



# ALLERØD KOMMUNE

## Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017

### Møde nr. 13

Mødet blev holdt onsdag den 28. januar 2015 på Rådhuset i Mødelokale C.  
Mødet begyndte kl. 07:30 og sluttede kl. 10:50.

Medlemmer: Formand - Birgitte A. Rasmussen (V), Næstformand - Poul Albrechtsen (O),  
Gurli Nielsen (C), Henriette Gedde (A), Olav B. Christensen (V)

1. Bemærkninger til dagsordenen .....	1
2. Meddelelser .....	2
3. Budget 2016-2019 - fagudvalgets budgetlægningsproces .....	3
4. Mad til hver DAG .....	5
5. Status og evaluering Finanslov 2014, "Ældremilliard" .....	8
6. Dialogmøde med Ældrerådet .....	10

**SUNDHEDS- OG VELFÆRDSUDVALGET 2014-2017****1. Bemærkninger til dagsordenen**

Sagsnr.: 14/19447

**Punkttype** -**Tema** -**Sagsbeskrivelse** -**Administrationens  
forslag** -**Afledte  
konsekvenser** -**Økonomi og  
finansiering** -**Dialog/høring** -**Bilag** Nej

---

**Beslutning** Til efterretning  
**Sundheds- og**  
**Velfærdsudvalget**  
**2014-2017 den 28-**  
**01-2015****Fraværende** Ingen

**SUNDHEDS- OG VELFÆRDSUDVALGET 2014-2017****2. Meddelelser**

Sagsnr.: 14/19445

**Punkttype** -

- Tema**
- Ændring af virksomhedsnavn, Socialrehabilitering og Integration
  - Tilsagn fra Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold til løft af Ældreområdet for 2015 "Ældremilliarden".
  - Finansloven 2015, puljen til øget livskvalitet for de svageste hjemmehjælpsmodtagere "Klippekortmodellen".
  - Ældrerådets henvendelse til byrådet.

**Sagsbeskrivelse** -**Administrationens forslag** -**Afledte konsekvenser** -**Økonomi og finansiering** -**Dialog/høring** -**Bilag** Nej**Beslutning  
Sundheds- og  
Velfærdsudvalget  
2014-2017 den 28-  
01-2015**

---

Til efterretning, idet udvalget blev orienteret som besvarelse af henvendelse fra FOA.

**Fraværende** Ingen



**SUNDHEDS- OG VELFÆRDSUDVALGET 2014-2017****3. Budget 2016-2019 - fagudvalgets budgetlægningsproces**

Sagsnr.: 15/839

**Punkttype** Beslutning**Tema** Sundheds- og Velfærdsudvalget skal tilrettelægge en budgetlægningsproces, jf. budgetstrategi 2016-2019.

Økonomichef Jette Møberg deltager i forbindelse med behandling af dette punkt og er inviteret til kl. 07.30.

**Sagsbeskrivelse**

Byrådet vedtog den 18. december 2014 en budgetstrategi for budget 2016-2019. I overensstemmelse med byrådets beslutning, fastlagde Økonomiudvalget den 13. januar 2015 rammerne for fagudvalgenes budgetproces.

Sundheds- og Velfærdsudvalget skal tilrettelægge en budgetlægningsproces indenfor følgende overordnede rammer:

- Fagudvalgene tilrettelægger budgetlægningsprocessen i januar/februar
- Fagudvalgene skal udarbejde et katalog med forslag til besparelser og effektiviseringer på i alt 50 mio. kr.
  - Fordelingen sker efter de enkelte udvalgs andel af serviceudgifter
  - Forslag til besparelserne kan ske på alle driftsudgiftsområder
  - Fagudvalgene arbejder med strukturtilpasninger
  - Fagudvalgene tilrettelægger en borger og brugerinddragelse
- Sundheds- og Velfærdsudvalget skal derudover komme med forslag til udmøntning af det effektiviseringspotentiale på 0,25 mio. kr., som blev identificeret i strukturanalysen på ældreområdet, jf. budgetforliget 2015-2018
- Fagudvalgene kan indarbejde finansierede omprioriteringsforslag/nye forslag i budgetlægningen
- På forårsseminar i marts giver fagudvalgsformændene hele byrådet en status på budgetlægningsprocessen

- Fristen for oversendelse af katalog og omprioriteringsforslag/nye forslag til Økonomiudvalget er 13. maj 2015

Sundheds- og Velfærdsudvalget har et nettodriftsbudget i budget 2016 på 435,6 mio. kr., og der skal udarbejdes forslag til driftsbesparelser på 14,1 mio. kr., svarende til 3,2 pct.

Vedlagt notat indeholder en beskrivelse af følgende:

1. Rammerne for fagudvalgenes budgetlægningsproces
2. Tids- og procesplan
3. Budgettets indhold og fordeling
4. Kort om den administrative proces fra januar til maj

<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen foreslår, at Sundheds- og Velfærdsudvalget vedtager en budgetlægningsproces.
<b>Afledte konsekvenser</b>	-
<b>Økonomi og finansiering</b>	-
<b>Dialog/høring</b>	-
<b>Bilag</b>	Budgetlægningsproces i fagudvalgene
<b>Beslutning Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017 den 28-01-2015</b>	Udvalget besluttede, at Forvaltningen udarbejder en præsentation over udvalgets budgetområde til mødet den 4. marts 2015, hvor udvalget får en status for temaer til budgetprocessen. Derudover besluttede udvalget, at sikre brugerinddragelse i april måned, idet Forvaltningen udarbejder et forslag til dato og indhold til mødet. Endvidere besluttede udvalget, at Forvaltningen udarbejder en plan for afholdelse af dialogmøder med virksomhedslederne. Budgetprocessen 2016-2019 sættes på som fast punkt til dagsordenen til de kommende møder.
<b>Fraværende</b>	Ingen

**SUNDHEDS- OG VELFÆRDSUDVALGET 2014-2017****4. Mad til hver DAG**

Sagsnr.: 14/18737

**Punkttype** Orientering

**Tema** Som opfølgning på udvalgets møde den 26. november 2014 og på udvalgets beslutning den 7. januar 2015 jf. pkt. 6, har Forvaltningen udarbejdet en orientering om arbejdet med kost og ernæring og status for Mad til hver Dag.

Kostkonsulent Birgit Andersen er inviteret til kl. 08.00 og deltager under punktets behandling.

**Sagsbeskrivelse** Allerød Kommune har fra april 2012 haft § 60 selskabet Mad til hver Dag I/S som leverandør af madservice på ældreområdet. Mad til hver Dag er et fælleskommunalt selskab mellem Halsnæs, Frederikssund, Hillerød og Allerød Kommune. Mad til hver Dag har fysisk adresse i Hillerød. Aftalen om at indgå i § 60 selskabet Mad til hver Dag, skete på baggrund af en omfattende analyse, og den endelige beslutning blev truffet af Byrådet d. 15. december 2011.

Madservice indgår som en del af serviceloven og er en visiteret ydelse. Kvalitets- og serviceniveau for madservice er beskrevet og politisk besluttet i Kvalitetsstandarderne, der revideres og godkendes en gang årligt. Kvalitetsstandarderne for 2015 er senest godkendt på Sundheds- og Velfærdsudvalgets møde d. 26. november 2014.

I henhold til lovgivningen er der fastsat et prisloft på egenbetaling af madservice. På plejecentrene er prisloftet i 2015 på 110,46 kr./dag for døgnkost. For hjemmeboende borgere er fastsat et prisloft i 2015 for leveret hovedret inkl. transport på 45,30 kr. Allerød Kommune har desuden fastsat priser for boret og smørrebrød hos hjemmeboende, priser der svarer til niveauet for beboere på plejecentre. Bestilles andre produkter er det i henhold til leverandørens prisliste.

I forbindelse med etablering af Mad til hver Dag blev der oprettet en stilling som kostkonsulent på ældreområdet i Allerød Kommune.

I Mad til hver Dags bestyrelse sidder politiske repræsentanter for de 4 kommuner, mens der på chefniveau er etableret en styregruppe med repræsentanter for kommunerne.

På tværs af kommuner og brugere er der etableret et smagspanel, hvor

blandt andet kommunernes Ældreråd er repræsenteret.

Den daglige drift og samarbejdet med Mad til hver Dag og de 3 øvrige kommuner i selskabet er reguleret gennem en leveringsaftale. Her af indgår faste aftaler om fx produktion, kvalitet, levering, aftag og økonomi. Prissætningen i selskabet fastsættes en gang årligt på baggrund af det samlede indmeldte forventede aftag i de 4 kommuner for det kommende år.

I Allerød leverer Mad til hver Dag madservice til de 4 plejecentre, midlertidig gang, samt til de hjemmeboende borgere, der er visiteret til madservice og har valgt levering fra Mad til hver Dag. De hjemmeboende borgere kan som en del af fritvalgsordningen vælge mellem madservice fra Mad til hver Dag og den private leverandør Din private Kok, der er godkendt af Allerød Kommune.

Begge leverandører leverer hjemmelavet kølemad en gang om ugen til de hjemmeboende. Mad til hver Dag leverer desuden hjemmelavet kølemad til plejecentrene to gange om ugen. Maden fra Mad til hver Dag er vakuumpakket.

I alt modtager (dec. 2014) ca. 172 borgere på plejecentrene samt 96 hjemmeboende borgere madservice. Af de hjemmeboende borgere har 59 valgt madservice fra Mad til hver Dag, mens de øvrige 37 modtager madservice fra Din private kok.

De hjemmeboende borgere kan vælge deres retter ud fra menulister, mens bestilling og sammensætning af menu på plejecentrene bliver til i et samarbejde mellem beboere, personale og kostkonsulenten i kommunen. Særligt i forhold til småt-spisende borgere og den særlige faglige indsats, der er nødvendig for denne gruppe, er det afgørende, at den mad der bestilles og serveres tager højde for, hvad borgere og beboere har lyst til, kan spise og tygge, og hvilke retter der kan energiberiges for at forebygge ernærings sygdomme.

Tilberedning af maden hos de hjemmeboende sker typisk i mikroovn leveret af madleverandøren. Det er enten borgeren, pårørende eller hjemmehjælpen, der tilbereder maden.

På plejecentrene tilberedes maden færdig i de anretter køkkener, der er på hver afdeling eller som på Lyngehus i et fælles køkken. Det tilstræbes, at der hver dag er madduft, stemning og fællesspisning blandt beboerne, da disse forhold stimulerer lysten til at spise.

Kommunens kostkonsulent vejleder og støtter alle plejecentre og de hjemmeboende borgere, der har brug for kostvejledning. Opgaverne er mange og tager afsæt i den enkelte borgers situation og behov. Et særligt indsatsområde er de småt-spisende ældre med et lavt BMI. Desuden varetager kostkonsulenten undervisning og vejledning for personalet, samarbejdet med Mad til hver Dag, sparring med



madbestillere på plejeafdelingerne samt vejledning i forhold til indkøb af øvrige varer hos Hørkram.

I henhold til kontrakten for § 60 selskabet gennemføres brugertilfredshedsundersøgelser både hos de hjemmeboende borgere og på kommunes plejecentre. Den seneste undersøgelse fra ultimo 2013 viste fine resultater og god tilfredshed. Den næste brugertilfredshedsundersøgelse er planlagt til starten af 2015.

Forvaltningen har ikke siden § 60 selskabets start modtaget klager over madservice, ligesom alle plejecentrene giver udtryk for at maden aldrig har været bedre.

**Administrationens forslag**

Forvaltningen anbefaler, at udvalget tager orienteringen til efterretning.

**Afledte konsekvenser**

-

**Økonomi og finansiering**

Allerød Kommunes madservice til hjemmeboende er finansieret af egenbetalingen fra brugerne og er derfor udgiftsneutral.

Allerød Kommunes udgifter til madservice på plejecentrene er ikke fuldt finansieret af egenbetalingen, såfremt al maden leveres færdigproduceret fra leverandøren Mad til hver Dag. Det er derfor nødvendigt, at der til nogle måltider indkøbes råvarer som tilberedes og anrettes af personale. Det forudsætter en stram styring at holde udgiften inden for det afsatte budget.

**Dialog/høring**

Ældreråd og handicapråd

**Bilag**

Kvalitetsstandard Mad på plejecenter 2015.pdf  
Kvalitetsstandard Madservice hjemmeboende vs.pdf  
Leveringsaftale Mad til Hverdag.pdf

**Beslutning Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017 den 28-01-2015**

---

Udvalget tog orienteringen til efterretning.

Der forelå høringssvar fra Ældrerådet. Til efterretning.

**Fraværende**

Ingen

**SUNDHEDS- OG VELFÆRDSUDVALGET 2014-2017****5. Status og evaluering Finanslov 2014, "Ældremilliard"**

Sagsnr.: 14/634

**Punkttype** Orientering**Tema** Udvalget orienteres om evaluering og erfaringsopsamling vedrørende Finanslov 2014, "Ældremilliarden".

