



# **Lov om Social Service § 85**

## **Socialpædagogisk støtte i eget hjem**



**Mariagerfjord**  
KOMMUNE



## Indholdsfortegnelse

1. Lovgrundlag og målgruppe
2. Støtte i eget hjem under § 85
3. Leverandører
4. Kvalitetsstandardens opbygning
5. Visitationspraksis og Funktionsevnevurdering
6. Ydelsesbeskrivelser under § 85
  - 6.1 Motivering til hygiejne
  - 6.2 Motivering til oprydning og rengøring af boligen, herunder tøjvask
  - 6.3 Motivering til indkøb af dagligvarer og større indkøb
  - 6.4 Hjælp til madlavning
  - 6.5 Planlægning af økonomi og forståelse for offentlige brev, samt hjælp til at klare økonomi
  - 6.6 Motivering til privat netværk og dagtilbud samt støtte til at mestre eget handicap i hverdagen
  - 6.7 Hjælp til at deltage i netværk og dagtilbud
  - 6.8 Hjælp til at deltage i fritidstilbud
  - 6.9 Hjælp til at strukturere hverdagen

**Godkendt af Byrådet den 26. maj 2011**



## 1. Lovgrundlag og målgruppe

Støtte i eget hjem tilbydes på grundlag af Lov om Social Service § 85.

Kommunes tilbud efter Lov om Social Service § 85 omfatter specialrådgivning til:

- Voksne fysisk handicappede
- Psykisk handicappede
- Sindslidende
- Personer med betydelig nedsatte fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

Kommunen har det fulde myndighedsansvar på området. Myndighedsansvaret omfatter bevilningskompetence, visitation og opfølgning.

Kommunen skal sikre, at borgeren får den nødvendige hjælp under gældende regler.

En række borgere modtager støtte efter § 85 i botilbud. Disse er ikke omfattet af denne kvalitetsstandard.

**§ 85.** Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp, omsorg eller støtte samt optræning og hjælp til udvikling af færdigheder til personer, der har behov herfor på grund af betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer.

## 2. Støtte i eget hjem under § 85

Støtten i eget hjem har altid et pædagogisk sigte, og indsatsen vil altid tage udgangspunkt i at motivere og træne borgeren i brug af egne ressourcer. Derfor vil opgaven blive udført i direkte samspil mellem borgeren og støttepersonen (hjemmevejleder eller bostøtten).

Støtten gives derfor typisk ved hjemmebesøg eller ved sammen at foretage indkøb, gå i pengeinstitut eller lignende. Det betyder, at borgeren altid er sammen med hjemmevejlederen eller støttepersonen. Såfremt støttebehovet ændrer sig, vil der ske en revisitering. Der vil som minimum altid ske en revisitering én gang årligt.

For flere af borgerne vil det være en forudsætning for at kunne blive i egen bolig, at de modtager støtte i eget hjem i en årrække.

For at opretholde en støtte kræves, at der til stadighed er mulighed for hjælp til udvikling.

Ved længerevarende hospitalsindlæggelser ophører støttepersonens kontakt. Myndighedsen-



heden vil dog i særlige tilfælde kunne beslutte, at der fortsat bevilges støttetimer under indlæggelsen for at fastholde kontakten.

Der ydes ikke støtte til ledsagelse under ferie.

### 3. Leverandører

Kommunen benytter følgende leverandører:

- Fjordgruppen
- Bygruppen
- Specialgruppen
- Hørby
- Specialiseret støtteteam
- Socialpsykiatrien team Øst og team Vest
- til en særlig gruppe af unge med indlæringsvanskeligheder gives støtten gennem Vesterfjordkollegiet.

I ganske særlige sager er der mulighed for at trække på eksterne leverandører.

### 4. Kvalitetsstandardens opbygning

Kvalitetsstandarden består af:

- Ydelsesbeskrivelser, der beskriver ydelsens indhold og formål.
- Visitationskriterier, der bestemmer, hvilken grad af funktionsnedsættelse en borger skal have for at kunne blive visiteret til en ydelse samt omfanget af ydelsen.
- Funktionsevnevurdering, der er en vurdering af borgerens funktionsniveau.

Ydelser og visitationskriterier er beskrevet i skemaform. Funktionsevnevurdering er beskrevet nærmere nedenfor.

Fælles for alle elementer i kvalitetsstandarden er, at udføreren er omfattet af arbejdsmiljøloven, som foreskriver, at arbejdet udføres sundheds og sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

### 5. Visitationspraksis og funktionsevnevurdering

Udgangspunktet for visitation og udførelse af ydelser er en grundig helhedsorienteret udredning af borgerens situation sammenholdt med borgerens ønsker og behov. Princippet for visitation er, at der skal tilbydes den mindst indgribende foranstaltning, der løser borgerens behov. Sagsbehandlingen er tilrettelagt, så den understøtter dette princip.



Visitationsgrundlaget til ydelser for voksne med særlige behov er dels funktionsevnevurdering, dels borgerens egne ressourcer samt individuelle behov og forhold.

