



Faaborg-Midtfyn
Kommune

Pleje og Omsorg

Kvalitetsstandarder 2010

Indledning	3
Kvalitetsstandarden er grundlaget for tildeling af støtte og hjælp til:	3
• personlige og praktiske opgaver.....	3
• afløsning, aflastning, midlertidigt ophold, ældre- og plejebolig	3
Visitation	3
Bisidder	4
Kvalitetsstandard	4
Fælles Sprog II	4
Retningsgivende mål	6
Borgers forpligtelser	6
Leverandørens forpligtelser	6
Klageadgang	6
Generel kvalitetsstandard	7
Specifik kvalitetsstandard	9
1. Personlige opgaver.....	9
1.1. Øvre og nedre toilette. På- og afklædning	9
1.2. Toiletbesøg.....	10
1.3. Bad	11
1. Personlige opgaver.....	12
1.4. Ernæring.....	12
1.5. Døgnkost til beboere i døgnbemandende boliger	13
1.6. Madservice med udbringning til hjemmet	15
1.7. Mobilitet. Forflytning, vending og lejring	17
1.8. Omsorgsrelaterede opgaver. At sikre sammenhæng i hverdagen	18
1.9 Mobilitet. Færden uden for	19
1. Personlige opgaver.....	20
1.10 Pleje af døende	20
2. Praktiske opgaver.....	21
2.1. Rengøring.....	21
2.2. Oprydning	23
2.3. Indkøb	24
2.4. Tøjvask.....	25
3. Afløsning, aflastning og midlertidigt ophold.....	26
3.1. Afløsning og aflastning.....	26
3.2. Midlertidigt ophold i døgnbemandede plejeboliger.....	27
4. ældre- og plejeboliger	29
4.1. Ældrebolig.....	29
4.2 Plejeboliger	31

Indledning

Kvalitetsstandarden er grundlaget for tildeling af støtte og hjælp til:

- personlige og praktiske opgaver
- afløsning, aflastning, samt
- midlertidigt ophold, ældre- og plejebolig

Lov om social service bygger på et princip om, at hjælp fra det offentlige først træder til, når borgeren ikke kan klare sig ved egen eller andres hjælp.

Indsatsen tilrettelægges ud fra den enkelte borgers behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte.

Den personlige og praktiske indsats skal gives som hjælp til selvhjælp. Det vil sige, den gives som supplerende hjælp til opgaver, som modtageren midlertidigt eller varigt er ude af stand til eller kun vanskeligt kan udføre på egen hånd.

Indsatsens primære mål vil altid være at gøre modtageren i stand til at klare sig selv. Hvis dette ikke er muligt, bør indsatsen sigte mod at gøre modtageren i stand til at klare så meget som muligt selv.

Hjælp til personlige og nødvendige praktiske opgaver i hjemmet kan gives efter Lov om social service, § 83. Hjælpen kan gives til borgere, som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre disse opgaver.

Efter Lov om social service § 84 kan der gives afløsning eller aflastning til pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

Efter Lov om social service § 84 stk. 2 kan der bevilges midlertidig ophold i en døgnbemandet plejebolig til borgere, der har et særligt behov for pleje og omsorg hele døgnet, som ikke kan dækkes i hjemmet.

Efter lov om almene boliger §§ 54 og 54 a kan der bevilges en ældre- og plejebolig til ældre borgere, der har en varig nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne og eller særlige sociale problemer.

Visitation

Visitation sker ved en samtale med borgeren i dennes hjem.

Ved visitationsbesøget udarbejdes en helhedsvurdering. I en helhedsvurdering indgår en beskrivelse og vurdering af borgerens funktionsevne i dagligdagen.

Tildelingen af hjælp gives på baggrund af helhedsvurderingen, Lov om social service og Faaborg-Midtfyn Kommunes kvalitetsstandard.

Borgeren skal kontaktes inden 3 hverdage efter henvendelse for at aftale et visitationsbesøg. Besøget bør herefter så vidt muligt gennemføres inden for 14 hverdage.

Visitor skriver et afgørelsesbrev til borgeren, hvor bevilling eller afslag begrundes. Borgerne skal modtage afgørelsesbrevet senest 10 dage efter besøget.

Der følges op på den visiterede hjælp efter behov.

Bisidder

Borgeren har ret til at have en pårørende eller en bisidder med ved visitationen. Borgeren oplyses om dette telefonisk eller pr. brev når visitationsbesøget aftales.

Kvalitetsstandard

Kommunalbestyrelsen skal mindst en gang om året udarbejde en kvalitetsstandard for den personlige og praktiske hjælp. Samtidig skal kommunalbestyrelsen mindst en gang om året følge op på kvaliteten af den kommunale service på dette område.

Formålet med en kvalitetsstandard er:

- at beskrive det politisk fastlagte serviceniveau i kommunen
- at sikre ensartet sagsbehandling
- at sikre sammenhæng mellem de politiske fastlagte mål og den praktiske udførelse af opgaven.

Kvalitetsstandarder beskriver indhold, formål, omfang og andre forhold for de aktiviteter, der **kan** indgå ved personlige og praktiske opgaver.

Der er en generel kvalitetsstandard, som alle kvalitetsstandarder er omfattet af.

Der er specifikke kvalitetsstandarder for personlige opgaver, praktiske opgaver, mobilitet, afløsning, aflastning, midlertidigt ophold i døgnbemandet plejeboliger, ældre- og plejeboliger.

Fælles Sprog II

Kommunernes Landsforening har udviklet et "redskab", der benævnes "Fælles Sprog II".

Fælles Sprog II anvendes ved udarbejdelse af helhedsvurderingen. Det sikrer et ensartet grundlag for at træffe en afgørelse.

Fælles Sprog II beskriver 17 aktiviteter, der indgår i vores dagligdag. Det kan for eksempel være at spise, at drikke, at bade, toiletbesøg, at færdes i egen bolig, at gøre rent med flere.

Inden for hver aktivitet er der 5 funktionsniveauer:

FUNKTIONSNIVEAU 0.

