

Lokala värdighetsgarantin Kungälv 2013-06-26

Nationell Värdegrund

En värdegrund synliggör centrala värden hos ett samhälle, en organisation eller grupp och visar hur vi som enskilda individer väljer att handla gentemot varandra. Den nationella värdegrunden för äldreomsorgen som infördes den 1 januari 2011 i socialtjänstlagen (2001:453) SoL, innebär att insatserna ska inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Särskilt betonas vikten av äldre personers rätt till privatliv och integritet, delaktighet, självbestämmande och ett gott bemötande.

Värdegrunden för äldreomsorgen gäller vid handläggningen av ärenden och genomförandet av insatser som har beslutats enligt bestämmelser i socialtjänstlagen (SoL) och bör enligt regeringens bedömning innehålla ett förtydligande och en konkretisering av hur kommunen arbetar med lagreglerade, nationella krav och med Socialstyrelsens föreskrifter.

Lokala värdighetsgarantier ska beskriva vad äldre personer kan förvänta sig av äldreomsorgen, vilka etiska värden som präglar den lokala äldreomsorgen. Den ska samtidigt utgöra vägledning i personalens yrkesutövning i syfte att tillgodose äldres behov.

Lokala värdighetsgarantier för Vård och äldreomsorgen i Kungälv

Vård och äldreomsorgen i Kungälv ska arbeta enligt de bestämmelser som har antagits i den nationella värdegrunden som infördes i socialtjänstlagen (SoL) 1 januari 2011. Våra lokalt framtagna garantier är resultatet av en bred förankring bland personal, boende, anhöriga, kommunens pensionärsorganisation KPR och i politiken.

I värdegrunden betonas vikten av ett gott bemötande av den äldre och dennes anhöriga/närstående. Vårt förhållningssätt gentemot den äldre ska utgå från att bevara och stärka det friska och göra tillvaron för den äldre begriplig, hanterbar och meningsfull för att på bästa sätt ge god vård och omsorg (det salutogena förhållningssättet).

Detta kan du förvänta dig av personalen på Vård- och omsorgsboende

- **Välkomstsamtal**
Välkomstsamtalet är ett samtal mellan dig (och om du vill anhörig/närstående), enhetschef och den kontaktman som ansvarar för att utföra den hjälp och stöd som du beviljats. Du får information och möjlighet att ställa frågor. Tillsammans med dig planerar vi hur hjälpen och stödet ska utföras. Detta gör vi i en så kallad genomförandeplan, se värdighetsgarantin ”Genomförandeplan”.
- **Genomförandeplan**

Den hjälp och stöd som du är beviljad planeras i genomförandeplanen. Du (och om du vill anhörig/närstående) ska vara delaktig i upprättandet av genomförandeplanen tillsammans med kontaktmannen. Genomförandeplanen ska innehålla information om den hjälp och stöd du har beviljats, hur insatserna ska utföras, dina personliga önskemål, t ex aktiviteter och utestitelser och tid för detta. När den är upprättad ska den undertecknas av dig och/eller din anhörig/närstående, utsedd kontaktsman och enhetschef. Genomförandeplanen ska påbörjas vid inflyttning och vara upprättad och påskrivnen inom tre veckor. Därefter ska den följas upp vid behov och minst var 6:e månad.

- **Kontaktsman**

När du flyttar till ett Vård- och omsorgsboende kommer du att få en kontaktsman som är din ”förlängda arm” i hur din hjälp och ditt stöd ska utföras. Målet är att du ska känna dig trygg med din kontaktsman och att ni tillsammans planerar din tillvaro på boendet. Du ska ha möjlighet att träffa din kontaktsman minst en gång per vecka bortsett från semester och sjukdom. Om du av någon anledning vill byta kontaktsman har du möjlighet att göra det.

- **Social samvaro och erbjudande om minst en aktivitet i veckan**

Social samvaro erbjuds dagligen i de gemensamma utrymmena när du själv önskar. På Vård- och omsorgsboendena finns aktiveringspedagoger som möjliggör gruppaktiviteter flera gånger i veckan och som också tillsammans med dig diskuterar eventuella enskilda aktiviteter som du önskar. Enhetens sociala gruppaktiviteter ska finnas synliga på anslagstavla.

- **Varierad och näringsriktig kost**

Från Måltidsservice erbjuds en varierad och näringsriktig kost. Måltidsservice samverkar med Vård och äldreomsorgens dietist.

- **All personal ska bära namnbricka**

För att du ska känna dig trygg med vem som för tillfället hjälper dig ska all personal bära väl synlig namnbricka med förnamn och titel.

- **Kompetent personal**

Ordinarie personal har kompetens för sitt arbete och de flesta har relevant utbildning inom området. All personal som delar medicin genomgår en årlig kunskapskontroll för medicindelegering.

