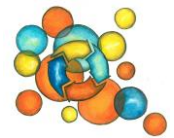


Socialpsykiatrisk Boform Vestervang

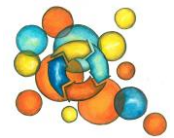
Lokal Retningslinje for: Individuelle planer og status til den kommunale myndighed





Dokumentoverblik

INDHOLD	Standard: Individuelle planer	Dokumenttype: Lokal Instruks	
	Standardbetegnelse: Individuelle planer er et aktivt redskab i en målrettet og sammenhængende indsats for borgeren	Dokumentindhold: <u>Retningslinjer for:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Hvordan der udarbejdes mål med udgangspunkt i den kommunale handleplan (§ 141) • Hvordan målene udarbejdes sammen med borgerne ud fra deres forudsætninger • Hvordan faglige indsatser og resultater løbende dokumenteres • Hvordan der evalueres og gøres status på borgernes udvikling • Hvordan statusmateriale til myndighed samt andre relevante parter udarbejdes med henblik på videregivelse af viden omkring indsatser og mål <u>Redegørelse for skabelon for de individuelle planers opbygning:</u> Skabelonen muliggør beskrivelse af: <ul style="list-style-type: none"> • Konkrete mål for indsatsen • Hvilke indsatser der skal ydes for at nå målene • Hvordan og i hvilken udstrækning borgerne medvirker i formulering af mål • Dato for revidering af mål 	
GÆLDENDE FOR	Anvendelsesområde: Alle medarbejdere på Vestervang, der arbejder med individuelle planer.	Målgruppe: Ressourcepersoner og ledelse	
OPHAV	Udarbejdet af: Ressourcepersoner og ledelse	Godkendt af: Dokumentet er godkendt af sektorledelsen i Specialsektoren i Region Nordjylland	Gældende fra: 1/5. 2015
REVISION	Sidst revideret: Marts 2015	Næste revisionsdato: December 2016	Revisionsansvarlig: Ressourcepersoner og ledelse



Indledning

Én af standarderne i Dansk kvalitetsmodel på det sociale område handler om den individuelle plan, der er den plan for indsatsen, som tilbuddene laver på baggrund af den kommunale handleplan. Den individuelle plan kommer ind i billedet, når et samarbejde indledes, og den udarbejdes i samarbejde med borgeren under hensynstagen til borgerens forudsætninger. Af planerne fremgår borgerens ressourcer og udfordringer, behov for hjælp og støtte, mål for indsatsen og resultatet af det løbende arbejde med borgeren.

Den individuelle plan er på flere måder et vigtigt redskab i indsatsen. Planen bidrager til at dokumentere indsatsen. Jo bedre det faglige arbejde er dokumenteret, desto lettere er det at overlevere information imellem medarbejdere og arbejde i den samme retning. På denne vis bidrager planarbejdet til at skabe sammenhæng i indsatsen til gavn for den enkelte borger. Planen medvirker også til at øge den faglige opmærksomhed omkring, hvad der har effekt for borgeren, og den bidrager til at synliggøre, at den ydelse, som kommunerne bestiller i Region Nordjylland, bliver givet. Planerne er således et vigtigt fundament for samarbejdet med kommunerne og anvendes som grundlag, når tilbuddene udarbejder statusrapporter.

Formålet med standarden for individuelle planer

Kvalitetsmodellens standard for individuelle planer har til formål at sikre, at der ydes en målrettet og sammenhængende indsats for borgeren, i samarbejde med borgeren og med udgangspunkt i den kommunalt udarbejdede § 141-handleplan. Standarden lægger vægt på, at planerne fungerer som et aktivt redskab i praksis. En sammenhængende indsats kan opnås ved, at kommune, tilbud, borger og andre relevante parter arbejder i den samme retning omkring borgerens udvikling.

Standarden lægger også vægt på, at tilbuddene kan dokumentere positive resultater i forhold til de mål, der opstilles i samarbejde med borgeren. Standarden sætter hermed målarbejdet i centrum. Målene skal være formuleret således, at det er muligt at konkludere, om de er nået eller ej. Desuden er det vigtigt, at der arbejdes systematisk, og at målene revideres, såfremt det viser sig, at de forventede resultater ikke nås.

