



HOLSTEBRO KOMMUNE



TILSYNSRAPPORT

Botilbud ved Holstebro Kommune
Bofællesskabet Frøjkgården

ANMELDT TILSYN DEN: 03.05.2013

SOCIALAFDELINGEN

Endelig udgave

Dokument: ::odma\captia\http://captia/sjp/dok4193102
Sidst redigeret af: amsotr
Seneste gemt: 18-04-2012 08:44
Sagsnummer: 041291-2011

Tilsynsrapport	Bofællesskabet Frøjkgården, Thorsvej 71, Holstebro
Tilsynsførende	Karin Veile, tilsynsførende Bettina Blom Pedersen (referent)
Tilsynet udført den	2. maj 2013
Forrige tilsyn udført den	9. august 2012 (anmeldt) 26. november 2012 (uanmeldt)
Deltagere ved tilsynet	Leder Mogens Jacobsen Stedfortræder Jytte Jacobsen 2 medarbejdere 1 beboer
Kontaktperson på tilbuddet (mail og telefonnummer)	mogens.jacobsen@holstebro.dk Tlf.: 9748 5893

Formålet med tilsynet

- At påse, at borgerne får den støtte, som de har ret til efter loven og efter de beslutninger, som kommunalbestyrelsen har truffet
 - At virksomheden er tilrettelagt og bliver udført på en faglig forsvarlig måde i overensstemmelse med gældende lov og regler for virksomheden
- At forebygge ved at gribe korrigerende ind, før mindre problemer udvikler sig til alvorlige problemer
- At medvirke til, at der foregår en løbende kvalitetsudvikling på døgntilbuddene og dagtilbuddene

Såfremt der ønskes råd og vejledning omkring håndtering af konkrete henstillinger og påbud i nærværende tilsynsrapport, kan tilsynsansvarlig kontaktes.

Bekendtgørelse af lov om retssikkerhed og administration på det sociale område

Kapitel 4

Kommunen

Kommunalbestyrelsens opgaver

[...]

§ 16. Kommunalbestyrelsen har pligt til at føre tilsyn med, hvordan de kommunale opgaver løses, jf. § 15.

Tilsynet omfatter både indholdet af tilbuddene og den måde, opgaverne udføres på. [...]

TILSYNSMANUAL for HOLSTEBRO KOMMUNE

Indhold

<i>Konklusion af tilsyn:</i>	5
Generelle bemærkninger	5
Opfølgningspunkter	6
Råd og vejledning	6
Anbefalinger	6
Henstillinger	6
Påbud	6
<i>Spørgeskema til ledere og medarbejdere i forbindelse med anmeldt tilsyn</i>	7
Afsnit A - Brugerne	7
1. Arbejdsgrundlag:	7
2. Brugerindflydelse og inddragelse:	8
3. Handleplaner:	9
4. Dokumentation:	9
5. Samarbejde med netværk:	10
6. Klager:	10
7. Visitation:	11
8. Brugerens økonomi:	11
9. Magtanvendelse:	12
10. Vold:	13
11. Sundhedsmæssige forhold:	13
12. Alkohol og stofmisbrug:	14
12a. Medicin:	14
13. Personfølsomme oplysninger:	15
14. Samarbejde omkring børn af psykisk syge eller udviklingshæmmede forældre:	16
Afsnit B - Personale	17
15. Personalepolitik:	17
16. Kompetenceudvikling:	17
17. Personalesammensætning:	18
18. Arbejdsmiljø:	18
19. Samarbejde:	19
Afsnit C - Generelle forhold, drift	20
20. Økonomi:	20
21. Bygningsmæssige forhold:	20
Afsnit D - Særlige forhold:	22
22. Særlige forhold:	22
Afsnit F - Spørgeskema i forbindelse med anmeldte tilsyn	23
26. Interview med brugere:	23
Afsnit G - Evt. formand for bestyrelsen (private tilbud)	25
28. Interview med bestyrelsesformanden:	25

2011 / TR

Konklusion af tilsyn:

Generelle bemærkninger

Frøjkgården er et af Kristelig Handicapforenings tilbud, som har driftsoverenskomst med Holstebro Kommune. Frøjkgården er et bofællesskab, hvor målgruppen er voksne med Aspergers syndrom eller tæt beslægtede handicaps. Der er 10 lejligheder, som er bygget specielt til denne målgruppe. Inden for kort tid fraflytter lederparret deres bolig tilknyttet tilbuddet, hvorfor der vil kunne skabes flere m² til beboerne og det øvrige personale.