**Sagsbeskrivelse** I forbindelse med Aftale om Finanslov for 2014 blev der afsat 1 mia. kr. årligt til en pulje til et permanent løft af indsatsen på det kommunale ældreområde. For Allerød Kommune er beløbet 4,2 mio. kr./årligt. De afsatte midler udmøntes til kommunerne for ét år af gangen.

Puljens målgruppe er ældre borgere, som har behov for hjælp. Det gælder både sårbare og udsatte ældre, der har et stort plejebæhov og ældre, der med en målrettet rehabiliteringsindsats kan støttes til at klare sig selv.

Ansøgningen skete på baggrund af politisk behandling på udvalgets møde den 29. januar 2014. Allerød Kommune søgte og fik udmøntet det fulde beløb i alt 4,2 mio. kr. i 2014.

Konkret blev der ansøgt om følgende:

- Hjælpe midler - i bred forstand
- Ernæringsindsats og støtte
- Hverdagsrehabilitering i weekender
- Aktivitet på plejecentre, herunder hverdagsrehabilitering
- Øget træning og genoptræning
- Øget visitation og monitorering af indsatser
- Kompetenceudvikling i hverdagsrehabilitering mv. for alle medarbejdere i hjemmeplejen og plejecentrene

Forvaltningen har fulgt op på indsatserne og indsendt evaluerings- og erfaringsopsamlingsskema til Ministeriet for Børn, Ligestilling, Integration og Sociale Forhold i henhold til krav og aftale. Skemaet er vedlagt som bilag.

Konkret fremgår det af evaluering og erfaringsopsamlingen, at ca. 500

ældre borgere har modtaget en eller flere indsatser som følge af ældremilliarden.

Der er tilbudt mere træning til borgerne på de midlertidige pladser og etableret øget indsats for at fastholde træningen over længere tid. Der er etableret øget ernæringsindsats til borgere på plejecentre og borgere i eget hjem. Der er indkøbt en række genbrugshjælpemidler til afprøvning og aldersbaseret bevilling. Der er gennemført uddannelse af personalet med henblik på indsatsen for hverdagsrehabilitering og etableret øget indsats for hverdagsrehabilitering i weekenderne.

Der er ansat terapeut/aktiveringsmedarbejder på alle 4 plejecentre, og dermed skabt langt mere aktivitet og miljø, samt øget fokus på forebyggelse og træning.

Der er ved årets udgang indberettet et restbeløb i puljen på ca. 700.000 kr. Disse midler overføres til 2015, i henhold til krav og aftale til anvendelse til de aftalte indsatser.

<b>Administrationens forslag</b>	Forvaltningen foreslår, at udvalget tager orienteringen til efterretning.
<b>Afledte konsekvenser</b>	-
<b>Økonomi og finansiering</b>	De ca. 700.000 kr. som ikke er anvendt som planlagt i 2014, overføres til 2015 og anvendes til de allerede planlagte temaer og indsatser.
<b>Dialog/høring</b>	Ældreråd og handicapråd
<b>Bilag</b>	Skema til afrapportering_Løft af ældreområdet 2014.pdf
<b>Beslutning Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017 den 28-01-2015</b>	Udvalget tog orienteringen til efterretning. Der forelå høringssvar fra Ældrerådet. Taget til efterretning.
<b>Fraværende</b>	Ingen



**SUNDHEDS- OG VELFÆRDSUDVALGET 2014-2017****6. Dialogmøde med Ældrerådet**

Sagsnr.: 15/574

**Punkttype** Orientering**Tema** I henhold til godkendte vedtægter for Ældrerådet er det aftalt, at Sundheds- og Velfærdsudvalget en gang årligt afholder et dialogmøde med Ældrerådet.

Mødet afholdes i mødelokale F og Ældrerådet er inviteret fra kl. 09.00 til kl. 10.00.

**Sagsbeskrivelse** Ældrerådet er inviteret til dialogmøde med Sundheds- og Velfærdsudvalget i forbindelse med udvalgets møde den 28. januar 2015.

Temaet for mødet er en gensidig drøftelse af ældreområdet. Ældrerådet har den 15. januar 2015 fremsendt følgende temaer til dialogmødet.

- Samarbejde
- Ældremilliarden
- Plejehjem
- Ældrepolitik
- Aktivitetshuset

Dialogmødet har følgende dagsorden.

- Udvalgets opgaver i forbindelse med budget 2016-2019
- Udvalgets særlige fokusområder i 2015
  - Hverdagsrehabilitering
  - Demensboliger
- Samarbejde
- Ældremilliarden (jf. dagsordenpunkt 5)
- Ældrepolitik
- Aktivitetshuset

Udvalget indleder dialogmødet.

**Administrationens forslag** Forvaltningen anbefaler, at orienteringen tages til efterretning.

**Afledte konsekvenser** -

**Økonomi og finansiering** -

**Dialog/høring** -

**Bilag** Nej

---

**Beslutning Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017 den 28-01-2015** Taget til efterretning, idet Ældrerådet giver en tilbagemelding til udvalget på mulighederne for en bedre dialog.

**Fraværende** Ingen

Signeret af:

---

Birgitte A. Rasmussen  
*Formand*

---

Poul Albrechtsen  
*Næstformand*

---

Gurli Nielsen  
*Medlem*

---

Henriette Gedde  
*Medlem*

---

Olav B. Christensen  
*Medlem*

## **Bilag: 3.1. Budgetlægningsproces i fagudvalgene**

**Udvalg:** Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 28. januar 2015 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 5020/15



# Budget 2016-2019

# Indhold

1. Rammerne for fagudvalgenes budgetlægningsproces
2. Tids- og procesplan
3. Budgettets indhold og fordeling
4. Kort om den administrative proces fra januar til maj

# 1. Rammerne for fagudvalgenes budgetlægningsproces

# Hvad er besluttet?

- Fagudvalgene skal udarbejde et katalog med *forslag til besparelser og effektiviseringer* på i alt 50 mio. kr.,
  - Fordelingen sker efter de enkelte udvalgs andel af serviceudgifter
  - Forslag til besparelserne kan ske på alle driftsudgiftsområder
  - Fagudvalgene arbejder med strukturtilpasninger
  - Fagudvalgene tilrettelægger en borger og brugerinddragelse
- BSU, SVU og ØU skal derudover udmønte de ikke konkretiserede besparelser, som fremgår af budgetforliget 2015-2018 på 7,4 mio. kr.
- BSU og KIU skal udarbejde forslag til reduktion på 10 % i hver deres andel af bygningsmassen, mens arbejdet med løbende bygningskomprimering fortsætter på øvrige områder
  - reduktionen sker ved kvaradratmeterreduktioner på skole, dagtilbud og idrætsfaciliteter

# BSU, SVU og ØU skal komme med forslag til ikke konkretiserede besparelser

Ikke konkretiserede besparelser udover ramme besparelse (2016 priser)	Udvalg	2016
Der afsættes 500.000 til ekstern bistand til det videre arbejde med strukturforslag på børn- og skoleområdet. De tidligere forslag vedr. ledelse og struktur kan indgå som elementer. Besparelsen fremadrettet skal forstås således at "en krone sparet på struktur er en krone mindre på rammebesparelse fremadrettet".	BSU	-5.091.000
Der afsættes et årsværk i 2015 til at følge op på anbefalingerne i strukturanalysen på ældreområdet udarbejdet af Rambøll for at opnå et effektiviseringspotentiale de følgende år. Der skal i særlig grad arbejdes med organisering af hjemmesygepleje, organisatorisk placering af midlertidige pladser, udnyttelse af terapeut kompetencer (genoptræning), fokus på ledelse optimering af arbejdsgange og dokumentationsarbejde. Effektiviseringsgevinsten er pt. et skøn for årene 2016-2018.	SVU	-255.000
Direktionen anbefaler, at der i afsættes en investeringspulje på 2 mio. kr. målrettet projekter, der fra 2016 bidrager til en effektivisering i administrative opgaver	ØU	-2.036.400
<b>I alt</b>		<b>-7.382.400</b>

# Rammerne for forslag til besparelser og effektiviseringer

	Budget i mio. kr.	Ikke konkretiseret besparelse	Ramme- besparelse	Krav i mio. kr.
BSU	412,4	-5,1	-19,3	<b>-24,4</b>
SVU	295,9	-0,3	-13,8	<b>-14,1</b>
TPU	57,0	0	-2,7	<b>-2,7</b>
KMU	6,3	0,0	-0,3	<b>-0,3</b>
KIU	26,6	0,0	-1,2	<b>-1,2</b>
EBU	3,2	0,0	-0,1	<b>-0,1</b>
ØU	268,3	-2,0	-12,5	<b>-14,6</b>
<b>I alt</b>	<b>1.069,6</b>	<b>-7,4</b>	<b>-50,0</b>	<b>-57,4</b>

# Proces for udarbejdelse af katalog

- Fagudvalgene tilrettelægger budgetlægningsprocessen i januar/februar
- På forårsseminar i marts giver fagudvalgsformændene hele byrådet en status på budgetlægningsprocessen
- Fristen for oversendelse af katalog til Økonomiudvalget er 13. maj 2015
- Politisk behandling af endelig katalog i udvalg og byråd: 4. – 28. maj

# Økonomiudvalget lægger vægt på at

- Fagudvalgene arbejder med strukturtilpasninger
- Fagudvalgene tilrettelægger en borger og brugerinddragelse
- Fagudvalgene tænker i investeringer med afledte besparelspotentialer
- De politiske ønsker til budgetlægningen indgår i fagudvalgenes budgetlægningsproces
- Fagudvalgene sammenligner Allerød Kommune med andre kommuner
- Fagudvalgene ser på såvel besparelser som effektiviseringer
- Demografireguleringer ikke er en besparelse men en administrativ tilpasning af budgettet



# Byrådet lægger endvidere vægt på, at budgettet og besparelserne sammentænkes med

- Byrådets visions- og strategiarbejde
- Planstrategi (ØU)
- Strukturproces/"lang proces" (BSU)
- Fritidspolitik og idrætsanalyse (KIU)
- Ejendomsstrategi og bygningskomprimering (ØU)
- Flygtningeboliger (ØU)
- Demensboliger (SVU)
- Fælleskommunalt samarbejde (alle)

# Omprioriteringsforslag/nye forslag

## Anlæg og drift

- Forslag skal indgå i fagudvalgets budgetlægningsproces og skal kunne finansieres
- Oversendes til ØU i maj sammen med katalog med besparelser og effektiviseringer

## 2. Tids- og procesplan

# Tids- og procesplan i 2015

Tids og procesplan, som fremgår af budgetstrategi (statusnotat 1)

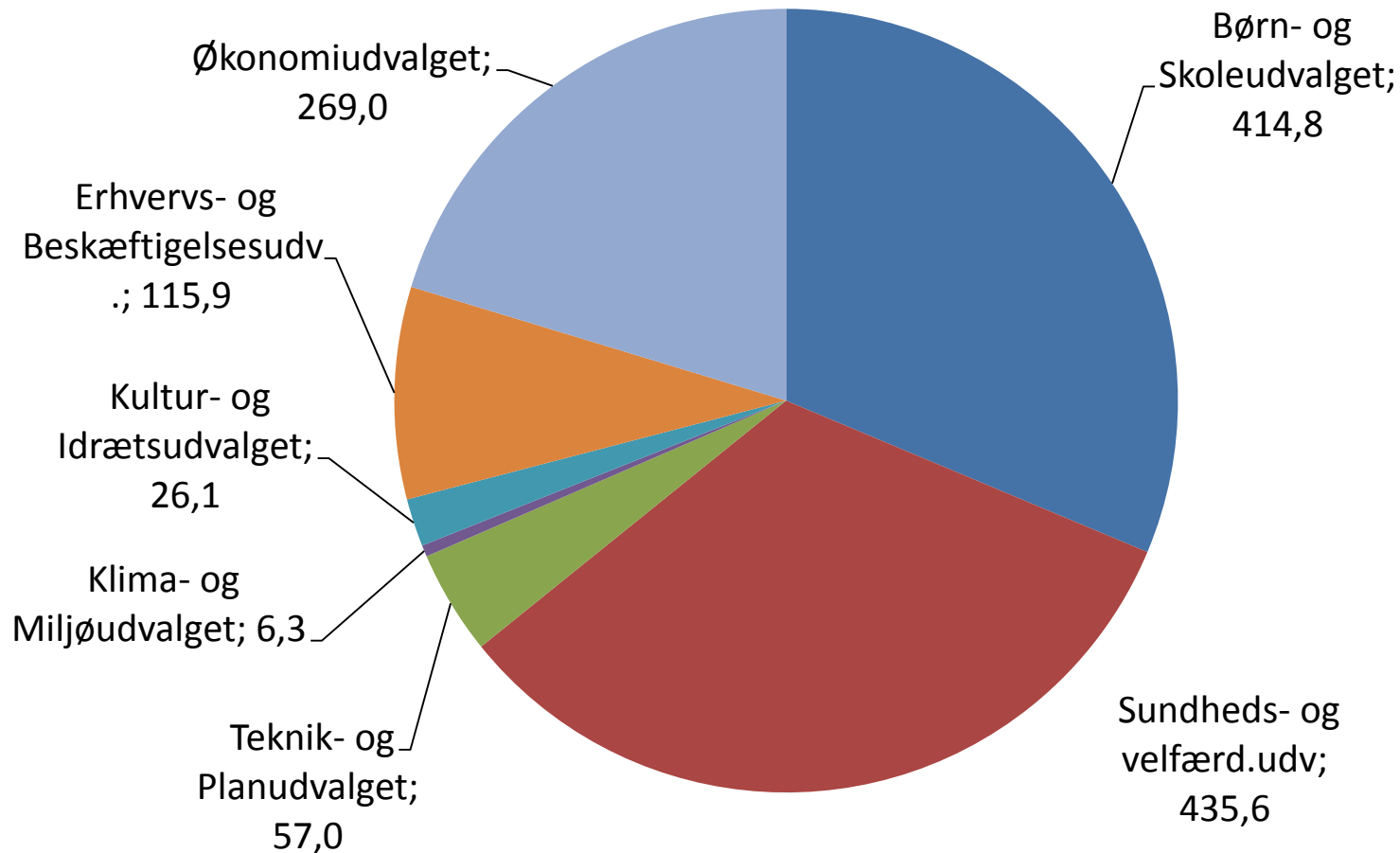
- Januar-Maj: Udvalgene arbejder med effektiviseringer og besparelser, og tilrettelægger borger- og brugerinddragelse på udvalgets område
- Marts: Forårsseminar for byrådet
- April: Befolkningsprognose og anbefalet kapacitets- og budgettilpasning behandles i udvalgene
- Maj: Samlet katalog over besparelser og effektiviseringer samt forslag til ny drift og anlæg, inkl. finansiering (omprioritering). Oversendes til budgetforhandlingerne
- Maj: Økonomiudvalget afholder borgermøde
- Juni: Økonomiudvalget følger op på budgetlægningsprocessen
- Juni: Byrådet orienteres om budgetstatus og om økonomiaftalen

