



Vestre Toten kommune
Omsorgsavdelingen

TJENESTENIVÅ OG KRITERIER FOR TILDELING AV OMSORGSTJENESTER



Sammen skaper vi muligheter

Respekt - Mestring - Trygghet

Utarbeidet august 2010

**Vedtatt: Lederteam Omsorg 03.11.10.
Kommunestyret 15.12.10.**

INNHOLDSFORTEGNELSE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INNLEDNING | 3 |
| 2 | BAKGRUNN | 3 |
| 3 | TILDELING AV OMSORGSTJENESTER | 5 |
| 3.1 | LOVGRUNNLAG | 5 |
| 3.2 | MÅLSETTING FOR SAKSBEHANDLING/TJENESTETILDELINGA | 7 |
| 3.3 | SAKSGANG..... | 8 |
| 3.4 | IPLOS..... | 9 |
| 4 | TJENESTER | 11 |
| 4.1 | MATOMBRINGING | 11 |
| 4.2 | TRYGGHETSALARM..... | 12 |
| 4.3 | PRAKTISK BISTAND OG OPPLÆRING | 13 |
| 4.3.1 | <i>Hjemmehjelp</i> | 14 |
| 4.3.2 | <i>Miljøarbeid</i> | 1 |
| 4.3.3 | <i>Brukerstyrt personlig assistanse</i> | 1 |
| 4.4 | HELSEHJELP I HJEMMET | 19 |
| 4.4.1 | <i>Hjemmesykepleie</i> | 20 |
| 4.4.2 | <i>Psykiatrisk tjeneste</i> | 1 |
| 4.5 | AVLASTNINGSTILBUD FOR FUNKSJONSHEMMEDE BARN/UNGE | 24 |
| 4.6 | OMSORGLØNN | 26 |
| 4.7 | DAGSENTER/DAGTILBUD | 28 |
| 4.7.1 | <i>Kirkeveien 10</i> | 28 |
| 4.7.2 | <i>Psykiatrisk dagsenter</i> | 29 |
| 4.7.3 | <i>Møteplassen</i> | 30 |
| 4.7.4 | <i>Grønn Omsorg</i> | 31 |
| 4.8 | DAGPlass | 32 |
| 4.8.1 | <i>Raufosstun sykehjem med/uten rehabiliteringstilbud</i> | 32 |
| 4.8.2 | <i>Erindringssenteret Gimle sykehjem</i> | 33 |
| 4.9 | KORTTIDSOPPHOLD I INSTITUSJON | 34 |
| 4.10 | LANGTIDSOPPHOLD I SYKEHJEM | 37 |
| 4.11 | LANGTIDSOPPHOLD FOR MENNESKER MED DEMENS | 39 |
| 4.12 | BOLIGER/BOTILBUD | 40 |
| 4.12.1 | <i>Omsorgsbolig</i> | 40 |
| 4.12.2 | <i>Trygdeboliger</i> | 42 |
| 4.12.3 | <i>Klausulerte borettslagsleiligheter</i> | 43 |
| 4.12.4 | <i>Klausulerte leiligheter</i> | 43 |

1 INNLEDNING

Dette dokumentet kommer som et resultat av arbeidet i prosjektet "Omsorg i Utvikling" som ble avsluttet mars 2010 og føringer lagt i Fagrapporten.

Det tar også utgangspunkt i RO (ressurssenter for omstilling i kommunene) sin rapport mai 2008 og de anbefalinger som fremkommer der.

Rapporten beskriver saksbehandlingen i Vestre Toten som god. De påpeker derimot at det er viktig at vurderingene utføres av så få personer som mulig for å sikre en likeverdig og optimal vurdering. De etterlyser også et større fokus på mestring i forbindelse med vurdering og tildeling. God dialog mellom de som tildeler og de som skal organisere tid og personer i praksis er også avgjørende for ressursbruken. Terskel for tildeling av tjenester og nivå ble anbefalt vurdert.

Dokumentet er ment å være en presisering av hvordan Omsorgsavdelingen i Vestre Toten kommune ønsker å tilby sine tjenester til befolkningen, samt bidra til å skape en felles forståelse for nivået og kriterier ved tjenesteytingen på bakgrunn av myndighetskrav, politiske prioriteringer, verdier og målsettinger.

E. J. Witzøe
Vernepleiekonsulent

Jostein Andersen
Sykepleiekonsulent

2 BAKGRUNN

To førende prinsipper er lagt for framtidige omsorgstjenester i Vestre Toten kommune. Det ene er **mestringsprinsippet**, som tar utgangspunkt i at folk ønsker å ha ansvar for å mestre eget liv og helse. Det andre er **BEON-prinsippet** (beste effektive omsorgsnivå), som blant annet innebærer at folk etter en individuell vurdering av sine behov skal få et korrekt og individuelt tilpasset tilbud på rett nivå.

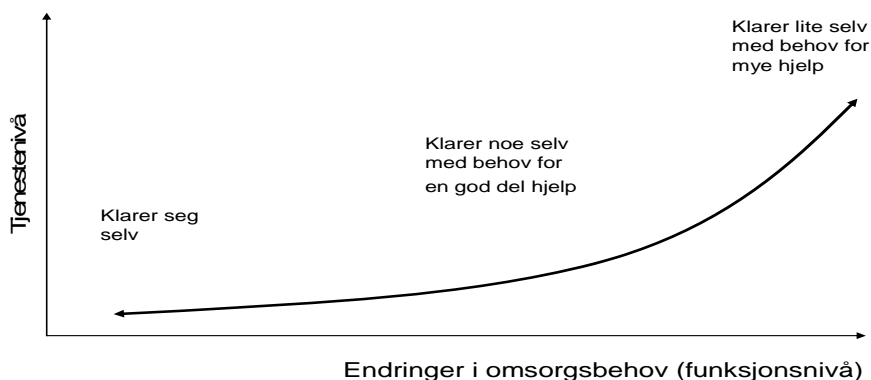
Kort oppsummert innebærer dette:

- økt fokus og satsing på aktiv omsorg og forebyggende arbeid, inkl. frivillig arbeid
- styrking av hjelpetiltak (ulike hjemmetjenester med mer) slik at folk kan bo hjemme lengst mulig
- at sykehjemmene i kommunen fortrinnsvis blir brukt til korttidsopphold med vekt på medisinsk behandling ved akutt sykdom, utredning og observasjon, korttidspleie for kronisk syke, avlastning, etterbehandling og rehabilitering etter sykehusopphold og omsorg ved livets slutt. Det anbefales imidlertid langtidsplasser for spesielle brukergrupper. Mennesker som har behov for varig bo- og heldøgnsstilbud, bør tilbys dette i omsorgsbolig med heldøgnsbemanning.

Alt dette kan synliggjøres gjennom dette Omsorgsløftet:

OMSORGLØFT

Opprettholdelse av livskvalitet



Kilde: Gran kommune 2009

Hensikten er å tildele tjenester ut fra det hjelpebehov den enkelte bruker har, men på et så lavt nivå som mulig for å bygge opp om og ha fokus på brukerens egne ressurser og derigjennom bidra til størst mulig grad av selvhjulpenhet og livskvalitet.

Nederst på grafen ligger f.eks. lavterskeltilbud, dagsenter, trygghetsalarm etc. Øverst finner vi heldøgnsbemannede tilbud med sykehjem som den mest ressurskrevende tjenesten.

Denne grafen gir et bedre bilde enn den tradisjonelle "omsorgstrappa" da ingen tjenester i prinsippet kan utelukkes på noe nivå. Det kan f.eks. tildeles både hjemmehjelp og støttekontakt i heldøgnsbemannet bolig.

Med bakgrunn i disse prinsippene har Vestre Toten kommune vedtatt (UVO 16.02.10) følgende visjon, verdigrunnlag og mål for omsorgstjenesten:

Visjon:

Sammen skaper vi muligheter

Verdigrunnlag:

Respekt Mestring Trygghet

Overordnet mål:

Alle med omsorgsbehov skal oppleve at deres egne ønsker, muligheter og ansvar for å mestre eget liv, blir ivaretatt

Hovedmål:

1. Brukeren møtes med respekt
2. Brukeren mestrer dagliglivet
3. Brukeren opplever trygghet
4. Brukeren opplever et godt tilpasset tjenestetilbud

3 TILDELING AV OMSORGSTJENESTER

En viktig del av saksbehandlingen er den faktiske vurderingen av den enkeltes rettigheter og behov.

Brukerne skal få tjenester vurdert ut fra lovverk, individuelle behov og vedtatt tjenestenivå.

Hovedregelen for tildeling av tjenester er at det skal være godt samsvar mellom stigende funksjonssvikt hos brukerne og den mengde tjeneste de mottar.

All tjenesteyting skal ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at brukeren opprettholder eller gjenvinner størst mulig grad av egenmestring.

Tjenestene skal tilrettelegges på en slik måte at de bidrar til at den enkelte kan bo hjemme lengst mulig.

Ved vurdering av tjenester skal det tas hensyn til husstandens samlede ressurser, sosial nettverk og muligheter for tjenester fra frivillige (jfr tilråding i St.meld 25-prinsippet om partnerskap med familie og lokalsamfunn.)

Tildeling av tjenester skal tildeles utfra BEON-prinsippet. (beste effektive omsorgsnivå)

For å sikre at tjenestetilbudet etableres på beste effektive omsorgsnivå (BEON), skal blant annet følgende tjenester og tilbud være vurdert/og eller utprøvd før langtidsopphold i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester/bemannings (omsorgsbolig):

- tiltak i hjemmet

Praktisk bistand, hjemmesykepleie, trygghetsalarm, hjemmesituasjon (ektefelle), matombringing, tilrettelegging av bolig,

- tiltak utenfor hjemmet

Dagtilbud/dagplass, støttekontakt, ulike typer korttidsopphold

Søknad om hjelp kan ikke avslås av økonomiske grunner. Når det er fastslått at søker fyller vilkårene til hjelp etter Sosialtjenesteloven eller Kommunehelsetjenesteloven, må kommunen i samarbeid med søker finne frem til hvilken form og i hvilke omfang hjelpen skal ytes.

Tjenestetilbudet og tiltak som etableres må være nødvendig og forsvarlig i forhold til hjelpebehovet.

3.1 Lovgrunnlag

Søknader/saker behandles i hovedsak etter Lov om helsetjenester i kommunene og Lov om sosiale tjenester.

Lov om helsetjenesten i kommunene

§ 1-2 Lovens formål : *Kommunene skal ved sin helsetjeneste fremme folkehelse, og søke å forebygge og behandle sykdom, skade eller lyte. Den skal spre opplysning om og øke interessen for hva den enkelte selv og allmennheten kan gjøre for å fremme sin egen trivsel, sunnhet og folkehelse.*

§ 2-1 (rett til helsehjelp): *Enhver har rett til nødvendig helsehjelp i den kommunen han eller hun bor eller midlertidig oppholder seg.*

Kommunens plikt til å opprette helsetjenester er beskrevet med følgende oppgaver i lovens § 1-1.

- Fremme helse og forebygge sykdom, skade eller lyte.
- Diagnostisering og behandling av sykdom, skade eller lyte.
- Medisinsk habilitering og rehabilitering.
- Pleie og omsorg.

For å løse disse oppgavene fremgår det av lovens § 1-3 annet avsnitt hvilke tjenester kommunen plikter å opprette:

- Allmennlegetjeneste, herunder også legevaktsordning.
- Fysioterapitjeneste.
- Sykepleie, herunder helsesøstertjeneste og hjemmesykepleie.
- Jordmortjeneste.

I de tilfeller hvor kommunen har plikt til å yte nødvendig helsehjelp, skal denne plikten oppfylles. Søkere som har behov for nødvendig helsehjelp, har rettskrav på hjelp.

(Lov om helsetjenesten i kommunene § 2-1)

Lov om sosiale tjenester

§ 1–1, bokstav c, Lovens formål : *å bidra til at den enkelte får muligheten til å leve og bo selvstendig og til å ha en aktiv og meningsfylt tilværelse i fellesskap med andre.*

§ 4–3 : Hjelp til de som ikke kan dra omsorg for seg selv.

De som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er helt avhengig av praktisk eller personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, har krav på hjelp etter § 4-2 bokstav a-d.

I Sosialtjenestelovens § 4-2 heter det at de sosiale tjenestene skal omfatte :

- a) praktisk bistand og opplæring til de som har et særlig hjelpebehov på grunn av sykdom, funksjonshemming, alder eller andre årsaker.
- b) avlastningstiltak for personer og familier som har et særlig tyngende omsorgsarbeid.
- c) Støttekontakt for personer og familier som har behov for dette på grunn av funksjonshemming, alder eller sosiale problemer.

- d) Plass i institusjon eller bolig med heldøgns omsorgstjenester til de som har behov for det på grunn av funksjonshemming, alder eller andre årsaker.
- e) Lønn til personer som har et tyngende omsorgsarbeid

Om vilkårene i § 4-3 er oppfylt, har søkeren krav på tjenester jfr § 4-2 bokstav a-d, og omsorgstjenesten har en tilsvarende plikt til å dekke behovet. Unntatt fra rettskrav er bokstav e, omsorgslønn. punkt e.

Lov om sosiale tjenester Sosialtjenesteloven pålegger videre kommunene å yte sosiale tjenester til alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen (jf. sosialtjenesteloven § 10-1)

I de tilfeller hvor kommunen har plikt til å yte bistand etter Lov om sosiale tjenester § 4-2, skal denne plikten oppfylles.

Andre viktige lovverk og retningslinjer er:

- Forvaltingsloven
- Pasientrettighetsloven
- Helsepersonelloven
- Forskrift om kvalitet i pleie –og omsorgstjenestene
- IPLOS-forskriften
- Veileder IS-1040 Saksbehandling og dokumentasjon for pleie – og omsorgstjenester

3.2 Målsetting for saksbehandling/tjenestetildeling

Vi har fornøyde brukere som får riktige tjenester på rett nivå etter effektiv og kvalitativt god saksbehandling.

Delmål

- Kvalifiserte medarbeidere gjør vurderinger av tjenestebehov
- Det er god kommunikasjon mellom de som vurderer og vedtaksansvarlige
- Vi har et felles grunnlag for behandling av søknader som gir størst mulig likhet i vurderinger.

For å sikre/bidra til at disse målsettingene nås, blir det fra høsten 2010 blant annet opprettet et vurderingsteam samt gjort noen endringer i eksisterende Samordningsutvalg. Navnet Samordningsutvalg blir for øvrig endret til Inntaksteam. Se vedlegg 3 og 4 vedrørende nærmere opplysninger/beskrivelser av disse teamene.

3.3 Saksgang

Søknad

Det skal så langt som mulig foreligge skriftlig søknad. Omsorgsavdelingen vil om nødvendig bistå søker i å fylle ut søknaden. Ved søknad om tjenester merket **L** i søknadsskjema, må det foreligge legeopplysninger. Ved søknad merket **L1** må legeopplysningene inneholde problemstilling og målsetting for oppholdet. Saksbehandlingen skal foregå i henhold til gjeldende lov -og avtaleverk.

Søknadsskjema kan fås i omsorgsavdelingens administrasjon og i serviceskranken på Rådhuset, Raufoss eller kan hentes fra kommunens hjemmesider på internett.

Skriftlig søknad rettes til:

**Vestre Toten kommune,
Omsorgsavdelingen,
Post boks 84,
2831 Raufoss.
Tlf. 61 15 33 90.**

Ekspedisjonstid fra kl. 07.30 - 15.30,
mandag - fredag.

Internett: www.vestre-toten.kommune.no.

E-post: post@vestre-toten.kommune.no.

Underskrevet søknad gir tjenesten tillatelse til å innhente nødvendige opplysninger som grunnlag for en helhetlig og faglig vurdering av søknaden.

Samtykkekompetanse

Det skal foreligge informert samtykke fra søker, eller eventuelt innhente 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)

Behandling av søknader

Søknadene mottas av Omsorgsavdelingens administrasjon v/merkantil som registrerer alle søknader og henvendelser i Gericca. Disse fordeler søknadene til de aktuelle saksbehandlerne i Vurderingsteamet. Det skal som hovedregel foretas vurderingsbesøk for å innhente nødvendig informasjon og opplysninger.

Saksbehandler vil i samarbeid med bruker komme fram til hvilke tjenester det er behov for. All datainnsamling dokumenteres og det foretas en vurdering av funksjonsnivå ved hjelp av IPLOS-registrering.

Etter at all nødvendig informasjon og opplysninger er kartlagt og anbefalinger fra saksbehandler skrevet, blir søknaden behandlet av sykepleiekonsulent eller vernepleiekonsulent som fatter vedtak om tildeling eller avslag på tjenester.

Vedtaket skal beskrive hva slags hjelp og hvor mye hjelp som tildeles. Dersom det skal betales for tjenesten vil dette også stå i vedtaket. Se flytskjema vedlegg 5.

Klageadgang

Søker vil få tilsendt skriftlig svar på sin søknad, med opplysninger om vedtaket som er fattet, samt om klageadgang.

Dersom det blir fattet vedtak med avslag på tjenester eller det blir fattet vedtak med mindre hjelp enn det er søkt om kan vedtaket påklages. Det er også anledning til å klage på kvaliteten på tjenesten som utføres.

Omsorgsavdelingen kan om nødvendig bistå med utforming av klagen.

Gangen i en klagesak er forskjellig avhengig av hvorvidt det dreier seg om saker som omfattes av kommunehelsetjenesteloven, pasientrettighetsloven eller sosialtjenesteloven sine bestemmelser. (jf veileder. Saksbehandling og dokumentasjon for pleie -og omsorgstjenester kap.4) Se flytskjema vedlegg 6.

Klagen sendes til:

Vestre Toten kommune,

Omsorgsavdelingen,

P.B 84,

2831 Raufoss

Hastesaker

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

Taushetsplikt:

Alle ansatte i Omsorgsavdelingen har taushetsplikt etter Forvaltningslovens § 13.

I tillegg er taushetsplikten for helse -og sosialpersonell forankret i flere lover:

Lov om sosiale tjenester § 8-8, Helsepersonelloven kap 5 og Pasientrettighetslovens § 4-1.

3.4 Iplos

Iplos (Individbasert pleie og omsorgsstatistikk) er et nasjonalt register med data som beskriver ressurser og bistandsbehov til dem som søker eller mottar nærmere definerte kommunale helse- og sosialtjenester og hvilke tjenester som ytes.

Iplos-registerets formål (jfr forskriften § 1-3) er å samle inn og behandle data fra kommunene om personer som har søkt, mottatt eller mottar pleie- og omsorgstjenester.

Opplysninger i Iplos-registeret kan behandles og brukes til utarbeidelse av nasjonal, regional og lokal pleie- og omsorgsstatistikk.

Iplos ble obligatorisk i alle landets kommuner 1. mars 2006.

I kommunen er Iplos kun **en del** av den relevante og nødvendige dokumentasjon for saksbehandling og utøvelse av tjenesten.

For å kunne gi tilrettelagte tjenester som kan imøtekomme tjenestemottakers behov, trenger vi god kunnskap om bistandsbehovet.

I kriterier for tildeling av tjenester vektlegges det blant annet ulike variabler som gir opplysninger om søkers/tjenestemottakers behov for bistand ut i fra grad av funksjonsnedsettelse:

| | | | | | |
|---|-------------------------------|----|----------------------|----|----------------------------|
| 1 | Alminnelig husarbeid | 7 | Spise | 13 | Beslutninger i dagliglivet |
| 2 | Skaffe seg varer og tjenester | 8 | Bevege seg innendørs | 14 | Sosial deltakelse |
| 3 | Personlig hygiene | 9 | Bevege seg utendørs | 15 | Styre atferd |
| 4 | På og avkledning | 10 | Ivareta egen helse | 16 | Syn |
| 5 | Toalett | 11 | Hukommelse | 17 | Hørsel |
| 6 | Lage mat | 12 | Kommunikasjon | | |

Ved vurderingsbesøk skal det blant annet kartlegges behov for bistand. Dette gjøres blant annet ved å gå igjennom hver variabel i Iplos sammen med søker og/ eller pårørende for å finne frem til hvilke variabler som er relevante og gi et score fra 1-5 på de variablene som må vurderes. Tabellen under viser hva slags score man kan gi på hver enkelt variabel.

Tabellen viser at det er først ved score 3 det er behov for personbistand ut i fra grad av funksjonssvikt. Men i tillegg til denne kartleggingen må det **alltid** også inn en faglig skjønnsmessig vurdering for å få en totalvurdering av situasjonen.

| | | |
|---|---|---|
| <p>1. UTGJØR INGEN PROBLEMER/UTFORDRING for søker/tjenestemottaker.</p> <p>2. IKKE BEHOV FOR BISTAND/ASSISTANSE. Utfører/klarar selv (eventuelt med hjelpemidler), men har utfordringer eller endret standard. Endret standard vil si hvordan enkeltindividet utfører/klarar aktiviteten i forhold til tidligere.</p> | } | ikke behov for personbistand |
| <p>3. MIDDELS BEHOV FOR BISTAND/ASSISTANSE. Utfører/klarar deler av aktivitetne selv, men trenger personbistand til andre deler av aktiviteten. Bistandsyter kan eventuelt gå til og fra.</p> <p>4. STORE BEHOV FOR BISTAND/ASSISTANSE. Utfører/klarar deler selv, men med bistandsyter tilstede hele tiden. Bistandsyter er til stede for assistanse/tilrettelegging/veiledning.</p> <p>5. FULLT BISTANDS-/ASSISTANSEBEHOV. Behov for personbistand til alle aktiviteter.</p> | } | Behov for personbistand tilpasset ut i fra grad av funksjonssvikt |
| <p>9. IKKE RELEVANT. Opplysningen er ikke relevant for å kartlegge ressurser og vurdere behov for personbistand. Det foreligger ikke bistands-/assistansebehov på registreringstidspunktet og opplysningen er ikke relevant for en helhetlig vurdering.</p> | | |

Det skal alltid foreligge oppdatert Iplos-score i forbindelse med nytt vedtak og ved revurderinger.

Iplos-opplysninger anvendes ikke ved lavterskeltilbud/ åpne kommunale tilbud, der personer gjøres oppmerksom på tilbudet og kan komme og gå uten avtaler og / eller det ikke fattes vedtak om tjenesten. (eks matombringing)

4 TJENESTER

4.1 Matombringning

Lovgrunnlag

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

Formål

Sikre tilfredsstillende ernæring til hjemmeboende.

Hvem får tjenesten

- Eldre og funksjonshemmede som ikke klarer å lage middag selv.
- Andre som har behov for/ønsker dette tilbudet.

Tjenesten er for tiden ikke behovsprøvd og alle som ønsker vil kunne benytte seg av tilbudet.