Ingen / ubetydelige begrænsninger.



Borgeren er selvstændig og har ikke behov for person assistance for at udføre aktiviteten.

Borgeren kan **overkomme og overskue og tage initiativ** til alle elementer inden for funktionsområdet.

FUNKTIONSNIVEAU 1.

Lette begrænsninger



Borgeren er den aktive part og kan med let person assistance udføre aktiviteten. Borgeren kan **overkomme og overskue og tage initiativ** til de fleste elementer indenfor funktionsområdet, men kan have et lille behov for støtte til funktionen.

FUNKTIONSNIVEAU 2.

Moderate begrænsninger



Borgeren er den aktive part og kan under forudsætning af moderat personassistance udføre aktiviteten.

Borgeren **klar stort set at overkomme, overskue og tage initiativ** til en eller flere funktioner indenfor vurderingsområdet med eller uden hjælpemidler. Borgeren kan have behov for hjælp til enkelte vurderingsområder.

FUNKTIONSNIVEAU 3.

Svære begrænsninger



Borgeren deltager og kan under forudsætning af omfattende personassistance udføre aktiviteten.

Borgeren **har vanskeligt ved at overkomme og overskue og tage initiativ** til de fleste funktioner indenfor vurderingsområdet med eller uden hjælpemidler.

FUNKTIONSNIVEAU 4.

Totale begrænsninger



Borgeren er ude af stand til at udføre aktiviteten og har behov for fuldstændig personassistance.

Borgeren **er ude af stand til at overkomme, overskue og tage initiativ** til funktioner inden for vurderingsområdet på trods af hjælpemidler.

Retningsgivende mål

På baggrund af helhedsvurderingen fastsætter visitator et retningsgivende mål for indsatsen. Det retningsgivende mål angiver, hvad der skal være toneangivende i leveringen af indsatsen til borgerne. Ved fastsættelse af det retningsgivende mål vurderer visitator, om borgeren ved en målrettet indsats vil kunne forbedre sin funktionsevne eller funktionsniveau.

I "Fælles Sprog II" skelnes mellem fire retningsgivende mål:

- **At udrede.** Det betyder at undersøge nærmere, hvad der ligger til grund for en funktionsnedsættelse. For eksempel kan en borger vise tegn på demens. Det er vigtigt at udrede, om der kan være andre grunde til disse tegn på demens som urinvejsinfektion, depression, væskemangel eller andet.
- **At udvikle.** Det betyder at generhverve tabte eller udvikle nye funktioner. Det vil ofte være træning eller vejledning i at klare aktiviteter i dagligdagen med eller uden hjælpemidler.
- **At fastholde.** Det betyder at fastholde et funktionsniveau. Heri indgår også at forhindre eller udsætte tab af funktionsniveau. Leverandøren af indsatsen inddrager borgeren i udførelsen af de daglige aktiviteter, så de vedligeholdes.
- **At lindre og understøtte.** Det betyder, at hjælpen ydes med den hensigt at bevare borgerens livskvalitet og værdighed til trods for svækkelse, sygdom eller handicap.

Borgers forpligtelser

Borgeren har pligt til at medvirke ved behandlingen af sagen.

Borgeren har pligt til at underrette visitator om ændringer i funktionsniveau, så den tildelte hjælp kan tilpasses det aktuelle funktionsniveau. Retssikkerhedsloven § 11.

Borgeren har pligt til at være i hjemmet, når hjælpen ydes.

Leverandørens forpligtelser

Leverandøren har ligeledes en pligt til at underrette visitator om ændringer i borgerens funktionsniveau.

Leverandør og borger aftaler tidspunkt for, hvornår hjælpen skal udføres.

Det aftalte tidspunkt må ikke overskrides med mere end +/- ½ time ved personlig hjælp og +/- 1 time ved praktisk hjælp uden forklaring til borgeren.

Personlig hjælp kan iværksættes fra dag til dag.

Praktisk hjælp iværksættes senest 7 hverdage efter, at leverandøren har modtaget afgørelsen om hjælp.

Aflysninger af personlig pleje må ikke forekomme.

Det tilstræbes, at aflysninger af praktisk hjælp ikke forekommer. Hvis et aftalt besøg må aflyses af leverandør, skal der tilbydes erstatningsbesøg indenfor en uge.

Klageadgang

Hvis en borger er utilfreds med en afgørelse, kan borgeren/den personlig værge klage over afgørelsen. Der udleveres en klagevejledning sammen med afgørelsesbrevet. Borgeren tilbydes hjælp til at skrive klagen. Hjælpen kan ydes af administrationen i Fagsekretariatet for Pleje og Omsorg eller Klagerådet.