# Tids- og procesplan i 2015

- August: Udvalgenes borger- og brugerinddragelsesproces færdiggøres
- August: Økonomiudvalgets dialogmøde med Hovedudvalget
- August: 1. behandling af budget 2016-2019
- August: Budgetforslaget sendes i høring
- September: Informationsmøde/borgermøde om budgetforslaget
- September: Budgetseminar for byrådet
- September: Budgetforhandlinger og indgåelse af budgetforlig
- Oktober: 2. behandling og vedtagelse af budget 2016-2019
  
- Statusnotater, budgetopfølgninger og aktuel økonomi henover året

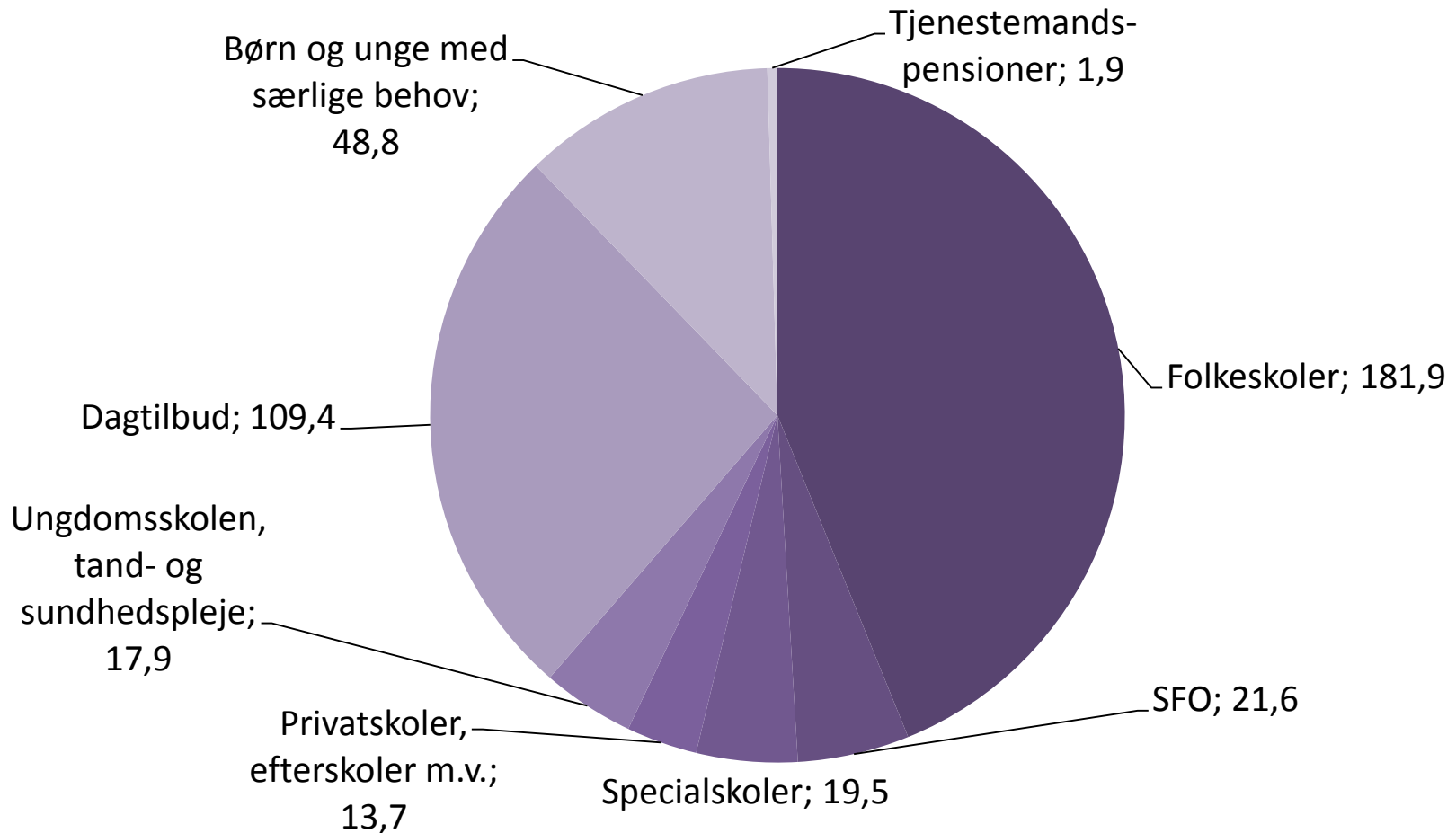
### 3. Budgettets indhold og fordeling på fagområder

# Budget 2016 (driftsudgifter netto) fordelt på udvalg i mio. kr.



# Børn- og Skoleudvalget

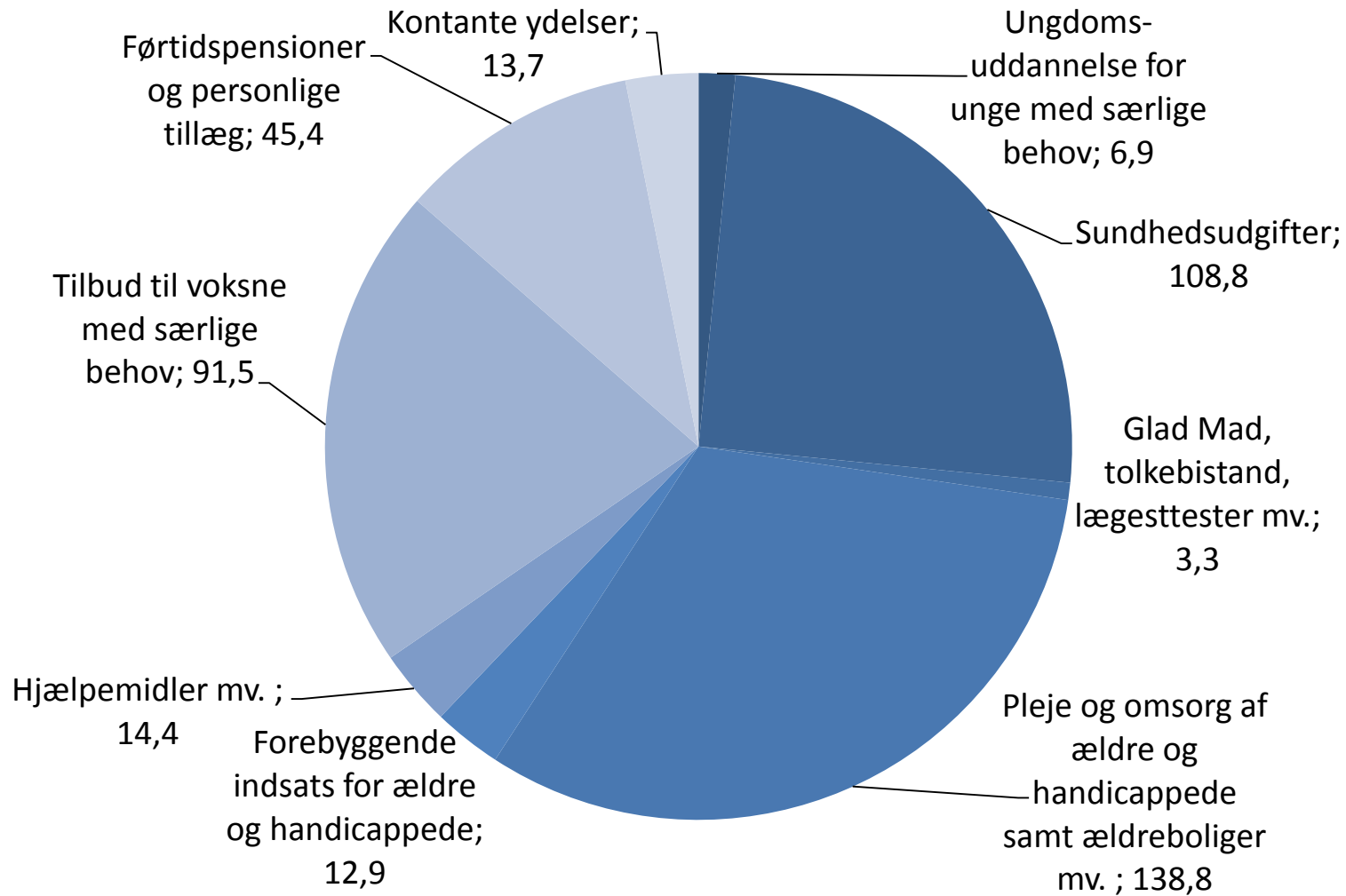
netto budget 414,8 mio. kr.