Innhold i tjenesten

- Det kan leveres et valgfritt antall porsjoner middag og dessert/suppe pr uke
- Maten er nedkjølt
- Maten tilberedes slik at den er tilpasset de fleste kosttyper
- Porsjonene er merket med navn, innhold, pakkedato og "bør brukes innen" dato
- Middagen leveres til hjemmet 1 gang pr. uke

Brukers rettigheter og plikter

- Bruker har rett til å få informasjon om tjenesten

Som bruker må du:

- ha kjøleskap som holder en temperatur mellom 0 til + 4 grader Celsius og bør ha mikrobølgeovn til varming av maten.
- gi beskjed om avbestilling senest kl. 12.00 en uke før levering til Storkjøkkenet, Gimle

Egenbetaling

Satser for egenandel indeksreguleres årlig.

Det sendes regning en gang pr. måned.

Henvendelse og avtale om tjenesten:

- P.g.a. blant annet registrering av tjenesten, må henvendelses/bestillingsskjema (Søknad om pleie -omsorg og rehabiliteringstjenester) fylles ut. Du kan få skjema i omsorgsavdelingens administrasjon og i servicesranken på Rådhuset, Raufoss, Storkjøkkenavd. på Gimle eller hente dette fra kommunens hjemmesider på internett.
- Skjema sendes:
Vestre Toten kommune,
Storkjøkkenavdelingen,
Gimle sykehjem,
2846 Bøverbru.

Ved oppstart av tjenesten vil brosjyrer med menyutvalg og praktiske opplysninger følge med første middagslevering.

4.2 Trygghetsalarm

Formål

Gi økt trygghet for bruker slik at han/hun kan bo i eget hjem så lenge som mulig.

Lovgrunnlag

Trygghetsalarm er ikke lovpålagt

Klagemuligheter

Vedtaket kan påklages til Klagenemnda (etter Forvaltningslovens § 28).
Klagefristen er 3 uker.

Kriterier for tildeling

Trygghetsalarm tildeles ut fra en faglig vurdering og prioritering.

Det tas utgangspunkt i :

- Søkerens fysiske og psykiske helse, ikke avhengig av alder.
- Eventuelle familiemedlemmers helse.
- Boligens beskaffenhet, for eksempel om en daglig er avhengig av å gå trapper.
- Nærhet til familie og venner.
- Motivasjon og evne til å bruke alarm.

Innhold i tjenesten

Kommunal alarm

- Vestre Toten kommune monterer alarmer, har service og opplæring i bruken av denne.
- Alarmer går til hjemmesykepleien.
- Det skal maksimum ta 40 minutter fra hjemmesykepleien, som tar telefonkontakt umiddelbart, får beskjed om at alarmer er utløst og til event. nødvendig hjelp kommer.
- Kommunen kan ikke ta ansvaret for konsekvenser ved en evt. driftsstans

V.T. Sanitetsforening

har noen alarmer de leier ut. Ellers gjelder det samme som for kommunal alarm.

Begrensninger

- Vestre Toten kommune kan betjene TMA2- og TMA3 alarmer.
- Det finnes et begrenset antall alarmer i kommunen. En kan derfor påregne noe ventetid på kommunal alarm hvis ikke situasjonen tilsier høy prioritering.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Bør ha analog linje til alarm. Alarm kan kobles til mobiltelefon dersom bruker kjøper mobilboks/GSM sender. Ca. kr. 3.000/4.000,-
- Strøm og telefonkontakt må være i nærheten av hverandre. Evt. ekstra installasjon må ordnes og koster av bruker.
- Må bære alarmsmykket hele døgnet
- Trygghetsalarmer kan inndras dersom den ikke brukes etter hensikten. Dvs. akutte situasjoner hvor bruker ikke mestrer å skaffe hjelp på annen måte.
- Bruker må selv betale skade på alarmer/alarmsmykket som er påført som følge av uforsiktighet eller dersom dette blir mistet

- Det må gis beskjed til Omsorgsavdelingen når behovet for alarm opphører.

Egenbetaling

Satser for egenandel indeksreguleres årlig.
Regning sendes en gang pr. måned.

4.3 Praktisk bistand og opplæring

Lovgrunnlag

Praktisk bistand og opplæring tildeles innbyggere i kommunen som ikke kan dra omsorg for seg selv, eller som er **helt** avhengig av praktisk og personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, eller er **helt** avhengig av hjelp til **deler** av dagliglivets gjøremål.

Praktisk bistand og opplæring er en fellesbetegnelse for hjemmebaserte tjenester med hjemmel i Lov om sosiale tjenester § 4-3 og § 4-2, bokstav a.

Vestre Toten utfører disse tjenestene innenfor områdene hjemmehjelp, miljøarbeid og brukerstyrt personlig assistanse.

Egenbetaling

Husstandens samlede inntekt legges til grunn for betalingen. Det er jfr "Forskrift om vederlag/egenbetaling for hjemmesykepleie og hjelp i hjemmet" ikke anledning til å kreve vederlag for praktisk bistand og opplæring til personlig stell og egenomsorg. Satser fastsettes av kommunestyret. Mottakere av sosialhjelp kan ved fremleggelse av dokumentasjon på dette, be om fritak fra egenandel. Regning sendes en gang pr. mnd.

Klagemuligheter

Vedtak etter Lov om sosiale tjenester kan påklages til fylkesmannen. Klagefristen er 3 uker.

Felles begrensninger hjelpetiltak etter §4-3:

- **Det skal ikke innvilges praktisk bistand når den som søker om hjelpen ikke er representant (fullmektig) for den som skal ha hjelpen, og når den det blir søkt for viser ved praktisk handling eller på annen måte viser at de ikke ønsker å motta hjelp.**
- **Personer som er ensomme, skal ikke tildeles tjenester etter Lov om sosiale tjenester § 4-2 bokstav a, som kun er begrunnet i behov for sosial kontakt.**
- **Personer som har merarbeid i form av stell og/eller pass av barn fordi den ene ektefellen er syk, skal vanligvis ikke tildeles tjenester etter Lov om sosiale tjenester § 4-2 bokstav a.**

4.3.1 Hjemmehjelp

Formål

Yte nødvendig praktisk bistand i hjemmet slik at den enkelte kan bo lengst mulig i egen bolig.

Opprettholde den enkeltes egenomsorg så lenge som mulig og ikke overta gjøremål som den enkelte, eller andre i husstanden, kan utføre selv.

Hvem får tjenesten

De som er **helt** avhengig av praktisk og personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål.

Tjenesten tildeles ut i fra en faglig vurdering, og behovet vurderes fortløpende. Det tas utgangspunkt i:

- brukers situasjon
- hva brukeren med rimelighet selv klarer
- vurdering av bolig - kan bruker ved tilrettelegging i eget hjem klare å ivareta sin egenomsorg?

Det vil også bli tatt hensyn til:

- øvrige husstandsmedlemmers situasjon
- tilgang på privat hjelp

Samarbeidet mellom brukeren og hjemmehjelperen er basert på gjensidig tillit. Dette oppnås ved at brukeren selv motiveres til å gjøre de oppgaver han/hun har mulighet for å klare.

Innhold i tjenesten

Rengjøring

- Rengjøring i de rom brukeren benytter daglig. Støvsuge, vaske gulv, tørke stov normalt annenhver uke. Bad/WC etter behov
- Oppvask etter bruker
- Vanne innendørs blomster
- Skifte sengetøy minimum en gang pr mnd. eller ved behov
- Vask av tøy i maskin
- Tømming av søppel ved behov
- Vindusvask 2 g. pr. år
- Innvendig vask av kjøleskap og ovn/mikrobølgeovn inntil 4 ganger pr. år.

Den individuelle vurderingen skal sikre at renholdet opprettholder tilfredsstillende hygienisk standard.

Måltider

- Smøre frokost og kveldsmat, evt. sette fram maten
- Varme middag
- Tilpasset hjelp ved måltider/spising

Personlig stell

- Hjelp til å stå opp og legge seg
- Hjelp til personlig hygiene, toalettbesøk

- Hjelp til på -og avkledning
- Hjelp til tannpuss/munnhygiene morgen og kveld
- Hjelp til bad/dusj normalt annenhver uke

Innkjøp

Innkjøp av dagligvarer og ærend som omfatter:

- Hjelp til å bestille dagligvarer i butikk som bringer varene ut en gang pr. uke
- Hjelp til å handle i nærmeste butikk der varebringning ikke er mulig
- Hjelp til ærend i bank, post og apotek i nærmiljøet når brukeren eller familie ikke kan utføre dette

Annet

- Vedbæring og parafinnylling etter behov

Begrensninger

Hjemmehjelpstjenesten omfatter vanligvis ikke:

- Snømåking og vedhugging
- Middagslaging
- Trappevask i blokk, rengjøring av veranda
- Kjøp av klær og sko. Stell av tøy og håndvask av tøy
- Følge til frisør og andre instanser
- Følge til lege/sykehus
- Vaske opp etter gjester
- Skift/vask av gardiner
- Pynting til helligdager
- Vask oppe på høye skap og lignende

Hjemmehjelpstjenesten omfatter ikke

- Pusse kobber og sølvtøy
- Høste frukt og bær samt tilberede dem
- Passe og lufte dyr
- Hagearbeid
- Storrenngjøring
- Rengjøring av loft, kjeller
- Vedlikehold av bolig
- Hjelp til flytting

Hjelp til rengjøring opphører hvis voksne pårørende eller andre er på besøk i hjemmet i lengre perioder.

I ferier, helligdager og ved stort sykefravær blant hjemmehjelperne gis bare nødvendig hjelp, dvs. personlig stell og hjelp til måltider.

Det gis ikke hjemmehjelp når bruker er borte og det er ikke anledning til å bytte dag.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.

- Tjenesten ytes i henhold til vedtak som skal opplyse om hva bruker skal få hjelp til og antall timer det maksimalt er innvilget pr. uke
- Bruker kan forvente, så langt det er mulig, faste hjemmehjelpere og hjelp på fast ukedag (med unntak ved sykdom, ferieavvikling etc).
- Bruker kan forvente at det blir gitt beskjed hvis det skulle oppstå store forsinkelser eller forandringer.
- Bruker kan forvente at hjemmehjelper viser respekt overfor ham/henne og hans/hennes privatliv.
- Bruker må sørge for at det blir gitt beskjed til omsorgsavdelingen dersom brukeren blir bortreist/ikke er hjemme til avtalt tid, eller har/får langvarig besøk av voksne pårørende.
- Bruker må stille til rådighet nødvendig utstyr og vaskemidler til hjemmehjelpsjobben:
 - støvsuger med riktig høyde (langt nok rør)
 - mopp eller lang gulvkost
 - bøtte
 - støvklut, gulvklut
 - rengjøringsmidler
 - hansker til rengjøring
- Bruker må respektere at hjemmehjelperen har taushetsplikt.
- Bruker må respektere at hjemmehjelperen ikke har lov til å motta penger og gaver.
- Bruker må så langt som mulig ha det fremkommelig til huset. For eksempel at det er utelys og brøytet veg.
- Hvis bruker ikke selv kan låse opp, skal han/hun gi tillatelse til å sette opp nøkkelboks så hjemmehjelper selv kan låse seg inn.

4.3.2 Miljøarbeid

Formål

Yte nødvendig praktisk bistand og opplæring for å gjøre den enkelte mest mulig selvstendig i dagliglivets gjøremål eller trening på vedlikehold av ferdigheter og ressurser.

Hvem får tjenesten

Denne tjenesten kan gis den som på grunn av ulike typer funksjonshemninger er **helt** avhengig av praktisk og personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål.

Eksempler på hvem som kan få tjenesten er personer med:

- multifunksjonshemming
- utviklingshemming
- fysisk funksjonshemming
- psykisk lidelse
- rusproblemer

Potensialet for læring, forventet resultat samt vedlikehold vurderes.

Innhold i tjenesten

Det kan gis veiledning, bistand og opplæring innen områder som:

- Dagliglivets ferdigheter (personlig hygiene, ernæring, stell av bolig, med mer)
- Planlegging av egen hverdag
- Kommunikasjon
- Sosial fungering
- Økonomi
- Bruk av andre offentlige tjenester/tilbud

Miljøarbeid ytes i nært samarbeid med andre kommunale tjenester og øvrige offentlige hjelpeinstanser. Eksempelvis skole, voksenopplæring, arbeid, dagsenter og Habiliteringstjenesten.

Begrensninger

Miljøarbeid omfatter vanligvis ikke

- Snømåking/vedhugging
- Trappevask i blokk, rengjøring av veranda
- Håndvask av tøy
- Vask oppe på høye skap og lignende
- Hagearbeid

Miljøarbeid omfatter ikke

- Pusse kobber og sølvtøy
- Høste bær og frukt
- Passe og lufte dyr
- Storrengjøring
- Rengjøring av loft, kjeller
- Vedlikehold av bolig
- Hjelp til flytting

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker og eventuelt foresatte/hjelpeverge har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Tjenesten ytes i henhold til vedtak som skal opplyse om hva bruker skal få hjelp til og antall timer det maksimalt er innvilget pr. uke
- Bruker kan forvente at det blir gitt beskjed hvis det skulle oppstå store forsinkelser eller forandringer.
- Bruker kan forvente at miljøarbeider viser respekt overfor ham/henne og hans/hennes privatliv.
- Bruker må sørge for at det blir gitt beskjed til omsorgsavdelingen dersom brukeren blir bortreist/ikke er hjemme til avtalt tid, eller har/får langvarig besøk.
- Bruker må respektere at miljøarbeider har taushetsplikt.
- Bruker må respektere at miljøarbeider ikke har lov til å motta penger og gaver.

4.3.3 Brukerstyrt personlig assistanse

Formål

Yte nødvendig praktisk og personlig hjelp både i og utenfor hjemmet slik at bruker får et aktivt og mest mulig uavhengig liv til tross for sterk funksjonshemming.

Hvem får tjenesten

Den som på grunn av sterk funksjonshemming er **helt** avhengig av praktisk og personlig hjelp for å greie dagliglivets gjøremål, og som vil og er i stand til å påta seg ansvaret for å tilpasse og lede egen hjelp.

Tjenestebehovet må være av en slik art at det ikke kan eller vanskelig kan dekkes via de tradisjonelle omsorgstjenester.

Omfanget av tjenesten skal tilsvare hva kommunen ville ytt av tjenester gjennom de ordinære omsorgstjenestene.

Behovet bør/skal være vurdert til **minimum 20 timer/uke**.

Tjenesten kan være aktuell for:

- Brukere med sammensatte og omfattende behov.
- Brukere som er i stand til å inneha arbeidslederrollen.
- Brukere som har egeninnsikt og som har ressurser til aktivt liv i og utenfor boligen.

BPA kan også tildeles brukere som ikke kan ivareta arbeidslederrollen og brukerstyringen selv og for de som trenger noe bistand til dette. Dette innebærer blant annet at familier med barn med nedsatt funksjonsevne og personer med utviklingshemming kan få tjenestene organisert som BPA. Forutsetningen er at bruker har en person som er i stand til og sier seg villig til inneha arbeidslederrollen vederlagsfritt og at tilbudet vurderes som faglig forsvarlig.

Innhold i tjenesten

- Praktisk bistand i alle dagliglivets gjøremål/aktiviteter i og utenfor hjemmet.
- Praktisk bistand knyttet til egenomsorg og personlig stell.
- Bruker får vedtak hvor antall timer pr uke er utmålt. Det skal i vedtaket være spesifisert hvor mange timer som er beregnet til egenomsorg og personlig stell kontra praktisk bistand det kan kreves egenbetaling for. Bruker bestemmer selv nærmere innhold i tjenesten.

Noen eksempler på tjenester som kan utføres av assistentene er:

Husarbeid, daglige ærender, deltagelse i fritidsaktiviteter, personlig stell, transport, tjenester i forbindelse med organisasjonsarbeid, tjenester i forbindelse med feriereiser.

Begrensninger

- Dersom bruker har vedtak etter Lov om sosiale tjenester kapittel 4A, kan **ikke** tjenesten organiseres som BPA. Dette fordi lovverket setter krav til faglig kompetanse hos tjenesteyterne.
- Kravene til arbeidslederfunksjonen innebærer at brukeren/dennes representant må være myndig.

- Lov om offentlig anskaffelser (LOA) og Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) gjelder dersom kommunen lar bruker velge en annen BPA arbeidsgiver enn kommunen, eventuelt bruker, selv. Det vil derfor kun i **helt** spesielle/særskilte tilfeller åpnes opp for denne muligheten. På prinsipielt grunnlag vil det kun være ideelle organisasjoner som vil bli invitert til eventuelle anbudsrunder.
- Tildeles ikke for den tid man er på skole og arbeid.
- Tjenester som krever medisinsk faglig kompetanse og som derfor bare kan hjemles i kommunehelsetjenesteloven, skal normalt ikke inngå i tildelingen av brukerstyrt personlig assistanse.
- Pårørende og andre nærstående som yter omsorg vil ikke kunne ansettes som personlige assistenter.
- Kortvarig behov i form av nødvendig omsorg/bistand innvilges ikke som BPA.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søknaden skal inneholde en utfyllende beskrivelse av hjemmesituasjonen samt legeerklæring fra fastlege
- Bruker må kunne definere sine egne behov, lære opp og veilede assistenten i hvordan hjelpen bør gis, sette opp og følge arbeidsplaner og ivareta andre forhold knyttet til tjenesten.
- Bruker bestemmer fordelingen av timetallet som tilstås av kommunen. Dette innebærer både hva assistenten skal gjøre og hvilke tidspunkt på døgnet assistenten skal arbeide.
- Bruker deltar i ansettelsen av assistenter.
- Bruker må forplikte seg til å gjennomføre opplæring i arbeidslederrollen.
- Bruker må gi beskjed dersom behovet endrer seg.
- Kommunen har ansvar for å gi bruker opplæring og veiledning i arbeidslederrollen.
- Kommunen har ansvar for basisopplæring som etiske problemstillinger, taushetsplikt og lignende til assistentene.
- Kommunen skal dekke utgifter til annonsering og opplæring av arbeidsleder..
- Ansvaret for å skaffe vikarer ved sykdom og lignende påligger kommunen som arbeidsgiver, men de praktiske sidene ved dette, eks ringe vikar ved behov, tas hånd om av bruker.

4.4 Helsehjelp i hjemmet

Lovgrunnlag

Helsehjelp i hjemmet innvilges til alle som bor eller midlertidig oppholder seg i kommunen og fyller vilkårene for å motta helsehjelp jfr. Lov om helsetjenesten i kommunene §2-1. Tjenesten er hjemlet i Lov om helsetjenesten i kommunene § 2-1 jfr. § 1-3 om sykepleietjeneste.

Tjenesten skal ikke overta funksjoner som tjenestemottaker selv kan utføre, men ta utgangspunkt i den enkeltes ressurser og bidra til at brukeren opprettholder eller gjenvinner størst grad av egenmestring.

Vestre Toten utfører disse tjenestene innenfor områdene hjemmesykepleie og psykiatrisk tjeneste.

Egenbetaling

Helsehjelp i hjemmet er gratis.

Klagemuligheter

Vedtak etter Lov om helsetjenesten i kommunene kan påklages til Helsetilsynet. Klagefristen er 3 uker.

4.4.1 Hjemmesykepleie

Formål

Nødvendig helsehjelp slik at man kan bo lengst mulig hjemme.

Hvem får tjenesten

- Personer, uansett alder, som på grunn av sykdom eller skade har behov for nødvendig helsehjelp i hjemmet.
- Hjelpet behovet må være av helsemessig art og bygge på en helsefaglig vurdering
- Tjenesten tildeles etter individuell vurdering og vurderes fortløpende.

Forhold som **kan** gi rett til hjemmesykepleie er:

1. Nedsatt evne til egenomsorgsaktivitet som personlig stell og hygiene.
2. Nedsatt evne til bevegelse og mobilitet.
3. Nedsatt evne til eliminasjon.
4. Nedsatt evne til å opprettholde ernæring og væskebalanse.
5. Nedsatt evne til nødvendig aktivitet, søvn og hvile.
6. Nedsatt evne til respirasjon, sirkulasjon og varmeregulering.
7. Nedsatt evne til å følge opp nødvendig medisinsk behandling som for eksempel sårbehandling, oksygenbehandling, administrering av medisiner/teknisk utstyr, mm.
8. Nedsatt orienteringsevne for tid, sted og personer.
9. Nedsatt realitetssans, selvtillit og identitetsfølelse.
10. Nedsatt evne til sosial fungering på grunn av adferd, kommunikasjons -og kontaktvansker.
11. Nedsatt intellektuell fungering på grunn av sykdom, skade eller utviklingshemming.
12. Nedsatt funksjonsevne og mulig behov for rehabilitering.

Innhold i tjenesten

- Hjemmesykepleie er en tjeneste som ytes 24 timer i døgnet.
- Det er en forutsetning at den som mottar tjenesten skal klare mest mulig selv med det mål å bli mest mulig selvhjulpen.
- Bruker skal gis mulighet til å kunne ivareta sin egenomsorg og sine grunnleggende behov.

Hjemmesykepleien defineres innenfor følgende områder:

- Personlig stell og omsorg
- Omsorg ved livets slutt
- Oppfølging/veiledning til brukere med mental svikt og/eller fysisk svikt
- Sårbehandling
- Oppfølging og observasjon av foreskrevet medikamentell/medisinsk behandling som ikke krever innleggelse på sykehus

Personlig stell og omsorg

- Brukeren skal få tilbud om å få dekket sine grunnleggende fysiologiske behov. Hva som er nødvendig hjelp evalueres kontinuerlig. Hjelpen reduseres eller økes etter behov.
- Nødvendig hjelp til å få ivaretatt personlig hygiene.
- Nødvendig hjelp til av -og påkledning.
- Nødvendig hjelp ved måltider.
- Tilstrekkelig næring, variert og helsefremmende kosthold.
- Der det er behov, få hjelp til å få drikke utenom faste måltider, måling av drikke, mat og vekt kontroll, sonde ernæring.
- Nødvendig hjelp til aktivitet og hvile, hjelp til middagshvil der det er behov.
- Nødvendig hjelp til munnhygiene.
- Nødvendig hjelp til daglig bruk og vedlikehold av proteser, briller og høreapparat.
- Nødvendig hjelp ved barbering.
- Nødvendig hjelp ved naturlige funksjoner som toalettbesøk, bleieskift, stell av stomi, kateterisering og stell av kateter.
- Nødvendig hjelp til fot -og neglestell i forbindelse med dusj og bad.
- Tilpasset hjelp ved forebygging av trykksår og kontrakturer.
- Tilsyn i form av besøk eller telefonoppfølging. Tilsynsbesøk skal ha en klar konkret hensikt, faglig begrunnet, som for eksempel utrygghet hos bruker og behov for observasjon.

Omsorg ved livets slutt

Det skal gis mulighet for at brukere som ønsker det får dø i hjemmet.

- Brukers ønsker og behov skal så langt som mulig etterkommes dersom dette er faglig forsvarlig
- Brukeren skal sikres best mulig pleie og stell gjennom færrest mulig personer å forholde seg til. Det bør vektlegges fleksible løsninger for å ivareta dette.
- Tjenesten må sørge for at samhandling med behandlende sykehus og/eller fastlege blir avklart.
- Det skal kunne gis tilbud om smerte -og symptomlindrende behandling
- Intravenøs ernæring og væsketilførsel
- Bruker skal kunne være i trygge omgivelser med sine nærmeste til stede.
- Sikre at pårørende får nødvendig støtte slik at de kan ivareta sin rolle/ omsorgen.

Sårbehandling

En faglig vurdering legges til grunn når vi gir tilbud om tjenesten. Følgende skal sjekkes før sårbehandling iverksettes.

- Er det en grunn til at en fagperson bør skifte på såret, kan brukeren (evt. pårørende) gjøre dette selv, evt. få opplæring?
- Sår som henvises til hjemmesykepleien skal som hovedregel være vurdert av fastlege/sykehus.
- Dersom brukeren kan komme seg til lege eller sykehus/poliklinikk skal sårskiftet utføres der. Det må også legges til grunn hvor ofte såret må skiftes på.

Når brukeren får tilbud om sårstell bør:

- Vurdering og plan for sårbehandling foretas av sykepleier.
- Oppfølging og revidering av sårprosedyre og kontakt med fastlege foretas av sykepleier.
- Andre som har kunnskaper om hygieniske prinsipper for sårbehandling, kan skifte på sår, men ikke foreta revidering av sårprosedyre.
- Sårprosedyre skal alltid følges.

Oppfølging og observasjon av foreskrevet medikamentell/medisinsk behandling som ikke krever innleggelse på sykehus:

Hjelp til å administrere medisiner:

Hovedregelen er at bruker tar hånd om sine medisiner selv.

- Når hjemmesykepleien tar over ansvaret for å administrere medisiner skal det alltid være skriftlig avtale mellom bruker, behandlende lege og hjemmesykepleien.
- Skriftlig oversikt over medisiner fra fastlege skal foreligge.
- Brukers medisiner skal forskriftsmessig oppbevares på medisinrom eller i eget hjem.
- Bruker holder dosett/dosedispenser selv og bekoster ny når dette er nødvendig.

Retningslinjer for oppfølging av prøver, undersøkelser, injeksjoner, blodprøver og lignende:

Hovedregel er:

- Tjenester som for eksempel blodprøver og injeksjoner, ytes ikke dersom bruker kan komme seg til lege
- Måling av blodtrykk, puls og blodsukker er undersøkelser vi gjør som ledd i en observasjon. Det skal faglig begrunnes og tidsavgrenses
- Følge til lege og sykehus utføres vanligvis ikke

Hjemmesykepleien trekker inn andre fagfolk der det er nødvendig og samarbeider tett med rehabiliteringsavdelingens fysioterapeuter og ergoterapeuter.

Begrensninger

- Avtaler om fast klokkeslett kan sjelden gjøres
- Brukere som trenger akutt medisinsk/kirurgisk behandling skal henvises til spesialisthelsetjenesten
- Begrenset tilbud på kveld, natt og helger
 - da kun helt nødvendig hjelp

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet
- Søker har plikt til å gi beskjed hvis forutsetningene for søknaden endres
- Legeerklæring fra fastlege må følge søknaden eventuelt ettersendes
- Bruker kan forvente at tjenesten ytes i henhold til vedtak
- Bruker kan forvente at hjemmesykepleier viser respekt overfor ham/henne og hans/hennes privatliv
- Det vil bli opprettet en primærkontakt
- Bruker må respektere at hjemmesykepleier ikke har lov til å motta penger og gaver
- Som bruker må du:
 - sørge for å gi beskjed dersom du av forskjellige årsaker ikke er tilstede ved avtalt tid.
 - sørge for at veien til din bolig er fremkommelig sommer som vinter.
 - være villig til å installere hjelpemidler i hjemmet ditt til hjelp for deg selv, men også for å hindre arbeidsskader hos oss som hjelper deg.
 - av sikkerhetsmessige årsaker, være villig til å ommøblere.
 - sørge for at du stiller til rådighet en del nødvendig utstyr.
 - respektere at vi har taushetsplikt og av den grunn ikke kan diskutere andre brukere.

4.4.2 Psykiatrisk tjeneste

Formål

Gi mennesker med psykiske lidelser tjenester som kan bedre deres livskvalitet, bidra til en mest mulig selvstendig og selvhjulpent tilværelse og i størst mulig grad deltagelse i det vanlige livet i nærmiljøet.

Hvem får tjenesten

Innbyggere med psykiske lidelser og problemer som i betydelig grad hemmer deres daglige tilværelse og livsutfoldelse.

Innvilges fortrinnsvis til personer som er utredet av lege og fått konstatert en diagnose som kan kategoriseres som psykisk lidelse.

Innhold i tjenesten

- Individuelle støtte -og/eller veiledningssamtaler
- Andre individuelle tilbud: eksempelvis hjelp til praktisk tilrettelegging av dagliglivets aktiviteter, støtte til å mestre utfordringer i dagliglivet, individuelle trimtilbud.
- Tilbud i grupper
- Hjelp til dosering av medisiner og injeksjon
- Tilbud om støtte til pårørende/familie.
- Nært samarbeid med andre kommunale tjenester og øvrige offentlige hjelpeinstanser.
- Hjelp til samordning av ulike tilbud når behovene er omfattende og sammensatte.

- Undervisning/veiledning til samarbeidspartnere i kommunen

Begrensninger

- Tjenesten gir tilbud primært innenfor vanlig dagtid
- Tjenesten rettes hovedsaklig mot personer som er over 18 år
- Brukere som trenger akutt psykiatrisk behandling, skal henvises til spesialisthelsetjenesten

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til Omsorgsavdelingen hvis forutsetningen for søknaden endres.
- Legeerklæring fra fastlege må følge søknaden eventuelt ettersendes
- Bruker kan forvente at tjenesten ytes i henhold til vedtak
- Bruker kan forvente at psykisk helsearbeider viser respekt overfor ham/henne og hans/hennes privatliv.
- Bruker må respektere at psykisk helsearbeider ikke har lov til å motta penger og gaver.

4.5 Avlastningstilbud for funksjonshemmede barn/unge

Lovgrunnlag

Tjenesten er hjemlet i Lov om sosiale tjenester § 4-3, jfr. § 4-2 bokstav b.

Egenbetaling

Avlastning er gratis.

Klagemuligheter

Vedtak etter Lov om sosiale tjenester kan påklages til Fylkesmannen. Klagefristen er 3 uker.

Formål

Formålet med avlastning er klart forebyggende ved at det skal gi kortvarige pauser i omsorgsarbeidet for pårørende og andre som har omsorgsfunksjoner utover det som må anses som vanlig.

Hvem får tjenesten

Familier og enkeltpersoner som har et **særlig** tyngende omsorgsarbeid.

Særlig tyngende omsorgsarbeid defineres blant annet som:

- Om søkeren arbeider mange timer pr. måned med omsorgsarbeidet.
- Om omsorgsarbeidet er mer fysisk eller psykisk belastende enn vanlig.
- Om omsorgsarbeidet innebærer mye nattarbeid eller avbrudd i nattesøvnen.
- Hvordan omsorgsarbeidet er fordelt over tid, om det skjer i perioder eller hele tiden.
- Om omsorgsarbeidet har vært eller forventes å vare i lang tid.
- Om omsorgsarbeidet fører til sosial isolasjon og mangel på ferie og fritid.

Viktige momenter som gjelder ved tildeling:

- Omsorgsarbeidet må vurderes som **særlig** tyngende
- Den omsorgstrengende må være helt avhengig av hjelp fra omsorgsyter for å kunne bo hjemme
- Er avlastning nødvendig for å imøtekomme omsorgsyters behov?
- I vurderingen av omsorgsbyrde vil det sees i forhold til andre offentlige tilbud den omsorgstrengende har, eks skole, barnehage, støttekontakt m.m.
- Omsorgsbehovet er slik at den omsorgstrengende ikke kan være alene hele eller deler av døgnet.
- Omsorgsarbeidet kan være av fysisk eller psykisk karakter og det må medføre betydelig større behov for hjelp enn det som normalt forventes hos andre barn/unge på samme alder.
- Tilsyn i foresattes arbeidstid er ikke avlastning, men skal tildeles som praktisk bistand.

Forhold til skole:

Barn med funksjonsnedsettelse som har behov for tilsyn før og/eller etter skolen, skal benytte det ordinære SFO tilbudet i kommunen når dette er åpent.

- Alle elever i Vestre Toten kommune på trinn 1 til 4 kan søke plass i SFO.
- I tillegg kan barn på trinn 5 til 7 med særskilte behov og/eller nedsatt funksjonsevne søke plass i SFO.

Forhold til folketrygden:

Stønad til barnetilsyn skal hjelpe enslig mor eller far med å betale for tilsyn med barnet slik at vedkommende kan jobbe, være reell arbeidssøker eller være under utdanning. Som hovedregel kan stønad fås til barnet har fullført fjerde skoleår. Dersom barnet trenger vesentlig mer tilsyn enn jevnaldrende, kan stønad også fås etter fjerde skoleår. NAV-kontoret kan gi nærmere orientering om stønaden, vilkår etc.

Innhold i tjenesten

- Tilpasses så langt det er mulig den enkeltes behov. Utformes i nært samarbeid med hjem og skole/barnehage.
- Gi omsorgsmottaker tilfredsstillende omsorg.
- Gi omsorgsmottakeren meningsfylt samvær og tilrettelagte aktiviteter.
- Bidra til økt egenutvikling, mestring og selvstendighet for omsorgsmottaker.
- Følge planlagte aktiviteter som omsorgsmottaker ellers ville deltatt på når han/hun er hjemme.
- Avlastningstilbudet skal gi trivsel og kontinuitet.

Typer avlastning

Avlastning kan gis både i private hjem og i særskilte kommunale tiltak.

Avlastning kan være i form av dag, kveld eller døgnopphold.

- **Hjemmeavlastning.**
Avlastningsopphold hjemme hos en familie eller hos den omsorgstrengende. Satser for godtgjøring til privat avlaster er pr. 31.08.10 kr. 2676,- pr helg + kr. 50,- pr. døgn i utgiftsdekning.
- **Avlastning i Kirkeveien 10.**

Kirkevn. 10 er åpent fra onsdag ettermiddag til tirsdag morgen annenhver uke, samt fredag til søndag hver 4. uke. Til sammen 3 av 4 helger på 4 uker.

Begrensninger

- Det finnes til enhver tid et bestemt antall tilgjengelige plasser.
- Avlastningstilbudet i Kirkevn. 10 er normalt ikke åpent på dagtid hverdager.
- Vi kan ikke garantere at alle med behov for avlastning i Kirkevn. får avlastning på helg
- Tilgang på avlastningsfamilier/personer og plasser kan føre til noe ventetid på tjenesten.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Legeerklæring fra fastlege må følge søknaden eventuelt ettersendes
- Bruker må selv ha med:
Lomme penger, medisiner ved behov, eventuelt bleier og nødvendige toalettartikler.

4.6 Omsorgslønn

Lovgrunnlag

Tjenesten er hjemlet i Lov om sosiale tjenester § 4-3, jfr. § 4-2 bokstav e. Jfr. Rundskriv I-42/98.

Klagemuligheter:

Vedtak etter Lov om sosiale tjenester kan påklages til Fylkesmannen. Klagefristen er 3 uker.

Formål

Lønn til personer som har særlig tyngende omsorgsarbeid.

Hvem får tjenesten

Omsorgslønn kan gis til personer som har et **særlig** tyngende omsorgsarbeid over **lang** tid.

Andre tiltak som skal vurderes er for eksempel avlastningstiltak, plass i institusjon eller bolig med heldøgntjenester, støttekontakt og praktisk bistand og opplæring.