Tilsynet blev budt velkommen af leder Mogens Jacobsen. Vi fik henvist en stue, hvor tilsynet kunne foregå. Vi startede med at tilrettelægge dagen med Mogens og hans stedfortræder Jytte Jacobsen.

Vi startede med at interviewe en medarbejder, herefter fulgte en beboer. Efterfølgende samlede vi op på dagen med Mogens og Jytte og sluttede helt af med at interviewe bestyrelsesformanden.

- Det er tilsynets vurdering at Frøjkgården arbejder ud fra deres målbeskrivelse og deres værdisæt, og at beboerne tilhører den beskrevne målgruppe. Der er stor respekt for den enkelte beboer.
- Frøjkgården har orden i deres skriftlige materialer, det være sig handleplaner, samtykkeerklæringer mm. Det er tilsynets oplevelse, at nye forskrifter og regelsæt straks bliver igangsat og implementeret af ledelse og personale. Et eksempel på det, er den nye pjece vedr. medicin håndtering. De kommunale retningslinjer vedr. medicin håndtering har man på Frøjkgården yderligere tilpasset, og der er udfærdiget et skema til brug for "hvem er ansvarlig for hvad". Den pædagogiske handleplan kommer hele vejen rundt om beboeren og ses som et værktøj i dagligdagen.
- Tilsynet oplever, at personale og ledelse er højt fagligt uddannede til deres opgaver. De er meget opmærksomme på nye tilgange, nye

	<p>måder at bliver kloge på. De er nytænkende.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beboerne vi så, og beboeren vi interviewede, virkede trygge og tilfredse i dagligdagen på Frøjkgården og med stor tillid til personalet. • Alle handlinger, tiltag, tilgange til beboere, retningslinjer mm. Er altid meget velovervejet og gennemtænkt.
Opfølgningspunkter	Ingen opfølgningspunkter.
Råd og vejledning	Tilsynet står gerne til rådighed for rådgivning med vejledning.
Anbefalinger	Ingen anbefalinger.
Henstillinger	Ingen henstillinger.
Påbud	Ingen påbud.

Spørgeskema til ledere og medarbejdere i forbindelse med anmeldt tilsyn

Afsnit A - Brugere

1. Arbejdsgrundlag:

1.1 Hvilket menneskesyn og værdier har tilbuddet?	M: At hver beboer er unik og skal behandles ligeværdigt. At beboerne bliver mødt med respekt, omsorg og anerkendelse.
1.2 Hvordan arbejder I med at implementere værdigrundlag og målsætninger?	M: Er implementeret. Vi tager altid udgangspunkt i beboeren.
1.3 Prøv gennem et konkret eksempel at vise, hvordan fastsatte mål og værdier afspejler sig gennem arbejdet og til handleplanen for den enkelte	
1.4 Hvilke metoder anvendes i arbejdet. Hvilke værktøjer har I, i værktøjskassen?	M: Den kognitive model. ACT (acceptance and commitment therapy) og KRAP (kognitiv, ressourcefokuseret og anerkendende pædagogik) er udvidet lidt. Vi ønsker "at høre" beboernes tanker i stedet for at bruge en masse skemaer. Neuropædagogik er medarbejderne af sted med nu. (Rotationsprojektet). Der er 5 af sted. Vi får lidt en overskrift over, hvad det er for nogle mennesker vi har med at gøre. M: Synes modellerne er rigtig brugbare. Gode redskaber.
1.5 Hvordan afdækker I, hvilke relevante metoder I skal bruge for at afhjælpe en problemstilling eller udvikle færdigheder hos den enkelte bruger?	M: Det gør vi i samarbejde med beboeren. Der skelnes til de beskrivelser, der bliver sendt med. Der er kontaktpersoner på hver beboer. Altid 2 til en beboer. Der bruges rigtig meget krudt på de pårørende, når samarbejdet etableres og der kommer en ny beboer. Vi har en rigtig god dialog med de pårørende med de beboere, der har boet her i lang tid. Der er nogle screeningsværktøjer, ergoterapeuter mv. benytter. VISO bruges.
1.6 Hvordan får I en større værktøjskasse	M: i år deltager vi i Holstebro Kommunes rotationsprojekt.
1.7 Er alle ajour med metoderne?	M: Ja Der udover er vi alle specialister i forskellige metoder alt afhængig af, hvilken uddannelse der er tale om.
1.8 Hvordan afspejler jeres metoder sig i de individuelle	