Om vi inte håller det vi lovar:

Vi är angelägna om att du kontaktar oss om något inte fungerar, eller om vi inte lever upp till vad vi lovar. Du får en bekräftelse inom en vecka efter att vi tagit emot din synpunkt och ett skriftligt svar inom två veckor av ansvarig boendechef. Synpunkter är värdefulla i vårt arbete att förbättra och utveckla verksamheten.

Detta kan du förvänta dig av personalen inom Hemtjänsten

- **Välkomstsamtal**

Välkomstsamtalet är ett samtal mellan dig (och eventuellt anhörig/närstående) och den kontaktsman som ansvarar för den hjälp och stöd som du beviljats. Syftet med välkomstsamtalet är att ge och få

information mellan hemtjänsten som utförare och dig som ny kund. Tillsammans med dig planerar vi hur och när beviljade hemtjänstinsatser skall utföras. Detta gör vi i en så kallad genomförandeplan, se värdighetsgarantin ”Genomförandeplan”.

- **Genomförandeplan**

Den hjälp och stöd som du är beviljad planeras i genomförandeplanen. Du (och om du vill anhörig/närstående) ska vara delaktig i upprättandet av genomförandeplanen tillsammans med kontaktsmannen. Genomförandeplanen ska innehålla information om den hjälp och stöd du har beviljats, hur och inom vilka tidsintervaller insatserna ska utföras, dina personliga önskemål. När den är upprättad ska den undertecknas av dig och/eller anhörig/närstående, enhetschef och utsedd kontaktsman. Genomförandeplanen ska påbörjas då dina insatser startar och vara upprättad och påskrivna inom tre veckor. Därefter ska den följas upp vid behov och minst var 6:e månad.

- **Kontaktsman**

När du har blivit kund hos hemtjänsten kommer du att få en kontaktsman. Målet är att du ska känna dig trygg med din kontaktsman och att ni tillsammans planerar dina hemtjänstinsatser. Du ska ha möjlighet att träffa din kontaktsman minst en gång per vecka bortsett från semester och sjukdom. Om du av någon anledning vill byta kontaktsman har du möjlighet att göra det.

- **Tjänste- ID hos personal**

För att du skall känna dig trygg bär personalen i hemtjänsten en tydlig ID-handling med kommunens eller det privata företagets namn och symbol, samt personalens namn och fotografi.

- **Kompetent personal**

Ordinarie personal har kompetens för sitt arbete och de flesta har relevant utbildning inom området. All personal som delar medicin genomgår en årlig kunskapskontroll för medicindelegering.

- **Kontinuitet i insatserna**

All personal arbetar på ett sätt som säkerställer kontinuiteten i insatserna till exempel genom att ta hänsyn till önskemål om vilka av dina insatser som är viktigast att just kontaktsmannen utför.

- **Respekt för tider**

Personalen skall värna om att insatser genomförs inom de tidsintervaller och på det sätt som är överenskommet i genomförandeplanen. Om det ändå blir förseningar ska vi meddela dig per telefon, om förseningen blir längre än 30 minuter

Om vi inte håller det vi lovar:

Vi är angelägna om att du kontaktar oss om något inte fungerar eller om vi inte lever upp till vad vi lovar. Du får en bekräftelse inom en vecka efter att vi tagit emot din synpunkt och ett skriftligt svar inom två veckor av ansvarig enhetschef. Synpunkter är värdefulla i vårt arbete att förbättra och utveckla verksamheten.

Detta kan du förvänta dig av personalen på Trygghetslarmet

- **Trygghetslarm**

VÄRD OCH ÄLDREMSORG

KUNGÄLVSKOMMUN



ADRESS Nämndhuset 442 81 Kungälv
TELEFON 0303-23 80 00 vx
FAX 0303-190 35
E-POST kommun@kungalv.se
HEMSIDA www.kungalv.se

Personalen hanterar inkomna larm skyndsamt och respektfullt och tar sig tid och lyssnar för att förstå vad du behöver hjälp med.

- **Tjänste-ID hos personal**

För att skall känna dig trygg bär personalen i trygghetslarmet en tydlig ID handling med kommunens namn och symbol samt personalens namn och fotografi.

- **Inställelsetid**

När du larmat kommer vi så fort vi kan och det får maximalt ta 45 minuter.

Om vi inte håller det vi lovar:

Vi är angelägna om att du kontaktar oss om något inte fungerar eller om vi inte lever upp till vad vi lovar. Du får en bekräftelse inom en vecka efter att vi tagit emot din synpunkt och ett skriftligt svar inom två veckor av ansvarig enhetschef. Synpunkter är värdefulla i vårt arbete att förbättra och utveckla verksamheten.

