kriterier for tildeling av omsorgsbustad

- Søkjar må vere over 18 år, og ha vore folkeregisterført i Førde kommune i minimum dei to føregåande åra
- Søkjar har ein helsesvikt og/eller er fysisk eller psykisk funksjonshemma
- Søkjar sin noverande bustad er lite funksjonell, og gjev lite rom for utnytting av søkjar sine ressursar til eigenomsorg. Noverande bustad kan i liten grad tilpassast og tilretteleggast
- Tildeling av omsorgsbustad kan hindre eller utsetje behov for institusjonsopphald, og gje søkjar auka sjølvstende i eigen kvardag.

### 14.4 Praktisk informasjon

- Omsorgsbustad vert tildelt for eit avgrensa tidsrom
- Leigeforholdet vert regulert av Husleigelova
- Leigeavtale vert inngått med Førde kommune
- Leigetakar kan søke bustøtte

### 14.4 Forventningar til søkjar

- Vi forventar at søkjar har vurdert nødvendige utbetringar av eigen bustad før sending av søknad
- Det vert forventa at søkjar har vurdert å kjøpe eller leige funksjonell bustad på den private marknaden, men at dette ikkje har ført fram

## 15.0 Omsorgsløn

### 15.1 Lovgrunnlag

Omsorgsløn er heimla i Helse- og omsorgstenestelova § 3-6 og er ei yting til pårørande eller andre frivillige som har eit særleg tyngjande omsorgsarbeid. Kommunane er pålagde å ha omsorgsløn som ordning, men den er ikkje ein individuell rett for innbyggjarane

### 15.2 Målsetting

- Gje påskjønning for privat, særleg tyngjande omsorgsarbeid

### 15.3 Kriterier for tildeling

- Det må ligge føre eit særleg tyngjande omsorgsarbeid
- For barn må omsorga klart overstige vanleg omsorg for barn på same alder
- Inntektstap gjev ikkje automatisk rett på omsorgsløn
- Den hjelpetrengjande må støtte omsorgsgjevar sin søknad om omsorgsløn
- Den hjelpetrengjande må vera heimebuande
- Det må vere søkt om hjelpestønad frå NAV
- Den omsorgstrengjande må ha eit dokumentert hjelpebehov på grunn av sjukdom, alder, funksjonshemming eller andre årsaker
- Det er ein føresetnad at søkjar utfører omsorgsarbeid som elles ville høyre inn under helse- eller omsorgstenesta i kommunen
- For at omsorgsløn skal tildelast, må både kommunen og den som har behov for tenestene vurdere omsorgsytar si omsorgsevne som mest tenleg og naudsynt
- Omsorgsløn må vurderast opp mot andre tenester og tiltak som kan avlaste omsorgsgjevar i det tyngjande omsorgsarbeidet

### 15.4 Praktiske opplysningar

- Det skal bli laga oppdragskontrakt med vilkår for arbeidet med omsorgsytar.
- Omsorgsløn vert utbetalt i 12 månader og gjev derfor ikkje rett til feriepengar
- Omsorgsløn vert utbetalt etter ei til kvar tid gjeldande lønsplassering/timeløn for assistentar i Førde kommune
- Omsorgsløn er skattepliktig inntekt
- Tilkjend hjelpestønad og andre hjelpetiltak kjem til fråtrekk ved utmåling
- Ved midlertidig opphøyr i omsorgsyting, eksempelvis grunna sjukehusopphald, vert utbetaling vurdert stoppa
- Søkjar kan vera omsorgsytar eller den hjelpetrengjande sjølv.

### 15.5 Forventing til tenesteytar

- Sette seg inn i oppdragskontrakt
- Sette seg inn i vedtak om omsorgsløn
- Gje melding om endring i hjelpebehov

- Gje melding om mottakar av tenesta er innlagt i spesialisthelsetenesta eller anna institusjon.

## 16.0 Avlastning i og utanfor institusjon (barn)

### 16.1 Lovgrunnlag

Avlastning er lovpålagt med heimel i Helse- og omsorgstenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav d.

### 16.2 Målsetting

Omsorgsytar får avlastning slik at omsorga for barnet fortsatt kan takast hand om i heimen.

### 16.3 Kriterier for tildeling

- Personar og familiar som har eit særleg tyngande omsorgsarbeid
- Omsorgsbehovet er av ein slik karakter at det gir avgrensa mogelegheit til nødvendig og regelmessig ferie og fritid for omsorgsytar
- Omsorgsbehovet kan vere av fysisk, psykisk eller sosial karakter og det må medføra større behov for hjelp enn det som normalt er forventa i forhold til alder
- Barnet må ha eit omfattande og varig omsorgsbehov som i hovudsak verte teke hand om av privat omsorgsgjevar

### 16.4 Praktisk informasjon

- Avlastning kan vere på dagtid, kveld eller natt, samt på timebasis i og utanfor institusjon
- Avlastning vert vurdert opp mot andre tenester og tiltak som kan avlaste omsorgsgjevar i det tyngande omsorgsarbeidet
- Avlastingstilbodet vert i utgangspunktet ikkje ytt høgtidsdagar, men må vurderast i kvart enkelt tilfelle
- Avlastning på dagar skule og barnehage er stengt må søkjast om spesielt
- Tenestemottakar må ha med seg naudsynt personleg utstyr, medisinar og hjelpemiddel til avlasting
- Det er ingen eigenbetaling for avlastning