planer?	
1.9 Der kan være stor spredning i brugergruppens funktionsniveau. Hvordan sikrer I, at den enkelte får en individuel tilrettelagt støtte?	M: vi læser beskrivelserne der følger med, når en ny beboer kommer. Når vi har lært beboeren lidt bedre at kende, laver vi sammen med beboeren en pædagogisk handleplan. Handleplanen bliver ofte taget frem for at se om den holder, eller om der skal ændres i den.
1.10 Hvilke kvalitets- og udviklingsområder er der arbejdet med i det forløbne år?	
1.11 Har I faste mål for disse udviklingsområder?	
1.12 Har I nået de fastsatte mål?	
1.13 Er der planer om nye projekter med henblik på kvalitetsudvikling, og er der fastsat mål for disse?	M: Vi sidder og er i gang med vores virksomhedsplan. Som noget nyt, skal neuropædagogikken med tiden integreres. Arbejder med at finde plads til nogle nye beboere. Nogle andre typer beboere.
1.14 Hvorledes dokumenteres opnåede mål?	

2. Brugerindflydelse og inddragelse:

2.1 Hvordan arbejder I med brugerindflydelse?	M: Vi har vores ugentlige husmøder. Udvikles løbende. Husmødepostkasse, da alle ikke kan være med på møderne. Alt foregår i en dialog med beboerne.
2.2 Hvilke områder har brugerne indflydelse på?	M: Hvilke kontaktpersoner beboerne får. Men det overvejes nøje, hvem det er de passer sammen med. Der er en dialog omkring, hvad beboerne tænker. M: De hjælper med at lave aftensmad og er med til at bestemme, hvad de skal have. Stor indflydelse på, hvad der sker af aktiviteter. Sommerferietur – en hver bestemmer de.
2.3 Hvilke områder har brugerne ikke indflydelse på?	M: Økonomidelen har de ikke indflydelse på.
2.4 Er der fastsat en politik for brugernes medindflydelse?	

2.5 Er der brugerråd eller lignende?	M: Der er husmøder.
2.6 Hvordan inddrages brugerne i beslutninger, der vedrører deres dagligdag?	M: Alt det vi kan inddrage dem i, forsøger vi at gøre.

3. Handleplaner:

3.1 Fortæl hvordan I arbejder med handleplaner, i hvilken form og hvor hyppigt?	I teorien skulle vi modtage en handleplan fra sagsbehandleren og den drøftes med beboern. Vi laver handleplaner og sender det til sagsbehandleren. Vi evaluerer 1 gang om året. Men nogle af kommunernes sagsbehandlere er begyndt kun at følge op hver 2. år. M: Der følges op på mål og evalueringen sendes til sagsbehandler.
3.2 På hvilken måde medvirker brugerne i forhold til udarbejdelse af handleplaner?	
3.3 Hvordan arbejder I med mål og delmål for indsatsen på både kort og langt sigt?	
3.4 Udvælges der fokusområder for indsatsen i forhold til den enkelte ud fra disse mål og delmål?	M: Ja, de vælges med den enkelte beboer. Der holdes opfølgning med dem. Det er individuelt, hvilke fokusområder der er på hver enkelt.

4. Dokumentation:

4.1 Hvordan følges der op på handleplaner? F.eks. gennem løbende optegnelser eller lignende?	M: Der ligger skemaer på handleplanen som vi bruger. Der bliver lavet nye handleplansmål 1 gang om året. Dette sendes til sagsbehandlerne. Der er lavet tilfredshedsundersøgelser. Enkelte områder. Beboernes tilfredshed bliver målt i samarbejdsplanerne.
4.2 Hvordan sikrer I sammenhæng mellem beskrivelsen af brugernes funktionsniveau og planens ydelser og indsats?	M: Ved jævnligt at kikke i handleplanen og ved fælles drøftelser med kollegaer.

4.3 Hvordan arbejder I med dokumentation af indsatsen?	M: Det gør vi bl.a. i vores handleplaner.
4.4 Er der evt. lavet analyser eller undersøgelser af brugers/forældre/pårørendes tilfredshed med tilbuddet?	M: Der er lavet tilfredsundersøgelser.

