

7.2 Kvalitetsstandard: Ældrekollektiv

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er ydelsens lovgrundlag?	Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner m.v. med senere ændringer, Inatsisartutlov nr. 20 af 23. november 2015 om alderspension med senere ændringer og Selvstyrets bekendtgørelse nr. 77 af 23. december 2021 om alderspension udgør de rammesættende dokumenter.
2. Hvilke behov dækker ydelsen?	Døgndækket pleje for borgeren, der ikke er tungt plejekrævende, men alligevel ikke længere er i stand til at være i eget hjem og har behov for hjælp, pleje og omsorg, der ikke på faglig forsvarlig vis kan tilgodeses af hjemmehjælpen. Plads på ældrekollektiver tildes på baggrund af vurdering af borgerens behov.
3. Hvad er formålet med ydelsen?	At borgeren med en vis grad af selvhjulpenhed og et behov for pleje, kan tilbydes relevant pleje og støtte hele døgnet af enten varig eller midlertidig karakter.
4. Hvem kan modtage ydelsen?	Borgeren kan visiteres til en plads i et ældrekollektiv, hvis: • Det er umuligt at give den nødvendige hjælp i eget hjem f.eks. varetagelse af personlig hygiejne og indtagelse af måltider. • Det er uforsvarligt, at borgeren er i eget hjem • Borgeren ikke er tungt plejekrævende og har et funktionsniveau, som kan stabiliseres eller bedres væsentligt ved et boligsift • Borgeren har behov for og samtidig ressourcer til at indgå i fællesskabet og deltage i kollektivets aktiviteter. • Borgeren som udgangspunkt ikke kræver specialiseret palliativ behandling eller er i et terminalt forløb. I vurderingen af plejebehovet tages der udgangspunkt i vurderinger af borgerens plejebehov. Det er muligt at søge om og komme på venteliste til en ægtefællestue, hvis ægtefællen eller samleveren ønsker at flytte med på ældrekollektivet. Borgeren skal som udgangspunkt have haft adresse i kommunen i mindst 2 år forud for at kunne få tildelt en plads

5. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	Der kan ydes støtte til følgende aktiviteter: • Personlig hygiejne • Rengøring og tøjvask • Spisesituationer • Kontakt til sundhedsvæsenet • Rådgivning • Vedligeholdende træning og tilpasning af hjælpemidler • Udlevering af hjemmetræningsprogrammer til de perioder der ikke er fast ergo- og fysioterapeuter i byen • Deltagelse i forskellige aktiviteter
6. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Der ydes ikke støtte til følgende: • Ydelsen er til for den visiterede borger, hermed ikke inkluderet borgerens voksent børn • Afklaring af komplekse psykiatriske forløb • Praktisk hjælp ved flytning • Praktisk hjælp ved begravelse • Afholdelse, betaling og fejring af fødselsdage m.m. • Afholdelse af frisørudgifter og andre udgifter • Medicindosering • Hjælp til indkøb • Hjælp til hævnning af kontanter
7. Hvad er ydelsens omfang?	Ydelsen rummer: • Tildeling af 1 rums boliger • Tildeling af en ægtefællestue i Qeqertarsuatsiaat, hvis borgeren er visiteret til det • Faciliteter til samvær, aktivitet og træning • Personale døgnet rundt • Plan for pleje – og omsorgsydelsen udarbejdes i samarbejde med kontaktpersonen • Brug af skifteretsdepot ved dødsfald
8. Hvad koster ydelsen?	Beboerne betaler ikke direkte for ydelsen, men der sker en reduktion i deres pension efter kommunens takstkatalog.
9. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden.
10. Hvem leverer ydelsen?	Forvaltning for Velfærd og Arbejdsmarked
11. Kompetencekrav til leverandøren?	Personalet kan være: • social- og sundhedsassistenter • pædagoger • sundhedshjælpere • socialhjælpere • personer med lignende socialfaglig uddannelse Der tilstræbes en overvægt af faglært personale, men der er også ansat ufaglærte medarbejdere, som varetager opgaver under faglig vejledning. Terapeuter vurderer behovet for træning og hjælpemidler og tager sig af forflytningsbeskrivelser.

12. Hvordan følges op på ydelsen?	Mindst 1 gang årligt udarbejder kontaktpersonen i fællesskab med borgeren en helhedsvurdering af borgeren.
13. Klagevejledning	Der kan indgives en klage indenfor 6 uger fra afgørelsens dato til: Det Sociale Ankenævn Imaneq 29, 1.sal Postboks 689 3900 Nuuk. Hverdage Kl.10:00-15:00 E-mail: maalaarut@nanoq.gl Tlf.: (+299) 328033 www.sullissivik.gl/