

7.4 Kvalitetsstandard: Skærmet enhed

Indhold	Beskrivelse
1. Hvad er ydelsens lovgrundlag?	Landstingsforordning nr. 11 af 30. oktober 1998 om ældreinstitutioner mv. med senere ændringer, Inatsisartutlov nr. 13 af 12. juni 2019 om støtte til personer med handicap med senere ændringer, Selvstyrets bekendtgørelse nr. 29 af 7. august 2020 om støtte til personer med handicap, Inatsisartutlov nr. 20 af 23. november 2015 om alderspension med senere ændringer og Inatsisartutlov nr. 40 af 9. december 2015 om førtidspension med senere ændringer udgør de rammesættende dokumenter
2. Hvilke behov dækker ydelsen?	Plejebehov i form af hyppige tilsyn og støtte til hverdagsstrukturering til borgeren med svært nedsat funktionsevne, som hverken kan varetages af hjemmehjælp, nære pårørende eller i et almindeligt plejehjem/ældrekollektiv.
3. Hvad er formålet med ydelsen?	Ydelsen har til formål: • At sikre at borgere med særlige behov kan få tilbudt en egnet bolig i en specialiseret enhed • At sikre at borgere med særlige behov får den rette hjælp og støtte i hverdagen
4. Hvem kan modtage ydelsen?	Borgeren kan visiteres til en plads på den skærmede enhed, hvis: • Borgeren har varig svært nedsat kognitiv funktionsevne og et omfattende behov for varig pleje og praktisk hjælp hele døgnet • Borgeren har en udadreagerende og udfordrende adfærd, som ikke kan varetages i en almindelig plejebolig • Borgeren har behov for samvær og tæt kontakt til personalet i en skærmet enhed Følgende kriterier vil indgå i en samlet vurdering af ansøgerens funktionsniveau: • Er ikke orienteret i egne data, tid og sted og mangler orienteringsevne • Forlader hjemmet og er ikke i stand til at finde hjem igen • Er ude af stand til at vurdere risici i forbindelse med trafik, frostvejr, brand og er til fare for sig selv og/eller sine omgivelser • Udadreagerende adfærd i sociale sammenhænge
5. Hvilke aktiviteter kan indgå i ydelsen?	Der ydes støtte til følgende aktiviteter: • Guidning/hjælp til personlige behov • Personlig hygiejne • Tøjvask

	• Rengøring • Hjælp ved måltider • Kontakt til sundhedsvæsenet • Vedligeholdende træning og tilpasning af hjælpemidler • Deltagelse i aktiviteter • Kørsel til og fra aktiviteter • Medicinadministration og medicindosering • Tilsyn af beboere, der ikke er i stand til at kalde hjælp
6. Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Der ydes ikke støtte til følgende: • Hjemmehjælps- og støttepersonsydelser • Aflastning, genoptræning og behandlingsmæssig indsats. • Praktisk hjælp ved begravelse • Afholdelse, betaling og fejring af fødselsdage m.m. • Afholdelse af frisørudgifter og lignende udgifter • Hjælp til indkøb • Hjælp til hævnning af kontanter
7. Hvad er ydelsens omfang?	Ydelsen rummer: • Gode rammer med faciliteter til samvær og aktivitet • Der er personale til stede døgnet rundt • Udarbejdelse af planer for pleje- og omsorgsindsatsen hos den enkelte beboer, hvor der tages udgangspunkt i borgerens livshistorie og ressourcer • Socialpædagogiske handleplaner
8. Hvad koster ydelsen?	Beboere på den skærmede enhed betaler ikke direkte for ydelsen. Der sker en reduktion i borgerens alders- eller førtidspension efter de til enhver tid gældende takster.
9. Hvem har visitationskompetencen?	Visitationsenheden i samarbejde med demenskoordinatorerne.
10. Hvem leverer ydelsen?	Forvaltning for Velfærd og Arbejdsmarked.
11. Kompetencekrav til leverandøren?	Personalet kan være: • Sygeplejersker • Plejehjemsassistenter • Demenshjelper • Sundhedsassistenter • Sundhedshjælpere • Personale med anden relevant sundhedsfaglig baggrund Der tilstræbes en overvægt af faglært personale, men der er også ansat ufaglærte medarbejdere, som varetager opgaver under faglig vejledning. Der sker fortløbende opkvalificering på specialområdet demens.
12. Hvordan følges op på ydelsen?	Kontaktpersonen afholder som minimum 1 gang årligt et status- og dialogmøde med borgeren og de nærmeste pårørende vedrørende borgerens helhedssituation. Derudover foretages der fortløbende observationer.

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/
----------------------------	--