5. Samarbejde med netværk:

5.1 Hvordan inddrages og samarbejdes med brugerens forældre/pårørende?	M: Vi mærker efter, hvordan pårørende helst vil have det. Vi har samtykkeerklæring fra de fleste beboere. Vi lytter til erfaringen de har omkring beboeren.
5.2 Hvilke forhold har forældrene/de pårørende mulighed for at få indflydelse på?	M: Der er en forælder der sidder i bestyrelsen. Der er møder (forældrenetværk), hvor der bl.a. bliver tænkt på traditioner, søskenderelationer mv. De har et supergodt fællesskat forældre imellem. Rigtig godt samarbejde mellem personale og forældre.
5.3 Hvordan oplever i generelt samarbejdet med de pårørende?	M: Det opleves godt. Gensidigt at vi kan ringe til hinanden. Samtykkeerklæring hos nogle og ikke hos andre og det overholdes naturligvis. De pårørende kan godt komme med et forslag og de bliver hørt.

6. Klager:

6.1 Hvilke typer af klager ses typisk?	M: Ingen klager. 1 beboere har ytret sig negativt omkring madplan 1 beboere har skrevet lange lister over at der ikke er nogle, der forstår vedkommende. Det er en klage over livet, men ikke en egentlig klagesag.
6.2 Hvad er indholdet i de eventuelle klager inden for det sidste år?	
6.3 Hvordan registrerer og behandler I klager fra brugerne?	
6.4 Hvordan registreres og behandler I klager fra forældre/pårørende?	
6.5 Hvordan er der fulgt op på de eventuelle klager?	M: har ikke så meget erfaring i det. Vil give en eventuel klage videre til ledelsen.

<p>6.6 Har de eventuelle klager givet anledning til overvejelser vedrørende ændringer i arbejdsmetoder og tilbudets indhold?</p>	
<p>7. Visitation:</p>	
<p>7.1 Hvordan oplever I samarbejdet med visitator (kvalitetsstandard for visitation)?</p>	<p>L: Det fungerer rigtig fint, selvom det ikke er så ofte. Løbende dialog med sagsbehandler.</p>
<p>7.2 Er der beboere/brugere, der ikke er velplacerede?</p>	<p>Nej</p>
<p>8. Brugerens økonomi:</p>	
<p>8.1 Hvilken støtte får brugeren til at administrere sin økonomi?</p>	<p>M: Det er meget individuelt. Vi laver nogle særskilte aftaler med hver beboer omkring økonomi. Underskrives af alle parter. Har rettet ind efter de nye regler. En beboer har i en oplæringsperiode fået hjælp til at lære, at bruge nem-id kortet.. M: Der er nogle der får hjælp til budgetlægning mv. Hjælper beboeren hvis de spørger.</p>
<p>8.2 Hvordan sikrer I, at retningslinier for administration af brugermidler overholdes?</p>	
<p>8.3 Udbydes der servicepakker?</p>	<p>M:Kostservicepakken. Kr. 1400 til mad og aktiviteter betales.</p>
<p>8.4 Er der mulighed for at vælge servicepakker fra?</p>	<p>M:Ja</p>
<p>8.5 Hvor ofte bliver spørgsmålet om valg af servicepakker taget op?</p>	
<p>8.6 Hvad koster de, og hvad ligger der til grund for prisen?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan administreres kostkassen? • Hvilke regler er der for refusion af kostpenge? • Hvilke udgifter indgår i de forskellige pakker, herunder rengøring og bus? 	

8.7 Er der fastlagt et serviceniveau for ledsagelse betalt af tilbuddet?	M: Der er klare regler omkring, hvad der kan ledsages til.
8.9 Hvilken ledsagelse skal brugeren selv betale? <ul style="list-style-type: none"> • Til hvilken pris? 	M: Vi har aftaler om, hvad man kan blive ledsaget til. Ledsagelsen skal have et pædagogisk sigte, med tanke på at beboeren selv skal lære det.
8.10 Er der nogen af brugerne, som får tildelt ledsagelse efter SEL § 97?	M: Nej.
8.11 Primært i dagtilbud: <ul style="list-style-type: none"> • Hvilke retningslinier er der for egenbetaling (kantine, udflugter, materialer mv.)? • Retningslinier for lønudbetaling? 	