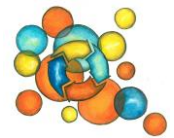
Fremgangsmåden

På baggrund af de regionale retningslinjer har Vestervang til opgave at udarbejde en lokal instruks for arbejdet med kvalitetsmodellens standard for individuelle planer. Retningslinjen skal beskrive arbejdet med standarden på tilbuds niveau; herunder *formålet* med arbejdet, *hvordan* arbejdet udføres, *hvem* der er ansvarlig for arbejds udførelse samt *hvor og hvornår* arbejdet finder sted.

Socialpsykiatrisk Biform Vestervangs skabelon for individuelle planer

Den lokale instruks lægger vægt på, at der foreligger en skabelon for den individuelle plan, der muliggør beskrivelse af:

- Konkrete mål for indsatsen
- Hvilke indsatser der skal ydes for at nå målene
- Hvordan og i hvilken udstrækning en borger medvirker i formulering af mål
- Dato for revidering af mål



Lokal retningslinje for inddragelse af de enkeltes ønsker, mål og behov i den individuelle plan

Før beboerens indflytning påbegyndes arbejdet med at inddrage beboerens ønsker, mål og behov gennem oplysninger fra:

- Matchningsskema (herunder udskrivningspapirer), hvis de er udleveret.
- For-besøg hos den kommende beboere
- Evt. pårørendes/netværkets besøg på Vestervang
- Beboerens for-besøg på Vestervang
- Livshistorie
- Andet relevant materiale
- Evt. kommunal handleplan i forhold til serviceloven § 141.

I forbindelse med en beboers matchning indhenter den faglige konsulent fra Region Nordjylland evt. supplerende relevante oplysninger fra kommunen. Kontaktteamet kan efterfølgende, med samtykke fra beboeren, indhente evt. supplerende oplysninger fra pårørende, øvrige netværk, tidligere Botilbud m.v.

Afdelingsleder er ansvarlig for, at relevante oplysninger, såsom matchningsskemaet er tilgængeligt og videreformidlet til gruppens øvrige medarbejdere. Derudover er afdelingsleder ansvarlig for, at der er valgt kontaktteam til beboeren inden indflytning.

Efter beboerens indflytning er kontaktteamet ansvarlig for, at:

- Der laves observationer af og samtaler med beboeren omkring vedkommendes ønsker, mål og behov. Dette noteres løbende i Bosted, ud fra de 8 temaer.
- Integre afdækningen af beboerens kommunikative ressourcer i den individuelle plan (se evt. Vestervangs instruks for kommunikation)
- Integre afdækningen af beboerens forudsætninger for indflydelse i den individuelle plan (se evt. Vestervangs instruks for Indflydelse på eget liv)
- Inddrage afklaringen af beboerens ønsker til indflydelse, således at beboerens ønsker og behov indgår i den individuelle plan (se evt. Vestervangs instruks Indflydelse på eget liv)

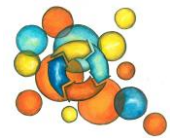
De tilgange og faglige metoder til inddragelse og afklaring af beboerens ønsker, mål og behov, skrives i beboerens individuelle plan af kontaktteamet.

Beboerens egne ønsker, mål og behov noteres i den individuelle plan af kontaktteamet. Hvis kontaktteamet har en anden opfattelse og vurdering af disse, skal det fremgå i den individuelle plan samt den faglige begrundelse, hvorfor der eventuelt vælges andre mål/delmål end beboerens opfattelse.

Hvis beboeren ikke ønsker eller magter at være med til udarbejdelsen af den individuelle plan skal den stadigvæk udarbejdes, da det også er Vestervangs plan for at arbejde fagligt med den enkelte beboer. Der skal herefter arbejdes hen mod, at der med tiden er muligt at inddrage beboeren i udarbejdelsen af den individuelle plan. Kontaktteamet er særlig ansvarligt i arbejdet for dette.