Generel kvalitetsstandard

Anmodning om hjælp	<ul style="list-style-type: none"> • Alle kan kontakte visitator. F.eks. borger, pårørende, naboer, personale, egen læge, sygehus • Borger skal acceptere henvendelsen
Modtager af hjælp	<ul style="list-style-type: none"> • Borgere i Faaborg-Midtfyn Kommune, der har funktionsniveau 1-4 (Fælles Sprog II) og som efter en konkret, individuel vurdering visiteres til indsatsen, Jf. Lov om social service §§ 83 og 84 • I vurderingen indgår, om der er pårørende i hjemmet, der kan varetage hele eller dele af indsatsen. jf. Lov om social service § 1
Fleksibel hjælp	<ul style="list-style-type: none"> • Der er mulighed for at bytte en visiteret ydelse • Borger og leverandør har fra gang til gang mulighed for at aftale hvilke opgaver, der skal løses i stedet • Hvis borger gentagne gange fravælger samme ydelse, skal leverandør sikre, at der sker en revurdering for at få hjælpen justeret • Hvis leverandør finder bytteydelsen uforsvarlig, har vedkommende pligt til at sige fra og i stedet levere den visiterede ydelse (Lov om social service § 94 a) • Borgere, der kun er visiteret til praktisk hjælp, kan ikke bytte ydelsen til personlig hjælp • Ved brug af fleksibel hjælp skal dette dokumenteres, og borgeren kan ikke klage
Mulighed for at vælge mellem forskellige leverandører	<ul style="list-style-type: none"> • Borgeren kan vælge, om hjælpen skal ydes af den kommunale leverandør eller et af de private firmaer, som kommunen har godkendt. I forbindelse med visitationsbesøget udleveres informationsmateriale om de forskellige leverandører. Borgeren kan med udgangen af en måned med 30 dages varsel vælge en anden leverandør. Dette kan ske ved henvendelse til visitator. (Lov om social service § 91 stk. 4) • Borgeren kan vælge selv at udpege en person til at udføre opgaverne. Den pågældende person skal godkendes af kommunen, som herefter skal indgå kontrakt med den pågældende om omfang og indhold af opgaverne, leverancesikkerhed samt om betaling. (Lov om social service § 94) • Hvis kommunen ikke kan stille den nødvendige hjælp til rådighed for en person, der har behov for hjælp, kan kommunen i stedet udbetale et tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager. (Lov om social service § 95 stk. 1) • En person med betydeligt og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig hjælp og pleje og for støtte til løsning af nødvendige praktiske opgaver i hjemmet i mere end 20 timer ugentligt, kan vælge at få udbetalt et kontant tilskud til hjælp, som den pågældende selv antager. (Lov om social service § 95 stk. 2) • Der er ikke mulighed for frit valg af leverandør for beboere i plejebolde

	liger samt ældre- og handicapvenlige boliger med tilknyttet plejecenter. (Lov om social service § 92 stk. 1)
Krav om specielle kompetencer til leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen udføres af social - og sundhedsuddannet personale og elever • Til specielle opgaver, f.eks. sondeernæring skal opgaven udføres af en faglig kompetent medarbejder • Uddannet personale kan forekomme • Alle nyansatte skal gennemgå et introduktionsprogram
Pris	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen kan tildeles både som midlertidig og varig hjælp • Ved midlertidig hjælp opkræves en indtægtsbestemt betaling jf. Lov om social service § 161 • Ved varig hjælp er indsatsen gratis
Kommunens kvalitetsmål	At 90 % er tilfredse med den udførte hjælp.
Opfølgning på kommunens kvalitetsmål	En gang om året gennemføres en tilfredshedsundersøgelse
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none"> • Øerne er ikke omfattet af døgndækning. Plejen praktiseres på alternativ måde • Som udgangspunkt betaler borgeren selv sine vaskeklude. • Ved særlige behov medbringer leverandør selv engangsvaskeklude og engangshandsker • Alle medarbejdere har et ID- kort med billedlegitimation • Medarbejderne skal i tone, sprog og adfærd udvise respekt for borger og overholde regler om tavshedspligt • Medarbejderne er omfattet af arbejdsmiljøloven. Loven foreskriver, at arbejdet skal udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt • Medarbejderne udarbejder arbejdspladsvurdering. Denne kan medføre ændringer i hjemmet • Medarbejderne skal aflevere en tilfredsstillende straffeattest ved ansættelsen • Medarbejderne skal kunne tale og skrive dansk

Specifik kvalitetsstandard

1. Personlige opgaver

1.1. Øvre og nedre toilette. På- og afklædning

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Hjælp og støtte til personlige opgaver.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At borgeren føler sig velsoigneret• At forbedre livskvaliteten• At forebygge tryksår• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitator
Aktiviteter	<p>Øvre toilette:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vask og tørring• Hudpleje.• Tand- og mundpleje• Barbering, frisering, daglig makeup, briller og høreapparat <p>Nedre toilette:</p> <ul style="list-style-type: none">• Vask og tørring• Hudpleje <p>Af og påklædning:</p> <ul style="list-style-type: none">• Støtte og hjælp til af - og påklædning <p>Kropsbårne hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hjælp til påtagning /aftagning af kropsbårne hjælpemidler f.eks. benprotese, brystprotese, høreapparater, briller m.m.• Almindelig rengøring af kropsbårne hjælpermidler samt sender til nødkald
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	Klipning af tånegle hos borgere med sukkersyge eller med fortykkede nedgroede negle. Der henvises til fodterapeut.
Leverance	Indsatsen leveres som udgangspunkt om morgenen efter kl. 07.00 og aftenen dog senest kl. 23.00.

1. Personlige opgaver

1.2. Toiletbesøg

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Støtte eller hjælp ved toiletbesøg.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At forbedre livskvaliteten• At borgeren kommer af med udskillelser fra tarm og blære.• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitorator
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Hjælp til at komme på toilet / bækkenstol / bækken• Hjælp til skift af bind, ble, uridom• Tømme og rengøre toiletpand, rengøring af toilet, kolbe og bækken• Hjælp til håndhygiejne
Leverance	Indsatsen ydes efter behov hele døgnet.

1. Personlige opgaver

1.3. Bad

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Hjælp og støtte til bad.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At borgeren føler sig velsoigneret• At forbedre livskvaliteten• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitator
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Tilstedeværelse – medens borgeren tager bad• Brusebad• Sengebade• Hårvask og håret tørres og sættes• Hudpleje og observation af hudforandringer• Ukompliceret klipning af negle• Aftørring af fliser og gulv
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	Klipning af tånegle hos borgere med sukkersyge eller med fortykkede nedgroede negle. Henvises i stedet til fodterapeut. Oprulning med curler, fletninger i hår mm.
Leverance	Som udgangspunkt 1-2 gange om ugen på hverdage mellem kl. 7.00- 15.00

1. Personlige opgaver

1.4. Ernæring

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Borgerens behov for mad og drikke.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At borgeren får en sund og ernæringsrigtig kost• At borgeren får sit væskebehov dækket• At forbedre livskvaliteten• At lette dagligdagen
Visitationsret	Visitor
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Tilberedning og servering af morgenmad• Servering af færdiglavet middagsmad• Opvarmning og servering af mad• Tilberedning og servering af aftensmad (smørrebrød)• Hjælp til indtagelse af mad• Tilberedning og servering af kolde og varme drikke• Tilberedning og servering af mellemmåltider• Oprydning og opvask af service• I særlige tilfælde kan der ydes hjælp til madlavning• Mulighed for fravalg af måltider
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	<ul style="list-style-type: none">• Tilberedning af varm mad – undtagelse er Leve – Bomiljøer på kommunens plejecentre• Opvask og oprydning efter gæster
Leverance	Hjælpen leveres i forbindelse med dagens 3 hovedmåltider samt efter behov