9. Magtanvendelse:

9.1 Hvordan introduceres magtanvendelsesregelsættet for personalet?	M: Når der kommer en ny medarbejder i huset, introduceres de for reglerne. Ved at lave en velkomstmappe til nye medarbejdere, hvor man skal skrive under på, at man er bekendt med reglerne. M: ikke ret længe siden det er blevet gennemgået på personalemøde.
9.2 Udleveres regelsættet til nyansatte – og kvitteres for modtagelsen?	Se pkt. 9.1
9.3 Hvad er antallet og arten af magtanvendelser i det sidste år?	M: Vi har ingen haft det seneste år. Den sidste vi havde, var at man tog ved en beboer, der ville stikke af. I dag bruger vi en anden tilgang, hvor vi kan undgå at tage fat en beboer.
9.4 Hvordan er udviklingen i antallet af magtanvendelser?	
9.5 Hvad er antallet af magtanvendelserne udtryk for?	
9.6 Hvilken indsats gør I for at undgå/reducere anvendelsen af magt?	

9.7 Hvordan indberettes magtanvendelser?	
9.8 Hvordan er proceduren i forhold til brugerens subsidiært de pårørendes mulighed for at kommentere magtanvendelsen?	
9.9 Hvilke procedurer er der for opfølgning i forbindelse med anvendelse af magt?	M: Vi taler med beboeren bagefter.
9.10 Udleverer I klagevejledning i forbindelse med en konkret magtanvendelse?	M: Nej. De har fået et fælles brev omkring klagevejledningen. M: Er klar over at de kan klage og skal gøres opmærksom herpå.

10. Vold:

10.1 Hvordan håndteres vold og andre overgreb mellem brugere?	M: Nej
10.2 Hvordan håndteres vold og andre overgreb fra brugere mod personalet?	
10.3 Hvilken praksis har I med hensyn til registrering og opfølgning ved vold mellem brugere? Mod personalet?	M: Vi har lige haft en sag, der er blevet politianmeldt. Ikke så alvorligt. Har fået politiet til at skrive det i døgnrapporten. Taler med beboer og medarbejder omkring situationen. M: Prøver at have fokus på beboeren.
10.4 Hvilke overvejelser har I gjort i forhold til at undgå eller reducere voldsepisoder?	

11. Sundhedsmæssige forhold:

11.1 Får I besøg af Fødevareregion Herning?	
11.2 Hvordan sikrer I hygiejnen i forhold til: • Madlavning?	M: Vi går meget op i at hygiejnen skal være i orden og her skal være rent og pænt.

• Personlig pleje?	
11.3 Hvordan foregår rengøring af beboernes lejlighed?	
11.4 Har I standarder for: <ul style="list-style-type: none"> • Rengøring af fællesarealer? • Rengøring af servicearealer? 	
11.5 Er der særlige risikofaktorer i forhold til smittefarer (f.eks. hepatitis B)?	
11.6 Hvordan håndterer I disse forhold?	

12. Alkohol og stofmisbrug:

12.2 Findes der en alkohol- og misbrugspolitik i forhold til brugerne?	M: I dag ingen problemer med misbrug. Vi har to beboere, der har haft et misbrug.
12.3 Hvad gør I for at støtte evt. misbrugere med henblik på at begrænse problemer med misbrug?	M: Vi er altid klar til at snakke om det.
12.4 Hvad gør I for at reducere generne for de øvrige brugere?	

12a. Medicin:

12a.1 Findes der retningslinjer for medicin håndtering?	<p>L: Ja. Der er kommet noget helt nyt. Jeg har deltaget i en arbejdsgruppe i Holstebro Kommune, hvor der er udfærdiget nye retningslinier for medicin håndtering. Retningslinierne tager udgangspunkt i reglerne om medicin håndtering. Udover det, har jeg her på Frøjkgården udvidet den yderligere, så den er som skabt til os her på Frøjkgården. Alle medarbejdere er introduceret for den d. 1. maj.</p> <p>M: Kender medicin pjecen og reglerne.</p> <p>T: Vi får ved tilsynet en kopi af Frøjkgårdens medicin håndtering og et afkrydsningsskema på ansvarsfordelingen.</p>
---	--

12a.2 Hvordan opbevarer i medicin for beboerne?	L: Hver beboer har sin egen hylde til medicin i et aflåst skab på kontoret.
12a.3 Hvem har adgang til medicinen?	Der er en medicinansvarlig – en sygeplejerske – der har adgang til medicinen. Det er mere omstændeligt nu, da vi kun har en sygeplejerske og når hun er syg, må vi tage på apoteket eller lægen og få dem til at dosere medicinen. Alle har adgang til medicinen.
12a.4 Hvordan fører i kontrol med medicingivningen?	L og M: Vi følger medicin instruktionen meget nøje.