Hvis en beboer giver samtykke kan mål og delmål i den individuelle plan udformes i et samarbejde med nærmeste pårørende.

Hvis beboeren ikke har forudsætninger for selv at indgå i arbejdet med den individuelle plan kan pårørende eller værge inddrages. Det sker gennem løbende samarbejde og deltagelse på møder (fx vedr. den individuelle plan). Kontaktteamet er ansvarlig for at inddrage de pårørende og evt. værgeren, og noterer dette i Bosted.



Hvis beboeren er i stand til det, gennemgås den individuelle plan sammen med beboeren.

Specialesektorens skabelon for individuelle planer.

I Specialesektoren er der udviklet en fælles model med skabelon for individuelle planer på voksenområdet, der lever op til ovenstående krav i standarden. Modellen er sat op i Vestervangs Bosted System, og der er udviklet hjælpetekster, der guider Vestervangs arbejde med centrale temaer og konkrete overskrifter i skabelonen. Den fælles model for individuelle planer er udførligt beskrevet i "Dokumentationshåndbog for tilbud på voksenområdet i Specialesektoren" (se referencer).

Retningslinjer på Vestervang for hvordan der udarbejdes mål med udgangspunkt i den kommunale handleplan

- Mål for indsatsen formuleres med afsæt i den kommunale handleplan, så det sikres, at Vestervangs indsats har en sammenhæng til handleplanen.
- Kontaktteamet på Vestervang efterspørger handleplanen hos den kommunale myndighed, såfremt denne ikke allerede er modtaget.
- Er der ikke udarbejdet en handleplan, foretages der på anden vis en forventningsafstemning med den kommunale myndighed om indsatsens formål. Forventningsafstemningen kan eksempelvis foregå ved samarbejds start, eller når der første gang gøres status på borgerens forløb med den kommunale myndighed.
- Vestervang / kontaktteamet overfører formålet fra den kommunale handleplan/fra forventningsafstemningen med den kommunale myndighed til planskabelonens felt "Formålet med indsatsen" i Bosted
- I forlængelse af løbende statusmøder mellem kommune, borger og Vestervang kan kommunen revidere handleplanen. Vestervang skal sikre, at den reviderede handleplan efterspørger, således den kan være udgangspunktet for den videre indsats.

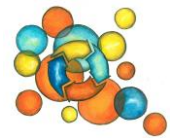
Mål og delmål skal være SMORTE

Specialesektoren arbejder med principperne for SMORTE mål. Det betyder, at målene er:

- **Specifikke** (et mål skal være specifikt og konkret)
- **Målbare** (det skal være muligt at måle/konstatere, hvornår målet er nået)
- **Opnåelige** (det skal være realistisk at opnå målet, og der skal være tale om noget, man ønsker at opnå, ikke noget man vil undgå)
- **Relevante** (målet skal være relevant for borgeren og det overordnede formål i den kommunale handleplan)
- **Tidsbestemte** (det skal altid være muligt at sætte en tydelig tidsramme med en slutdato)

Principperne bag SMORTE mål udgør grundlaget for at formulere mål, idet de anviser, hvilke kriterier et mål skal opfylde. Principperne kan f.eks. anvendes som en spørgeguide, når man opstiller mål: Er målet målbart? Er det realistisk at opnå? Hvordan hænger det sammen med handleplanen? På den måde får man hjælp til at sikre, at de mål, der opstilles, bliver tydelige for både borgere og medarbejdere. Derfor er principperne også tænkt ind i Specialesektorens fælles opsætning af planmodulet i Bosted System, hvor de fremgår som hjælpetekst.

Forskellen på mål og delmål i forhold til SMORT handler om grad og omfang. Både mål og delmål kan gøres SMORTE, men fordi delmål handler om de helt små skridt, og derfor er meget handlingsorienterede, er de blot *mere* målbare og *mere* konkrete end mål.