De socialfaglige sagsbehandlere fastsætter funktionsevnen på baggrund af en samtale med borgeren samt udtalelser indhentet fra interne og eksterne samarbejdspartnere, herunder andre afdelinger i forvaltningen, læger, hospitaler, mv.

I funktionsevnevurderingen indgår seks funktionsområder og fem funktionsniveauer. I de seks funktionsområder beskrives på hvilken måde, og i hvilket omfang borgeren har svært ved at udføre aktiviteten.

#### De seks funktionsområder er:

1. Den nære dagligdag
2. Samvær med familie og andre
3. Fritid arbejde og uddannelse
4. Kommunikation
5. Bolig
6. Transport

#### De fem funktionsniveauer i forhold til begrænsning er:

Niveau 0	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Ingen	Let	Moderat	Svær	Total
Klarer sig uden indsats	Kan med en let indsats som vejledning eller motivation selv klare opgaven	Kan med moderat støtte selv klare opgaven	Kan med omfattende støtte klare opgaven	Kan ikke klare opgaven og er afhængig af, at andre klarer opgaven for sig

På hvert af de seks funktionsområder vurderes graden af borgerens funktionsnedsættelse med andre ord som borgerens funktionsniveau.

Hvis en borger eksempelvis har svært ved at planlægge indkøb og madlavning, vurderes borgeren til at være lettere begrænset inden for funktionsområde 2. Det vil sige, at borgeren får funktionsevnevurderingen 1.1 inden for den nære hverdag (kost, måltider, medicin, indkøb). Borgeren kan derved visiteres til de ydelser, hvor visitationskriterierne omfatter funktionsniveau 1.1.

En borger bliver således visiteret til ydelser inden for hvert funktionsområde. Hvis en borger har funktionsnedsættelse inden for flere funktionsområder, modtager borgeren altså flere ydelser.



## 6. Ydelsesbeskrivelser under § 85

### 6.1. Motivering til personlig pleje og hygiejne

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At modtageren klarer egen personlig hygiejne.
Hvad er formålet med ydelsen?	At modtageren op træner eller vedligeholder et funktionsniveau til at varetage egen hygiejne.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Motivering og vejledning til f. eks. at børste tænder, at vaske sig, at blive klippet, barbering og relevant påklædning.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Praktisk hjælp til personlig hygiejne. Ydelser der kan dækkes efter Lov om social service §§ 83, 84 og 86 (hjemmehjælpsydelser).
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Fra ¼ - 1 time ugentlig. Fra 1 gang ugentlig – hver 14. dag.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne udgifter i forbindelse med ydelsen.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



## 6.2. Motivering til oprydning og rengøring af boligen, herunder tøjvask

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At modtagerens bolig holdes ryddelig og ren.
Hvad er formålet med ydelsen?	At modtageren op træner eller vedligeholder et funktionsniveau til at holde boligen med henblik på at bevare boligen. At man giver modtageren forståelse for vedligeholdelse af hjemmet.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Motivere til oprydning og rengøring af hjemmet. Motivere til at klare tøjvask eller vaskeordning. Planlægning af oprydning og rengøring af hjemmet. Planlægning til at man kan klare tøjvask.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelser, der kan dækkes efter Lov om social service §§ 83, 84 og 86 (hjemmehjælpsydelser). Hovedrengøring.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Ydelsen gives primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Fra ¼ – 2 timer ugentlig. Fra 1-2 gang ugentlig – 1 gang månedlig.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtageren afholder selv udgifter til rengøringsartikler og udgifter i forbindelse med vask.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



### 6.3. Motivering til indkøb af dagligvarer og større indkøb

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At modtageren får købt ind.
Hvad er formålet med ydelsen?	At modtageren op træner eller vedligeholder et funktionsniveau til at klare egne indkøb.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Vejledning og planlægning af indkøb af dagligvarer. Vejledning og planlægning af større indkøb f.eks. tøj, indbo. Vejledning om ernæring.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ydelser, der kan dækkes efter Lov om social service §§ 83, 84 og 86 (herunder indkøbsordning).
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med betydelig en nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Fra ¼ - 1 time ugentlig. Fra 1 gang ugentlig – 1 gang månedlig.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne indkøb.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	





## 6.4. Hjælp til madlavning

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At man hjælper modtageren med at tilberede mad.
Hvad er formålet med ydelsen?	At man hjælper modtageren med at vedligeholde eller optræne et funktionsniveau til selv at tilberede mad.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Planlægning, tilberedning og oprydning i en optræningsperiode.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Udføreren tilbereder ikke mad uden modtagerens deltagelse. Ydelser, der kan dækkes efter Lov om social service §§ 83, 84 og 86, herunder madordning.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tildeles individuelt eller i gruppe. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Fra 1 - 2 timer ugentlig. Fra 1 – 2 gange ugentlig.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne indkøb.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