1. Personlige opgaver

1.5. Døgnkost til beboere i døgnbemandende boliger

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Hjælpen dækker døgnforplejning til beboere i aflastnings- og plejeboliger
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At tilbyde beboerne en sund og ernæringsrigtig døgnforplejning, der medvirker til at sikre den enkeltes trivsel og velvære• At medvirke til at give beboerne gode oplevelser og øget samvær omkring måltiderne• At kosttilbudet medvirker til forebyggelse af sygdom, samt regulering af brugernes ernæringstilstand
Visitationsret	<ul style="list-style-type: none">• Visitator
Aktiviteter	Tilberedning og/eller klargøring af: <ul style="list-style-type: none">• Morgenmad• Middagsmad består af 1 hovedret og 1 bilet alle dage.• Aftensmad• 3 mellemmåltider• Brugeren har indflydelse på planlægning og udførelse af hjælpen ud fra den enkeltes ønsker og formåen.• Der leveres som udgangspunkt ældrekost til beboerne på plejecentrene, og kosten tilpasses beboernes behov med afsat i ernæringscreeningen• Kost med modificeret konsistens tilbydes efter aftale med visitator/sygeplejerske• Vegetarkost og kost uden svinekød tilbydes efter nærmere aftale• Øvrige diæter tilbydes efter ernæringsplan
Information	<ul style="list-style-type: none">• Beboerne informeres mundtligt om hjælpen i forbindelse med indflytning via visitator, gruppeleder og indflytningsfolder.• Der informeres løbende om centerets tilbud om døgnforplejning via menuplan, opslag og mundtlig information
Aktiviteter, som indgår ikke i hjælpen	<ul style="list-style-type: none">• Servering, anretning og madning, tilbydes ikke indenfor køkkenets normale normering, men kan dog afhænge af boformen på det enkelte center• Flaskevarer
Leverance	Hjælpen ydes på alle dage.
Fleksibel hjælp	<ul style="list-style-type: none">• Der tages i høj grad hensyn til brugergruppens behov og ønsker med henvisning til ernæringscreeningen• Max. 1 times frist for til – og frameldinger• Der er etableret bufferlager på nærmere beskrevne retter udenfor køkkenets åbningstid

Leverandør	Køkkener hørende under FMK kostforplejningsafdeling, og plejecentre i kategori 1 og 2 (afhængig af boformen på det enkelte center). Medarbejderne har en kostfaglig uddannelse
Pris	<ul style="list-style-type: none"> • Priserne ses i folder vedrørende indflytning i plejeboliger samt folder vedrørende aflastning. • Priserne er politisk bestemt og reguleres årligt
Kommunens kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • At 90 % af brugerne er tilfredse • Kan leveres, når som helst i køkkenernes åbningstid • Opfylder normerne i Anbefalinger for Dansk Institutionskost vedr. ældre-kost (sygehuskost) • Omfattet af regler for egenkontrol
Opfølgning på kvalitetsmålene	<ul style="list-style-type: none"> • Tilbagemeldinger fra brugerne gennem brugerråd, kostudvalg og den daglige kontakt • Årlige brugerundersøgelser i juni • Alle opskrifter er næringsberegnet • Tilsyn fra Miljø – og Levnedsmiddelkontrollen 2 gange årligt. 1 anmeldt og 1 uanmeldt tilsyn fra egen kommune samt tilsyn fra embedslægen 1 gang årligt
Klagemulighed	Klager indgives til det aktuelle køkken, til den kostfaglige leder eller til Klagerådet.

1. Personlige opgaver

1.6. Madservice med udbringning til hjemmet

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Behov for færdiglavet mad leveret i borgernes eget hjem.
Formål	At tilbyde borgerne en sund og ernæringsrigtig kost og derved medvirke til at sikre trivsel og velvære.
Visitationsret	Visitor / hjemmesygeplejerske
Aktiviteter	<p>Hovedret til hver dag: Valg mellem 2 portionsstørrelser og/eller bired til hver dag</p> <p>Gæstemiddage op til 10 portioner, skal afhentes. Bestilles 4 dage før, merpris 25%.</p> <p>Valg mellem følgende 2 muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none">• at få maden leveret dagligt og varmholdt mellem kl.11.00 og kl. 13.00• køle-vacuumeret 1 gang om ugen på et nærmere aftalt tidspunkt mellem borger og køkken. <p>Borgeren oprettes til normal kost; men kan også vejledes til at modtage Ældre-kost (sygehuskost) ud fra anbefalinger fra Dansk Institutionskost.</p> <p>Tilvalg kan bestilles på menuplanen:</p> <p>Kold øllebrød/mælk Protein og/eller energidrik, efter aftale med visitor eller sygeplejerske Energirige mellemmåltider, efter aftale med visitor eller sygeplejerske</p> <p>Survarer udleveres til borgere, der modtager hovedret Salat/råkost kan bestilles i stedet for kogte grøntsager.</p> <p><i>Borgeren kan tilmelde sig madpakke-ordning:</i></p> <p>Madpakke:</p> <ul style="list-style-type: none">• ½ skiver rugbrød eller franskbrød med pålæg (håndmadskvalitet)• ½ skiver rugbrød eller franskbrød med ost• Antal efter behov• Kan også leveres hver for sig i rugbrøds- og pålægspakke <p>Øvrige diæter tilbydes ud fra ernæringsplan.</p>