Retningslinjer for hvordan faglige indsatser og resultater løbende dokumenteres

Jævnfør ”Dokumentationshåndbog for tilbud på voksenområdet i Speciaalsektoren” skal tilbuddets løbende faglige indsats dokumenteres to steder – nemlig i delmålsdagbogen og i beboerdagbogen i Bosted. Dokumentationen i begge dagbøger anvendes som grundlag ved evaluering af indsatsen, men derudover er det vigtigt at være opmærksom på, at der er forskellige formål med dokumentationen i de to dagbøger:

Dokumentationen i delmålsdagbogen

Arbejdet med delmål dokumenteres i delmålsdagbogen i Bosted.

Dokumentationen skal give viden om:

- Dagens arbejde med delmålet
- Hvad effekten har været
- Hvad borgerens oplevelse var

Dokumentationen skal desuden i størst muligt omfang foregå i samarbejde med borgeren.

Det konkrete delmål vil være afgørende for, hvor hyppigt dokumentationen skal finde sted. Mens arbejdet med nogle delmål skal dokumenteres dagligt, giver det eksempelvis mening, at der dokumenteres på andre delmål ugentligt.

Dokumentationen i beboerdagbogen

Den løbende dokumentation i beboerdagbogen skal understøtte og kvalificere den løbende udredning af den enkeltes ressourcer og udfordringer og behov for støtte. Løbende observationer dokumenteres i beboerdagbogen under følgende 8 temaer (kaldet 'kontekster' i Bosted):

- Sundhed og trivsel
- Kommunikation
- Indflydelse på eget liv
- Mobilitet
- Egenomsorg
- Socialt liv
- Praktiske opgaver
- Samfundsliv

Resultater

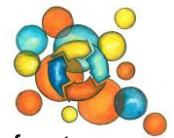
Resultater af Vestervangs indsats for den enkelte borger dokumenteres i forlængelse af evaluering af mål og delmål og særligt i forbindelse med, at der udarbejdes statusmateriale til den kommunale myndighed.

Retningslinjer for hvordan der evalueres og gøres status på beboerens udvikling

Vestervangs lokale instruks beskriver, hvordan statusmateriale til myndighed og andre relevante parter udarbejdes.

At evaluere handler om at standse op og vurdere på, om resultater står i et fornuftigt forhold til hensigt og investerede ressourcer.

En evaluering skal foregå systematisk og føre til praktiske handlinger. Ved evaluering af beboerens mål vurderes der på, hvordan indsatserne virker, om det går i den rigtige retning, eller om der brug for at justere på mål eller indsatser. På denne måde danner evaluering grundlag for læring. Evalueringen gør os klogere på, hvad der virker for beboeren. Det er i den sammenhæng yderst



vigtigt, at den løbende dokumentation i Bosted lægges til grund for evalueringen, så den foretages på et kvalificeret grundlag. Medarbejderne i gruppen eller teamet er ansvarlig for få evalueret på mål / delmål.

- Evaluering foretages af relevante fagpersoner.
- Beboeren inddrages i evalueringen under hensynstagen til den enkeltes forudsætninger.
- Evaluering af beboerens udvikling foretages med udgangspunkt i opstillede mål og delmål.
- Den løbende dokumentation anvendes som grundlag for evaluering.
- Evaluering dokumenteres i planskabelonen i feltet "Evaluering". Det er i den forbindelse vigtigt, at dokumentationen sker med afsæt i den formulerede hjælpetekst.
- Når det er relevant, evalueres der desuden på beboerens udvikling inden for planens 8 centrale temaer. Resultatet heraf dokumenteres under temaerne i planen.
- Evaluering af mål og delmål vil altid medføre, at der tages stilling til, om der skal ske en revidering af dele af den individuelle plan. På denne vis bliver planen et aktivt og aktuelt grundlag for indsatsen.
- Efter status med kommunen tages der stilling til revidering af den individuelle plan, således det sikres, at nyeste grundlag ligger til grund for indsatsen.

Retningslinjer for statusmateriale til myndighed

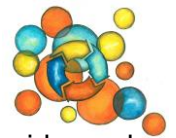
I det følgende beskrives retningslinjer for, hvordan statusmateriale til myndighed og andre relevante parter udarbejdes.