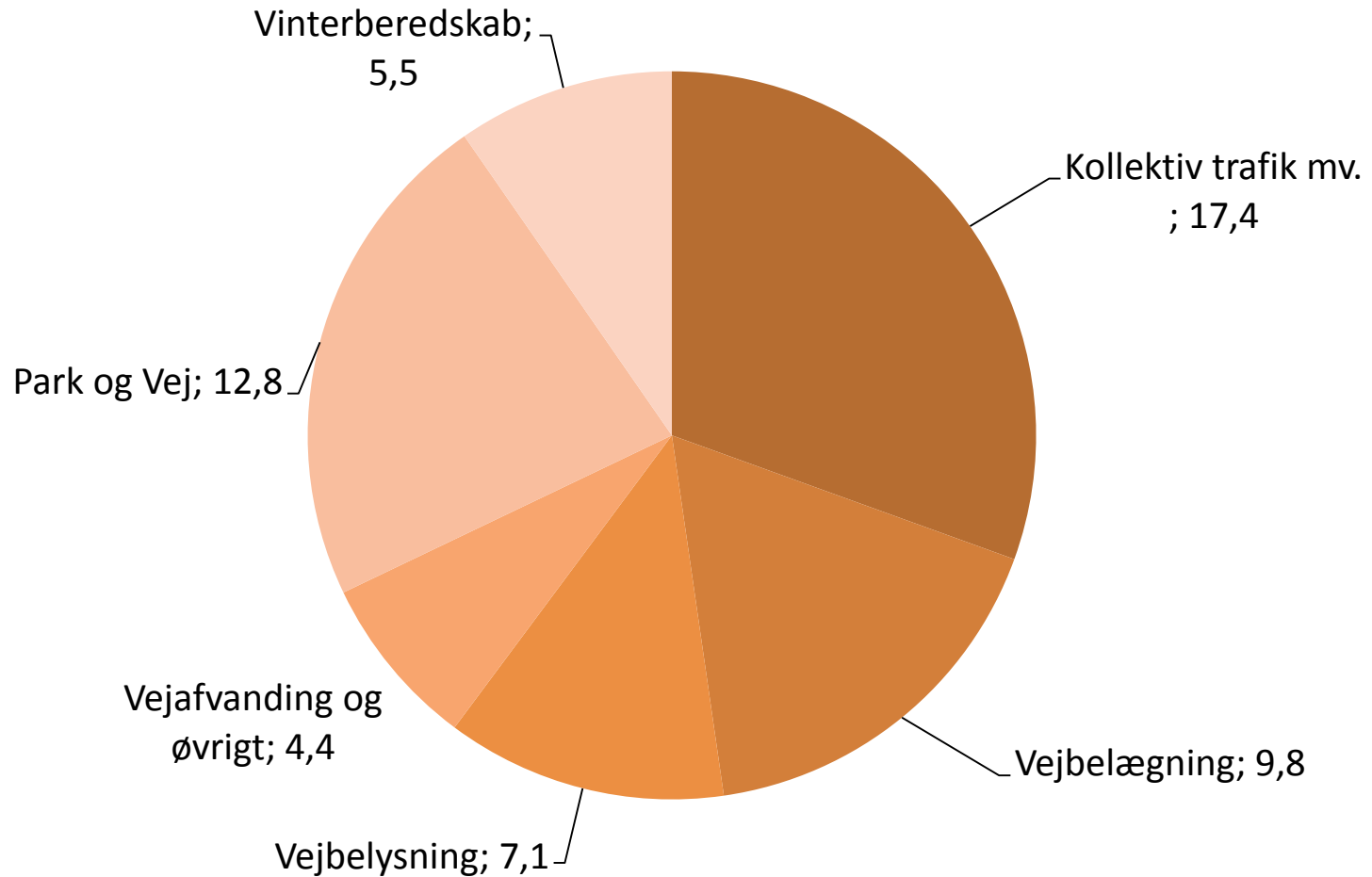
# Sundheds- og Velfærdsudvalget

## netto budget 435,6 mio. kr.



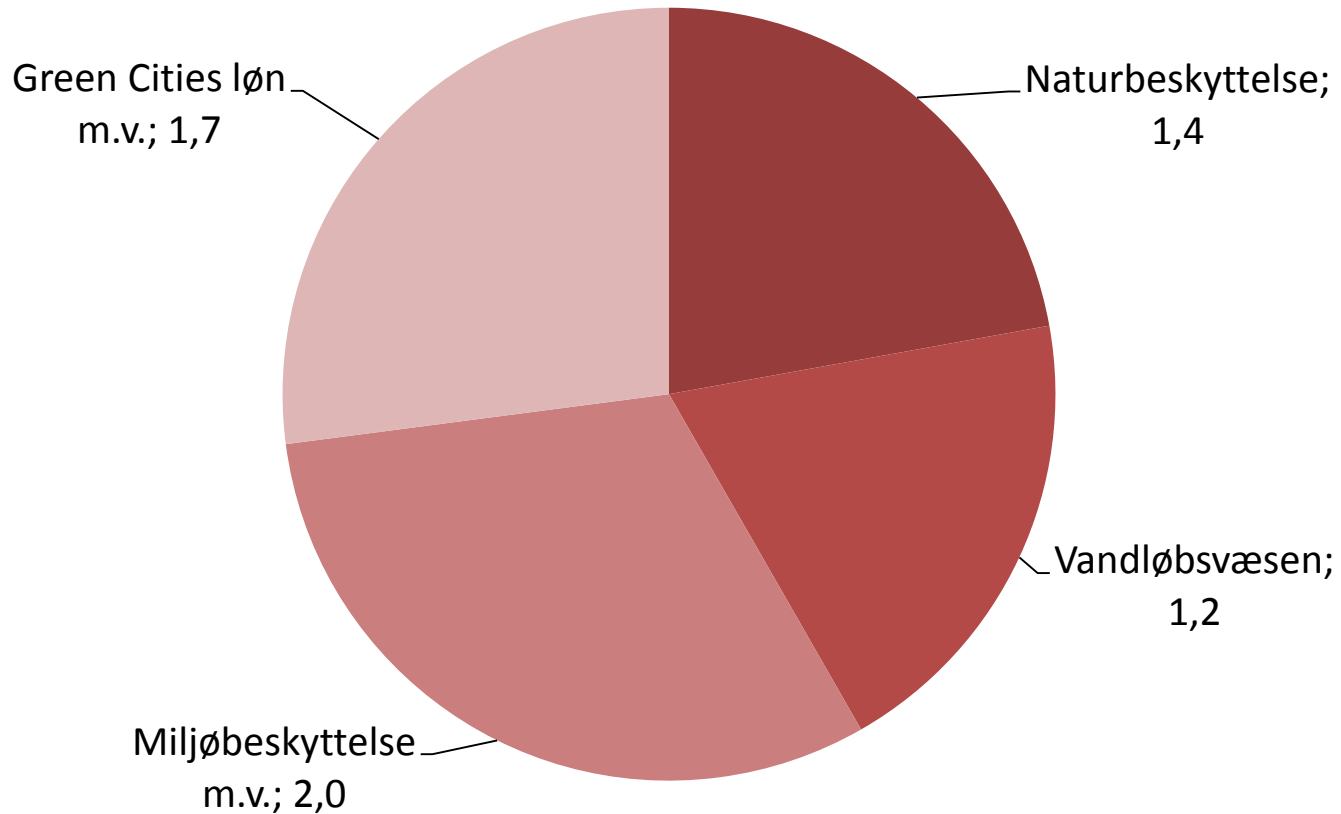
# Teknik- og Planudvalget

netto budget 57,0 mio. kr.



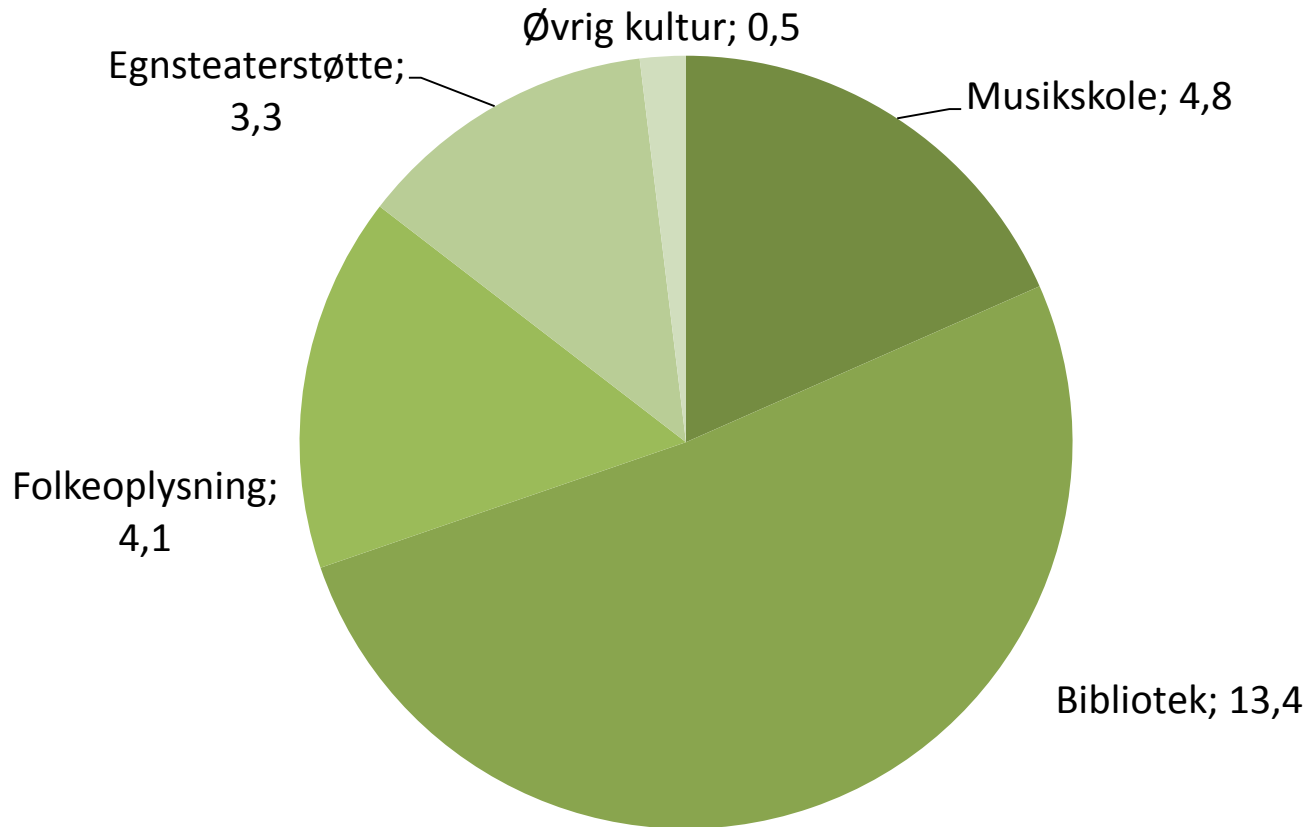
# Klima- og Miljøudvalget

netto budget 6,3 mio. kr.



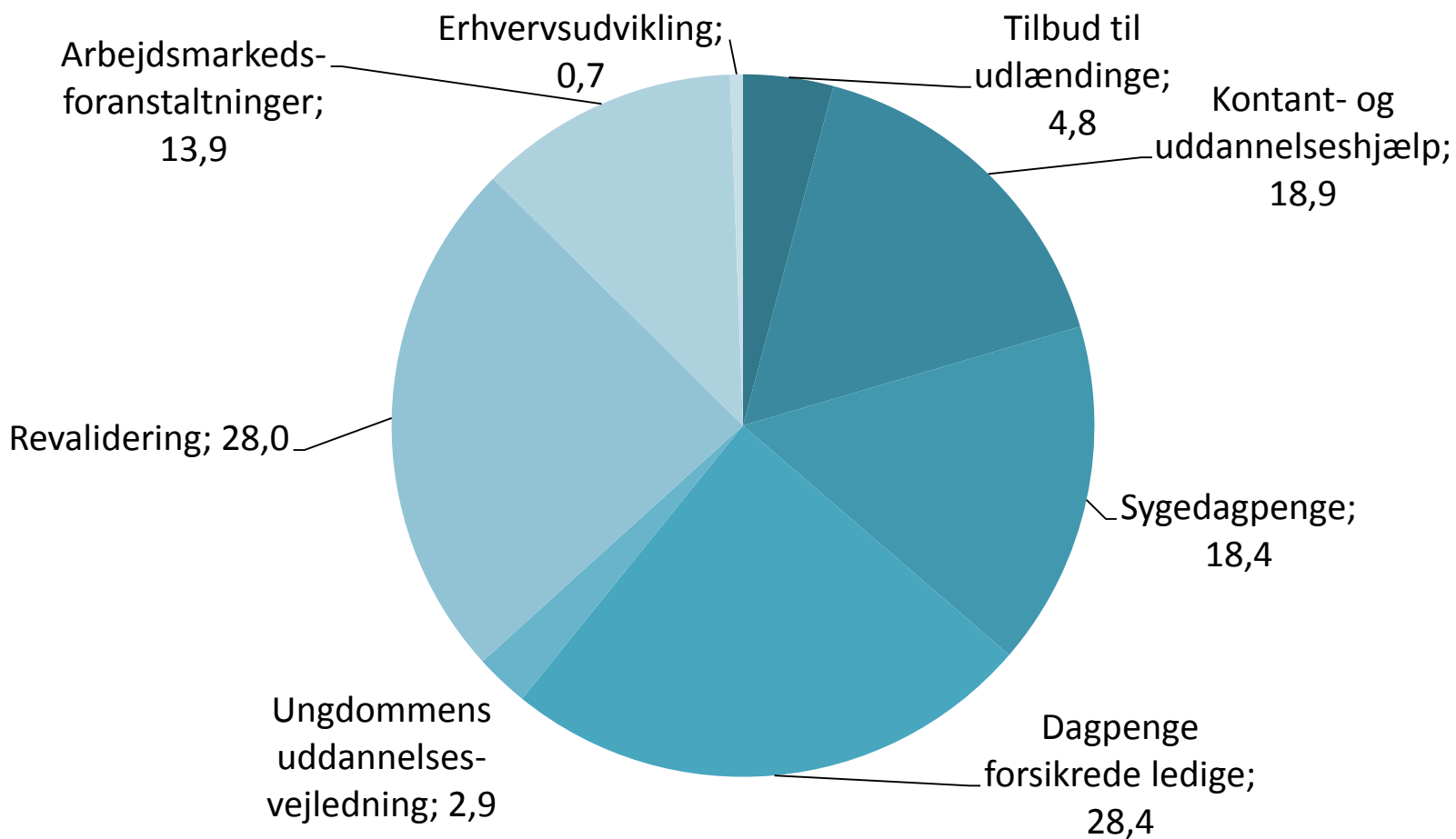
# Kultur- og Idrætsudvalget

netto budget 26,1 mio. kr.