13. Personfølsomme oplysninger:

13.1 Hvordan fører I brugernes journaler?	M: Elektronisk i programmet Bosted.
13.2 Hvilke oplysninger ligger på journalerne?	M: Oplysninger, der er relevante for beboeren.
13.3 Er der personfølsomme oplysninger andre steder end i journalen?	
13.4 Hvordan opbevarer I journalerne, og hvem har adgang til disse?	M: Det er i pc'eren på kontoret. Alle medarbejdere har adgang til disse.
13.5 Føres og gemmes der optegnelser om brugerne i IT?	M: Ja
13.6 Hvis ja, hvilke programmer skrives og gemmes oplysningerne i?	M: I programmet Bosted.
13.7 Er der individuel eller fælles adgangskode?	M: Der er individuel adgangskode.
13.8 Er der logning?	
13.9 Hvor er pc'erne til behandling af personoplysninger placeret?	

13.10 Er der kendskab til persondataloven?	M: Ja vi har kendskab til tavshedspligten.
14. Samarbejde omkring børn af psykisk syge eller udviklingshæmmede forældre:	
14.1 Er der visiteret brugere med børn til bostedet?	M: Nej
14.2 Hvordan håndterer I samarbejdet omkring børnene (samvær mellem børn/forældre, offentlige myndigheder m.fl.)?	

Afsnit B - Personale

15. Personalepolitik:

15.1 Er der formuleret en personalepolitik?	M: Der kan være tale om småjusteringer. Følger Holstebro kommunes politikker.
15.2 Hvordan udmøntes personalepolitikken i praksis?	
15.3 Er der udarbejdet en lokal lønpolitik?	
15.4 Er forhandlingsproceduren kendt og synlig?	
15.5 Er opgørelsen over det økonomiske råderum til kantillæg kendt og synlig?	
15.6 Er der udarbejdet en sygepolitik?	
15.7 Er der udarbejdet en lokal ryge / alkohol/ misbrugspolitik?	
15.8 Er der fastsat øvrige personalepolitikker f.eks. seniorpolitik, arbejdsmiljøpolitik eller andre?	

16. Kompetenceudvikling:

16.1 Har ledelsen fået supervision og MUS- samtale det seneste år?	L: Ja der er en på vej. Ellers er det 1½-2 år siden vi har fået.
16.2 Tilbydes medarbejderne supervision – hvor ofte og af hvem?	M: Får de mussamtaler vi skal have.
16.3 Afholder lederen MUS-samtaler?	Ja – der ligger fast struktur på det. Vi er gået væk fra standardskemaer. Mind-map metoden bruges. Rigtig godt. Både leder og stedfortræder sidder med på MUS-samtalerne.

16.4 I givet fald – hvordan og hvor ofte?	
16.5 Hvordan tages der i øvrigt hånd om den faglige udvikling?	L og M: I år fylder rotationsprojektet rigtig meget, der er ikke kursuspenge til andre kurser i år.
16.6 Er der fastlagt politik og principper for: <ul style="list-style-type: none"> • Kompetenceudvikling? • Prioritering af kursusmidler? • Kurser? • Temadage? • Faglige netværk? 	

17. Personalesammensætning:

17.1 Hvordan er personale-sammensætningen?	M: Det er rigtig godt. Vi er gode til at bruge hinandens færdigheder frem for at diskutere tilgangen.
17.2 Er den som ønsket? Er der sket ændringer i sammensætningen?	M: dejligt at være 2 ergoterapeuter, 2 fysioterapeuter. Mangler måske noget sparring på sygeplejeområdet, da der kun er 1. Bliver opfordret til at søge sparring på Skovlund.
17.3 Er der stillinger, som ikke har kunnet besættes med den ønskede faggruppe?	M: Nej
17.4 Hvordan introducerer I nye medarbejdere?	M: Det er 5 år siden vi sidst har ansat en. Vi introducerer nye vikarer. De er med som føl, inden de bliver sluppet fri.

