



GULDBORGSUND

KVALITETSSTANDARD

SOCIALPÆDAGOGISK STØTTE I EGET HJEM

LOV OM SOCIAL SERVICE § 85

**GULDBORGSUND KOMMUNE
GODKENDT I BYRÅDET JUNI 2016**
(Administrativt opdateret med
faktuelle opdateringer, juni 2021)



Indhold

1. Forudsætninger	3
1.1 Kvalitetsstandardens formål og opbygning	3
1.2 Lovgrundlag	3
1.3 Personkreds	3
1.4 Arbejdets udførelse	4
1.5 Godkendelse og tilsyn	4
2. Visitationspraksis	4
2.1 Ansøgning	4
2.2 Bevilling	4
2.3 Handleplan og opfølgning	5
2.4 Principper for sagsbehandling	6
3. Klageadgang	6
4. Rammer	7
4.1 Guldborgsund kommunes leverandør	7
4.2 BUM	7
4.3 Omkostninger/økonomi for borgeren	7
4.4 Pædagogisk plan	7
4.5 Handleplansmøde	7
4.6 Varighed af tilbud om socialpædagogisk støtte.	8
5. Ydelsesbeskrivelse	8
5.1 Formålet med ydelsen	8
5.2 Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen	8
5.3 Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen	8
5.4 Effektmåling	8
6. Specifikke Ydelsesbeskrivelser	8

1. FORUDSÆTNINGER

1.1 Kvalitetsstandardens formål og opbygning

Formålet med at beskrive og informere om kvalitetsstandarder er at give borgere et overordnet indtryk af indhold, omfang og udførelse af de ydelser, som Guldborgsund Kommune tilbyder. Kvalitetsstandarden er dermed en beskrivelse af det serviceniveau, man ønsker fra politisk side.

Kvalitetsstandarden sendes til høring i Guldborgsund Kommunes Handicapråd forud for politisk godkendelse. Kvalitetsstandarden revideres efter behov.

Ydelser og visitationskriterier er beskrevet i skemaform. Funktionsevnevurdering er beskrevet nærmere nedenfor.

1.2 Lovgrundlag

Socialpædagogisk støtte tilbydes på grundlag af Lov om social service § 85.

Guldborgsund Kommunes tilbud under Lov om social service § 85 omfatter hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder til personer, der har behov herfor på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer. Myndighedsansvaret ligger i Center for Socialområdet og omfatter bevillingskompetence, visitation og personrettet tilsyn. Kommunen skal sikre, at borgeren får den nødvendige hjælp efter gældende regler.

1.3 Personkreds

Personkredsen for Lov om social service § 85 er mennesker med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsniveau, herunder mennesker med varig sindslidelse. Herudover omfatter målgruppen også mennesker med særlige sociale problemer. Der kan være tale om mennesker, som er truet af social udstødelse, nogle grupper af sindslidende med særlige problemer, mennesker med spiseforstyrrelser, hjemløse voldsramte, mennesker med senfølger efter overgreb, stofmisbrugere, alkoholikere, mennesker der har forsøgt selvmord m.fl. Der er i udgangspunktet tale om borgere med et funktionsniveau 1, 2, 3 eller 4.

0	1	2	3	4
Intet problem (ingen, fraværende, ubetydeligt)	Let problem (en smule, lidt)	Moderat problem (middel, noget)	Svært problem (omfattende, meget)	Fuldstændigt problem (totalt, kan ikke)
Klarer sig uden nogen indsats	Kan med let indsats som vejledning eller motivation selv klare opgaven	Kan med moderat støtte selv klare opgaven	Kan med omfattende støtte selv klare opgaven	Kan ikke klare opgaven og er afhængig af, at andre klarer opgaven for sig.

De 5 funktionsniveauer indgår i Socialministeriets Voksenudredningsmetode (VUM) og anvendes ved udredning af borgerens funktionsniveau.

1.4 Arbejdets udførelse

Fælles for alle elementer i kvalitetsstandarden er, at udfører er omfattet af arbejdsmiljøloven.

1.5 Godkendelse og tilsyn

Kommunalbestyrelsen i den kommune der har pligt til at yde hjælp jfr. Lov om social service, jfr. § 9 i Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område, skal løbende føre tilsyn med de forhold der relaterer til den enkelte borger, jfr. Lov om social service § 148.

2. VISITATIONSPRAKSIS

2.1 Ansøgning

Ansøgning om støtte indsendes til Myndighed i Center for Socialområdet. Ansøgningsprocedure med vejledning findes på Guldborgsund kommunes hjemmeside (www.guldborgsund.dk)

2.2 Bevilling

Myndighed visiterer til støtte efter Lov om social service § 85. Til sagsbehandling og udredning anvendes Socialministeriets Voksenudredningsmetode (VUM). Visitationsgrundlaget til ydelser for voksne med særlige behov er dels funktionsevnevurdering, dels borgerens egne ressourcer, ønsker samt individuelle behov og forhold.

De socialfaglige sagsbehandlere (visitatorer) fastsætter funktionsevnen på baggrund af en samtale med borgeren samt eventuelle udtalelser indhentet fra interne og eksterne samarbejdspartnere, herunder andre afdelinger i forvaltningen, læger, hospitaler, mv. Princippet for visitationen er, at der skal tilbydes den mindst muligt indgribende foranstaltning, der løser borgerens behov.

De i kvalitetsstandarden angivne specifikke ydelsesbeskrivelser er vejledende. Ved vurdering af ansøgningen vil der således altid blive taget udgangspunkt i borgerens konkrete situation og foretaget en individuel vurdering af borgerens behov og funktionsniveau.

Det er et grundlæggende princip, at der ikke ydes hjælp efter Lov om social service, hvis der ydes hjælp til samme område efter anden lovgivning.

I funktionsevnevurderingen indgår 11 temaer og 5 funktionsniveauer (beskrevet i afsnit 1.3). I de 3 første temaer beskrives borgerens objektive funktionsnedsættelse. I de efterfølgende 7 temaer beskrives borgerens funktionsnedsættelse og/eller sociale problem og hvordan det påvirker borgerens mulighed for livsudfoldelse. Ligeledes beskrives borgerens ressourcer og evne til at mestre funktionsnedsættelsen. Det sidste tema handler om, hvordan omgivelserne responderer på borgerens funktionsnedsættelse og/eller sociale problem. Her igennem afdækkes udefrakommende faktorer, som har indvirkning på borgerens liv.

De 11 temaer

1. Fysisk funktionsnedsættelse.

Objektiv beskrivelse af funktionsnedsættelsen f.eks. hørenedsættelse, kommunikationsnedsættelse, mobilitetsnedsættelse, synsnedsættelse og/eller døvblindhed.

2. Psykisk funktionsnedsættelse.

Objektiv beskrivelse af funktionsnedsættelsen f.eks. psykisk sårbarhed såsom angst, depression, forandret virkelighedsopfattelse, personlighedsforstyrrelse, stressbelastning, tilknytningsforstyrrelse, herunder opmærksomhedsforstyrrelse og autismspektrumforstyrrelse.

3. Socialt problem.

Objektiv beskrivelse af funktionsnedsættelsen f.eks. hvis borgeren er truet af social udstødelse, nogle grupper af sindslidende med særlige problemer, mennesker med spiseforstyrrelser, hjemløse voldsramte, mennesker med senfølger efter overgreb, stofmisbrugere, alkoholikere, mennesker der har forsøgt selvmord m.fl.

4. Praktiske opgaver i hjemmet.

Hjælp og omsorg for andre, indkøb, herunder planlægning, madlavning, herunder afledte aktiviteter i forbindelse med indsatsen, rengøring og tøjvask.

5. Egenomsorg

Af- og påklædning, vask, bad, kropspleje, toiletbesøg, drikke og spise.

6. Socialt liv

Samspil og kontakt, relationer, sociale fællesskaber og netværk.

7. Sundhed

Helbredsforhold, kostvaner og livsførelse/misbrug, vedligeholdelse af sundhed og funktions- evne og at sikre sammenhæng i hverdagen.

8. Kommunikation

Forstå mundtlige, skriftlige og visuelle meddelelser, fremstille mundtlige, skriftlige og visuelle meddelelser, samtale og anvendelse af kommunikationshjælpemidler og -teknikker.