## 6.5. Planlægning af økonomi og forståelse for offentlige breve, samt hjælp til at klare økonomi

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At modtageren klarer egne økonomiske dispositioner og kontakt til offentlige myndigheder.
Hvad er formålet med ydelsen?	At man giver en forståelse for økonomisk planlægning og forståelse for modtaget post.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Budgetlægning og hjælp til administration, herunder betaling af regninger via wPBS. Gennemgå post, formidle forståelse, besvare post og organisere post. Ledsagelse til og fra pengeinstitut. Optræning til selv at klare økonomi via PBS.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Udføreren går ikke ærinder, ej heller i banken. Udføreren administrerer ikke borgerens penge.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Ydelsen kan gives i netværkstilbud. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Fra ½ - 1 time månedlig. Fra 1 – 2 gange månedlig.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



## 6.6. Motivering til privat netværk og støtte til at mestre eget handicap i hverdagen

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At man undgår isolation, og støtter modtageren til at leve med sit handicap.
Hvad er formålet med ydelsen?	At man udvikler modtagerens egne ressourcer med henblik på at skabe og opretholde netværk og fastholde tilknytning til dagtilbud. At støtte modtageren til at forbedre sin funktionsevne ved at mestre sit handicap.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Genoprette/etablere og vedligeholde kontakt til familie og øvrigt netværk. Dialog omkring sociale relationer og adfærd. Vejledning omkring familierollen og parforhold, herunder prævention. Motivere til brug, opstart og at opretholde dagtilbud. Støttende samtaler.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Kontakt til andre foregår kun sammen med modtageren. Samtaler, behandling eller ydelser, der gives andet sted, fx i distriktspsykiatrien.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Fra 1 – 2 timer månedlig. Fra 1 – 2 gange månedlig.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne indkøb.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



## 6.7. Hjælp til at deltage i netværk og dagtilbud

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At man skaber netværk og undgå isolation.
Hvad er formålet med ydelsen?	At man hjælper modtageren med at udvikle egne ressourcer med henblik på at skabe og opretholde netværk og kontakt til dagtilbud.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Trafiktræning til at man opretholder netværk. Trafiktræning til dagtilbud. Ledsagelse i nærmiljø til privat netværk. Ledsagelse ved opstart af dagtilbud.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ledsagelse uden for en rimelig afstand fra boligen. Ledsagelse efter Lov om social service § 97.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Tildeles individuelt eller i grupper. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00, og i særlige situationer i aften timerne. Fra 1 – 2 timer ugentlig. Fra 2 – 3 gange månedlig. Dagligt i op til 3 måneder i forbindelse med opstart af dagtilbud.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne udgifter i forbindelse med ydelsen. Der kan være følgeudgifter, som modtageren skal betale for udføreren, f.eks. transport.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



## 6.8. Hjælp til at deltage i fritidstilbud

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At man undgår isolation.
Hvad er formålet med ydelsen?	At man hjælper modtageren til at være en del af det omkringliggende samfund og udvikle egne ressourcer.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Motivere til deltagelse i det offentlige liv med henblik på at møde andre mennesker.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Ledsagelse uden for en rimelig afstand fra boligen. Ledsagelse efter Lov om social service § 97.
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Tildeles individuelt eller i grupper. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00, og i særlige situationer i aften timerne. 1½-2 timer pr. måned.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling. Modtager betaler egne udgifter i forbindelse med ydelsen. Der kan være følgeudgifter, som modtager skal betale for udføreren, f.eks. transport, kost, billet til udflugter, aktiviteter m.m.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	



## 6.9. Hjælp til at strukturere hverdagen

Lovgrundlag for ydelsen	§ 85 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen?	At modtageren har struktur og døgnrytme i hverdagen.
Hvad er formålet med ydelsen?	At modtageren kan fungere i hverdagen i egen bolig.
Hvilke aktiviteter indgår i ydelsen?	Fastlægge døgnrytme ved hjælp af f.eks. skemaer og tidsplaner. Motivere til at deltage i aktiviteter i dagtimerne. Opfølgning og fastholdelse af struktur. (herunder også støtte til etablering i egen bolig) Ledsagelse til læge, tandlæge, sagsbehandler m.m.
Hvilke aktiviteter indgår ikke i ydelsen?	Døgnhjælp..
Hvem kan modtage ydelsen?	Personer med en betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne. Personer med sindslidelse.
Ydelsens omfang? (hyppighed/placering på dagen)	Tilrettelægges efter det individuelle behov. Primært hverdage mellem kl. 8.00 – 16.00. Er modtageren i beskæftigelse 5 dage ugentlig, kan ydelsen gives frem til kl.18.00. Fra 1 – 3 timer ugentlig. Fra 3 gange ugentlig – 1 gang månedlig.
Hvad koster ydelsen for modtageren?	Ingen brugerbetaling.
Hvordan følges op på ydelsen?	Sagsbehandler specialrådgivningen revisiterer minimum én gang årligt.
Særlige bemærkninger	