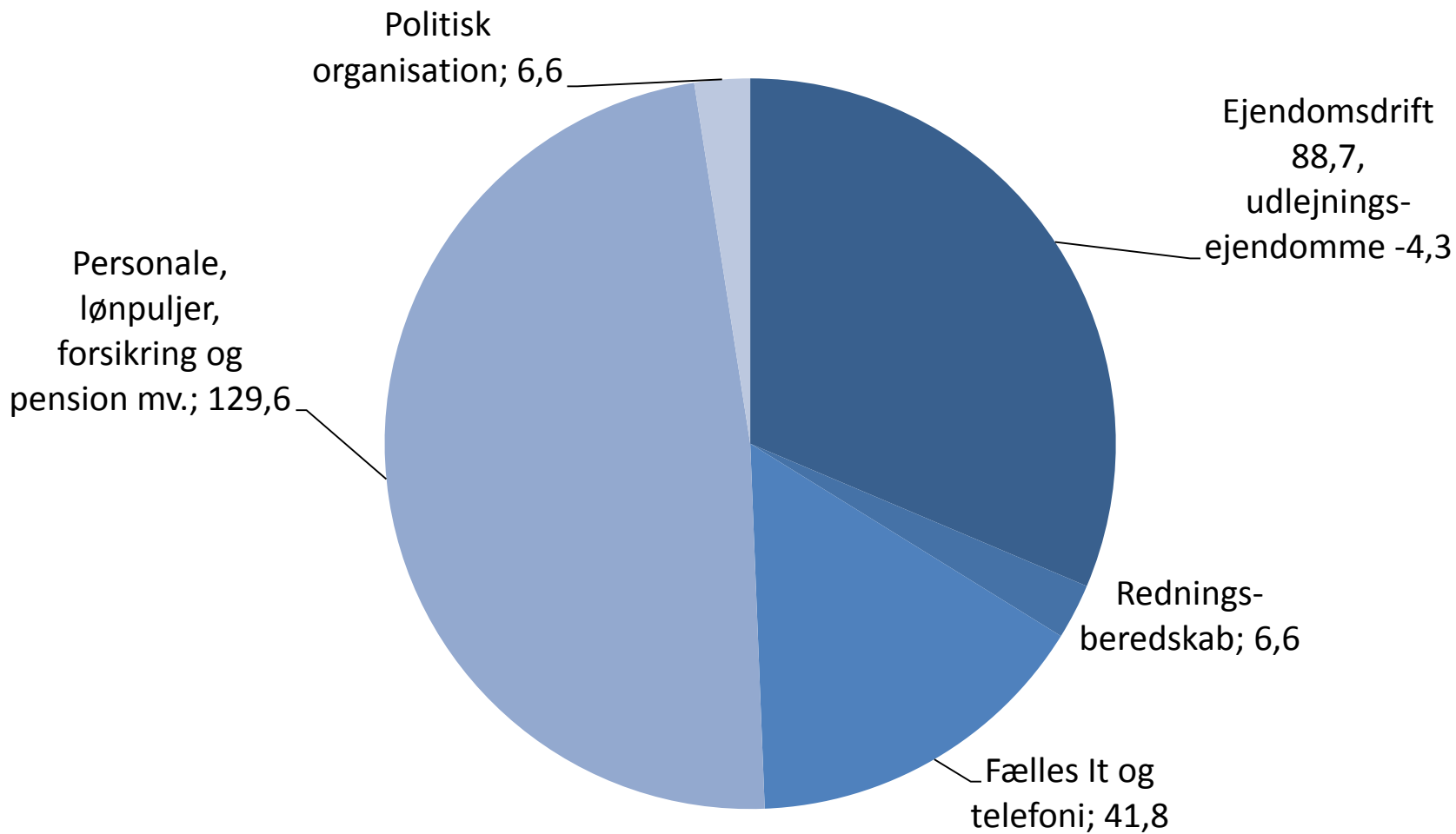
# Erhvervs- og beskæftigelsesudvalget

## netto budget 115,9 mio. kr.



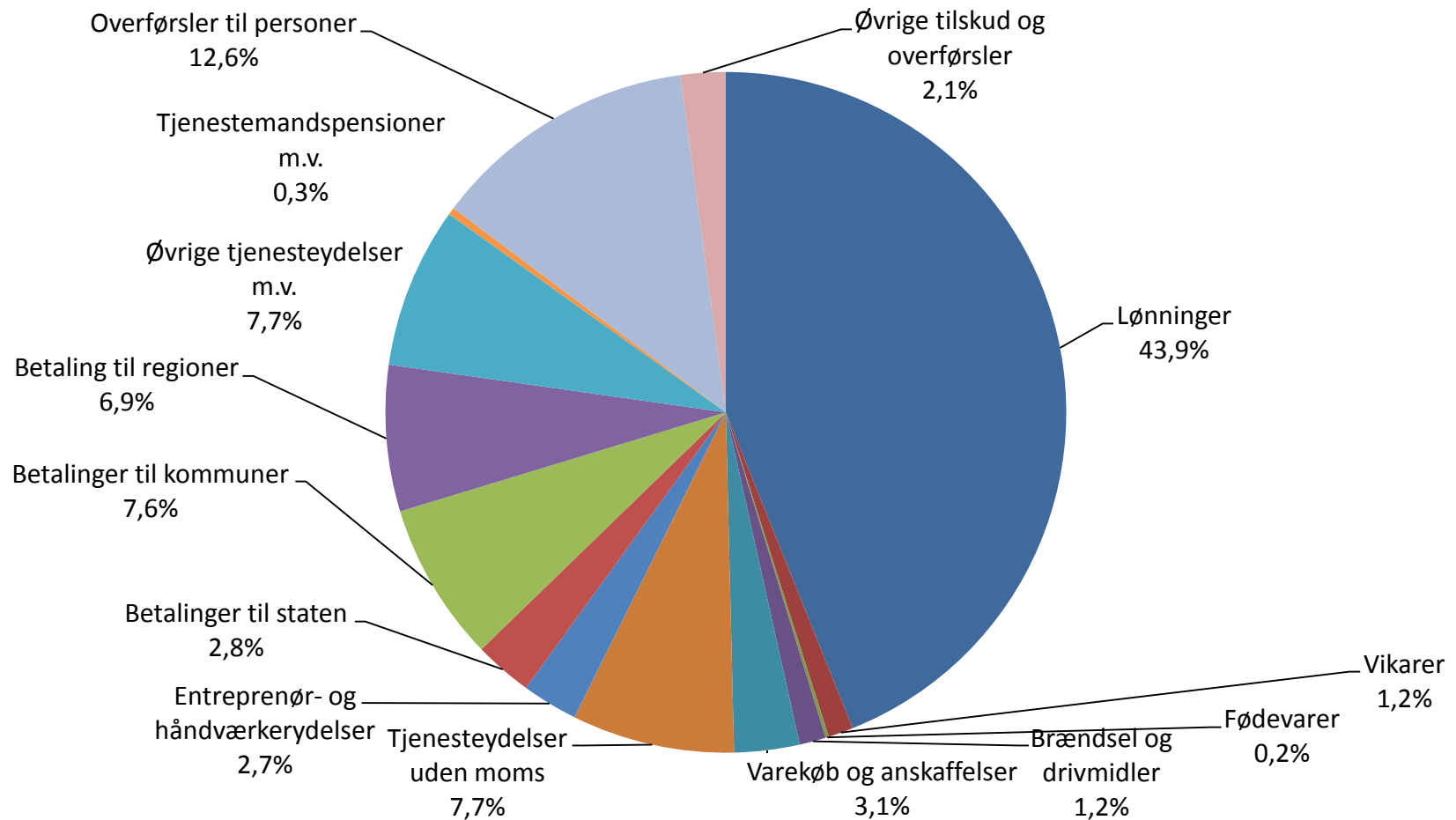
# Økonomiudvalget

netto budget 269,0 mio. kr.



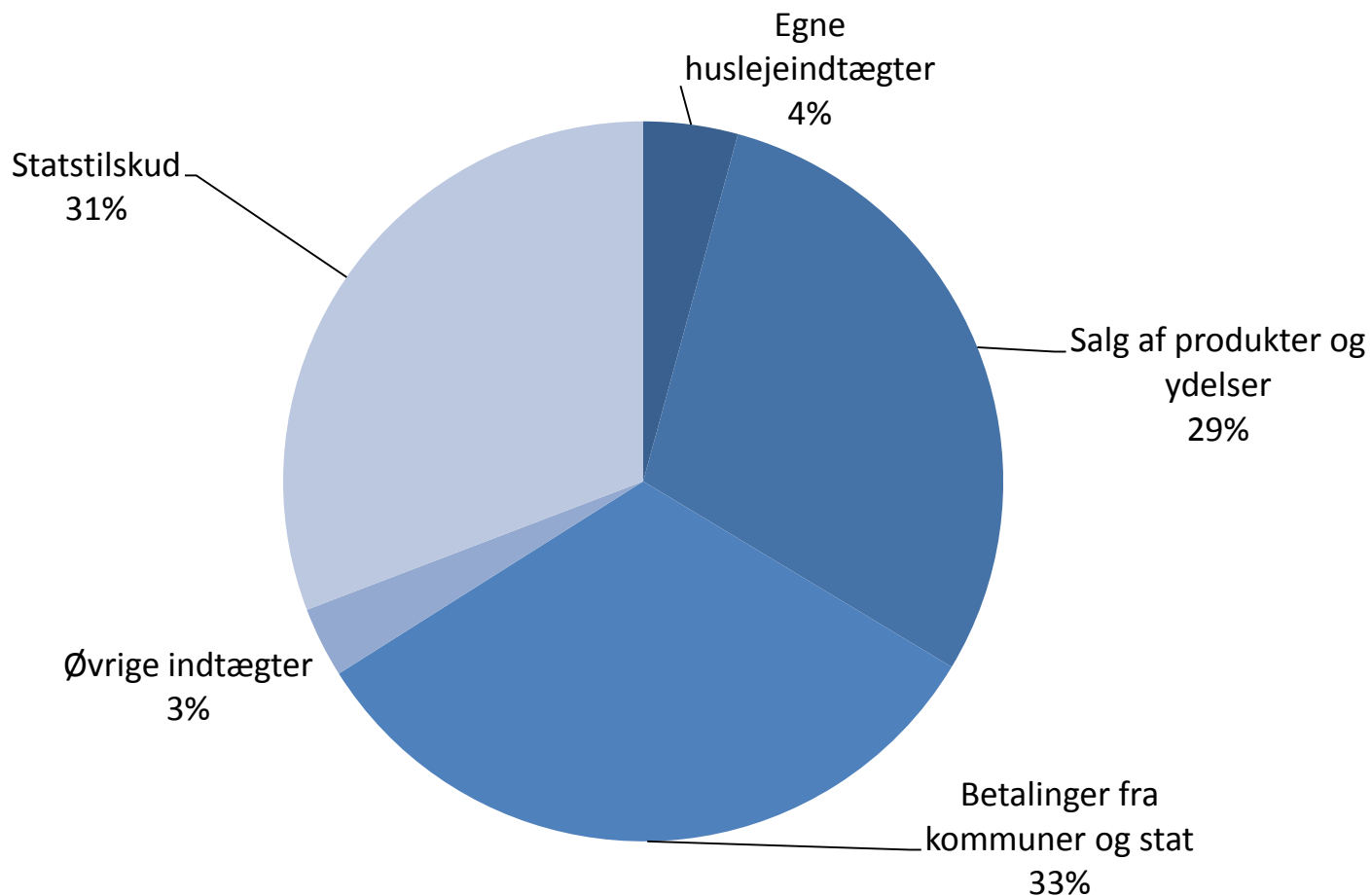
# Budget 2016 – udgifter fordelt på arter

## Udgiftsbudget 1,6 mia. kr.



# Budget 2016 – indtægter fordelt på arter

indtægtsbudget 288 mio. kr.





## Investeringsoversigt 2016-2019 i 2016-priser

	2016	2017	2018	2019
<i>Beløb i 1.000 kr. + = merudgifter - = mindredgifter</i>				
<b>Børn- og Skoleudvalget</b>	<b>6.109</b>	<b>3.068</b>	<b>8.553</b>	<b>0</b>
Ny daginstitution i Ravnsholt på i alt 1.900 m2, et projekt til i alt 37,5 mio. kr. inkl. beløb fra 2014.	4.073			
Fysisk udviklingsplan, Blovstrød: Om- og tilbygning af Tusindbassen 1)				
Reinvestering - it på skoleområdet			6.516	
Implementering af folkeskolereform (indretning af arbejdspladser: it, borde/stole, lokaler)		1.031		
Pilotprojekt ved Ravnsholt skolen og øvrige skoler: Udvikling af fællesarealer og fælles udearealer	2.036	2.036	2.036	
<b>Sundheds- og Velfærdsudvalget</b>	<b>2.408</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Flytning af Genoptræning til Engholm 2)	2.408			
Grøn gang på Engholm til demente				
<b>Teknik- og Planudvalget</b>	<b>7.228</b>	<b>17.403</b>	<b>20.367</b>	<b>0</b>
Opprioritering af vej- og stirenovering		3.196	3.196	
Anlægsprojekter for rekreative stier	214			
Trafikdæmpning og fortove, Uggeløse Bygade		3.671		
Arealer omkr. aktivitetshus, byens plads, etape 1 og 2. (etape 3 afventer Mungo park, parkeringskælder, byggefelt mm) 2)			13.045	
Trafiksanerering, Blovstrød etape 1 og 2		1.867		
Cykelsti på Kirkeltevej vest		3.305		
Supercykelsti - Allerødtruten	1.444			
Supercykelsti - Forlængelse af Farumruten	929	1.238		
Revisionen af Handlingsplanen for Trafik og Miljø - inkl. Hille rødvej	4.126	4.126	4.126	
Naturlegepladser	516			
<b>Kultur- og Idrætsudvalget</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4.126</b>	<b>0</b>
Nye rammer for Mungo Park - bygning af ny teatersal (projekt i 2018 og 19)			4.126	
<b>Økonomiudvalget</b>	<b>6.109</b>	<b>6.109</b>	<b>6.109</b>	<b>0</b>
Energioptimering, "bølge 3" (lånefinansieres)	6.109	6.109	6.109	
<b>Skattefinansieret anlæg i alt</b>	<b>21.855</b>	<b>26.580</b>	<b>39.155</b>	<b>0</b>

1) Bemærkning fra budget 2015 budgetforlaget: "Beløb indarbejdes i budget 2016, idet udbygningen er en konsekvens af ny bydele i Blovstrød og finansieres af jordsalg herfra".