### 16.5 Forventningar til tenesteytar

- Utarbeid tidsfesta plan for avlastning
- Utpeike kontaktperson eller primærkontakt til brukar

## 16.6 Forventningar til brukar/føresette

- Gjer seg kjend med innhaldet i vedtaket
- Sørgjer for transport til og frå avlasting, inkludert transport av naudsynt utstyr



## 17.0 Avlastning i institusjon (Førde Helsetun)

### 17.1 Lovgrunnlag

Avlastning er lovpålagt med heimel i Helse- og omsorgstenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav d

### 17.2 Målsetting

Omsorgstrengande som bur heime kan få tidsavgrensa opphald i institusjon, slik at dei som har den daglege omsorga kan få avlastning.

### 17.3 Kriterier for tildeling

- Personar og familiar som har eit særleg tyngande omsorgsarbeid
- Omsorgsbehovet er av ein slik karakter at den omsorgstrengande ikkje kan vera åleine heile eller delar av døgnet (slik at omsorgsytar i avgrensa grad får høve til regelmessig ferie og fritid)
- Omsorgsbehovet kan vera av fysisk, psykisk eller sosial art og medfører ei omfattande omsorgsbyrde for omsorgsytar

### 17.4 Praktisk informasjon

- Opphaldet er tidsavgrensa
- Det er ikkje eigenbetaling for avlastingsopphald
- Brukar må sjølv betale for aktivitetar som ikkje skjer i regi av institusjon.
- Tilbodet inneheld ikkje utgreiing, behandling og rehabilitering
- Den som tek i mot avlastning må ha med seg nødvendig personleg utstyr, medisin og hjelpemidlar

### 17.5 Forventningar til brukar /pårørande

- Den enkelte brukar utfører sjølv det han/ho meistrar
- Sørgjer for at private klede er merka med namn
- Tenestemottakar er ansvarleg for transport til og frå avlastningsopphaldet

## 18.0 Korttidsopphald i institusjon (Førde Helsetun)

### 18.1 Lovgrunnlag

Korttidsopphald i institusjon er lovpålagt med heimel i Helse- og omsorgs-tenesteloven § 3-2 punkt 6, bokstav c.

### 18.2 Målsetting

Gje tilbod om heildøgns pleie- og omsorg i institusjon i ein tidsavgrensa periode. Formålet med opphaldet er å kartlegge brukar sitt funksjonsnivå og evne til eigenomsorg, samt å vurdere behov for framtidige tenester for at brukar skal kunne halde fram med å bu i eigen bustad

### 18.3 Kriterier for tildeling av tenesta

- Brukarar som for ei tidsavgrensa periode treng døgntinuerlig opphald for observasjon, vurdering, behandling eller omsorg ved livets slutt
- Ved behov for observasjon og vurdering må det først avklarast med lege om behovet er av ein slik art at nødvendig helsehjelp må ytast av spesialisthelsetenesta

### 18.4 Praktisk informasjon

- Det blir kravd eigenbetaling per døgn fastsett i forskrift
- Eigenbetaling dekker kost, losji og legemiddel under opphaldet
- Forlenging av korttids plass og eventuelt endring til langtidsopphald blir kontinuerleg vurdert under opphaldet
- Den som tek i mot korttidsopphald må ha med seg nødvendig personleg utstyr, medisin og hjelpemidlar

### 18.5 Forventningar til tenesteyter

- Legge til rette for at tenestemottakar får pleie og omsorg som støtter opp under eigenomsorg og egne ressursar
- Sette seg inn i vedtak og arbeide etter målsetting for opphaldet

### 18.6 Forventningar til brukar/pårørande

- Den enkelte brukar utfører sjølv det han/ho meistrar
- Sørgjer for at private klede er merka med namn
- Tenestemottakar er ansvarleg for transport til og frå korttidsopphaldet

## 19.0 Rehabilitering i institusjon (Førde Helsetun)

### 19.1 Lovgrunnlag

Rett til rehabilitering for den einkilde er heimla i helse- og omsorgstenestelova §3-2 punkt 5.

### 19.2 Målsetting

- Gje tilbod om rehabilitering til tenestemottakarar som får nedsett funksjonstap som følgje av sjukdom eller skade
- Rehabilitering i institusjon vert nytta i ein avgrensa periode, med formål å sette tenestemottakar i stand til å gjenvinne funksjonsnivå og evne til eigenomsorg
- Brukar skal kunne reise heim etter avslutta rehabiliteringsopphald

### 19.3 Kriterier for tildeling av tenesta

- For å ha rett på rehabilitering i institusjon må tenestemottakar ha behov for tidsavgrensa rehabilitering, og behovet må vere slik at tenesta ikkje praktisk kan ytast i heimen til tenestemottakar
- Tenestemottakar må vere motivert eller kunne motiverast for rehabilitering, og må vere i stand til å yte eigeninnsats og brukarmedverknad i rehabiliteringsprosessen
- Tenestemottakar må vere tilstrekkeleg medisinsk utgreia

