



# PROJEKTBEKRIVELSE FOR FRIPLEJEHJEMMET BEDSTED THY

## **1. NAVN:**

FripLejehjEmmet Bedsted Thy.

## **2. BELIGGENHED:**

Tværgade 7, 7755 Bedsted Thy.

## **3. FORMÅL:**

FripLejehjEmmets formål er at fungere som plejehjem for borgere, der er visiteret til en plejebolig efter *Lov om friplejeboliger samt Lov om retssikkerhed og administration på det sociale område*.

### **a. indeholdt i dette formål er ønsket om:**

- at danne de bedst tænkelige rammer for den enkelte beboer,
- at tilgodese den enkelte beboers individuelle plejebehov,
- at finde tid til, at være til stede for den enkelte beboer,
- at skabe et socialt samvær beboerne imellem,
- at skabe udfordringer og oplevelser for beboerne,
- at inddrage det omliggende samfund i/til aktiviteterne på FripLejehjEmmet.

### **b. indeholdt i disse mål er ønsket om:**

- at beboerne oplever FripLejehjEmmet Bedsted Thy som deres hjem, hvor de kan opretholde deres vante livsstil,
- at beboerne bestemmer over deres egen hverdag,
- at beboernes egne ressourcer bruges og styrkes til gavn for dem selv og helheden,
- at beboerne er tilfredse i dagligdagen,
- at gøre dagens måltider til højdepunkter, hvor beboerne har medindflydelse,
- at beboerne er tilfredse med aktiviteter og mulighed for fysisk træning,
- at hverdagen tilrettelægges således, at kontakten fra beboerne til familie, naboer og venner, styrkes.



#### **4. PLEJE, OMSORG OG AKTIVITETER:**

Fripleshjemmet Bedsted Thy modtager borgere fra hele landet, der er visiteret af deres hjemkommune til en plejebolig, såvel lettere som meget plejekrævende borgere.

Gruppen af medarbejdere vil blive sammensat, så beboerne får en god og værdig pleje med respekt for den enkeltes behov og ønsker. Der sættes fokus på, at bevare beboernes ressourcer og opretholde deres livskvalitet og livsvaner.

Det betyder, at der tages bedst muligt hensyn til den enkelte beboers ønsker, både hvad angår personlig hygiejne, fysisk aktivitet, levevilkår og interesser.

Der må ikke bruges magt overfor svage beboere. Magtanvendelse i nødssituationer, skal indberettes til embedslægen og bestyrelsen.

Sammen med lederen og medarbejderne og i et samarbejde med frivillige fra Fripleshjemmet Bedsted Thys Venner tilstræbes det, at imødekomme beboernes individuelle ønsker og behov, for eksempel: kirkegang, avislæsning, motion, spil, sang, musik og andre aktiviteter.

Måltiderne skal opleves som dagens højdepunkt for den enkelte, såvel hvad angår madens kvalitet, som det sociale samvær omkring måltiderne. Beboerne er medbestemmende om, hvad der serveres under hensyn til deres ønsker og vaner.

Der skal tages udgangspunkt i sund kost, beboernes ernæringstilstand skal følges, og kosten til den enkelte tilrettes derefter.

Der skal bruges friske grønsager. Årstidens frugt og bær skal så vidt muligt serveres dagligt.

#### **5. MEDARBEJDERPOLITIK FOR FRIPLEJEHJEMMET BEDSTED THY:**

Medarbejdergruppen skal afspejle det aktuelle plejebestand, samt dække køkken, rengøring og ledelse.

Medarbejderne skal arbejde og samarbejde tværfagligt. Medarbejdergruppen sammensættes efter beboernes behov, så faglig viden udnyttes optimalt.

Medarbejderne tilrettelægger selv deres daglige arbejde i samarbejde med beboerne. Arbejdet og ressourcerne tilrettelægges, så der kan afholdes ferie, afspadsering, kurser o.lign..

Lederen og medarbejderne har fælles ansvar for alles trivsel.

Lederen har ansvaret for, at alle arbejdsmiljølove overholdes.

Til hver beboer tilknyttes 2 medarbejdere, som kontaktpersoner. Kontaktpersonerne skal samarbejde med beboernes pårørende, så der opnås en god kontakt

Medarbejderne skal samarbejde med de frivillige, der er tilknyttet Fripleshjemmet med udførelse af konkrete opgaver. Samarbejdet skal foregå i og med gensidig respekt.



Frivillige kan deltage i aftalte opgaver og aktiviteter, men ikke i pleje og omsorg, udover den almindelige gode menneskelige omsorg. Frivillige har ingen myndighed i forhold til FripLejehjemmets medarbejdere.

## **6. MEDARBEJDETSAMMENSÆTNING:**

Bestyrelsen for FripLejehjEmmet Bedsted Thy ansætter en leder med erfaring og faglig viden inden for området.