2) Jf. byrådsbeslutning 18/12-2014 pkt. 15 hvor der frigives i alt 4,865 mio. kr. til Byens plads, flyttes budget i 2016 på 2,365 mio. kr. fra byens Plads etape 1 til Flytning af genoptræning til Engholm

## 4. Kort om den administrative proces fra januar til maj

- Cheferne er ansvarlige for at udarbejde forslag til politisk behandling i fagudvalgene
  - Etablerer projektgrupper med projektledere
  - Økonomikonsulent er en del af projektgrupperne og kvalitetssikre alle beregninger
  - Involver virksomhedsledere
  - Sikrer medarbejderinddragelse
- Økonomi samler forslag og sikrer løbende opfølgning på besparelsesforslag
- Direktionen er ansvarlige for, at processen tænkes på tværs af organisation og udvalg

**Bilag: 4.1. Kvalitetsstandard Mad på plejecenter 2015.pdf**

**Udvalg:** Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 28. januar 2015 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 1304/15



# Mad på plejecenter

**Kvalitetsstandard**  
**2015**

Allerød Kommune



## Hvad indeholder mad og måltider?

Det er plejecentrets ansvar at tilbyde en forplejning, som er sund og tilpasset dine individuelle behov. Derfor **bevilges** du døgnforplejning, som omfatter alle måltider.

### Mad og måltider kan for eksempel indeholde

- ▶ Individuel vurdering af ernæringsbehov
- ▶ Plan for din ernæring
- ▶ Tilberedning og levering af alle måltider inklusiv mellemmåltider
- ▶ Anretning af mad i fælles spisestue
- ▶ Servering af mad i boligen
- ▶ Hjælp til at spise og drikke

## Hvad er målet?

Målet er, at du får sund mad og hjælp til de opgaver omkring måltidet, som du ikke kan klare på egen hånd.

## Individuel vurdering af ernæringsbehov

Når du flytter ind på plejecenter, tilbydes du en måling af din højde og vægt med henblik på en vurdering af dit ernæringsbehov.

Der er også brug for oplysninger om dine spisevaner og eventuelle sygdomme, der kræver særlig hensyntagen i forbindelse med din ernæring.

Du kan få støtte og vejledning, hvis du vejer for lidt eller for meget, mangler appetit eller har brug for en lægeordineret diæt.

Dit behov for ernæring vurderes i et samarbejde mellem dig og plejepersonalet og eventuelt med hjælp fra kostkonsulenten.

## Hvad er en ernæringsplan?

På baggrund af vurderingen aftales med dig, hvilken mad du skal have og hvordan den bedst fordeles over døgnet.

Som udgangspunkt vil døgnforplejningen være fordelt over 3 hovedmåltider og 3 mellemmåltider for, at du kan få en tilstrækkelig og sund ernæring.



## Hvilke valgmuligheder har du?

Du har mulighed for at ønske retter til menuplanen.

Der kommer en ny menuplan cirka hver 4. uge.

Du har ikke mulighed for at vælge en anden leverandør.

## Hvem tilbereder måltiderne?

Morgenmåltid og smørrebrød tilberedes af plejepersonalet i plejecentrenes køkken, mens den varme mad og baret, samt diverse diæter, tilberedes af kostfaglig uddannet personale i MAD til hver DAG, før den færdiggøres af plejepersonalet i plejecentrenes køkkener. **Biretter kan både være forretter og desserter.**

### **Hvordan anrettes maden?**

Måltiderne i løbet af døgnet er af central betydning for din funktion og trivsel, sundhedsmæssigt og socialt.

Alle måltider anrettes i de fælles spisestuer.

Morgenmaden anrettes som fælles spisning fordelt over flere timer, mens middags- og aftensmaden anrettes på fast aftalte tidspunkter, hvor beboerne kan samles i spisestuerne.

Mellemmåltiderne serveres formiddag, eftermiddag og sen aften eller efter aftale.

De enkelte boenheder vælger om den varme mad serveres middag eller aften.

### **Serveres mad i boligen?**

Du vælger selv, hvor du vil spise din mad. Maden serveres som udgangspunkt i spisestuen, men ønsker du at spise alene, kan du få maden serveret i din bolig.

### **Hjælp til at spise og drikke?**

Plejepersonalet er behjælpelig med at servere og anrette maden og hjælper dig med at spise og drikke, hvis du har brug for det.

### **Hvordan er madens kvalitet?**

Maden tilberedes og håndteres efter de gældende love og anbefalinger for mad til ældre.

I menuplanen tages hensyn til beboernes ønsker, madens energiindhold og variation, årstider, højtider og økonomi.





### Hvad koster det?

Som beboer på plejecenter, betaler du et fast månedligt beløb for døgnforplejning, som fratrækkes din pension. Beløbet fastsættes af byrådet en gang om året, **og i 2015 koster døgnforplejningen 3.424,26 kr. månedligt.**

### Afbestilling

**Plejecentret bestiller din mad tre uger forud. Derfor vil du opleve, at du bliver opkrævet for betaling af mad i op til tre uger efter den dato, hvor din mad er afbestilt.**

**Du kan kun afbestille mad for hele dage – altså ikke enkelte måltider.**

### Gæstemad

**Du kan som pårørende spise med ved særlige lejligheder (for eksempel højtider) mod en forudbestilling mindst 3 uger før. Måltidet afregnes via træk i beboerens pension.**

### Hvad siger loven?

Reglerne i forbindelse med mad og måltider er fastsat efter Lov om Social Service

§ 83: Hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet

§ 91: Mulighed for at vælge mellem flere leverandører

Fødevarelov

Egenkontrolbekendtgørelse

Anbefaling for den danske Institutionskost.

**Henvendelse fra kommunen** Henvendelser fra kommunen kommer i din Digitale Postkasse, med mindre du er fritaget for digital post.

**Hvis du ønsker at klage?** Hvis du ikke er tilfreds med maden eller hjælpen i forbindelse hermed, kan du klage til Allerød Kommune. Kommunen vurderer klagen og revurderer afgørelsen.

Fastholder kommunen sin afgørelse, sendes klagen videre til Ankestyrelsen.

Klagen sendes til Forvaltningen.

Forvaltningen  
Ældre og Sundhed  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød

Tlf. 48 10 01 00

Fax 48 16 08 19

E-mail: [aeldreogsundhed@alleroed.dk](mailto:aeldreogsundhed@alleroed.dk)

Hjemmeside: [www.alleroed.dk](http://www.alleroed.dk)

Telefontid:

Mandag - tirsdag: kl. 10.00 – 14.00

Onsdag: lukket

Torsdag: kl. 10.00 – 18.00

Fredag: kl. 10.00 – 12.00

**Bilag: 4.2. Kvalitetsstandard Madservice hjemmeboende vs.pdf**

**Udvalg:** Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 28. januar 2015 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 1307/15



# Madservice for hjemmeboende

**Kvalitetsstandard**  
**2015**



## Hvad er madservice?

Formålet med madservice er, at du får en sund og velsmagende mad. Hjælpen skal understøtte, at du får nok at drikke, er velernæret og at du bliver så selvhjulpen som muligt.

Den hjælp du kan få, afhænger af, hvad du selv og andre i dit hjem kan klare. Du er så vidt muligt selv med til at løse opgaverne.

Maden følger de officielle anbefalinger for kost til ældre og overholder den gældende lovgivning.

### Madservice indeholder for eksempel

- ▶ Tilberedning af morgenmad
- ▶ Ernæringsvejledning
- ▶ Levering af mad
- ▶ Afhentning af mad
- ▶ Opvarmning af mad i eget hjem
- ▶ Hjælp til at spise og drikke

## Hvem kan få madservice?

Du kan blive **bevilget** madservice, hvis du eller din ægtefælle/samlever ikke er i stand til at sørge for din egen mad.

Der vil ved alle **sagsbehandlinger** indgå en individuel vurdering, hvor også dine muligheder for at forbedre dine funktioner indgår.

Hvis funktionsnedsættelsen er midlertidig, kan du **få mad i en midlertidig periode.**

## Hvilke mål aftales?

I samarbejde med dig, aftaler vi mål for din deltagelse i opgaven, for eksempel hvordan dine færdigheder kan forbedres og vedligeholdes og hvornår målet kan forventes nået.

Målet kan være, at du kan klare dig selv.

## Levering af mad

Du kan få et eller flere af dagens måltider leveret i dit hjem

- Morgenmad
- Hovedmåltid
- Madpakke/smørrebrød
- Salat/energi- og proteindrik

## Hjælp til opvarmning af mad

Har du brug for hjælp til opvarmning af din mad, skal der være en mikroovn i dit hjem.

## Hvornår leveres maden?

Maden leveres en gang om ugen efter aftale. Hvis leverandøren ikke kan levere maden, mens du er hjemme, for eksempel fordi du er på aktivitetscenter eller til træning, kan du give leverandøren en nøgle, således at han kan sætte din mad i køleskabet.

## Hvilke valgmuligheder har du?

Har Allerød Kommune mere end en godkendt leverandør, kan du, når du er **bevilget** madservice, vælge mellem de godkendte leverandører. Du får information vedrørende leverandørerne, **når du får besøg af kommunens medarbejder.**



## Hvordan er madens kvalitet?

Maden tilberedes og håndteres efter de gældende love og anbefalinger for mad til ældre.

I menuplanen tages hensyn til borgernes ønsker, madens energiindhold og variation, årstider, højtider og økonomi.

### Kompetencekrav til leverandøren

Madproduktionen skal planlægges og udføres af fagligt uddannet personale. Alle medarbejdere skal som minimum have hygiejnecertifikat ifølge gældende lov.

De medarbejdere, som udfører hjælpen, har en uddannelse inden for social- og sundhedsområdet eller er oplært til at løse opgaven. Alle medarbejdere har et identitetskort, som de skal vise, hvis du beder om det. Medarbejderne har tavshedspligt.



### Hvis du vil skifte leverandør

Hvis du ønsker at skifte leverandør, skal du kontakte Ældre og Sundhed og oplyse om, hvem der skal levere din mad fremover.

Du kan skifte leverandør fra den første i en måned med en måneds varsel.

### Hvis der er ændringer i aftalen?

Aftale om madservice må ikke aflyses af leverandøren.

Hvis der bliver ændret i en aftale, får du telefonisk eller skriftlig besked af leverandøren.

### Afmelding af madservice?

Er du ikke hjemme en eller flere dage, skal maden afbestilles senest **kl. 11, to dage** før leveringsdagene. Beløbet fratrækkes i din månedlige betaling.

### Hvad koster det?

Du skal betale for de måltider, du bestiller, men du får et tilskud, så du ikke betaler fuld pris. Du skal betale 45,98 kr. for en hovedret.

Du kan få oplyst de øvrige priser hos visitator eller ved henvendelse til Ældre og Sundhed på rådhuset.

Beløbet, du skal betale, fratrækkes din pension én gang om måneden. Prisen for de enkelte måltider fastsættes af byrådet en gang om året.

### Tilkøbsydelser?

Hvis leverandøren tilbyder andet end hovedret/frokost for eksempel gæstemad eller vin, er dette en ekstra ydelse, som du selv skal betale. Dette skal aftales med leverandøren.

### Hvad siger loven?

Reglerne i forbindelse med madservice er fastsat efter Lov om social service

§ 83: Hjælp eller støtte til nødvendige praktiske opgaver i hjemmet

§ 91: Mulighed for at vælge mellem flere leverandører

Fødevareloven

Egenkontrolbekendtgørelse

Anbefaling for den danske institutionskost



## Henvendelse fra kommunen

Henvendelser fra kommunen kommer i din Digitale Postkasse, med mindre du er fritaget for digital post.

## Hvis du ønsker at klage?

Hvis du ikke er tilfreds med maden eller hjælpen i forbindelse hermed, kan du klage til Allerød Kommune.

Kommunen vurderer klagen og revurderer afgørelsen.