9. Mobilitet

Gang og bevægelse, ændre og opretholde kroppsstilling, bære, flytte og håndtere genstande, færden i hjemmet, færden uden for hjemmet og anvendelse af transportmidler.

10. Samfundsliv

Beskæftigelse, bolig, uddannelse og økonomi og andre administrative opgaver vedr. økonomi.

11. Omgivelser

Faktorer, der omfatter de fysiske, sociale og holdningsmæssige omgivelser, som borgeren bor og lever i.

2.3 Handleplan og opfølgning

I forbindelse med visitationsproceduren i Myndighed udarbejdes en handleplan i henhold til Lov om social service § 141.

Uddrag af serviceloven:

§ 141. Når der ydes hjælp til personer under folkepensionsalderen, jf. § 1 a i lov om social pension, efter afsnit V, skal kommunalbestyrelsen som led i indsatsen skønne, om det er hensigtsmæssigt at tilbyde at udarbejde en handleplan for indsatsen, jf. dog stk. 2 og 6. Ved denne vurdering skal der tages hensyn til borgerens ønske om en handleplan samt karakteren og omfanget af indsatsen.

Se endvidere: <https://danskelove.dk/serviceloven/141>

Såfremt der bevilges støtte efter Lov om social service § 85, skal der afholdes handleplansmøder. Tidsintervallet for handleplansmøde afhænger af tilbuddets varighed og fastsættes i forbindelse med bevilling af tilbuddet. Der foretages som udgangspunkt evaluering minimum 1 gang årligt.

2.4 Principper for sagsbehandling

Sagsbehandling sker altid på grundlag af en konkret og individuel vurdering.

Sagsbehandlingstiden i forbindelse med visitation til Ledsagerordningen efter Lov om social Service § 85 fremgår af Guldborgsund Kommunes hjemmeside (www.guldborgsund.dk).

Sagsbehandlingstiden regnes fra det tidspunkt ansøgningen modtages til sagsbehandlingen er påbegyndt.

Al sagsbehandling i forbindelse med visitation til støtte i eget hjem sker på grundlag af Retsikkerhedslovens § 11, 11a og 11b:

Uddrag af retssikkerhedsloven:

§ 11. Myndigheden kan anmode personer, der søger om eller får hjælp, om

1) at medvirke til at få de oplysninger frem, som er nødvendige for at afgøre, hvilken hjælp de er berettiget til, og

2) at lade sig undersøge hos en læge eller blive indlagt til observation og behandling som led i sagsbehandlingen.

Stk. 2. Personer, der får hjælp, har pligt til at oplyse om ændringer, der kan have betydning for hjælpen.

§ 11 a. Myndigheden kan efter forudgående samtykke fra den, der søger om eller får hjælp, forlange, at andre offentlige myndigheder, uddannelsesinstitutioner, sygehuse, læger, psykologer, autoriserede sundhedspersoner i øvrigt og personer, der handler på disses ansvar, arbejdsløshedskasser, pengeinstitutter, arbejdsgivere og private, der udfører opgaver for det offentlige, giver oplysninger om den pågældende, der er nødvendige for at behandle sagen. Dette gælder også oplysninger om en persons rent private forhold og andre fortrolige oplysninger, ligesom myndigheden kan indhente lægejournaler, sygehusjournaler eller udskrifter heraf. Myndigheden kan forlange, at der optages retsligt forhør i overensstemmelse med retsplejelovens § 1018, hvis oplysningerne ikke videregives.

§ 11 b. Hvis borgeren ikke medvirker, jf. § 11, stk. 1, nr. 1 og 2, eller ikke giver samtykke til, at myndigheden kan indhente oplysninger, jf. § 11 a, stk. 1, skal myndigheden behandle sagen om hjælp på det foreliggende grundlag, medmindre oplysninger kan indhentes uden samtykke, jf. § 11 a, stk. 2, og § 11 c.

Ved møder mellem ansøger og myndighed er det muligt for ansøgeren, at lade sig repræsentere af anden part, eller medtage en bisidder.

3. KLAGEADGANG

Såfremt borgeren ikke er enig i Guldborgsund Kommunes afgørelse efter Lov om social service § 85 kan der inden 4 uger indgives en klage over afgørelsen til:

Ankestyrelsen

Klagen skal sendes til:

Guldborgsund Kommune

Myndighed, Center for Socialområdet

Parkvej 37,

4800 Nykøbing Falster

Herefter revurderer Guldborgsund Kommune afgørelsen. Såfremt Guldborgsund Kommune fastholder afgørelsen, videresendes klage, afgørelse samt relevante bilag og akter til Ankestyrelsen. Borgeren informeres, når sagen videresendes.

4. RAMMER

4.1. Guldborgsund kommunes leverandør

Guldborgsund Kommune benytter som udgangspunkt følgende leverandører:

- Guldborgsund Handicap
- Socialpsykiatrien
- Ekstern afdeling
- Eksterne leverandører

4.2 BUM

Tildeling og udførelse af ydelsen sker efter Bestiller-Udfører-Modtager-modellen (BUM-model), der fungerer som styringsredskab for ledelse og serviceniveau. Myndigheden er bestiller, leverandøren (udbyder af ydelse) er udfører, og borgeren er modtager af ydelsen. Bestiller har ansvaret for visitationen til de enkelte ydelser og at visitationen holdes inden for de beskrevne ydelser jf. gældende lovgivning og kvalitetsstandard. Udfører er ansvarlig for at levere ydelsen til borgeren, og for at leveringen af ydelsen sker inden for det politisk fastsatte kvalitetsniveau.

4.3 Omkostninger/økonomi for borgeren

Se nærmere i den specifikke ydelsesbeskrivelse nedenfor.

4.4 Pædagogisk plan

Tilbuddet skal inden for den første måned af det igangsatte tilbud, udarbejde borgerens pædagogiske plan. Den pædagogiske plan udarbejdes ud fra de i § 141 handleplanen opstillede mål. Den pædagogiske plan skal løbende justeres.

Den pædagogiske plan skal indeholde mål og delmål for den indsats, der ydes i forbindelse med den bevilgede støtte.

Planen skal derudover beskrive den metode, der benyttes i forbindelse med levering af ydelsen.

4.5 Handleplansmøde

Den pædagogiske plan fremsendes hvert år til Myndighed. Her indgår den som led i sagsopfølgningen og danner sammen med visitators vurdering grundlag for evt. ændringer i bevilgningens omfang, indsatsområder m.v.

På baggrund af den opdaterede pædagogiske plan afholdes, som minimum hvert andet år, et handleplansmøde mellem borger, dennes eventuelle pårørende, eventuelle bisidder, eventuelle repræsentanter fra tilbuddet og visitator.

Tilbuddet har ansvaret for at indkalde til handleplansmødet.

4.6 Varighed af tilbud om socialpædagogisk støtte.

Der kan ikke sættes bestemte tidsmæssige grænser for varigheden af tilbuddet om socialpædagogisk støtte.

Foranstaltningens funktion og effekt bliver løbende vurderet af bevilgende myndighed, forudsætningen for videreførelse af foranstaltningen bliver som udgangspunkt vurderet minimum en gang årligt.

5. YDELSESBEKRIVELSE

5.1 Formålet med ydelsen

Støtten i eget hjem har som udgangspunkt et socialpædagogisk sigte, og indsatsen vil derfor tage udgangspunkt i at motivere og træne borgeren i brug af egne ressourcer. Støtten kan dog også bestå af en mere omsorgsbetonet og intensiv støtte til personer med betydelig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne. Opgaven vil blive udført i direkte samspil mellem borgeren og støttepersonen.

Støtten gives ved hjemmebesøg, i Støtte - og kontaktcenter eller ved døgnophold. Såfremt støttebehovet ændrer sig, vil der ske en revisitering. Støtten bevares ved kortere indlæggelse på hospitalstilbud

5.2 Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen

Der henvises til den specifikke ydelsesbeskrivelse.

5.3 Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen

Der henvises til de specifikke ydelsesbeskrivelser.

Der ydes ikke støtte til ferie og/eller weekendophold. Borgere, der er bevilget støtte efter Servicelovens § 85 har dog efter en konkret og individuel vurdering, mulighed for at medbringe deres bevilgede timer på en ferie og/eller weekendophold.