### 19.4 Praktisk informasjon

- Rehabilitering i institusjon er lokalisert til korttids- og rehabiliteringsavdeling i 3. etasje på Førde Helsetun.
- Det vert ytt tverrfageleg oppfylging frå blant anna lege, fysioterapeut og ergoterapeut. Sjukeheimslege kan henvise til fysioterapeut og spesialisthelseteneste ved behov
- Den som tek i mot rehabiliteringsopphald må ha med seg nødvendig personleg utstyr, medisin og hjelpemiddel

### 19.5 Forventningar til tenesteyter

- Informere tenestemottakar om målsetting med opphaldet skal samarbeide med brukar om målsetting for opphaldet
- Skal legge til rette for at brukar får nytta og trene opp eigne ressursar slik at dei kan reise heim til eigen bustad etter opphaldet
- Tenestemottakar får tilbod om individuell oppfølging av fysioterapeut, knytt til kartlegging og trening i daglege aktivitetar
- Einingsleiar har ansvar for oppfølging av rutinar under opphaldet
- Sjukeheimslege vurderer brukar ved innkomst, og gjev oppfølging og tilsyn etter behov under opphaldet

#### 19.6 Forventningar til brukar/pårørande

- Den enkelte brukar utfører sjølv det han/ho meistrar
- Sørgjer for at private klede er merka med namn
- Tenestemottakar kan vere ansvarleg for transport til og frå korttidsopphaldet

## 20.0 Langtidsopphald i institusjon (Førde Helsetun)

### 20.1 Lovgrunnlag

Langtidsopphald i sjukeheim er heimla i Helse- og omsorgstenesteloven §3-2 punkt 6, bokstav c.

### 20.2 Målsetting

- Opphaldet skal ivareta behovet for heildøgns pleie og omsorg

### 20.3 Kriterier for tildeling av tenesta

- Brukar må ha eit omfattande og døgntinuerleg behov for pleie og omsorg, og kor dette behovet ikkje kan oppfyllest i tilstrekkeleg grad i eigen heim eller i anna tilrettelagt bustad
- Andre aktuelle tenester har vore vurdert og/eller prøvd ut, utan at desse i tilstrekkeleg grad har kunne dekke brukar sitt tenestebehov

### 20.4 Praktisk informasjon

- Eigenbetaling av opphaldet er fastsett i eiga forskrift
- Tenesta vert tildelt for ein lengre tidsperiode, men vedtak om langtidsopphald i institusjon kan omgjerast dersom brukar si helse og funksjonsnivå endrar seg på ein slik måte at tenesta ikkje lenger vert vurdert som naudsynt
- Tilbod om å delta på aktivitetar ved institusjonen
- Brukarar med vedtak om langtidsopphald i institusjon har rett på fri tannbehandling ved offentleg tannklinikk
- Intern flytting mellom dei ulike einingane må kunne forventast
- Som hovudregel er det brukar, pårørande eller verge som skal melde flytting til Folkeregisteret

Langtidsopphald i skjerma eining:

- Brukar har en demenssjukdom som har ført til eit omfattande behov for pleie og omsorg i avdeling som er tilrettelagt for demente

### 20.5 Forventningar til tenesteyter

- Yte grunnleggande helsetenester i omgjevnader som er så like ein vanleg heim som mogleg

### 20.6 Forventningar til brukar/pårørande

- Den enkelte brukar utfører sjølv det han/ho meistarar

- Sørgjer for at private klede er merka med namn
- Møblering utover standard utrustning er bebuar/ pårørande ansvarleg for
- Vere aktiv deltakar i bebuar sitt opphald

## 21.0 Retningsgjevande dokument

Fylgjande dannar ramma for dei kommunale helse- og omsorgstenestane, lista er ikkje uttømmmande:

1. Lov om Helse- og omsorgstenester § 3-1 (HOL).
2. Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven (Fvl.)).
3. Lov om brukar- og pasientrettigheter (Pasientrettighetsloven (Pasrl.)).
4. Lov om helsepersonell (Helsepersonellova (Hlspl.)).
5. Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstenestane (Kvalitetsforskrifta).
6. Forskrift om en verdig eldreomsorg
7. Forskrift om IPLOS-registeret
8. Kvalitetsindikatorar for helseteneste i kommunen
9. Forskrift om habilitering og rehabilitering, individuell plan og koordinator
10. Forskrift om egenandel for kommunale helse- og omsorgstjenester
11. Rettleiar IS-1040 (2006) Saksbehandling og dokumentasjon for pleie – og omsorgstenester
12. Rettleiar IS-1183 (2004) Korleis halde orden i eige hus, Internkontroll i sosial og helsetenesta
13. IS 1040 – Saksbehandling og dokumentasjon for pleie- og omsorgstenester
14. Tenestestandar for Førde kommune
15. Kartlegging-, vurdering og samarbeid saman med søkjar
16. Tenestestandard rustilbod i Førde kommune
17. Brukarplan rus