Fastholder Kommunen sin afgørelse, sendes klagen videre til Ankestyrelsen.

Klagen skal sendes til Forvaltningen.

Forvaltningen  
Ældre og Sundhed  
Bjarkevej 2  
3450 Allerød

Tlf. 48 10 01 00

Fax 48 16 08 19

Email: [kommunen@alleroed.dk](mailto:kommunen@alleroed.dk)

Hjemmeside: [www.alleroed.dk](http://www.alleroed.dk)

Telefontid:

Mandag - tirsdag: kl. 10.00 – 14.00

Onsdag: lukket

Torsdag: kl. 10.00 – 18.00

Fredag: kl. 10.00 – 12.00

**Bilag: 4.3. Leveringsaftale Mad til Hverdag.pdf**

**Udvalg:** Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 28. januar 2015 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 2196/15

# LEVERINGSAFTALE

Mellem

MAD til hver DAG I/S  
CVR. nr.:  
Lokesvej 12  
3400 Hillerød  
(herefter kaldet Selskabet)

og

Allerød Kommune  
CVR. nr.: 60183112  
Bjarkesvej 2  
3450 Allerød  
(herefter kaldet kommunen)

er der dags dato indgået følgende Leveringsaftale:

## INDHOLD

<b>1.</b>	<b>Baggrund og formål</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Leveringsforpligtigheden</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>Aftageforpligtigheden</b>	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
<b>4.</b>	<b>Leverancer og kvalitetskrav</b>	<b>2</b>
4.1	Overordnede kvalitetskrav og målsætninger	2
4.2	Påbegyndelse af leverancen	2
4.3	Produktionsform	2
4.4	Kostformer	2
4.5	Krav til ernæringsindhold	2
4.6	Portionsstørrelser	2
4.7	Valgmuligheder og variation	3
4.8	Bestilling	3
4.9	Levering	4
4.10	Observationsforpligtelse	5
4.11	Forhold vedrørende modtagelse på plejecentrene	5
4.12	Øvrige forhold	5
4.13	Kantinen	5
4.14	Børn	5
<b>5.</b>	<b>Krav og forventninger til samarbejdet</b>	<b>6</b>
5.1	Samarbejde om leverancen	6
5.2	Samarbejde om klager	6
5.3	Samarbejde om økonomi	6
5.4	Samarbejde om IT	6
<b>6.</b>	<b>Kontrol og opfølgning</b>	<b>6</b>
6.1	Stikprøver	7
6.2	Egenkontrol	7
6.3	Brugertilfredshedsundersøgelser	7
6.4	Ekstern kontrol	Fejl! Bogmærke er ikke defineret.
<b>7.</b>	<b>Behandling af personoplysninger</b>	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>Tavshedspligt mv.</b>	<b>8</b>
<b>9.</b>	<b>Krav til medarbejderne</b>	<b>8</b>
<b>10.</b>	<b>Arbejds miljø og fødevareregler</b>	<b>8</b>
<b>11.</b>	<b>Afregning</b>	<b>8</b>
<b>12.</b>	<b>Genforhandling</b>	<b>9</b>
<b>13.</b>	<b>Tvister</b>	<b>9</b>
<b>14.</b>	<b>Ikrafttrædelse, varighed og ophør</b>	<b>10</b>
<b>15.</b>	<b>Underskrifter</b>	<b>10</b>



## 1. BAGGRUND OG FORMÅL

Halsnæs, Hillerød, Frederikssund og Allerød Kommuner har pr. 1. januar 2012 oprettet et fælles § 60-selskab med de 4 parter som deltagere.

Selskabet er oprettet som et selskab (I/S) i overensstemmelse med den indgåede interessentskabskontrakt.

Formålet er som angivet i interessentskabskontrakten følgende:

*”Selskabet skal producere sund mad med mest mulig økologi i madproduktionen og i overensstemmelse med de officielle retningslinjer for madservice til de forskellige målgrupper. Selskabet er tilsvarende ansvarlig for en hensigtsmæssig løsning af udbringningsopgaven.*

*Selskabet har som formål at sikre en bæredygtig produktion baseret på en tilstrækkelig volumen og med LEON-princippet som bærende princip. Parterne forpligter sig derfor til, at selskabet varetager deres samlede madproduktion med afsæt i de ydelser, som er omfattet af leveringsaftalerne på tidspunktet for Selskabets etablering.”*

Denne leveringsaftale udgør aftalegrundlaget for selskabets leverancer til og samarbejde med kommunen.

Målet for leveringsaftalen er, at sikre et velfungerende samarbejde mellem parterne i forhold til:

- Parternes forpligtigelser
- Kommunikation mellem parterne
- Bestilling af ydelser
- Levering af ydelser
- Kvaliteten i de leverede ydelser.

Der er indgået tilsvarende leveringsaftaler mellem selskabet og de øvrige tre kommuner.

## 2. AFTAGEFORPLIGTIGELSEN

Kommunerne forpligter sig til i 2012 at aftage en mængde svarende til det i driftbudgettet estimerede antal døgnkostenheder til plejecentre jf. interessentskabskontraktens bilag 5. For de efterfølgende kontraktår indrapporterer kommunen sit estimerede aftag af døgnkostenheder, herunder døgnkostenheder til plejecentrene senest til udgangen af maj måned året forud.

Kommunerne har i forbindelse med den årlige indberetning mulighed for at meddele en reduktion i deres aftageforpligtelse på maksimalt 15 %.

Der betales for mindst 95 % af den oprindeligt aftalte mængde, også selvom en kommune de facto aftager mindre.

Kommunerne forpligter sig på så tidligt som muligt at varsle eventuelle ændringer i op- og nedgående retning”.

## 3. LEVERINGSFORPLIGTIGELSEN

Selskabet forpligter sig at kunne levere det antal døgnkostenheder, som deltagerne til enhver tid efterspørger.

Selskabet er forpligtet til løbende at tilpasse produktion og leverancer til eventuelt ændrede omkostninger, uanset omfang af ændringerne og om selskabet selv har indflydelse herpå. Dog vil der fra år til år blive foretaget en prisregulering med den procentvise stigning i KL's løn- og prisfremskrivningsprocent for det første halvår i det pågældende budgetår, samt evt. korrektion for faldende volumen fra aftagerkommunerne.

## 4. LEVERANCER OG KVALITETSKRAV

Selskabet leverer overordnet madservice ud fra nedenstående krav og beskrivelser.

### 4.1 Overordnede kvalitetskrav og målsætninger

Det er en overordnet målsætning, at madens vej fra jord til bord er af høj kvalitet samt at der tilbydes god, sund hverdagsmad med høj kvalitet. Maden er velsmagende, ernæringsrigtig, baseret på råvarer og retterne er tilpasset årstiderne.

Maden produceres og nedkøles hurtigt og i overensstemmelse med de til enhver tid værende standarder fastsat herfor.

Maden næringsberegnes efter behov og/eller efter ønske fra kommunen, så der sikres dokumentation for ernæringsindsatsen

Maden produceres og leveres efter de til enhver tid gældende regler om hygiejne og egenkontrol med tydelig mærkning af produktions- og holdbarhedsdato.

### 4.2 Påbegyndelse af leverancen

Madservice leveres efter visitation fra kommunen. Madservice til borgeren planlægges senest én hverdag efter bevilling.

I særlige situationer, fx ved udskrivning fra sygehus på dagene mandag – fredag kl. 8:00 – 14:00, iværksættes madservicen, når borgeren kommer hjem.

### 4.3 Produktionsform

Der er tale om hjemmelavet mad, der køles ned og efterfølgende MAP-pakkes. Maden leveres ved en temperatur på maksimalt 5 grader.

### 4.4 Kostformer

Maden produceres som normal kost tilrettet ældres behov og som kost til småtspisende.

Plejepersonale og visitation kan selvstændigt visitere til diabetes- og fedtreducerende diæter, samt gratinkost ved tygge/synke besvær og dårlig tandstatus.

Alle former for diæter kan leveres efter henvisning.

Visse former for diæter kan leveres ved at sammensætte de mange forskellige valgmuligheder, der forefindes.

Derudover forefindes der vegetarmenuer og menuer uden svinekød.

### 4.5 Krav til ernæringsindhold

Energifordelingen følger "Anbefalinger for den danske institutionskost".

### 4.6 Portionsstørrelser

For at imødekomme både normalt- og småtspisende borgere tilbydes der to portionsstørrelser af det varme hovedmåltid:

Hovedret	Normal	Lille
Fisk/kød/fars	100-120 g	80-100 g
Kartofler/pasta/ris	150-160 g	120 g
Grøntsager	75 g	50 g
Sovs	1,5 dl	1,5 dl
Biret:		
Desserter	2 dl	2 dl
Mælke­mad/suppe/grød	2,5 dl	2,5 dl
Diverse:		
Smørrebrød	3/2+ 1 ostemad	
Lune retter	Portion	
Proteindrik	0,5 dl	
Kage	Alm. stk.	Lille stk.
Øllebrød	2,5 dl	
Osv.		

Diæter er efter kostformen.

#### 4.7 Valgmuligheder og variation

Der kan ud fra bestillingslisterne frit vælge mellem de forskellige retter, herunder hoved- og bi-retter, smørrebrød, pålægspakker, råkost, supper, desertyer, kage mv., ligesom borgerne kan tilkøbe gæstemenuer efter behov.

##### Plejecentrene

Der kan vælges mellem 14 hovedretter og 10 biretter. Der tilbydes desuden et stort udbud af tilkøbsydelse.

Der anvendes en 12 ugers rulle­menu med omkring 100 forskellige hovedretter og omkring 50 forskellige biretter.

Centrene har mulighed for at ønske en særlig menu i forhold til sæson eller andet (gæste- og festmad) ved at kontakte Selskabet.

##### Madservice

Borgerne kan vælge mellem 14 hovedretter og 11 biretter pr. uge. Der tilbydes desuden et stort udbud af tilkøbsydelse, herunder kolde hovedretter (smørrebrød) som alternativ til den varme hovedret. Der er tilbud om ernæringstætte mellemmåltider.

I relation til hjemmeboende udsendes en menuplan for 4 uger ad gangen, reelt i form af fire menuplaner dækkende hver en uge.

##### Højtider

Der tages hensyn til alle højtider, dels på menuplanen, dels i forhold til, at der tages imod særlige bestillinger.

#### 4.8 Bestilling

##### Bestillingssystem for plejecentre:

Der bestilles via et elektronisk bestillingssystem, som implementeres på de enkelte afdelinger på centrene. Der bestilles for en uge eller flere uger ad gangen. Bestilling skal ske senest mandag kl. 8 i ugen forud for levering.

Eksempel: Maden til levering i uge 23 bestilles inden kl. 8 mandag i uge 22.



Der kan ikke nedjusteres i allerede bestilt mad, men ved ekstra bestilling kontaktes køkkenets sekretær. Der faktureres således for den bestilte mad.

Modtagerkøkkenerne på plejecentrene er ansvarlige for, at der er tilstrækkelig med personer oplært i at kunne bestille via det centrale bestillingssystem. Bestillingssystemet vil være let og logisk at bestille i for brugerne. Centrene vil kunne printe oversigter ud på det bestilte.

Selskabet er ansvarlig for at menuplanerne er gjort klar i bestillersystemet og modtagerkøkkenerne er ansvarlige for, at overholde tidsfrister for bestillingerne.

#### **Bestilling/afbestilling for hjemmeboende borgere:**

Maden kan uden beregning afmeldes/afbestilles indtil 2 hverdage kl. 11 før leveringen.

Madservice bestilles via visitationen og kan iværksættes næste hverdag.

Ved hospitalsudskrivelse kan ordning opstartes igen 1. hverdag/formiddag efter udskrivelsen.

### **4.9 Levering**

Selskabet er ansvarlig for levering af mad, således at det efterlever korrekt opbevaring under transporten.

Leverancen er pakket i engangsemballage. De leverede varer er mærket med produktions- og holdbarhedsdato og i øvrigt efter gældende lovgivning. Der er følgeseddel med leveringen, som er sammenhængende med bestillingen og let at kontrollere.

#### **Plejecentrene**

Levering omfatter:

- Levering af mad til plejecenterbeboerne
- Levering af mad til cafeer og dagcentre
- Levering af mad til midlertidige pladser

Til centrene leveres 1- 2 gange om ugen, enten mandag/torsdag eller tirsdag/ fredag i tidsrummet fra 6.00-18.00. Det tilstræbes, at Selskabet leverer maden til et fast og kendt tidspunkt tilpasset centrenes arbejdstilrettelæggelse.

Der leveres således ikke som udgangspunkt i weekenden samt på søn- og helligdage, men der kan være situationer, hvor det er mest hensigtsmæssigt at gøre det.

Ved akutte bestillinger faktureres for ekstra kørsel. Prisen vil være oplyst på selskabets hjemmeside [www.madtilhverdag.dk](http://www.madtilhverdag.dk).