5.4 Effektmåling

Den pædagogiske indsats måles i relation til borgerens udvikling og generelle trivsel. Effekten af ydelsen vurderes på baggrund af pædagogisk dokumentation i form af evalueringsskrivelser, borgerens tilkendegivelser samt handleplansmøder, hvor der evalueres på den igangværende indsats og evt. opstilles nye udviklingsmål.

Effekten af ydelsen måles på forskellig vis, herunder observation af borgerens befindende. Effekten evalueres 1 gang årligt, enten ved en administrativ evaluering eller ved handleplanmøde.

I forbindelse med handleplansmøder skal udfører sikre, at der fremsendes en opdateret pædagogisk plan til myndighed. Ved indsendelse skal der samtidig oplyses forslag til tid og dato for mødet.

Dette skal ske senest 6 uger før mødets afholdelse.

6. SPECIFIKKE YDELSESBEKRIVELSER

Temaerne "Fysisk funktionsnedsættelse", "Psykisk funktionsnedsættelse" og "Socialt problem" er objektive beskrivelser af funktionsnedsættelsen, og derfor udløser temaerne ikke en indsatsudmåling, men understøtter den efterfølgende vurdering af borgerens støttebehov.

Af de 11 temaer beskrevet i afsnit 2.2, er det derfor følgende temaer der udspecificeres med ydelsesbeskrivelser:

Tema: Praktiske opgaver i hjemmet

Lovgrundlag for ydelse	§85 i Lov om social service.
Hvilke behov dækker ydelsen?	At hjælpe modtageren til at fastholde sin bolig, herunder at sikre at der ikke opstår sundhedsfare
Hvad er formålet med ydelsen?	At udvikle og fastholde borgerens funktionsniveau således at borgeren kan blive så selvhjulpne som mulig.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	<p>Hjælp og omsorg for andre Yde omsorg for børn; hjælpe med bad, vask og påklædning, lave mad, lege, hygge, give lektie-hjælp, bringe i institution eller skole, til læge til legekammerater m.v. Yde omsorg for nærtstående voksne; lave mad, hygge, køre dem i kørestol, følge til læge, tage i byen m.v.</p> <p>Indkøb. Planlægning herunder at udarbejde indkøbsliste, købe husholdningsartikler, madvarer, tøj, større ting. Betaling, brug af mønter og sedler, kontrol af kassebon m.v.</p> <p>Madlavning Planlægning, dække bord, spise og drikke, tage af bordet, vaske op, stille på plads m.v.</p> <p>Rengøring Oprydning, støve af, skifte sengetøj, støvsuge, ordne badeværelse, vaske gulve</p> <p>Tøjvask Planlægning, booke en vasketid, samle tøj sammen, sortere tøjet, indstille maskine, tørretumble, lægge sammen, evt. strygning m.v.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelser der kan dækkes efter Lov om social service §§ 83, 84 og 86 (hjemmehjælpsydelser).
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau 1, 2, 3 og 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: Hjælp og omsorg for andre: ½ timer pr. uge

	Indkøb: 1 time pr. uge Madlavning: 2 timer pr. uge Rengøring: 1,5 time pr. uge Tøjvask: ½ time pr. uge.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne udgifter i forbindelse med ydelsen.
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitator i Myndighed, evaluerer som udgangspunkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.
Særlige bemærkninger	Det forudsættes at borgeren deltager aktivt i indsatsområderne. Der tilberedes ikke mad uden borgerens aktive deltagelse.

Tema: Egenomsorg

Lovgrundlag for ydelse	§85 i Lov om social service.
Hvilket behov dækker ydelsen?	At sikre at borgerens egenomsorg er på et, for borgeren, ønskværdigt niveau
Hvad er formålet med ydelsen?	At udvikle og fastholde borgerens funktionsniveau således at borgeren kan blive så selvhjulpne som muligt.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	<p>Af- og påklædning Af- og påklædning af forskellige beklædningsstykker, herunder sokker og fodtøj</p> <p>Vask Brug af sæbe, vaskeklud og håndklæde, øvre toilette, nedre toilette</p> <p>Bad Brug af sæbe, vand, vaskeklud og håndklæde, hårvask, vask af ryg, vask af fødder, nedre toilette</p> <p>Kropspleje Brug af creme, makeup, klipping af negle på hænder og fødder, tandbørstning m.v.</p> <p>Toiletbesøg</p> <p>Drikke</p> <p>Spise</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelser der kan dækkes efter Lov om social service §§83, 84 og 86 (hjemmehjælpsydelse).
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau: 1, 2, 3 eller 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: Af- og påklædning, vask, bad, kropspleje og toiletbesøg: 2 timer pr. uge Drikke og spise: ½ time pr. uge
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Borgeren betaler selv sine personlige fornødenheder.
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitor i Myndighed evaluerer som udgangspunkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.