Der er forskel på en individuel plan og en statusrapport. En plan er et arbejdsgrundlag for samarbejdet mellem medarbejder og beboer. Den er fremadrettet og beskriver, hvad der skal ske, hvorfor og hvordan. En statusrapport er et produkt til den kommunale myndighed og skal bidrage til kommunens vurdering af, om indsatsen fortsat lever op til handleplanen. En status er således bagudrettet og skal beskrive, hvad der er blevet gjort og med hvilke resultater.

En status skal altid målrettes modtagerens behov, og der kan være specifikke formkrav fra forskellige kommuner. I Speciaalsektoren er der udviklet en fælles skabelon til udarbejdelsen af statusrapporter, som vil kunne bruges i langt de fleste tilfælde. Skabelonen findes i "Dokumentationshåndbog for tilbud på voksenområdet i Speciaalsektoren" og i Vestervangs Bosted System.

- Statusrapporter til den kommunale myndighed udarbejdes med udgangspunkt i den individuelle plan.
- En statusrapport skal kortfattet og målrettet beskrive:
 - Beboerens ressourcer, udfordringer og behov for støtte og indsats
 - Mål og delmål der har været arbejdet med
 - Indsatser der er blevet gjort
 - De resultater der er opnået
 - Overvejelser om mål og indsatser frem til næste status med den kommunale myndighed
- Statusmateriale udarbejdes efter behov, men som hovedregel minimum én gang årligt.
- Tilbuddet skal sikre, at den kommunale myndighed minimum én gang årligt inviteres til statusmøde på tilbuddet. Formålet er at sikre forventningsafstemning om de aktuelle ydelser set i forhold den kommunale handleplan. Er kommunen forhindret i at deltage, fremsender tilbuddet en statusrapport¹.
- Andre relevante parter end den kommunale myndighed kan bede om adgang til statusmateriale. Der tages ad hoc stilling til, hvordan udarbejdelse af statusmateriale til disse parter foregår. I den sammenhæng følges gældende regler om tavshedspligt og regler om samtykke i forhold til videregivelse af oplysninger.

¹ Undtagelser fra denne praksis kan være tilfælde, hvor kommuner har udtrykt ønske om at gøre status hvert andet år. I sådanne tilfælde dokumenterer tilbuddet aftalen med kommunen.



Medarbejderne i gruppen eller teamet har ansvaret for at status udarbejdes og i samarbejde med afdelingslederen sendes status til den kommunale myndighed minimum en gang årligt via sikkermail.

Ansvarlig

Ledelsen skal sikre, at der foreligger dokumentation for, at man på Vestervang arbejder i overensstemmelse med ovenstående lokale instruks; herunder for arbejdet med de regionale retningslinjer, tilbuddets lokale retningslinjer og kvalitetsmodellens øvrige trin. Forstanderen inddrager og aftaler ansvarsfordeling med den øvrige ledelse og medarbejdere.

Dokumentation

Ledelsen og medarbejderne har ansvar for at sikre, at der foreligger dokumentation for, at man på tilbuddet arbejder i overensstemmelse med kravene i kvalitetsmodellens standard for individuelle planer og herunder de regionale retningslinjer. En række mere konkrete dokumentationskrav er desuden beskrevet i "Dokumentationshåndbog for tilbud på voksenområdet i Speciaalsektoren" (se referencer).

Referencer

- Kvalitetsmodellens standarder for indflydelse på eget liv, kommunikation og individuelle planer [Link](#)
- Bruger- og pårørendepolitik i Speciaalsektoren i Region Nordjylland [Link](#)
- Det gode liv i egen bolig, Socialministeriet, 2007 [Link](#)
- Lov om social service [Link](#)
- Speciaalsektorens retningslinje vedrørende værgemål [Link](#)
- Speciaalsektorens dokumentationsgrundlag [Link](#)
- Dokumentationshåndbog for tilbud på voksenområdet i Speciaalsektoren [Link](#)
- Speciaalsektorens regionale retningslinjer for kommunikation [Link](#)
- Speciaalsektorens regionale retningslinjer for indflydelse på eget liv [Link](#)