Lederen er ansvarlig for den daglige drift herunder økonomi, personaleledelse, administration, pleje, aktiviteter og køkkenet.

Der lægges vægt på, at lederen deltager i det daglige arbejde.

Ansættelsesudvalget, (som lederen er født formand for) ansætter de øvrige medarbejdere.

## **7. VISITERING:**

Det er borgernes hjemkommune, der visiterer til plejebolig, efter hjemkommunens kvalitetsstandarder.

FripLejehjEmmet er ansvarlig for re-visitering til aktuel plejekategori.

## **8. TILSYN:**

Kommunalbestyrelsen fører tilsyn med FripLejehjEmmet efter gældende lov.

Embedslægen kommer på uanmeldt besøg.

Levnedsmiddelkontrollen fører tilsyn med køkkenet.

Arbejds miljøtilsynet fører tilsyn efter gældende regler.

## **9. DOKUMENTATION:**

Medarbejderne i plejen foretager den nødvendige og påkrævede dokumentation af beboernes helbreds tilstand.

Udarbejdelsen sker i overensstemmelse med gældende regler. Det tilstræbes, at tidsforbruget til denne registrering bliver mindst muligt.

## **10. LÆGESAMARBEJDE:**

Beboerne har deres egen læge efter eget ønske. FripLejehjEmmet samarbejder med alle praktiserende læger, lægevagt og sygehus, sundhedscentre og lignende.

## **11. RECEPPLIGTIG MEDICIN:**

Medicin til beboerne kan kun ordineres af lægen.

Dosering af medicin varetages kun af sygeplejerske eller SSA.

Beboere i stabil fase kan få medicinen doseret af apoteket.



## **12. HJÆLPEMIDLER:**

Det påhviler den visiterende myndighed at levere de hjælpemidler, som den enkelte beboer har behov for.

FripLejehjEmmet fremskaffer APV (arbejdsplads vurdering) hjælpemidler.

## **13. TILKØBSYDELSER:**

Ifølge lov om friplejeboliger må friplejeleverandøren levere tilkøbsydelser til beboere, der måtte ønske dette, f.eks. ledsagelse, egen tid, ekstra rengøring o.lign.

## **14. ADMINISTRATION:**

FripLejehjEmmet har administrativ aftale med Danske Diakonhjem, Vejle. Aftalen omfatter administration af pleje- og omsorgsdelen herunder lønadministration, bogholderi, budget og regnskabsførelse. Boligadministration fremgår af særskilt aftale og honoreres i henhold til lov om friplejeboliger.

Administrationsaftalen omfatter således:

- Lønadministration.
- Rådgivning i løn- og overenskomst-mæssige spørgsmål.
- Rådgivning i KMD-vagtplan.
- Regnskabsførelse via decentral pc-bogføring.
- Budgetudarbejdelse.
- Udarbejdelse af årsregnskab.
- Revision foretaget af Danske Diakonhjems statsautoriserede revisor.
- Et årligt uanmeldt kasseeftersyn.
- Udarbejdelse af bygningsvedligeholdelsesplan vedrørende serviceareal.

Budget og regnskab udarbejdes i tæt samarbejde med lederen af FripLejehjEmmet Bedsted Thy og bestyrelsen.

## **15. BESTYRELSEN:**

I overensstemmelse med FripLejehjEmmets vedtægter er bestyrelsen FripLeje-hjemmets overordnede ledelse. Lederen er forpligtiget til, at holde bestyrelsen orienteret om alle væsentlige sager på FripLejehjEmmet.

## **16. LOKALSAMFUNDET OG FRIPLEJEHJEMMET BEDSTED THY:**

Det er et ønske, at friplejehjemmets beboere bevarer bedst mulig kontakt med omverden. Det kan ske på følgende måder:

At

- Fripleshjemmet Bedsted Thy med arrangementer kan være et samlingssted for områdets borgere.



- områdets borgere og pårørende er velkomne til at deltage i aktiviteter på Fripleshjemmet.
- man udnytter muligheden for at have kontakt/ samarbejde med andre institutioner i området, som f.eks. skole, dagpleje og lokale foreninger,
- beboerne på Fripleshjemmet Bedsted Thy fortsat føler sig, som en del af lokalsamfundet og at borgerne i lokalsamfundet oplever det naturligt, at færdes på Fripleshjemmet,
- Fripleshjemmet Bedsted Thy har betydning for lokalområdet med hensyn til arbejdspladser, forretningslivet, foreningslivet m.v. så den positive betydning "går begge veje".

Det er det overordnede mål, at beboerne på Fripleshjemmet Bedsted Thy vil opnå en glæde og tryghed i hverdagen og samtidig fortsat, og længst muligt, vil føle sig som en del af lokalsamfundet.

Redigeret på bestyrelsesmøde den 26/4. 2016  
Bestyrelsens underskrifter: