

Social- og Sundhedscenteret

Godkendt i Byrådet den 20. juni 2017



Ringsted
Kommune

Kvalitetsstandard for pasning af nærtstående med handicap el- ler alvorlig sygdom i eget hjem

Kvalitetsstandard for pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom i eget hjem

Formålet med pasningsordning	Formålet med pasningsordningen er at give en borger med handicap eller alvorlig sygdom mulighed for at blive passet i eget hjem af en nær pårørende.
Hvem kan ansættes i en pasningsordning?	Du kan blive ansat i en pasningsordning, hvis du har tilknytning til arbejdsmarkedet og ønsker at passe et familiemedlem eller en ven med handicap eller alvorlig sygdom.
Hvad består pasningsordningen af?	<p>Pasningsordningen består af, at en nær pårørende ansættes til at varetage alle pleje- og omsorgsopgaver samt praktiske opgaver for borgeren i eget hjem. Du bliver ansat af den kommune, hvor borgeren bor.</p> <p>Pleje- og pasningsopgaverne skal svare til et fuldtidsarbejde. Alternativt ville borgeren være berettiget til døgnophold i et botilbud, plejebolig eller lignende.</p> <p>Pasningsordningen giver under særlige omstændigheder mulighed for, at du kan deltage ved kontrol, behandling eller indlæggelser af borgeren.</p> <p>Der er mulighed for, at flere personer kan dele ordningen. Der kan samlet udbetales løn svarende til én fuldtidsansættelse. Hvis I er flere om at dele pasningen, aflønnes I for den andel af det samlede arbejde, I hver især udfører.</p>
Sådan søger du om pasningsordning?	<p>Du skal søge pasningsordning i rette henvendelse til den kommune, hvor borgeren bor.</p> <p>Hvis Skal pasningsordningen skal foregå i Ringsted Kommune, skal du udfylde ansøgningsskemaet og sende det til Team Visitation i Myndighedsenheden. Brug nedenstående link:</p> <p>https://ringsted.dk/sites/default/files/borger/omsorg_sundhed/pasning.pdf</p> <p>kan du finde information og ansøgningsskema på Ringsted Kommunes hjemmeside: www.ringsted.dk.</p> <p>Du kan kontakte Team Visitation i Myndighedsenheden på tlf. 57 62 79 00 eller pr. mail myndighedsenheden@ringsted.dk for yderligere information.</p> <p>Du kan forvente at blive kontaktet af en medarbejder fra kommunen, senest 1 uge efter at kommunen har modtaget din ansøg-</p>

Kommentar [LH1]: Link

	<p>ning. Medarbejderen vil aftale et besøg med jer i borgerens hjem.</p> <p>Hvis kommunen godkender din ansøgning, vil du blive bedt om at fremsende en kopi af din seneste lønseddel. Den skal bruges til at beregne din lønudbetaling under pasningsordningen.</p>
Hvad er dit ansvar?	<p>Det er dit ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - at opgive relevante oplysninger og medvirke til kommunens udredning af borgerens behov og funktionsniveau, herunder indhentning af lægeoplysninger. - at du på forhånd har overvejet, hvad opgaven indebærer, og hvordan det vil påvirke dit liv. - at inddrage din arbejdsgiver i dine overvejelser om at indgå i et pasningsforhold og afklare, om det kan lade sig gøre. - at du er afklaret med, at du enten skal bo hos borgeren eller opholde dig i umiddelbar nærhed, så du kan varetage pasningsopgaven. - at sikre, at du og borgeren er enige om, at pasningsforholdet etableres. - at der tages stilling til, om flere skal dele opgaven med pasning af borgeren, og i så fald hvordan I deler opgaven mellem jer (time-tal), og hvor lang tid I ønsker, at pasningsordningen skal vare. - at give kommunen besked, hvis borgeren indlægges midlertidigt. Pasningsforholdet kan efter en konkret vurdering opretholdes i forbindelse med sygehusophold.
Øvrige relevante oplysninger	<p>Forhold, du skal være opmærksom på:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der kan kun ydes én pasningsordning til ét sammenhængende sygdomsforløb eller handicap. - Du kan blive ansat i op til 6 måneder. Ordningen kan deles mellem flere personer. - En tilrettelagt pasningsordning kan ændres, hvis behovet for pasning ændrer sig: Den kan forlænges med op til 3 måneder, opdeles i perioder af hele måneder eller sammenlægges efter behov.

Faglig uddybning af kvalitetsstandard for pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom i eget hjem

Lovgrundlag	§ 118 i Lov om social service
Kriterier for tildeling	<p>Der gælder følgende kriterier for tildeling af pasningsordning:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ansøger skal være tilknyttet arbejdsmarkedet. Selvstændigt erhvervsdrivende og dagpengemodtagere er også omfattet af muligheden for ansættelse. Kontanthjælpsmodtagere vil efter en