18. Arbejdsmiljø:

18.1 Er der udarbejdet en arbejdspladsvurdering (APV), og dertil hørende handleplan?	Vi venter på at APV skal i gang. Kommer under den kommunale. Det bliver her i efteråret. Beredskabsplanen har vi.
18.2 Hvordan er der fulgt op på handleplanen, og hvor langt er i nået?	
18.3 Er der udarbejdet beredskabsplan til brug ved voldsomme hændelser?	M og L: Vi følger Holstebro Kommunes beredskabsplan.

<p>18.4 Arbejdsskader - har der været nogen? Hvordan er proceduren ved anmeldelse? Hvilke typer af arbejdsskader?</p>	<p>M: Den voldsepisode der har været er anmeldt.</p>
<p>18.5 Hvordan har udviklingen været i sygefraværet det seneste år? Er der problemstillinger i forhold til sygefraværet?</p>	<p>L: Den er steget. 2 langtidssygemeldinger. Højt sygefravær pga. det. Resten af sygefraværet er ligesom det plejer.</p>
<p>18.6 Er der noget forhold i det fysiske eller psykiske arbejdsmiljø, som påvirker brugerne negativt?</p>	<p>M: Der er ikke nogle forhold. Småting vi har påpeget i APV-erne og så der blevet taget sig af det. Er gode til at bekymre sig om hinanden.</p>

19. Samarbejde:

<p>19.1 Hvordan opleves det interne samarbejde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personale – personale? • Ledelse – personale? • Ledergruppen? • Andre? 	<p>M: Godt samarbejde personalet imellem. God fortrolighed. Det samme med ledelsen. Super godt mellem ledelsen og bestyrelsen. Super godt samarbejde.</p>
<p>19.2 Hvordan er medarbejderindflydelsen struktureret? (personale-møder, MED- struktur, sikkerhedsgruppe mv.)</p> <p>Er der nedsat MED-udvalg? Hvilke kompetencer har udvalget? Er der forretningsorden?</p>	
<p>19.3 Mødehyppighed?</p>	
<p>19.4 Samarbejde eksternt og internt. Er der et fagligt samarbejde med andre tilbud i eller udenfor kommunen - faggrupper på tværs?</p>	<p>M: Samarbejdet fungerer godt hele vejen rundt.</p>

Afsnit C - Generelle forhold, drift

20. Økonomi:

20.1 Stemmer budgettet overens med de faktiske udgifter? Holder budgettet? Har der været overskud eller underskud de seneste år, og hvad er årsagen?	L: Ja, vi har et lille overskud fra sidste gang.
---	--

21. Bygningsmæssige forhold:

21.1 Hvordan er de bygningsmæssige forhold – svarer de fysiske rammer til brugernes behov i forhold til det tilbud, der gives?	M: Vi kunne godt bruge mere plads. Der er en tilbygning som tidligere omtalt i støbeskeen. Lederboligen fraflyttes. Det var en stor forbedring, da vi fik bygget til for nogle få år siden, der blev sovefaciliteter til personalet.
21.2 Hvordan er beboerfaciliteterne?	M: Fine størrelses lejligheder.
21.3 Hvordan er personalefaciliteterne?	M: Gode.
21.4 Hvordan er udenomsarealerne?	M: Overkommelige
21.5 Er der legeredskaber?	M: Ingen
21.6 Opfylder legepladsens indretning og redskaber kravene i bygningsreglementet?	
21.7 Er legepladsen gennemgået af f.eks. en autoriseret legepladsinstruktør eller andre?	
21.8 Er der særlige sikringsforanstaltninger af bygningerne (brandalarmer, slukningsmateriel, tyverialarmer osv.)?	M: Der er brandalarmer der gennemgås 1 gang om året.
21.9 Er der regelmæssige	

kontrolbesøg i forhold til
ovenstående? Af hvem? Og er
der bemærkninger?

Afsnit D - Særlige forhold:

22. Særlige forhold:

22.1 Er der særlige forhold, der påvirker stedet negativt? - positivt?	L: Økonomien strammer til og det bliver en anden måde vi må arbejde med beboerne. Det er bekymrende. Voldssagen er en følge af, at hjemme kommunen har skåret ned på støttetimer. M: Det påvirker huset, hvis en beboer har det dårligt. Diverse sparerunder påvirker også negativt.
22.2 Er der særlige problemstillinger, som stedet har behov for at drøfte?	
22.3 Er der noget i forhold til arbejdet, der bekymrer dig/jer?	Besparelser. M: Ikke noget vi kan gøre noget ved. Spændende at Ledelsen flytter ud af bestyrerbolig. De har altid været bagvagt. Hvordan skal det fungere nu.