Det er en forutsetning at omsorgsyter utfører omsorgsarbeid som ellers ville høre inn under helse -og sosialtjenesten i kommunen.

Det tas utgangspunkt i:

- Brukerens situasjon og omsorgsbehov.
- Omsorgsoppgavenes karakter (spesielt belastende følelsesmessig og/eller fysisk), omfang og forventet varighet.

- Grad av sosial isolasjon.
- Hva som er vanlige omsorgsoppgaver for barn/ungdom etter alderen.
- Om tjenesten skal være et supplement eller en erstatning for ordinære hjemmetjenester/andre kommunale tjenester.

Det legges vekt på:

- Om omsorgsarbeidet er særlig tyngende.
- Om omsorgsarbeidet gjelder nødvendige omsorgsoppgaver.
- Om omsorgen fra omsorgsyter er det beste for den som trenger hjelp.
- Om pårørende har hovedansvaret for omsorgen.

Innhold i tjenesten

- Omsorgslønn er et økonomisk bidrag til den som yter pleie til nære pårørende eller andre.
- Omsorgsyter gis godtgjøring tilsvarende hjemmehjelpers lønn.
- Omsorgslønn regnes som inntekt etter skattelovgivningen.
- Ny vurdering foretas ved endring av omsorgsyters og/eller omsorgstrengendes situasjon.
- Omsorgslønn opphører umiddelbart og uten forutgående oppsigelse når den omsorgstrengendes behov forsvinner.

Begrensninger

- Omsorgslønn er ikke en ytelse den enkelte har krav på etter loven og omfanget av ytelsen bestemmes ut i fra den omsorgstrengendes behov og kommunens økonomi.
- Kommunen kan tilby annen hjelp når dette anses som det beste for den omsorgstrengende, eller innebærer en bedre utnyttelse av kommunens ressurser.
- I Vestre Toten kommune tilsvares full omsorgslønn for tiden 40 timer i måneden.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Både omsorgsyter og omsorgsmottaker kan søke.
- Søknaden skal inneholde en utfyllende beskrivelse av hjemmesituasjonen, tidsestimat fra søker med døgn og ukeplan samt legeerklæring
- Omsorgsmottaker skal ha søkt trygdekontoret om hjelpestønad til tilsyn og pleie.
- I de tilfeller den omsorgstrengende innlegges i institusjon, sykehus med videre, skal dette varsles av den som er tildelt omsorgslønn. Dette gjelder også dersom tilstanden til den omsorgstrengende endrer seg.
- Omsorgslønn innvilges for 6 måneder og utbetales fra den dato søknaden er mottatt i Omsorgsavdelingen
- Timelister må leveres omsorgsavdelingen før den 15. hver måned.

4.7 Dagsenter/dagtilbud

Lovgrunnlag

Dagsenter/dagtilbud er ikke lovpålagt

Klagemuligheter

Vedtaket kan påklages til kommunal klagenemnd. Forvaltningslovens § 28.

Klagefristen er 3 uker.

4.7.1 Kirkeveien 10

Formål

Gi et meningsfylt og stimulerende aktivitets -og utviklingstilbud til svaktfungerende utviklingshemmede og multifunksjonshemmede.

Hvem får tjenesten

Svaktfungerende utviklingshemmede og multifunksjonshemmede som bor i kommunen og har behov for et tilbud på dagtid. Gjelder ikke de som omfattes av skole- eller sysselsettingstilbud.

Innhold i tjenesten

- Tilpasses den enkeltes behov innenfor en rekke ulike områder i samarbeid med nærpersoner til den enkelte. For eksempel:
 - Kommunikasjon
 - Dagliglivets ferdigheter
 - Sosiale ferdigheter
 - Mobilitet og fysiske ferdigheter
 - Spill og formingsaktiviteter
 - Uteaktiviteter
 - Sansestimulering
- Tilbudet gis både individuelt og i gruppe
- Dagsenteret skal legge vekt på den enkeltes mulighet for sosial kontakt, opplevelser, trivsel og utvikling.
- For å opprettholde optimal egenomsorg, skal tjenesteyteren i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan utføre
- Lunsj og drikke i løpet av dagen.

Begrensninger:

- Det finnes til enhver tid et bestemt antall plasser.
- Dagsenteret er åpent fra kl. 09.00 – 13.30 mandag til fredag.
- Dagsenteret er stengt 4 uker i fellesferien og i forbindelse med høytider.
- Transport må besørges selv.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed hvis forutsetningene for søknaden endres.

- Brukere som får innvilget dagtilbud og uteblir over lengre tid/ikke benytter tilbudet regelmessig, kan miste tilbudet
- Som bruker må du:
 - sørge for at det blir gitt beskjed til dagsenteret dersom du ikke kommer til avtalt tid og ved sykdom
 - ta med innesko, samt eventuelt tøyskift
 - ta med medisiner som du må ha i løpet av dagen

Egenbetaling

- Brukerne betaler p.t kr. 30,- pr. dag for mat og drikke.
- Ved utflukter blir kostnadene fordelt på brukerne.
- Regning sendes en gang pr. mnd.

4.7.2 Psykiatrisk dagsenter

Formål

Gi et meningsfylt og stimulerende aktivitets -og utviklingstilbud til mennesker med alvorlig psykisk lidelse.

Hvem får tjenesten

Mennesker med alvorlig psykisk lidelse som bor i kommunen og har behov for et tilbud på dagtid.

Innhold i tjenesten

- Tilpasses den enkeltes behov. For eksempel:
 - Kommunikasjon
 - Dagliglivets ferdigheter
 - Sosiale ferdigheter
 - Mobilitet og fysiske ferdigheter
 - Spill og formingsaktiviteter
 - Uteaktiviteter
 - Kursaktiviteter
- Tilbudet gis både individuelt og i gruppe
- Dagsenteret skal legge vekt på den enkeltes mulighet for sosial kontakt, opplevelser, trivsel og utvikling.
- Tjenesteyterne skal i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan utføre, men legge vekt på å stimulere brukernes egenmestring blant annet gjennom veiledning og psykisk støtte

Begrensninger:

- Dagsenteret har 6 plasser 5 dager pr. uke. Dagene er delt i to, slik at det gis tilbud om halve dager ut fra den enkelte brukers behov
- Dagsenteret er åpent fra kl. 09.00 – 15.00 mandag til fredag.
- Dagsenteret er stengt i forbindelse med høytider.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.

- Brukere som får innvilget dagtilbud og uteblir over lengre tid/ikke benytter tilbudet regelmessig, kan miste tilbudet
- Som bruker må du:
 - sørge for at det blir gitt beskjed til dagsenteret dersom du ikke kommer til avtalt tid og ved sykdom
 - ta med medisiner som du må ha i løpet av dagen

Egenbetaling

- Brukerne betaler p.t kr. 30,- pr. dag for mat og drikke.
- Ved utflukter blir kostnadene fordelt på brukerne.
- Regning sendes en gang pr. mnd.

4.7.3 Møteplassen

Formål

Gi et meningsfylt og stimulerende aktivitets -og utviklingstilbud til mennesker som har en psykisk lidelse.

Hvem får tjenesten

Mennesker med en psykisk lidelse som er bosatt i kommunen og har behov for et tilbud på dagtid.

Innhold i tjenesten

- Møteplassen og samarbeidende parter skal engasjere/involvere brukeren til deltakelse i den daglige driften og vektlegge den enkeltes mulighet for sosial kontakt, opplevelser, trivsel og utvikling.
- Brukeren egne ressurser skal vektlegges.
- Tilbudet gis både individuelt og i gruppe tilpasset den enkeltes behov.

For eksempel:

- Kommunikasjon
- Dagliglivets ferdigheter
- Sosiale ferdigheter
- Mobilitet og fysiske ferdigheter
- Spill -og formingsaktiviteter
- Avis, data og internett
- Enkelt kafe -og matsalg
- Trim -og treningstilbud
- Tur -og uteaktiviteter
- Kursaktiviteter
- Tilbud gjennom samarbeidende parter

Begrensninger:

- Møteplassen er et åpent lavterskeltilbud 5 dager pr. uke
- Møteplassen er vanligvis åpen fra kl. 09.00-15.00 mandag til fredag. Kan ha utvidet åpningstid etter aktivitetsplan
- Møteplassen kan ha endret åpningstid i forbindelse med høytider/ferier

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Bruker har rett til å få informasjon om tilbudet
- Bruker må medbringe nødvendige medisiner
- Bruker må melde forfall ved uteblivelse fra påmeldte aktiviteter
- Bruker har medansvar for å bidra til en positiv utvikling av tilbudet

Egenbetaling

Tilbudet er gratis

Det er mulighet for å kjøpe mat og drikke

Ved utflukter blir kostnadene fordelt på brukerne

Brosjyre om tilbudet er under utarbeidelse.

4.7.4 Grønn Omsorg

Formål

Gi arbeidstreningstilbud til mennesker som er eller har vært i behandling for psykiske lidelser.

Hvem får tjenesten

Mennesker som er/eller har vært i behandling for psykiske lidelser og som ønsker å komme over i en mer normalisert livssituasjon med meningsfylte og stimulerende arbeidsoppgaver. Må være bosatt i kommunen og ha behov for et tilbud på dagtid.

Innhold i tjenesten

- Grønn Omsorg tilbyr et allsidig arbeidstreningstilbud på Lunde gård.
- Brukers egne ressurser og kompetanse skal vektlegges for en utvikling i trygge omgivelser.
- Tilbudet gis både individuelt og i gruppe tilpasset den enkeltes behov.

For eksempel:

- Husdyrstell
- Bruk av traktor
- Planteproduksjon
- Vedlikeholdsarbeid
- Skogkulturarbeid og kulturlandskapspleie
- Vedproduksjon -og salgsproduksjon
- Friluftaktiviteter
- Slakting, baking, kosthold og matstell
- Bedriftsbesøk
- Spesielle oppdrag utenfor Lunde gård
- Kontakt med barn gjennom gårdsbarnehagen

Informasjonsbrosjyre om tilbudet er utarbeidet.

Begrensninger:

- Grønn Omsorg, Lunde gård, har 5 dagplasser, 2 dager pr. uke
- Åpent fra kl. 10.00 -14.00, mandag og torsdag.
- Tilbudet er stengt i forbindelse med

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Brukere som får innvilget tilbud og uteblir over lengre tid/ikke benytter tilbudet regelmessig, kan miste tilbudet
- Som bruker må du:
 - sørge for at det blir gitt beskjed til Grønn Omsorg, Lunde gård, tlf. 97 69 77 38 dersom du ikke kommer til avtalt tid og ved sykdom
 - ta med medisiner som du må ha i løpet av dagen
- Bruker mottar oppmuntringspenger.

Egenbetaling

Tilbudet er gratis.

4.8 Dagplass

Lovgrunnlag

Dagplass/tilbud er ikke lovpålagt

Klagemuligheter

Vedtak kan påklages til kommunal klagenemnd. Forvaltningslovens § 28.

Klagefristen er 3 uker.

4.8.1 Raufosstun sykehjem med/uten rehabiliteringstilbud

Formål

- Forebygge ensomhet/isolasjon ved å gi fysisk, psykisk og sosial stimulering.
- Avlastning for pårørende.
- Brukeren trives og føler seg trygg.
- Størst mulig selvstendighet i dagliglivet.

Når kan det søkes om rehabiliteringsplass?

- Etter en akutt sykdom eller skade
- Sviktende helse over tid.
- Om situasjonen tilsier at det trengs råd og hjelp til å mestre hverdagen bedre.

Hvem får tjenesten

Dagavdelingen gir tilbud til eldre og trygdede som bor hjemme og som på grunn av sin livssituasjon trenger sosial stimulering og aktivisering.

Tilbudet gis inntil 3 mnd. om gangen, 1 dag pr. uke.

Tilbudet om dagrehabilitering gis 1 dag pr. uke i 4 uker med mulighet til forlengelse.

Innhold i tjenesten

- Sosial stimulering
- Hjelp til å opprettholde og forbedre funksjonsnivå

- Råd og veiledning om ernæring
- Enkle aktiviteter
- Nyhetsorientering
- Hår -og fotpleie mot betaling
- Fysioterapi etter henvisning fra lege 2 dager i uka
- Ernæringsrike måltider
- Gjelder dagrehabilitering:
Tilbudet er tverrfaglig. Det vil bli utarbeidet en tverrfaglig plan for rehabiliteringen.

Dagavdelingen er ansvarlig for henting og bringing til og fra hjemmet.

Begrensninger

- Det er begrenset til 12 plasser 2 dager i uken og 8 plasser 1 dag i uken (inkl. 3 plasser dagrehab.)
- Åpningstid mandag, tirsdag og onsdag kl. 08.30/09.00-15.00/15.30.
- Kan ikke følge til tannlege, lege, fysioterapi, fotpleier eller frisør som ligger utenfor institusjon.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Brukere som får innvilget dagplass og uteblir over lengre tid/ikke benytter tilbudet regelmessig, kan miste tilbudet
- Brukere som har vedtak om dagplass, men har tilbud om korttids plass i perioder, benytter ikke dagplassen i disse periodene
- Som bruker må du:
 - sørge for at det blir gitt beskjed til dagavdelingen, Raufosstun tlf. 61 19 90 06, senest samme morgen, dersom du er forhindret fra å komme en eller flere dager
 - ta med innesko, samt eventuelt tøyskift
 - ta med medisiner som du må ha i løpet av dagen

Egenbetaling

- Satser for egenandel indeksreguleres årlig. Kostnaden inkluderer mat og transport
- Regning sendes en gang pr. mnd.

4.8.2 Erindringscenteret Gimle sykehjem

Formål

Gi hjemmeboende aldersdemente et tilbud som øker livskvaliteten og muligheten til å bo hjemme så lenge som mulig.

Avlastning for pårørende.

Hvem får tjenesten

- Hoveddiagnosen skal være aldersdemens.
- Vedkommende skal være forholdsvis fysisk frisk og mobil.

Innhold i tjenesten

- Mulighet til å utsette demensutviklingen ved stimulerende tiltak som sosialt samvær, fellesskap og tilbud om deltagelse i ulike aktiviteter.
- Tjenesteyter skal bidra til å opprettholde optimal egenomsorg ved i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan utføre
- Individuelt tilpassede aktiviteter, i samsvar med tidligere livsstil.
- Erindringsarbeid er en metode vi bruker for å gjenkalle og formidle personlige og felles kulturelle minner
- Ernæringsrike måltider
- Omsorgsavdelingen har ansvar for henting og bringing

Begrensninger

- P.t. 6 dagplasser inntil 5 dager pr. uke.
- Åpningstid kl. 08.30-15.30.
- Kan ikke følge til tannlege, lege, fysioterapi, fotpleier eller frisør som ligger utenfor institusjon.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Brukere som får innvilget dagplass og uteblir over lengre tid/ikke benytter tilbudet regelmessig, kan miste tilbudet
- Brukere som har vedtak om dagplass, men har tilbud om korttidsplass i perioder, benytter ikke dagplassen i disse periodene
- Som bruker må du:
 - ta med innesko, samt eventuelt tøyskift
 - ta med medisiner som du må ha i løpet av dagen
 - gi beskjed til Erindringscenteret senest samme morgen tlf.: 61 15 92 22 eller tlf. 61 15 92 10, helst før kl. 08.30, dersom du er forhindret fra å komme en eller flere dager

Egenbetaling

- Satser for egenandel indeksreguleres årlig. Kostnaden inkluderer mat og transport.
- Regning sendes en gang pr. mnd.

4.9 Korttidsopphold i institusjon

Lovgrunnlag

Tjenesten er hjemlet i Lov om helsetjenesten i kommunene § 1-3 og § 2-1 eller Lov om sosiale tjenester § 4-3 jfr. § 4-2 bokstav b (avlastning).

Klagemuligheter

- Vedtak etter Lov om sosiale tjenester kan påklages til Fylkesmannen. Klagefristen er 3 uker.
- Vedtak etter Lov om helsetjenesten i kommunene kan påklages til Helsetilsynet. Klagefristen er 3 uker.

Formål

Forebyggende tiltak for å kunne bo hjemme lengst mulig. Korttidsopphold er et tidsbegrenset opphold som tilbys når det i en kortere periode er behov for heldøgns omsorg i institusjon. Korttidsopphold kan tildeles ut i fra forskjellige kriterier og målsettinger.

Typen korttidsopphold

- Rehabiliteringsplass (Raufosstun)
- Korttidsopphold, utredning/behandling
- Avlastning
- Kriseplass (Gimle)
- Korttidsopphold, annet

Korttidsopphold innvilges vanligvis for 2 uker.

Kriseplassene brukes vanligvis for opphold 1-3 døgn.

Hvem får tjenesten

Tjenesten tildeles ut fra en faglig vurdering og prioritering til brukere, uavhengig av alder, som for eksempel:

- har behov for å få kartlagt og vurdert helsetilstand, evne til egenomsorg, og behov for tjenester. For eksempel etter utskrivelse fra sykehus.
- trenger opptrening/vedlikeholdstrening.
- trenger sosial stimulering.
- har pårørende som trenger avlastning.
- har akutt behov for institusjonsplass.

Forhold som kan gi rett til korttidsopphold:

- Medisinsk behandling, pleie og tilsyn som ikke krever sykehusinnleggelse, men hvor det er behov for helsetjenester i institusjon i en periode.
- Utredning og observasjon.
- Vurdering av tilstand og funksjonsnivå fysisk og mentalt med tanke på behandling, tiltak og fremtidige omsorgsbehov.
- Medisinsk behandling og korttidspleie for kronisk syke og personer med komplekse og sammensatte behov.
- Hjemmeboende med kroniske sykdommer som i perioder har behov for ekstra tilsyn og behandling døgnet rundt
- Etterbehandling og videreføring av behandling og pleie etter sykehusopphold. Dette kan innebære medisinsk behandling med samtidig kontinuerlig sykepleiefaglig observasjon.
- Rehabilitering
- Pleie og omsorg ved livets slutt
- Opphold hvor målet er å lindre pasientens fysiske smerter og andre plagsomme symptomer

Forhold som ikke gir rett til korttidsopphold:

- Omsorgstjenesten vurderer om nødvendig helsehjelp kan gis i hjemmet. Der hvor denne hjelpen kan gis på forsvarlig vis i eget hjem har ikke søkeren krav på korttidsopphold.
- Der helsetilstanden etter faglige vurderinger tilsier at søker har behov for tjenester på et høyere nivå (sykehus)
- Der behovet for oppholdet er begrunnet med ensomhet og mangel på sosial stimulering. Da skal det først vurderes behov for andre typer tjenester på et lavere nivå.

Innhold i tjenesten

- Mulighet til å ivareta sin egenomsorg.
- Mulighet til å opprettholde og forbedre funksjonsnivå.
- Hjelp til personlig hygiene etter behov.
- Ernæringsrike måltider.
- Hjelp ved måltider etter behov.
- Hjelp til av - og påkledning etter behov.
- Medisiner og medisinsk forbruksmateriell etter behov.
- Fysio -og ergoterapi ut fra faglig vurdering.
- Legetjenester etter behov.
- Tilbud om kjøp av fotterapi -og frisørtjenester.
- Mulighet for samvær, sosial kontakt, fellesskap og aktivitet.
- Kartlegging og tilrettelegging av hjelpetiltak i hjemmet.
- For å kunne opprettholde optimal egenomsorg, skal tjenesteyteren i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan delta i.

Begrensninger

- Det finnes et visst antall plasser.
- Kun vask av privat tøy som tåler vaskemaskin/tørketrommel.

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningen for søknaden endres.
- Søker må sørge for at alt tøy er merket før innleggelse.
- Legeopplysninger må foreligge før innleggelse.
- Alle pasienter som søker institusjonsopphold fra sykehuset skal som hovedregel få korttidsvedtak. Omsorgsavdelingen vurderer selv pasientens omsorgsnivå.
- Tilbud om korttidsopphold gis på den institusjonen det er ledig plass. De som takker nei, mister tilbudet.

Egenbetaling

Nivå for egenbetaling fastsettes av Kommunestyret i henhold til Forskrifter 26. april 1995 nr.392 om beregning av fribeløp og vederlag for korttidsopphold og dag -og nattopphold i institusjoner, jfr. Lov om helsetjenesten i kommunen, § 2-3.

Etter 60 døgn har kommunen anledning til å beregne vederlag som ved langtidsopphold, jfr. Forskrift om vederlag for opphold i institusjon, jfr. Lov om helsetjenesten i kommunen § 2-3.

Regning sendes en gang pr. mnd.

Dette gjelder alle typer opphold med unntak av avlastningsplass som er gratis.

4.10 Langtidsopphold i sykehjem

Lovgrunnlag

Tjenesten er hjemlet i Lov om helsetjenesten i kommunene § 1-3 og § 2-1.

Klagemuligheter

Vedtak etter Lov om helsetjenester i kommunene kan påklages til Helsetilsynet. Klagefristen er 3 uker.

Formål

Gi langtids tilbud for syke og pleietrengende mennesker med omfattende funksjonssvikt og som har behov for døgnkontinuerlig pleie og tilsyn. Langtidsopphold i institusjon skal i begrenset grad benyttes som varig botilbud, og da kun for spesielle brukergrupper/tilstander

Typer tilbud

- Raufosstun sykehjem
- Gimle sykehjem

Hvem får tjenesten

- Mennesker med kronisk somatisk, event. psykisk, sykdom uavhengig av alder.
- Mennesker som på grunn av alderdomssvekkelse og eventuelt sykdom har stort behov for medisinsk behandling, tilsyn og sykepleie.

Tjenesten tildeles utfra en faglig vurdering av hjelpebehov og helsetilstand.

Det tas hensyn til søkerens:

- evne til egenomsorg
- mentale tilstand
- behov for medisinsk faglig oppfølging
- nettverk og dets omsorgsevne
- boforhold

Innvilges kun der det er konstatert at hjelpebehovet ikke kan ivaretas på et annet omsorgsnivå.

Dersom den medisinske tilstanden og hjelpebehovet forandrer seg, kan det bli aktuelt å flytte til et annet tilbud som ivaretar beboerens behov på en faglig riktigere måte. Søknad om overflytting behandles av Inntaksteamet.

Forhold som ikke gir rett til langtidsopphold:

- Søkere som kan gis et faglig forsvarlig tjenestetilbud på et lavere/annet omsorgsnivå

Innhold i tjenesten

- Mulighet til å ivareta sin egenomsorg
- Hjelp til personlig hygiene -og toalettbesøk etter behov
- Hjelp til av -og påkledning etter behov
- Ernæringsrike måltider
- Hjelp ved måltider etter behov
- Legetjenester etter behov. Fast lege hver uke
- Medisiner og medisinsk forbruksmateriell etter behov
- Sykepleiefaglig oppfølging. Avdelingene har primærsykepleie. En pleier har ansvar for bestemte pasienter slik at kontinuiteten ivaretas rundt pasienten
- Fysio -og ergoterapi ut fra faglig vurdering
- Tilbud om kjøp av fotpleie og frisørtjenester
- Tilbud om gratis tannpleie og behandling
- Mulighet for samvær, sosial kontakt og fellesskap
- For å kunne opprettholde optimal egenomsorg, skal tjenesteyteren i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan delta i.