	<p>konkret vurdering kunne komme i betragtning, hvis kravet om tilknytning til arbejdsmarkedet kan anses for at være opfyldt.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ansøger ansættes af Ringsted Kommune, og pasningsopgaven skal kunne finde sted i borgerens hjem. - Borgeren skal have betydeligt og varigt nedsat funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, lidelse. - Borgeren skal have et plejebehov svarende til et fuldtidsarbejde, og alternativet til pasning i hjemmet skal vurderes at være døgnophold uden for hjemmet - Ansøger og borgeren skal være enige om at indgå i et pasningsforhold, og medarbejderen skal vurdere, at ordningen er hensigtsmæssig for alle parter.
<p>Hvad omfatter indsatsen?</p>	<p>Indsatsen omfatter følgende opgaver, som er uddybet nedenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vurdering af ansøgning, ansøger, plejebehov og arbejdsplads (medarbejder fra Myndighedsenheden) - råd og vejledning (medarbejder fra Myndighedsenheden) - afgørelse (medarbejder fra Myndighedsenheden) - administrativ sagsbehandling (administrativ sagsbehandler) <p>Vurdering af ansøgning</p> <p>Når kommunen har modtaget en ansøgning om pasningsordning, vil der altid blive aflagt et visitationsbesøg i borgerens hjem. Her deltager både ansøger og borgeren.</p> <p>Vurdering af ansøger</p> <p>Medarbejderen skal vurdere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ansøgers fysiske og mentale ressourcer og evne til at drage omsorg for sig selv og borgeren. - ansøgers evne til at handle hensigtsmæssigt på ændringer i borgerens tilstand. - om der er afgørende hensyn, der taler imod, at ansøger kan varetage den nødvendige pleje og omsorg. <p>Vurdering af plejebehov</p> <p>Medarbejderen udarbejder en funktionsvurdering, som beskriver borgerens aktuelle funktionsniveau. Herunder skal medarbejderen afklare diagnose, prognose og behandlingsplan samt eventuelt indhente lægeoplysninger/anden dokumentation.</p> <p>Derudover beskriver medarbejderen pleje- og omsorgsbehovet, herunder borgerens begrænsninger såvel fysisk, psykisk som socialt/eksistentielt.</p> <p>Hvis der etableres et pasningsforhold, skal medarbejderen vurdere, om der samtidig skal stilles anden hjælp til rådighed. Det kan dreje sig om ekstra hjælpere, hjælpemidler, aflastning og afløsning.</p>

	<p>Hvis borgeren har et omfattende plejebehov, der strækker sig over hele døgnet, kan det være nødvendigt at tildele supplerende hjælp efter § 83 i Lov om social service.</p> <p>Vurdering af arbejdsplads</p> <p>Der skal foreligge en arbejdspladsvurdering (screening) i forhold til det aktuelle pleje- og pasningsbehov.</p> <p>Råd og vejledning</p> <p>Sammen med ansøger og borgeren skal medarbejderen drøfte alternativer til pasningsorlov, fx plejeorlov (§ 119 i Lov om social service), aflastning (§ 84 i Lov om social service), selvvalgt hjælper (§ 94 i Lov om social service) og plejebolig.</p> <p>Hvis der etableres en pasningsordning, skal medarbejderen i god tid inden pasningsforholdets ophør følge op på forløbet med henblik på at afklare, hvordan borgerens pleje og pasning skal varetages fremadrettet.</p> <p>Afgørelse</p> <p>Ved afslag udarbejder medarbejderen en skriftlig afgørelse til ansøger.</p> <p>Ved godkendelse udarbejder medarbejderen en skriftlig afgørelse til borgeren vedrørende den hjælp, der er behov for. Derudover præciseres tidspunktet for opstart, pasningsordningens varighed, og om flere skal dele ordningen.</p> <p>Der indgås aftale om, hvilke opgaver ansøger, skal varetage i pasningsforløbet. Denne aftale dokumenteres i ansøgers journal og vedlægges bevillingen.</p> <p><i>Sagen overdrages til en administrativ sagsbehandler.</i></p> <p>Administrativ sagsbehandling</p> <p><i>Den administrative sagsbehandler skal nu:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>–udarbejde bevillingen til ansøger.</i> <i>–afklare, om ansøger er omfattet af dagpengeregler, berettiget til sygedagpenge eller på kontanthjælp.</i> <i>–afklare, om der foreligger en funktionsvurdering, godkendelse af ansøger og kopi af seneste lønseddel.</i> <i>–udarbejde ansættelsesaftale med angivelse af start- og slutdato og sikre, at ansøger modtager information om pensionsregler, opsigelsesvarsler, lønforhold mv. På ansættelsesaftalen skal det fremgå, hvilke opgaver ansøger varetager under pasningsforløbet.</i> <i>–sende mail til HR med beregning af lønudbetaling.</i> <i>–sikre løbende justering af ansættelsesaftale samt information til HR, hvis medarbejderen fra Myndigheden har vurderet, at der er grundlag for at forlænge/opdele/pausere forløbet.</i>
Kommunens kvalitetsmål	<p>Hjælpen ydes med respekt for den enkelte borgers holdninger og normer, herunder privatlivets grænser.</p> <p>Alle afgørelser sker på baggrund af en konkret, individuel vurde-</p>

	<p>ring.</p> <p>Leverancen er i overensstemmelse med formålet med bevillingen.</p>
Kommunens opfølgning på bevillingen/indsatsen	<p>Ledelsen af Myndighedsenheden fører tilsyn med afgørelserne, og om leverancekravene er opfyldt.</p> <p>Kommunens opfølgning sker gennem løbende vurdering og personalets observations- og underretningspligt samt gennem kommunale personrettede tilsyn (§ 151148 i Lov om social service).</p> <p>Bevillingen vurderes efter behov.</p>

Godkendt i Byrådet 20. 06. 2017.



Ringsted
Kommune

Ringsted Kommune

Myndighedsenheden

Amtstue alle 71
4100 Ringsted

Tel.: +45 57627900
Mail: myndighedsenheden@ringsted.dk
www.ringsted.dk

