



**STRUER
KOMMUNE**



MYNDIGHED, SUNDHED OG OMSORG

Information om hjemmehjælp



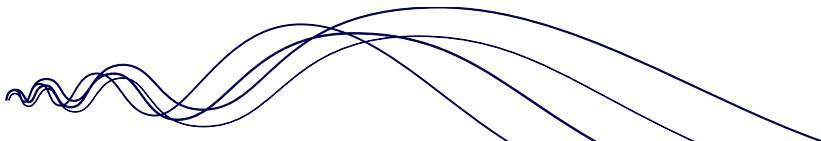
STRUER KOMMUNES ÆLDREPOLITIK

Det overordnede mål for Struer Kommunes ældrepolitik er at støtte kommunens ældre i at leve et selvstændigt liv med udgangspunkt i den enkeltes ressourcer. Der lægges vægt på at give hjælp til selvhjælp og på, at den enkelte har ret og pligt til selvbestemmelse og til at tage vare på eget liv.

Struer Kommune ønsker din aktive medvirken til at realisere dette mål. Hjælp og støtte gives derfor altid således, at du som borger i videst muligt omfang selv deltager aktivt i udførelsen af opgaverne.

Alder udløser ikke i sig selv hjælp og støtte. Selv om det med årene går lidt langsommere og er fysisk mere krævende, giver det ikke ret til hjælp. Opgaverne må eventuelt deles over flere dage. Du kan måske selv udføre opgaverne, hvis du efter vejledning får ændret på den måde, du udfører opgaverne på.

Denne pjeces beskriver kort, hvordan du bevilges hjælp, hvilken hjælp du kan få, og hvordan samarbejdet med hjælperne forventes at foregå. Yderligere oplysninger kan findes i Struer Kommunes Kvalitetsstandarder for Personlig og Praktisk hjælp samt kommunal træning mv. eller ved kontakt til Myndighed.



Hvis du ønsker hjælp

Ønsker du at søge om hjælp, skal du kontakte Myndighed, hvis adresse og telefonnummer findes på pjecens bagside. Du vil herefter få besøg af en visitator, der vil vurdere, hvilken hjælp og støtte du kan bevilges. Du er velkommen til at have en anden person (fx et familiemedlem) med til samtalen med visitator. Hele husstanden indgår i vurderingen ved ansøgning om praktisk hjælp – for eksempel ægtefælle og hjemmeboende børn.

Du vil få besøg af en visitator, som i samarbejde med dig afdækker, hvilke hverdagsaktiviteter i hjemmet, du har svært ved at mestre. Det er en betingelse for bevilling af hjemmehjælp, at dit behov ikke kan løses på anden måde, for eksempel ved hjælp af vejledning, instruktion, træning eller hjælpemidler.

Afgørelse

Du får en skriftlig afgørelse, hvoraf det fremgår, hvilken hjælp du er bevilget, og som indeholder formål med hjælpen. Er du ikke berettiget til hjælp, får du et skriftligt afslag med begrundelse for vurderingen og en klagevejledning.

Det fremgår af afgørelsen, hvilke lovbestemmelser hjælpen ydes efter. Hjemmehjælp bevilges efter Lov om Social Service og ud fra Struer Kommunes Kvalitetsstandarder for Personlig og Praktisk hjælp samt kommunal træning mv.

Dine personlige oplysninger bliver registreret og opbevaret elektronisk. Du har ret til at se papirerne i din sag både under behandlingen af sagen og efter, der er truffet en afgørelse

Opfølgning og tilbagemelding

Dit behov for hjælp bliver revurderet mindst en gang hvert andet år, eller efter behov af en visitator. Forud for dette besøg vil visitatoren kontakte dig for at aftale et tidspunkt for besøget. Du er velkommen til at have en pårørende med til besøget.

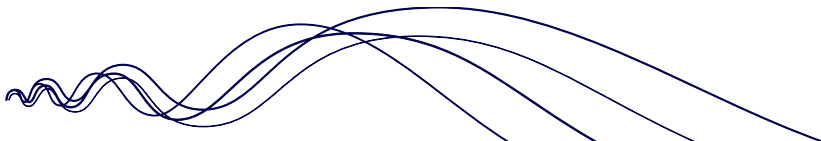
Hvis der sker ændringer i din situation, kan det have betydning for, hvilken hjælp du er berettiget til at modtage. Du har derfor pligt til at kontakte Myndighed ved ændringer. Hjemmehjælperen har også pligt til, efter en dialog med dig, at informere visitatoren om forbedringer i din tilstand og dit behov for hjælp.

Leverandør

Bliver du tildelt hjemmehjælp, kan du frit vælge mellem de leverandører, der er godkendt af Struer Kommune. Du har også mulighed for at udpege en person til at udføre de opgaver, du er blevet visiteret til. Person skal godkendes og ansættes af kommunen.

Du har altid mulighed for at skifte til en anden leverandør. Meddelelse om dette skal ske 30 dage før, du ønsker, at ændringen skal træde i kraft. Ønsker du at skifte leverandør, skal du kontakte Myndighed.

Fælles for alle medarbejdere er også, at de har tavshedspligt, bærer billedlegitimation og taler dansk



Hjemmeservice

Hvis du ønsker mere hjælp, end kommunen har bevilget, kan du købe ekstra hjælp hos godkendte hjemmeservicefirmaer. Vil du gøre brug af denne mulighed, skal du kontakte det enkelte firma.

Hvilke opgaver kan du få hjælp til?

Herunder finder du en række almindeligt forekommende eksempler på opgaver, der kan bevilges et rehabiliteringsforløb eller hjemmehjælp til.

Personlig pleje

- personlig hygiejne/toiletbesøg
- bad
- hjælp med f.eks. høreapparater og briller
- komme op af eller i seng, stol mv.
- vending og lejring

Hjælp til måltider

- tilberedning og anretning af morgenmad, mellemmåltider og smørrebrød
- anretning af varm mad
- opvask og oprydning i forbindelse med måltider
- hjælp til at spise og drikke

Rengøring

- støvsugning og lettere rengøring af nødvendige brugsrum
- skift af sengetøj
- rengøring af hjælpemidler
- støtte til tøjvask

Indkøb

- skrive indkøbsliste
- bestilling af varer/mad
- sætte varer på plads

Særlige behov, der kan ydes hjælp til:

Psykisk pleje og omsorg

- Særlig hjælp og støtte til bl.a. demente

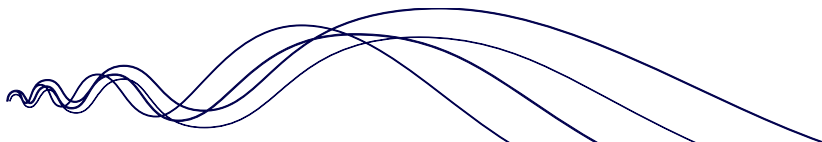
Anden hjælp og omsorg

- Særlig hjælp og støtte til borgere med lille eller intet netværk

Fleksibel hjælp

Hvis du af kommunen er bevilget praktisk og/eller personlig hjælp, har du ifølge loven ret til fra tid til anden at bytte ydelser, og du får derved mulighed for at få udført de opgaver, du synes, du har mest behov for.

Bytteopgaverne skal dog være sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige og må ikke tage længere tid at udføre, end den opgave du fravælger.



Der er følgende regler for bytteretten:

- Hvis du kun er visiteret praktisk hjælp, kan du bytte til andre praktiske opgaver i hjemmet end de visiterede.
- Hvis du er visiteret både praktisk hjælp og personlig pleje, kan du bytte både til andre praktiske opgaver og til anden personlig hjælp end den visiterede.

Du kan læse på de følgende sider, hvad den enkelte leverandør er godkendt til.

Er medarbejderen i tvivl om, hvorvidt det er forsvarligt at fravige det, der er aftalt, skal medarbejderen tage udgangspunkt i den konkrete afgørelse og yde hjælp i overensstemmelse med denne. Der ydes ikke erstatningshjælp på rengøring, når du selv afmelder hjælpen.

Tidspunkter for hjælp

Leveringstidspunkt for hjælp og støtte til rengøring aftales mellem leverandør og modtager indenfor dagvagtens normale arbejdstid på hverdage.

Personlig pleje udføres efter aftale med leverandøren døgnet rundt.

Hvis du mod forventning ikke træffes hjemme, når aftalt hjemmehjælp skal ydes, skal der foreligge en aftale med dig om, hvordan hjemmehjælperen skal forholde sig. Da leverandøren har pligt til at reagere, skal oplysninger på evt. mobiltelefon og gerne pårørendes telefonnummer være oplyst. Næste skridt vil være kontakt til en låsesmed, og du vil få tilsendt regningen.

Samarbejdet med hjælperne

Du kan forvente, at

- du får en fast kontaktperson.
- opgaverne udføres af så få medarbejdere som muligt.
- personlig hjælp til pleje og måltider ikke aflyses.
- der vises respekt for dig og dit hjem.
- tavshedspligten overholdes.
- der samarbejdes om at løse opgaverne.

Medarbejderne forventer, at du

- er hjemme på det aftalte tidspunkt.
- melder afbud senest dagen før, hvis den aftalte hjælp skal aflyses.
- giver besked senest ugen før, hvis den aftalte hjælp til personlig pleje ønskes flyttet.
- sørger for, at familie og andre gæster selv rydder op efter sig (inkl. opvask).
- sørger for rengøringsartikler og redskaber til rengøring.

Særlige forhold

Medarbejderne må ikke modtage gaver eller indgå i handel med dig.

Medarbejderne må ikke udføre opgaver i dit hjem, når du ikke er hjemme.

Dit hjem er medarbejdernes arbejdsplads. Derfor skal der foretages en vurdering af, hvordan medarbejdernes arbejdsmiljø sikres bedst muligt i det dit hjem. Der kan muligvis være brug for at ommøblere eller benytte hjælpemidler for at undgå arbejdsskader.

I private hjem, hvor der modtages en serviceydelse i form af personlig og praktisk hjælp, er det en forudsætning for ydelsen, at der ikke ryges i det tidsrum, hvor medarbejderen er i hjemmet, og at medarbejderen ikke må ryge sammen med borgeren i boligen.

ØVRIGE TILBUD

Madservice

Hvis du ikke selv er i stand til at lave den varme mad eller kan hente den, kan du efter en konkret vurdering visiteres til madservice. Der er mulighed for at vælge mellem: varm- køle- eller frostmad.

Hjælpe midler

Hvis du har en varig nedsat funktionsevne, og et hjælpemiddel kan afhjælpe følger af den nedsatte funktionsevne, kan du efter en konkret vurdering låne hjælpemidlet af kommunen.

- Afhentning af hjælpemidler, kontakt sagsbehandlende terapeut i telefontiden fra 8-9 og 12-13.



Aktiviteter

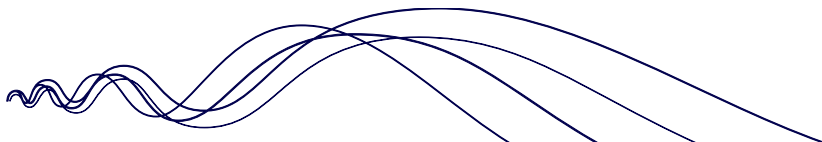
Efter en konkret vurdering kan du tilbydes forskellige aktiviteter i et dagcenter for at fastholde færdigheder og livskvalitet.