Afsnit F

- Spørgeguide i forbindelse med anmeldte tilsyn

26. Interview med brugerne:

26.1 Hvordan synes du om at bo/arbejde her?	Det er godt, nu er jeg blevet bedre til at mestre mit eget liv.
26.2 Hvad synes du er rigtig godt ved stedet?	At der altid er ro og forudsigelighed.
26.3 Hvad kunne du tænke dig var anderledes?	Jeg savner den spontanitet her var tidligere. På grund af besparelser er det ikke sådan mere.
26.4 Hvilke ting oplever du, at du har indflydelse på/ (eller du selv kan bestemme)?	Jeg kan bestemme over mig selv.
26.5 Bliver du spurgt om dine ideer til nye aktiviteter (ting I kan lave eller gøre sammen)?	Ja, men besparelserne gør, at knapt så meget kan lade sig gøre.
26.6 Har du haft nogle ønsker?	I sommerferien får vi en dag, hvor vi selv kan bestemme en aktivitet/udflugt. Og der har jeg bestemt nogle gange.
26.7 Er der noget du var/ er utilfreds med?	Jeg kan ikke lide, når de andre går rundt med fodtøj på, det larmer.
26.8 Hvem har du sagt det til?	Til personalet.
26.9 Hvad skete der så?	De lyttede og forsøgte at løse problemet,
26.10 Er du med til at lave din egen handleplan?	Ja.
26.11 Har du fået et papir hvor der står hvilken hjælp du skal have?	
26.12 Kan du selv vælge din kontaktperson?	Nej, men hvis jeg ikke kan med kontaktpersonen, kan jeg sige det og der vil blive lyttet til mig.
26.13 Hvordan har du det med at bo/arbejde her sammen med	Det er godt.

andre?	
26.14 Har du oplevet, at der er blevet brugt magt mod dig?	Nej.
26.15 Ved du, at du kan klage over magtanvendelser?	Ja.
26.16 Hjælper personalet med at få løst konflikter (når I er uenige eller skændes)?	Ja.
26.17 Har du mulighed for at fravælge tilbud om kost, vask, og lignende?	Ja.
26.18 Hvilke ydelser betaler du for (f.eks. for at bo i huset, husleje)?	Kost og husleje.
26.19 Hvem bestemmer over dine penge?	Det gør jeg selv.
26.20 Respekterer personalet dit privatliv (banker personalet f.eks. på før de går ind i din lejlighed)?	Ja, de behandler mig med stor respekt.
26.21 Får du din post leveret personligt (bliver breve og ting der bliver sendt med posten givet til dig)?	Ja.
26.22 Andre bemærkninger (er der andet du vil fortælle)?	Jeg er glad og godt tilfreds med at bo her på Frøjkgården, for her får jeg den støtte, jeg har behov for.

Afsnit G - Evt. formand for bestyrelsen (private tilbud)

28. Interview med bestyrelsesformanden:

28.1 Kan du genkende botilbuddet ud fra den givne beskrivelse?	Jeg genkender det fuldstændig. Tingene er oppe i bestyrelsen og jeg kender til det hele. Vi er stolte af at være bestyrelse her.
28.2 Er du tilfreds med tilbuddet og dets indhold?	Ja – vi har en løbende snak om, at vi gerne vil tilbyde vores beboere noget mere. Måske det kommer, da der er kommet nye m2 til rådighed. Måske et aktivitetstilbud.
28.3 Beskriv samarbejdet mellem personale og ledelse	Det er enormt godt. Vi mødes nogle gange og åbenheden er i fokus. Ingen hemmelighedskræmmerier. Fornemmer at det er en samlet gruppe.
28.4 Beskriv samarbejdet mellem bestyrelse og ledelse	Det fungerer rigtig godt. Fra begge sider har vi en bevidsthed om at gøre stedet så godt som muligt.
28.5 Er der, eller har der været, særlige problemstillinger du ønsker at fortælle os om?	De problemstillinger vi er optaget af nu, er de ekstra m2 vi får når lederparret flytter ud i egen bolig..



Holstebro Kommune
Social og Arbejdsmarked
Socialafdelingen
Viborgvej 67
7500 Holstebro