Begrensninger

- Det finnes et bestemt antall plasser
- Dersom pasienten ønsker alternative behandlingsformer, må pasienten selv betale
- Privat tøy må tåle vask i vaskemaskin og bruk av tørketrommel
- Transportutgifter til private besøk må pasienten selv betale
- Røyking er ikke tillatt på rommet. Røykerom finnes

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Legeopplysninger må foreligge før innleggelse.
- Alle pasienter som søker institusjonsopphold fra sykehuset skal som hovedregel få korttidsvedtak. Omsorgsavdelingen vurderer selv pasientens omsorgsnivå.
- Privat tøy skal merkes av pasient eller pårørende. Tøynummer fås kjøpt på sykehjemmet.

Egenbetaling

For tjenesten betales et vederlag i henhold til forskrift gitt av Sosial –og helsedepartementet 26. april 1995, i medhold av Lov om helsetjenester i kommunen §§ 2-3 og 6-9.

Den første måneden er gratis dersom søker ikke har hatt 60 dager på korttidsopphold inneværende kalenderår.

4.11 Langtidsopphold for mennesker med demens

Lovgrunnlag

Tjenesten er hjemlet i Lov om helsetjenesten i kommunene § 1-3 og § 2-1.

Klagemuligheter

Vedtak etter Lov om helsetjenester i kommunene kan påklages til Helsetilsynet. Klagefristen er 3 uker.

Formål

Gi mennesker med demens en best mulig livskvalitet og botilbud i alle faser av sykdommen.

Typer tilbud

- Gimle, avd. 6:
Plasser for mennesker med demens i en tidlig fase av sykdommen
- Gimle, avd. 4:
Skjermet enhet for mennesker med demens
- Gimle, avd. 5:
Psykogeriatrisk avdeling

Hvem får tjenesten

- Hoveddiagnosen skal være demens og/eller av psykiatrisk art (psykogeriatrisk avdeling).
- Diagnosen skal være fastlagt før innflytting, eller utredning skal skje så raskt som mulig.

Tjenesten tildeles ut fra en faglig vurdering av hjelpebehov og helsetilstand. Dersom den medisinske tilstanden og hjelpebehovet forandrer seg, kan det bli aktuelt å flytte til en annen avdeling/botilbud som ivaretar beboerens behov på en faglig riktigere måte. Søknad om overflytting behandles i Inntaksteam.

Innhold i tjenesten

- Mulighet til å utsette demensutvikling ved stimulerende tiltak som sosial samvær, fellesskap og tilbud om deltagelse i ulike aktiviteter
- Daglige aktiviteter tilpasset den enkelte (for eksempel husarbeid)
- Erindringsarbeid er en metode som benyttes for å gjenkalle og formidle personlige og felleskulturelle minner
- Mulighet til å ivareta sin egenomsorg
- Hjelp til personlig hygiene -og toalettbesøk etter behov
- Hjelp til av -og påkledning etter behov
- Ernæringsrike måltider
- Hjelp ved måltider etter behov
- Legetjenester etter behov. Tilsynslege hver uke
- Medisiner og medisinsk forbruksmateriell etter behov
- Fysio -og ergoterapi ut fra faglig vurdering
- Tilbud om kjøp av fotpleie og frisørtjenester
- Tilbud om gratis tannpleie og behandling

- For å kunne opprettholde optimal egenomsorg, skal tjenesteyteren i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan delta i.

Begrensninger

- Det finnes et bestemt antall plasser
- Kun vask av privat tøy som tåler vaskemaskin/tørketrommel
- Transportutgifter til private besøk må pasienten selv betale

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Legeopplysninger må foreligge før innleggelse.
- Bruker/pårørende må sørge for at tøyet er merket før innleggelse.
Tøynummer kjøpes på sykehjemmet.

Egenbetaling:

For tjenesten betales et vederlag i henhold til forskrift gitt av Sosial -og helsedepartementet 26. april 1995, i medhold av Lov om helsetjenester i kommunen §§ 2-3 og 6-9.

Den første måneden er gratis dersom søker ikke har hatt 60 dager på korttidsopphold inneværende kalenderår.

4.12 Boliger/botilbud

4.12.1 Omsorgsbolig

I Vestre Toten kommune er det **kun** boliger med **heldøgns stedlig bemanning** som har betegnelsen omsorgsbolig.

Formål

Langvarig botilbud for mennesker som har et omsorgsbehov som gjør tjenester med heldøgns bemanning nødvendig.

Typer tilbud

Pr. d.d er det etablert omsorgsboliger for eldre, mennesker med psykiske lidelser og innen miljøarbeid (mennesker med særskilte behov). Disse befinner seg på Eina, Bøverbru, Reinsvoll og Raufoss.

Det er utarbeidet egne informasjonsbrosjyrer for de enkelte omsorgsboligene med nærmere beskrivelse av boligene og innhold.

Hvem får tjenesten

Tjenesten tildeles ut fra en faglig vurdering av hjelpebehov og helsetilstand.

Kriterier for å få innvilget omsorgsbolig, er at søker har et omsorgsbehov som gjør tjenester med heldøgns-bemanning nødvendig.

Det kan være utrygghet, fysiske, psykiske eller sosiale funksjonsvansker.

Ved endring av behov, vil det kunne bli vurdert et annet botilbud. Omsorgsbolig kan også tildeles ektepar/samboere hvor den ene eller begge fyller kriteriene for tildeling. Dersom kun den ene fyller kriteriene og denne faller fra, vil gjenslevende ektefelle ikke kunne påregne og fortsatt bli boende i omsorgsboligen

Tildeling blir vurdert ut fra søkerens behov, og ikke når behovet ble meldt/når det ble søkt.

Forhold som ikke gir rett til omsorgsbolig:

- Søkere som kan gis et faglig forsvarlig tjenestetilbud på et lavere/annet omsorgsnivå

Innhold i tjenesten

- Mulighet til å ivareta sin egenomsorg
- Hjelp til personlig hygiene -og toalettbesøk etter behov
- Hjelp til av -og påkledning etter behov
- Hjelp ved måltider etter behov
- Mulighet for samvær, sosial kontakt og fellesskap
- For å kunne opprettholde optimal egenomsorg, skal tjenesteyteren i minst mulig grad ta over funksjoner brukeren selv kan delta i

Begrensninger

- Det finnes et bestemt antall boliger
- Leilighetene er stort sett umøblerte

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Legeopplysninger må foreligge sammen med søknaden
- Bruker leier leiligheten.
- Bruker bestemmer i stor grad døgnrytme.
- Bruker kan velge om han/hun vil delta i felles aktiviteter der dette finnes eller ordne seg selv i leiligheten.
- Hjemmetjenester innvilges på samme vilkår som for andre hjemmeboende.
- Bruker kan få individuelt tilpassede hjelpemidler på lik linje med andre hjemmeboende.

Lovgrunnlag

Omsorgsbolig er ikke en lovpålagt tjeneste.

Egenbetaling

Husleie inkl. kommunale avgifter, vedlikehold og vaktmestertjeneste. Husleien varierer. Betaling for hjemmetjenester etter de retningslinjer som til enhver tid gjelder. Betaling for medisiner/legetilsyn som for andre hjemmeboende.

Andre utgifter: strøm, mat, telefon, aviser m.m. betales av brukeren selv.

Boligkontoret, event. Omsorgsavdelingen, kan tilby hjelp med søknad om bostøtte.

Klagemuligheter:

Vedtak kan påklages til kommunal klagenemnd. Forvaltningslovens § 28.
Klagefristen er 3 uker.

4.12.2 Trygdeboliger

Formål

Tilbud for mennesker som trenger en tilrettelagt bolig.

Typer tilbud

Pr. d.d finnes det trygdeboliger for eldre, mennesker med psykiske lidelser og innen miljøarbeid (mennesker med særskilte behov). Disse befinner seg på Eina, Bøverbru, Reinsvoll og Raufoss.

Det er utarbeidet egne informasjonsbrosjyrer for de enkelte trygdeboligene med nærmere beskrivelse av boligene og innhold.

Hvem får tjenesten

Tjenesten tildeles utfra en faglig vurdering av hjelpebehov og helsetilstand.

Kriterier for å få innvilget trygdebolig er at søker har et omsorgsbehov som gjør at en tilrettelagt bolig er nødvendig.

Det kan være utrygghet, fysiske, psykiske eller sosiale funksjonsvansker.

Ved endring av behov, vil det kunne bli vurdert et annet botilbud.

Tildeling blir vurdert ut fra søkerens behov, og ikke når behovet ble meldt/når det ble søkt

Begrensninger

- Det finnes et bestemt antall boliger
- Leilighetene er umøblerte

Søker/brukers rettigheter og plikter

- Søker har rett til å få informasjon om tjenesten og saksbehandlingen.
- Søker skal bli informert hvis saksbehandlingen tar lenger tid enn forventet.
- Søker har plikt til å gi beskjed til omsorgsavdelingen hvis forutsetningene for søknaden endres.
- Bruker leier leiligheten.

Lovgrunnlag

Trygdebolig er ikke en lovpålagt tjeneste.

Egenbetaling

Husleie inkl. kommunale avgifter, vedlikehold og vaktmestertjeneste. Husleien varierer. Strøm kommer i tillegg. Boligkontoret kan tilby hjelp med søknad om bostøtte.

Klagemuligheter

Vedtak kan påklages til kommunal klagenemnd. Forvaltningslovens § 28.
Klagefristen er 3 uker.

4.12.3 Klausulerte borettslagsleiligheter

Dette er leiligheter bygget av Gjøvik og Omegn boligbyggelag i samarbeid med Vestre Toten kommune, og med omsorgstilskudd fra staten. Leilighetene tildeles av Vestre Toten kommune, Omsorgsavdelingen.

For hvem ?

Klausulerte borettslagsleiligheter er et tilbud til de som er over 60 år, eller som har et pleie -og omsorgsbehov og har vært bosatt i Vestre Toten kommune siste 2 år.

Om leilighetene:

Alle leilighetene har livsløpsstandard.

Innskudd som i andre borettslag.

Fellesutgifter (husleie) varierer fra leilighet til leilighet, i forhold til størrelse og standard.

Den som tar imot disse leilighetene må bli medlem i boligbyggelaget.

Pr. d.d finnes klausulerte borettslagsleiligheter på Eina, Raufoss og Reinsvoll.

Det er utarbeidet egen informasjonsbrosjyre for leilighetene med nærmere beskrivelse av boligene.

4.12.4 Klausulerte leiligheter

Dette er leiligheter bygget av privat utbygger i samarbeid med Vestre Toten kommune, og med omsorgstilskudd fra staten. Leilighetene tildeles av Vestre Toten kommune, Omsorgsavdelingen.

For hvem ?

Klausulerte leiligheter er et tilbud til de som er over 60 år, eller som har et pleie -og omsorgsbehov og har vært bosatt i Vestre Toten kommune siste 2 år.

Alle leilighetene er på Raufoss og har livsløpsstandard.

Det er utarbeidet egen informasjonsbrosjyre for leilighetene med nærmere beskrivelse av boligene

Vedlegg

1. Søknad om pleie-, omsorg og rehabiliteringstjenester 10.04.10
2. Registrering av bruker og tjenester, Omsorgsavdelingen - Gerica , 14.10.09, versjon 2
3. Vurderingsteam
4. Inntaksteam
5. Flytskjema saksgang
6. Flytskjema klage