Information	<ul style="list-style-type: none"> • Der udleveres 1 folder om kommunens Madservice ved henvendelse til køk- kenerne eller til visitator • Menuplan fra det aktuelle køkken med mulighed for afkrydsning udleveres ved opstart af hjælp
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	Servering og anretning.
Leverance	<ul style="list-style-type: none"> • Varmholdt mad leveres alle ugens dage kl. 11.00 – 13.00 • Kølemad leveres 1 gang ugentligt til 7 dage
Fleksibilitet	<ul style="list-style-type: none"> • Kan bestilles indtil kl. 9.00 på leveringsdagen • Der er altid mulighed for at hente mad til borgerne i køkkenernes åbningsti- der • Der er valgmuligheder i forhold til portionsstørrelser og der er mulighed for tilvalg
Leverandør	FMK- kostforplejningsafdeling eller private godkendte leverandører. Kostfagligt personale og oplærte madchauffører.
Pris	<ul style="list-style-type: none"> • Priserne ses af kommunes takstblad • Priserne er politisk bestemt og reguleres årligt
Kommunens kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • At 90 % af kunderne er tilfredse • Kan leveres fra dag til dag efter besked fra visitator • Kan starte hjælpen op fra dag til dag og leverer op til en uge uden visitation • Opfylder normerne i anbefalingerne for Dansk Institutionskost • Omfattet af regler for egenkontrol
Op- følgning på kvalitetsmålene	<ul style="list-style-type: none"> • Årlige brugerundersøgelser i juni • Alle opskrifter er næringsberegnete • Tilsyn fra Miljø- og Levnedsmiddelkontrollen 2 gange årligt. 1 anmeldt og 1 u anmeldt tilsyn årligt fra egen kommune samt tilsyn fra embedslægen 1 gang årligt
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none"> • Madchaufføren bærer ID-kort • Der er udarbejdet handleplan for madchaufførens observationsforpligtelse
Klagemulighed	Klager indgives til det aktuelle køkken, til den kostfaglige leder eller til klage- rådet

1. Personlige opgaver

1.7. Mobilitet. Forflytning, vending og lejrning

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Støtte eller hjælp til forflytning, vending og lejrning.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At lette den daglige tilværelse• At forbedre livskvaliteten• At forebygge tryksår
Visitationsret	Visitorator
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Ledsagelse ved færd i boligen• Personstøtte ved gang• Forflytning til og fra seng• Forflytning til og fra kørestol• Forflytning til og fra toilet/bækkenstol og hvilestol• Sætte til rette i stol og seng• Vending og lejrning i seng
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	Løft af borger uden hjælpemidler.
Leverancen	Indsatsen ydes efter behov hele døgnet
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none">• Forflytninger, vending og lejrning kan foregå ved hjælp af 1- 2 personer og ved brug af lift eller andre hjælpemidler• Instruktion i forflytning, vending og lejrning kan fås ved forflytningsinstruktører

1. Personlige opgaver

1.8. Omsorgsrelaterede opgaver. At sikre sammenhæng i hverdagen

Lovgrundlag?	Lov om social service § 83
Indsatsområder	Struktur i dagligdagen.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At skabe en sammenhængende hverdag og sikkerhedsfølelse for borgere med særlige behov• At støtte borgeren i at strukturere sin hverdag• At forbedre livskvaliteten• At fremme den enkeltes mulighed for at klare sig selv
Visitationsret	Visitator
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Telefonisk kontakt til borgeren• Psykisk støtte• Hjælp til at planlægge dag og uge
Leverance	Som udgangspunkt 1 til 7 gange om ugen kun dag og aften

1. Personlige opgaver

1.9 Mobilitet. Færden uden for

Lovgrundlag	Lov om social service § 83
Indsatsområde	Hjælp og støtte til at færdes udendørs
Formål	At forbedre livskvaliteten
Visitationsret	Visitor
Målgruppe	Alle kommunens borgere
Aktiviteter	Ledsage ved gåture ved særlige behov
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	Genoptræning, vedligeholdende træning og rehabilitering i forlængelse af sygehusophold
Leverance	Indsatsen ydes som udgangspunkt 1 – 2 gange om ugen på hverdag i dagtimerne.

1. Personlige opgaver

1.10 Pleje af døende

Lovgrundlag	Lov om social service § 83
Indsatsområde	Pleje og omsorg til døende samt støtte til pårørende
Formålet	I samråd med borgerne og pårørende at være behjælpelig og støttende, således at borger/pårørende oplever tryghed og kvalitet
Visitationsret	Visitator / hjemmesygeplejersken
Aktiviteter	Totalpleje – fysisk, psykisk, socialt og åndeligt, som er respektfuld og lindrende med henblik på at give en værdig afslutning på livet
Leverance	Hjemtagelse fra sygehus uden varsel og efter aftale Fast vagt over en kortere periode – 1 til 3 dage
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none">• Tilbud om et besøg til den efterladte i hjemmet• Der udarbejdes ikke skriftlig afgørelse

2. Praktiske opgaver

2.1. Rengøring

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Støtte eller hjælp til rengøring i hjemmet.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At bidrage til, at renholde boligen i samarbejde med borgeren.• At hygiejnen i borgerens bolig er sundhedsmæssig forsvarlig• At forbedre livskvaliteten• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitor
Aktiviteter	<p>Rengøring kan omfatte: entre/bryggers, stue, køkken, soveværelse, badeværelse.</p> <p>Hver 2. uge:</p> <ul style="list-style-type: none">• Støvaftørring af flader i nå højde inklusive vindueskarme• Støvsugning af gulve og gulvtæpper• Afstøvning af tilgængelige fodpaneler• Gulvvask• Afvaskning/aftørring af toilet, håndvask, badekar, bruseafdeling, fliser, spejl.• Rengøring af køkkenvask og køkkenbord• Skift af sengetøj• Trappevask af opgang, hvis der er lejermæssige forpligtelser• Tømme affaldsspand <p>Hver 4. uge</p> <ul style="list-style-type: none">• Aftørring af køleskab, afrimning / aftørring af køleskab med fryser, emhætte, komfur, afkalkning af kaffemaskine/elkedel, vandhane og bruser.• Aftørring af hjælpemidler• Støvsugning af polstrede møbler
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	<ul style="list-style-type: none">• Hovedrengøring• Vinduespudsning• Rengøring efter håndværkere• Rengøring i forbindelse med flytning• Rengøring efter gæster• Som hovedregel gøres der ikke rent efter dyrs efterladenskaber
Leverance	<ul style="list-style-type: none">• Hjælpen ydes som hovedregel hver 14. dag mellem kl. 8.00-15.00 <p>Afvigelse fra denne regel kan forekomme. Afvigelsen skal fremgå af afgørelsen</p>

Særlige forhold

- Som hovedregel ydes der ikke hjælp til rengøring i hjemmet, hvis der i husstanden er en rask ægtefælle eller andre pårørende. Hjemmeboende børn under 18 år forventes ikke at udføre mere end et barn på tilsvarende alderstrin normalt udfører

2. Praktiske opgaver

2.2. Oprydning

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Støtte eller hjælp til oprydning.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At støtte borgeren i at strukturere sin hverdag• At gøre hjemmet tilgængeligt, så der kan ydes nødvendig hjælp• At forbedre livskvaliteten• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitor
Aktiviteter	Fjernelse af aviser, ugeblade, tom emballage, tømning af askebæger og samle vasketøj.
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	Fjernelse af affald fra matriklen, dog ikke dagrenovation, fra ejendomme, hvor affaldssystemet er placeret på fællesarealer.
Leverance	Hjælpen kan ydes 1 gang om ugen.

2. Praktiske opgaver

2.3. Indkøb

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Støtte og hjælp til at få handlet dagligvarer.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At borgeren får leveret nødvendige dagligvarer• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitor
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Skrive indkøbsseddel i samarbejde med borger• Bestille varer telefonisk eller aflevere indkøbsseddel i butik• Udbringning af varer• Betaling for udbringning af varer• Stille varer på plads• Gennemgå køleskab for ikke brugbare madvarer <p>I de tilfælde hvor kommunen ikke har mulighed for at lave en aftale om varelevering fra butik i nærområde, visiteres der til indkøb.</p>
Aktivitet, som ikke indgår i hjælpen	<ul style="list-style-type: none">• Indkøb i flere forskellige butikker• Afhentning af medicin på apoteket/købmand• Hæve penge i bank/pengeinstitut• Administration af borgernes penge• Der kan udarbejdes specielle administrationsaftaler vedr. økonomiske forhold
Leverance	1 gang ugentlig på hverdage mellem kl. 8.00-15.00.
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none">• Indkøb foregår ved varelevering fra butik i nærområde, der samarbejder med kommunen• Butikken afregner med kommunen for udbringningen• Borger afregner selv med butikken for varerne

2. Praktiske opgaver

2.4. Tøjvask

Lovgrundlag	Lov om social service § 83.
Indsatsområder	Støtte og hjælp til opgaver vedr. tøjvask.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At borgeren føler sig velsoigneret og ren• At forbedre livskvaliteten
Visitationsret	Visitator
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Sortering af vasketøj• Oplæring i brug af vaskemaskine• Starte vaskemaskinen• Vask i borgerens vaskemaskine• Vask i beboervaskeri• Håndvask af støttestrømper og kortstræksforbindinger• Ophængning / nedtagning af tøj• Lægge tøj sammen• Lægge tøj på plads• Strygning af beklædningsgenstande• Hjælp til at sende tøj på vaskeri• Betaling for transport af vasketøj til og fra vaskeriet en gang om ugen
Aktiviteter, som ikke indgår i hjælpen	<ul style="list-style-type: none">• Vask i hånden/klatvask• Strygning af tøj• Rulning af tøj• Vask på et offentligt vaskeri.• Der ventes ikke på at maskinen vasker færdig.
Leverancen	<ul style="list-style-type: none">• 1 gang om ugen på hverdage mellem kl. 8.00-15.00• Ved inkontinens efter behov• Kortstrækbind og støttestrømper efter behov• Hjælpen ydes oftest sammen med anden hjælp
Særlige forhold	<ul style="list-style-type: none">• Hvis der ikke er adgang til vaskemaskine, kan tøjet sendes på vaskeri• Borgeren skal selv betale for vasken

3. Afløsning, aflastning og midlertidigt ophold

3.1. Afløsning og aflastning

Lovgrundlag	Lov om social service § 84.
Indsatsområder	Afløsning eller aflastning til ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende, der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At støtte og hjælpe pårørende, så de kan bevare nødvendigt overskud til fortsat at kunne passe den syge i hjemmet• At forbedre livskvaliteten• At lette den daglige tilværelse
Visitationsret	Visitor og demenskoordinator
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Afløsning i hjemmet mens den pårørende er hjemmefra til særlige aktiviteter• Aflastningsophold i døgnbemandet plejebolig• Aflastning i daghjem• Praktisk hjælp som aflastning for rask ægtefælle
Leverance	<ul style="list-style-type: none">• Afløsning i hjemmet gives som en enkeltydelse• Aflastning i døgnbemandet plejebolig gives som udgangspunkt for en uge ad gangen• Aflastning i daghjem gives 1-4 hverdage om ugen i daghjemmenes åbningstid
Pris	Der er egenbetaling i forbindelse med transport, forplejning og aktiviteter i daghjem og døgnbemandet plejebolig. Faaborg-Midtfyn Kommune betaler for en liggende transport.

3. Afløsning, aflastning og midlertidigt ophold

3.2. Midlertidigt ophold i døgnbemandede plejeboliger

Lovgrundlag	Lov om social service § 84 stk. 2.
Indsatsområder	<ul style="list-style-type: none">• At udrede. Det betyder at undersøge nærmere, hvad der ligger til grund for en funktionsnedsættelse. For eksempel kan en borger vise tegn på demens. Det er vigtigt at udrede, om der kan være andre grunde til disse tegn på demens som urinvejsinfektion, depression, væskemangel eller andet. Afklaring af fremtidige boligforhold.• At udvikle. Det betyder at generhverve tabte eller udvikle nye funktioner. Det vil ofte være træning eller vejledning i at klare aktiviteter i dagligdagen med eller uden hjælpemidler.• At fastholde. Det betyder at fastholde et funktionsniveau. Heri indgår også at forhindre eller udsætte tab af funktionsniveau. Leverandøren af indsatsen inddrager borgeren i udførelsen af de daglige aktiviteter, så de vedligeholdes.• At lindre og understøtte. Det betyder, at hjælpen ydes med den hensigt at bevare borgerens livskvalitet og værdighed til trods for svækkelse, sygdom eller handicap.
Formål	<ul style="list-style-type: none">• At erkende egne ressourcer/begrænsninger• At få dækket et særligt behov for pleje og omsorg hele døgnet, som ikke kan dækkes i hjemmet• At komme til kræfter efter sygdom• At forbedre livskvaliteten• At lindre i livets sidste fase
Målgruppe	<ul style="list-style-type: none">• Borgere, der har brug for afklaring i forhold til fremtidig bolig, f.eks.:<ul style="list-style-type: none">○ Borgere, der har fået en kognitiv skade○ Borgere, der har manglende selvindsigt• Borgere med et akut opstået problem, fysisk, psykisk eller socialt, hvor der er behov for observation/behandling, der ikke kan klares i eget hjem/ ikke behøver sygehusbehandling, f.eks.:<ul style="list-style-type: none">○ Borgere som har pådraget sig infektion – dehydrering - konfusion.• Borgere, der er visiteret/venter på en plejebolig, og som ikke længere kan få dækket deres plejebestanden i egen bolig• Borgere, der ikke kan profitere tilstrækkeligt af et genoptræningsforløb i hjemmet, f.eks.:<ul style="list-style-type: none">○ Behov for et meget intensivt træningsforløb• Borgere på øerne, som midlertidigt har behov for døgnbemandning
Aktiviteter	<ul style="list-style-type: none">• Afklaring af behov for fremtidig hjælp ud fra en helhedsvurdering• Mobilisering• Pleje og omsorg• Henvielse til genoptræning

Visitationsret	Visitator og hjemmesygeplejerske
Leverance	<ul style="list-style-type: none"> • Efter borgerens individuelle behov
Pris	<ul style="list-style-type: none"> • Der er egenbetaling i forbindelse med transport, forplejning og aktiviteter i døgnbemandet plejebolig. • Faaborg-Midtfyn Kommune betaler for en liggende transport.
Særlige forhold	Der udarbejdes plejeplan / løbende status for det midlertidige ophold.

4. ældre- og plejeboliger

4.1. Ældrebolig

Lovgrundlag	<ul style="list-style-type: none">• Bekendtgørelse af lov om almene boliger m.v. nr. 1000, af 9. oktober 2008• Lov om social service
Definition på en ældrevenlig bolig	En ældrevenlig bolig er en bolig, der er indrettet hensigtsmæssigt til ældre, handicappede og personer med nedsat fysisk og psykisk funktionsevne.
Formål	At understøtte borger til at bevare livskvalitet og værdighed.
Visitationsret	Visitationsudvalget. Udvalget består af: boligvisitator, en administrativ medarbejder og sekretariatslederen. Demenskoordinatorerne deltager ad hoc.
Målgruppe	Ældre borgere eller borgere med handicap, hvor: <ul style="list-style-type: none">• Der er et varigt behov for støtte eller hjælp til både personlig pleje og praktisk bistand• Nuværende boligs indretning eller geografiske placering begrænser borgeres funktionsevne eller• Nuværende bolig begrænser borgeres mulighed for at modtage pleje på grund af personalets krav til et sikkert arbejdsmiljø eller• En anden bolig vil forbedre borgeres funktionsevne
Ansøgning	Alle kan rette henvendelse til Visitatorkontoret, Graabjergvej 3 A, 5856 Ryslinge. Tlf. 72 53 50 06.
Visitationsprocedure	<ul style="list-style-type: none">• Borger skal acceptere henvendelsen• Visitator aflægger et besøg i hjemmet og udarbejder helhedsvurdering i samarbejde med borgeren• Borger kan invitere pårørende eller en bisidder med til samtalen• Borger skal give skriftligt samtykke til ansøgning om ældrevenlig bolig• Borgeren får en skriftlig afgørelse indenfor 10 hverdage efter visitationsbesøget
Venteliste	<ul style="list-style-type: none">• Når borgeren er visiteret, tildeles borgeren en ældrebolig eller borgeren skrives på venteliste• Oplysninger om ventelisten kan fås ved henvendelse til fagsekretariatet Pleje og Omsorg eller læses på kommunens hjemmeside www.faaborgmidtfyn.dk
Ældreboligerne i Faaborg-Midtfyn kommune	<i>Der er ældreboliger i Ringe, Gislev, Hillerslev, Espe, Nr. Lyndelse, Ferritslev, Ryslinge og Brobyværk</i> En oversigt over ældreboligerne kan fås ved henvendelse til fagsekretariatet

	<p>Pleje og Omsorg eller læses på kommunens hjemmeside www.faaborgmidtfyn.dk</p> <p>Oversigten indeholder oplysninger om adresse, beliggenhed, indretning, fælles faciliteter, tilknyttet hjælp m.m.</p>
Ledige ældreboliger	<p>Visitationsudvalget fordeler de ledige ældreboliger. En ledig bolig tilbydes til den borger, der efter visitationsudvalgets vurdering, p.t. har det største behov for en ældrebolig.</p>
Afvisning af tilbud om en ældrebolig	<p>Hvis en borger afviser et tilbud om en ældrebolig, som borgeren er skrevet på venteliste til, vil borgeren forblive på ventelisten.</p>
Frit valg	<ul style="list-style-type: none"> • Ansøgere kan frit vælge mellem de ældreboliger, som kommunen har visitationsret til • Ansøgere, der af deres bopælskommune er visiteret til en ældrebolig, har ret til frit at vælge et lignende boligtilbud i en anden kommune. • Det er dog en forudsætning, at tilflytningskommunen også vurderer, at den pågældende borger har behov for en ældrebolig •
Ankemuligheder	<p>Der kan klages til Det sociale nævn.</p> <p>Klagen skal inden 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen sendes til:</p> <p>Faaborg-Midtfyn Kommune Fagsekretariat for Pleje og Omsorg Graabjergvej 3A 5856 Ryslinge</p> <p>Kommunen genvurderer herefter sagen. Hvis afgørelsen ikke ændres, sendes klagen videre til Det sociale Nævn.</p>

4. Ældre og plejeboliger

4.2 Plejeboliger

Lovgrundlag	<ul style="list-style-type: none">• Bekendtgørelse af lov om almene boliger m.v. nr. 1000, af 9. oktober 2008• Vejledning nr. 71 af 10. december 2007• Lov om social service
Definitionen på en døgnbemandet plejebolig	Plejeboliger er ældre- og handicapvenlige boliger, hvortil der er knyttet omsorgs- og servicefunktioner.
Formål	At understøtte borgerne i at bevare deres livskvalitet og værdighed.
Målgruppe	<ul style="list-style-type: none">• Borgere med varigt, svært nedsat fysisk og/eller psykisk funktionsevne. Funktionsevnen skal være nedsat i en sådan grad, at der er behov for personlig pleje og eller omsorg de fleste af døgnets timer. Funktionsniveau 3 - 4 (Fælles Sprog II)• Borgere med behov for et beskyttet miljø, som ikke kan tilgodeses i den nuværende bolig
Visitationsret	Visitationsudvalget. Udvalget består af: boligvisitator, en administrativ medarbejder og sekretariatslederen. Demenskoordinatorerne deltager ad hoc.
Ansøgning	Alle kan rette henvendelse til Visitatorkontoret, Graabjergvej 3 A, 5856 Ryslinge. Tlf. 72 53 50 06.
Visitationsprocedure	<ul style="list-style-type: none">• Borgeren skal acceptere henvendelsen• Visitator udarbejder helhedsvurdering og ansøgning til plejebolig i samarbejde med borgeren• Borgeren skal give skriftligt samtykke til ansøgningen om en plejebolig• Visitator vurderer, om borgeren er i stand til at forstå konsekvensen af ansøgningen• Hvis en borger modsætter sig flytning eller mangler evnen til at give informeret samtykke hertil, indstilles til det sociale nævn, at træffe afgørelse om at optage borgeren i bestemt botilbud• Hvis en borger ikke modsætter sig flytning, men mangler evnen til at give informeret samtykke til en flytning, indstilles til Statsforvaltningen om at træffe afgørelse om en personlig værge• Borgeren får en skriftlig afgørelse indenfor 10 hverdage efter visitationsbesøget
Venteliste	<ul style="list-style-type: none">• Hvis den ældre ikke umiddelbart i forbindelse med konstatering af behovet kan få tilbudt en plejebolig, optages den ældre på en generel venteliste, indtil kommunalbestyrelsen senest to måneder efter optagelsen på den generelle venteliste kan tilbyde boligen

	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis den ældre afslår et tilbud om en plejebolig, slettes den ældre ikke på den generelle venteliste, men beregningen af to-månedersfristen annulleres og en ny frist løber fra det tidspunkt, hvor afslaget er modtaget i Fagsekretariatet Pleje og Omsorg • Oplysninger om ventelisten kan fås ved henvendelse til fagsekretariatet Pleje og Omsorg. eller læses på kommunens hjemmeside www.faaborgmidtfyn.dk
Ventelistegaranti	<ul style="list-style-type: none"> • Alle ældre med behov for en plejebolig, skal tilbydes en bolig senest 2 måneder efter optagelse på en generel venteliste • Garantien om tilbud af en plejebolig senest to måneder efter optagelse på en generel venteliste gælder dog ikke, hvis den ældre efter reglerne om frit valg ønsker at bo i en bestemt plejeboligbebyggelse enten i hjemkommunen eller i en anden kommune. I dette tilfælde optages borgeren på en specifik venteliste og er dermed ikke omfattet af plejeboliggarantien
Ægtefælle, samlever eller registreret partner	<ul style="list-style-type: none"> • Når en borger visiteres til en døgnbemandet plejebolig, og ønsker at blive boende sammen med sin ægtefælle, samlever eller registreret partner, skal boligtilbudet være egnet til to personer • Hvis den visiterede borger dør først, har den efterlevende ret til at blive boende i boligen
Plejecentre i Faaborg-Midtfyn Kommune	<p><i>Der er 12 plejecentre i Faaborg-Midtfyn Kommune</i></p> <p>En oversigt over plejecentrene kan fås ved henvendelse til fagsekretariatet Pleje og Omsorg eller læses på kommunens hjemmeside www.faaborgmidtfyn.dk</p> <p>Oversigten indeholder oplysninger om adresse, beliggenhed, indretning, fælles faciliteter, tilknyttet hjælp med mere</p>
Ledige plejeboliger	<p>Visitationsudvalget fordeler de ledige plejeboliger. En ledig bolig tilbydes til den borger, der efter visitationsudvalgets vurdering, p.t. har det største behov for en døgnbemandet bolig.</p>
Frit valg	<ul style="list-style-type: none"> • Ansøgere kan frit vælge, hvilket af kommunens 12 plejecentre de ønsker • Ansøgere, der af deres bopælskommune er visiteret til en døgnbemandet plejebolig, har ret til frit at vælge et lignende boligtilbud i en anden kommune. • Det er dog en forudsætning, at tilflytningskommunen også vurderer, at den pågældende borger har behov for en døgnbemandet plejebolig
Ankemuligheder	<p>Der kan klages til det sociale nævn.</p> <p>Klagen skal inden 4 uger fra modtagelsen af afgørelsen sendes til:</p> <p>Faaborg-Midtfyn Kommune Fagsekretariat for Pleje og Omsorg Graabjergvej 3A</p>

5856 Ryslinge

Kommunen genvurderer herefter sagen. Hvis afgørelsen ikke ændres, sendes klagen videre til det sociale nævn