Særlige bemærkninger	
----------------------	--

Tema: Socialt liv

Lovgrundlag for ydelse.	§85 i Lov om social service.
Hvilket behov dækker ydelsen?	At sikre borgerens sociale udfoldelse samt undgå isolation
Hvad er formålet med ydelsen?	At udvikle og vedligeholde modtagerens egne ressourcer med henblik på at skabe og opretholde socialt netværk.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Samspil og kontakt, relationer, sociale fællesskaber og netværk At kunne skabe og indgå i relationer/socialt fællesskaber med andre, herunder familie, kæreste, venner, naboer, arbejdskammerater m.v., deltage i idrætsaktiviteter og aftenskoletilbud, samfundslivet generelt osv.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ledsagelse efter servicelovens § 97. Ydelser der kan dækkes via mentorordninger eller anden lovgivning
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau: 1, 2, 3 eller 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: Samspil og kontakt, relationer, sociale fællesskaber og netværk: 2 timer pr. uge
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Borgeren afholder egne udgifter.
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitor i Myndighed evaluerer som udgangspunkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.
Særlige bemærkninger	Borgeren afholder selv sine egne udgifter.

Tema: Sundhed

Lovgrundlag for ydelse.	§85 i Lov om social service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At sikre borgerens helbredsforhold, at støtte borgeren til at leve med sit handicap eller psykiske lidelse og sikre struktur og sammenhæng i hverdagen
Hvad er formålet med ydelsen?	At udvikle og fastholde borgerens evner således at borgeren kan blive så selvhjulpne som mulig.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Helbredsforhold Kostvaner og livsførelse/misbrug Medicinsk behandling Vedligeholde sundhed og funktionsevne Sikre sammenhæng i hverdagen
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelser der kan dækkes efter lov om social service §§ 83, 84 og 86. Ydelser der dækkes af anden lovgivning f.eks. sundhedsloven
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau: 1, 2, 3 eller 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: Helbredsforhold, kostvaner og livsførelse/misbrug, medicinsk behandling og vedligeholde sundhed og funktionsevne: 2,5 timer pr. uge. Sikre sammenhæng i hverdagen: 2 timer pr. uge
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling.
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitator i Myndighed, evaluerer som udgangspunkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.
Særlige bemærkninger	

Tema: Kommunikation

Lovgrundlag for ydelse.	§85 i Lov om social service.
Hvilket behov dækker ydelsen?	At sikre borgerens forståelse af det omgivende samfund
Hvad er formålet med ydelsen?	At udvikle og vedligeholde modtagerens egne ressourcer med henblik på at kunne kommunikere med sine omgivelser
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	<p>Forstå mundtlige, skriftlige og visuelle meddelelser At høre og forstå det som andre siger, at kunne huske, hvad der bliver sagt og sammenfatte forskellige oplysninger. Meddelelser af skriftlig eller mundtlig karakter, samt meddelelser der skal hentes gennem diverse medier såsom computer, telefon</p> <p>Fremstille mundtlige, skriftlige og visuelle meddelelser At bruge fax, e-mail, PC, sms'er m.v. Meddelelser af skriftlig eller mundtlig karakter, samt meddelelser der skal hentes gennem diverse medier såsom computer, telefon</p> <p>Samtale At tale selv, høre og forstå det som andre siger. Kunne huske hvad der bliver sagt og sammenfatte forskellige oplysninger.</p> <p>Aanvendelse af kommunikationshjælpemidler og -teknikker At bruge telefon, fax, e-mail, PC, radio, tv, høreapparat, briller, læsepen, tegn til tale, tegnsprog m.v.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelser der dækkes via anden lovgivning
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau: 1, 2, 3 eller 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: I alt for alle indsatsområder: ½ time pr. uge.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling.
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitor i Myndighed, evaluerer som udgangs-

	punkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.
Særlige bemærkninger	

Tema: Mobilitet

Lovgrundlag for ydelse.	§85 i Lov om social service.
Hvilket behov dækker ydelsen?	At undgå isolation.
Hvad er formålet med ydelsen?	At hjælpe modtageren til at være en del af det om-liggende samfund og udvikle egne ressourcer.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	<p>Gang og bevægelse Brug af stok, rollator, kørestol, personstøtte m.v.</p> <p>Ændre og opretholde kroppsstilling Forflytning af kroppen</p> <p>Bære, flytte og håndtere genstande</p> <p>Færden i hjemmet Komme ind og ud af hoveddør, færden i have, adgang til alle rum.</p> <p>Færden uden for hjemmet Bevæge sig rundt i boligkvarteret, på gaden, i indkøbscentret, hvor familien bor, biografen, teateret, forretninger til indkøb af dagligvarer m.v.</p> <p>Anvendelse af transportmidler At benytte cykel, tog, bus, bil, færger m.v.</p>
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ledsagelse efter Lov om social service § 97 Ydelser der dækkes via anden lovgivning
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau: 1, 2, 3 eller 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: I alt for alle ovenstående indsatsområder/aktiviteter: 1,5 timer pr. uge i alt
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Kommunen afholder ledsagerens udgifter, hvis aktiviteten er en direkte følge af den visiterede støtte, f.eks. træning i at benytte offentlig transport, træning i at færdes i offentligt rum m.v., dvs. i forbindelse med "ikke-selvalgte

	aktiviteter". Dog betaler den pågældende borger selv sine egne samt ledsagerens udgifter ved "selvvalgte aktiviteter".
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitor i Myndighed, evaluerer som udgangspunkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.
Særlige bemærkninger	

Tema: Samfundsliv

Lovgrundlag for ydelse.	§85 i Lov om social service.
Hvilket behov dækker ydelsen?	At støtte borgeren i at benytte selvvalgt dagtilbud At borgeren optræner eller vedligeholder et funktionsniveau omkring egen økonomi, som borgeren ønsker og magter
Hvad er formålet med ydelsen?	Støtte til at udvikle og vedligeholde borgerens egne ressourcer med henblik på f.eks. <ul style="list-style-type: none"> • at skabe og opretholde og bevare tilknytning til dagtilbud • at fastholde sin bolig • at deltage i uddannelse • At tilføre borgeren forståelse for den daglige økonomi og herunder skabe mulighed for at styre egen økonomi i videst mulige omfang.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	<p>Beskæftigelse Beskæftigelse på særlige vilkår, beskyttet beskæftigelse eller aktivitets- og samværstilbud, frivilligt arbejde m.v.</p> <p>Bolig At mestre sin boligøkonomi, at mestre det juridiske omkring det at have en bolig, at håndtere reparationer i lejligheden, pasning af have og indvendig bolig.</p> <p>Uddannelse STU eller tilsvarende uddannelse.</p> <p>Økonomi og andre administrative opgaver vedr. økonomi m.v. At planlægge sine økonomiske forhold, herunder lægge og administrere et hushold-</p>

	ningsbudget, at kommunikere med banken, at læse og forstå meddelelser fra banken, at benytte netbank m.v.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Der ydes ikke økonomisk rådgivning ud over rådgivning omkring "husholdningsbudget". Der henvises i stedet til frivillige organisationer, pengeinstitutter, advokater, værger o.lign.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Funktionsniveau: 1, 2, 3 eller 4.
Ydelsens omfang/hyppighed	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Som udgangspunkt kan der ydes op til: I alt for alle ovennævnte indsatsområder/aktiviteter: 1 time pr. uge
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling.
Hvordan følges der op på ydelsen?	Visitorator i Myndighed, evaluerer som udgangspunkt en gang årligt, eller hvis der er væsentlige ændringer i funktionsniveauet.
Særlige bemærkninger	