Træning

Du kan i nogle tilfælde tilbydes træning for at bevare eller genvinde færdigheder, så du kan være mest mulig selvhjulpne.

Ældrebolig eller plejebolig

Hvis du ikke længere er i stand til at klare dig i din nuværende bolig, kan du visiteres til en af kommunens ældre- og plejeboliger.



Klager

Er du ikke tilfreds med den måde, hjemmehjælpen bliver udført på, kan du kontakte leverandøren eller Myndighed.

Kontakt til kommunen

Myndighed afgør, om du kan få hjemmehjælp, og hvad du kan få hjælp til. Det er også her, de enkelte leverandører af hjemmehjælp godkendes.

Struer Kommune

Sundhed og Omsorg, Myndighed

Adresse: Voldgade 14 C, 7600 Struer

Email: Sundhed-Omsorg@struer.dk

Hjemmeside: www.struer.dk

Visitationen

Telefontid: kl. 8:00 – 9:00 og 12:00 – 13:00

Sagsbehandlende terapeuter

Telefontid: kl. 8:00 – 9:00 og 12:00 – 13:00

Hjælpe midler

Telefon 96 84 83 12 - 96 84 83 13 - 96 84 83 61

96 84 83 62 - 96 84 83 64

Ældre og plejeboliger

Telefontid: mandag – fredag 8:00 – 9:00 og 12:00 – 13:00

Telefon 96 84 83 16

Hjemmehjælp

Telefon: 96 84 83 19 - 96 84 83 18

96 84 83 16 - 96 84 83 15

LEVERANDØREN HAR ORDET

På de efterfølgende sider kan du læse om de leverandører kommunen giver valgfrihed mellem:

- Hjemmeplejen, Struer kommune
- Privathjælpen, Struer

Struer Kommune, Hjemmeplejen

Gimsinglundvej 3, 7600 Struer

Telefon: 9684 8366 - 9684 8367 - 9684 8358

Fax: 9684 8349

Akut tlf. : 2137 4898

Hjemmeplejens E-mail adresse: Sundhed-Omsorg@struer.dk

Hjemmeplejen i Struer Kommune lægger vægt på, at vi yder den bedst mulige hjælp til vore brugere, i et tæt og gensidigt samarbejde, med respekt for hinanden som mennesker.



Privathjælpen



Leverandør af personlig pleje og praktisk hjælp i Struer Kommune siden 2003

Adresse: Gørtlervej 2C, 7600 Struer

Telefon: 96 84 01 40

e-mail: privathjaelpenstruer@webspeed.dk

Kontorets åbningstid:

Mandag – torsdag 07:00 – 16:00

fredag 07:00 – 15:00

Døgnvagts telefon: 61 63 03 10

Yder service indenfor: Personlig pleje, praktisk hjælp og hjemmeservice

- Privathjælpen har leveret personlig pleje og praktisk hjælp til borgere i Struer siden 2003.
- Privathjælpen leverer personlig pleje og praktisk hjælp til mere end 200 borgere i Struer.
- I Privathjælpen er vi ca. 30 uddannede social- og sundhedshjælpere og assistenter.
- Privathjælpen uddanner 10 social- og sundhedshjælperelever årligt.
- I Privathjælpen har du mulighed for at tilkøbe ekstra hjælp med skattefradrag.
- Privathjælpen afholder hvert år julestue for vores borgere.
- Privathjælpen er din garanti for høj kvalitet og venlig betjening.

Ring og hør nærmere 96 84 01 40

MYNDIGHED, STRUER KOMMUNE

Myndighed, Sundhed og Omsorg
Voldgade 14 C, 7600 Struer

Tlf.nr.: 9684 8319 - 9684 8318
9684 8316 - 9684 8315

Telefontid: 8.00 - 9.00 og 12.00 - 13.00

E-mail: Sundhed—Omsorg@struer.dk

Hjemmeside: www.struer.dk

Rev. Feb 2016