#### **Madservice**

Til de hjemmeboende leveres én gang om ugen på onsdage, torsdage eller fredage. Såfremt borgeren måtte ønske det, og det er muligt at indpasse det i Selskabets drift, vil der kunne ske levering også på lørdage. Der leveres mad til borgeren til én uge ad gangen på en fast aftalt ugedag i tidsrummet 8:00 – 18:00. Det tilstræbes at Selskabet leverer maden til et fast og kendt tidspunkt.

Såfremt borgeren ikke selv kan åbne døren, vil chaufføren få adgang til en nøgleløsning, der sikrer adgang til hjemmet, så der kan ske levering.

Såfremt borgeren ikke er hjemme i det fastsatte tidsrum, og chaufføren ikke efter aftale har nøgle til hjemmet, vil der ikke ske levering. Chaufføren er i disse tilfælde forpligtet til at underrette hjemmeplejen herom.

Borgeren har ikke mulighed for at ønske leverance på et særligt tidspunkt, men kan betale for en ekstra kørsel ved særlige lejligheder.

Der kan være ændringer i leveringen ved højtider eller ved vejrlig

#### **4.10 Observationsforpligtelse**

Chaufførerne vil observere om der er væsentlige ændringer i hjemmeboende borgeres tilstand og sørge for, at hjemmeplejen/visitationen får besked, også hvis borgeren ikke åbner.

#### **4.11 Forhold vedrørende modtagelse på plejecentrene**

Modtagerkøkkenerne skal have tilstrækkelig med kølefaciliteter til kun at modtage mad to gange om ugen, og således at der sikres en korrekt opbevaring af maden.

Maden modtages af en medarbejder eller hvis der forefindes et kølerum ved indleveringen, kan maden køres direkte i kølerum. Dette af hensyn til kølekæden og egenkontrollen.

Det er modtagerkøkkenerne der er ansvarlige for kølekæde og den videre egenkontrol og kontrol i øvrigt.

Det tilstræbes, at den bestilte leverance kontrolleres for fejl og mangler, senest indenfor samme leveringsdag.

Ydelserne er leveret og pakket på en måde, så de let kan kontrolleres af modtagerkøkkenets personale.

#### **4.12 Øvrige forhold**

Selskabet tilbyder mikroovne til de hjemmeboende og instruktion i at bruge dem.

Selskabet kan tilbyde, at centre/institutioner, som ikke er tilmeldt ordningen, under spidsbelastning, sygdom, ferie eller andet vil kunne bestille maden hos køkkenet.

Selskabet udleverer en manual til centrene på, hvorledes de kan håndtere færdigtilberedningen og hvilke muligheder de har i forbindelse med at give borgerne en god mad og måltidsoplevelse.

Selskabet har superbrugere til det centrale bestillingssystem og kan derfor være behjælpelige med oplæring af Kommunens faste kontaktpersoner og relevante medarbejdere i modtagerkøkkenerne.

#### **4.13 Cafetilbud jf. Serviceloven**

Kommunen og Selskabet vil kunne indgå særskilt aftale om Selskabets levering af mad til kommunens cafetilbud. Leverancerne skal opfylde de til enhver tid være aftalte og offentligt fastsatte kvalitetskrav hertil.

#### **4.14 Kantinen**

Kommunen og Selskabet vil kunne indgå særskilt aftale om Selskabets levering af mad til Kommunens kantiner. Leverancerne skal opfylde de til enhver tid være aftalte og offentligt fastsatte kvalitetskrav hertil.

#### **4.15 Børn**

Kommunen og Selskabet vil kunne indgå særskilt aftale om Selskabets levering af mad til kommunens vuggestuer og børnehaver. Leverancerne skal opfylde de til enhver tid være aftalte og offentligt fastsatte kvalitetskrav hertil.

## 5. SAMARBEJDET

### 5.1 Samarbejde om leverancen

Selskabet tilstræber et højt serviceniveau til såvel hjemmeboende som centrene og lytter til nye ønsker. Der skal altid tilstræbes en god og anerkendende dialog mellem parterne.

Selskabet forventes således at have et tæt samarbejde med borgerne, de pårørende, hjemmeplejen og plejeboligerne, visitationsenhederne, rehabiliteringscentre, dagcentre, egen læge og sygehusene. Det tætte samarbejde giver en høj faglig kvalitet, fordi basispersonalet i hjemmet har mulighed for at hente kostfaglig rådgivning fra køkkenets medarbejdere. På den måde sikres helhed og tværfagligt samarbejde i de ydelser der leveres.

I hverdagen sker kontakten omkring daglige spørgsmål som udgangspunkt mellem Selskabet og de af Kommunen og centrene udpegede faste kontaktpersoner. Parterne aftaler en model for kontakten.

Selskabet kan kontaktes i tidsrummet fra kl. 8:00 – 14:00 på alle hverdage. Her står Selskabet bl.a. også til rådighed for telefonisk vejledning og diætvejledning for både visitationen, centrene og for hjemmeboende borgere. Uden for sædvanlig kontortid kan selskabet kontaktes på en særlig vagttelefon.

Selskabet besvarer ligeledes de henvendelser, der modtages fra borgere og ansatte på mailadressen [www.madtilhverdag.dk](http://www.madtilhverdag.dk)

Der afholdes minimum en gang årligt og ellers efter behov samarbejds møder mellem Selskabet og Kommunens centre.

På Selskabets hjemmeside kan alle læse nyhedsbreve, menuplaner, priser og anden relevant information.

Der holdes åbent hus en gang om året for at vise køkkenet frem og samtidig fortælle om maden og de muligheder, Selskabet kan tilbyde

### 5.2 Samarbejde om klager

Klager over maden rettes som udgangspunkt til kommunen, som rent formelt tager sig af klagesager. Selskabet gives umiddelbart herefter besked med behørig beskrivelse af klagens indhold, så der for at undgå fremtidige klager kan handles på dette i forhold til driften.

### 5.3 Samarbejde om økonomi

Bestyrelsen forelægges økonomirapportering på bestyrelsesmøderne. Selskabet forelægger budgetudkast med oplæg til budget og prisfastlæggelse for det følgende år på bestyrelsesmødet i juni måned.

### 5.4 Samarbejde om IT

Samarbejdet betinger, at der til enhver tid er implementeret en IT-løsning, som kan håndtere bestilling og afregning samt opkrævning hos borgerne.

Selskabet og kommunen er gensidigt forpligtet til at sikre dialog og samarbejde i relation til eventuelle ændringer i det IT-mæssige set-up undervejs i kontraktperioden, således at kommunen kan nå at etablere eventuelle snitflader til øvrige systemer.

## 6. KONTROL OG OPFØLGNING

I det følgende beskrives krav og procedurer i forhold til kontrol og opfølgning.

### 6.1 Stikprøver

Selskabet sender hvert år et antal portioner mad til Steins laboratorium for at undersøge kimtallene og for at undersøge om produktionen af en udvalgt ret, opfylder de fødevarerikkerhedsmæssige krav Selskabet har til produktionen af maden.

Selskabet er forpligtet til at medvirke konstruktivt i forbindelse med de stikprøvekontroller Fødevarestyrelsen foretager som led i deres tilsyns- og kontrolopgave og foretage en behørig og relevant opfølgning herpå.

### 6.2 Egenkontrol

Selskabet udfører egenkontrol, der er et redskab til at sikre høj hygiejnisk standard i en levnedsmiddelproducerende virksomhed. Egenkontrol udføres således af såvel køkkenpersonalet i forbindelse med produktionen af maden som af chaufførerne i forbindelse med levering af maden.

Det er altafgørende, at temperaturer, opbevaring, pakning og indhold i leveringerne lever op til de til enhver tid gældende regler om hygiejne og egenkontrol. Hvis der sker en fejl eller er afvigelser i forhold til fødevarer og leverancer, skal den omgående registreres, dokumenteres og korrigeres. Der udføres HACCEP-analyse hvis nødvendigt.

Ved brug af egenkontrol ønsker Selskabet således, at undgå at der sker fejl i hygiejnen, og at en eventuel fejl søges undgået fremadrettet.

Selskabet bestræber sig på at kunne overtage det eksisterende køkken, MAD til hver DAG i Hillerøds ISO 22000 certificering fra 2011.

Det er en målsætning, at selskabet til stadighed har en ELITE-smiley.

### 6.3 Brugertilfredshedsundersøgelser

Selskabet vil løbende udføre brugertilfredshedsundersøgelser. Derudover kontaktes årligt min. 20 borgere for dialog omkring maden. Kontakten foregår både ved telefonopkald og ved besøg hjemme hos borgeren.

Resultaterne af spørgeskemaundersøgelsen vil indgå i den løbende dialog mellem selskabet og kommunen.

Selskabet har kontakt med Ældreråd, som indgår i et smagspanel sammen repræsentanter fra de 4 interessenter i selskabet, der er med til at kvalitetssikre og videreudvikle maden. Smagspanelet smager på maden 2-4 gange om året.

Selskabet har desuden kontakt og dialog om maden via besøg på centrene og hos de hjemmeboende, samt via møder med de fast kontaktpersoner på centrene.

## 7. BEHANDLING AF PERSONOPLYSNINGER

Kommunen er dataansvarlig, og Selskabet behandler data i henhold til Persondataloven.

Selskabet handler i denne sammenhæng alene efter instruks fra kommunen. Selskabet skal følge Kommunens forskrifter for IT-sikkerhed.

Selskabet skal træffe de fornødne tekniske og organisatoriske foranstaltninger mod, at oplysninger hændeligt eller ulovligt tilintetgøres, fortabes eller forringes samt mod, at de kommer til uvedkommendes kendskab, misbruges eller i øvrigt behandles i strid med Persondataloven.

Selskabet skal på Kommunens anmodning give Kommunen tilstrækkelige oplysninger til at kunne vurdere, hvorvidt de nævnte tekniske og organisatoriske sikkerhedsforanstaltninger er truffet.

Bestemmelserne i Justitsministeriets bekendtgørelse nr. 528 af 15. juni 2000 som ændret ved bekendtgørelse nr. 201 af 22. marts 2001 (med eventuelle senere ændringer) om sikkerhedsforanstaltninger til beskyttelse af personoplysninger, som behandles for den offentlige forvaltning, er ligeledes gældende for selskabet.

## 8. TAVSHEDSLIGT MV.

Selskabet er forpligtet til at overholde reglerne om tavshedspligt og oplysningspligt for personer ansat i offentlig tjeneste, jf. forvaltningsloven. Det indebærer også, at viden om brugerens personlige forhold og adresser ikke må videregives til uvedkommende.

Selskabet har indberetningspligt af brugerrelevante data/informationer, der er krævet af kommunen til eksempelvis kontrolundersøgelser eller indberetninger til Danmarks Statistik.

## 9. KRAV TIL MEDARBEJDERNE

Det er et krav, at en passende andel af medarbejderne er kostfagligt uddannede. Der skal til stadighed være et passende antal uddannelsespladser i Selskabet.

Det er desuden et krav, at medarbejderne er servicemindede, høflige og pålidelige og opmærksomme på borgernes situation.

Selskabet vil altid møde borgerne med en respektfuld samtale, hvor medarbejderen udviser rettidig omhu for den enkelte borgers livsstil og behov.

Selskabet har til stadighed pligt til at påse at offentlige krav til medarbejdernes uddannelse er opfyldt. Selskabets chauffører skal således have hygiejneattest samt ren straffeattest.

## 10. ARBEJDSMILJØ OG FØDEVAREREGLER

Selskabet har til huse i et nybygget køkken. Køkkenet er indrettet med de bedste arbejdsmiljøfremmende materialer, som røreanlæg i gryder, hævesænkeborde og rulleborde.

Selskabet vil kontinuerligt prioritere arbejdsmiljø i anvendelsen af de økonomiske ressourcer.

Selskabet leverer arbejdstøj i form af termotøj, handsker, uniformer, skridsikkert fodtøj, forklæder med mere til de ansatte.

Selskabet har til stadighed pligt til at påse at offentlige krav til arbejdsmiljø og fødevareregler overholdes.

## 11. AFREGNING

Kommunen aftager leverancerne fra selskabet til den beregnede og af bestyrelsen i selskabet godkendte døgnekostpris.

### **Madservice**

Der afregnes pr. leveret kostdag i henhold til de beregnede og af bestyrelsen i selskabet godkendte døgnkostpriser.

Der faktureres månedsvist bagud, baseret på det faktiske antal leverancer og udbringninger. Selskabet sender datafil til kommunen med oplysninger om leverancerne fordelt på de enkelte borgere. Betalingsfristen er 30 dage fra fakturadato.

Kommunen er ansvarlig for opkrævning af borgernes egenbetaling for leverancerne og udbringningen, og er således forpligtet til at betale selskabet uanset om der måtte være borgere som er i restance med egenbetalingen.

### **Plejecentrene**

Opkrævning for leverancerne til kommunens plejecentre sendes direkte til plejecenterene. Der faktureres månedsvist bagud, baseret på det faktiske antal leverancer. Selskabet sender datafil til plejecentrene med oplysninger om leverancerne. Betalingsfristen er 30 dage fra fakturadato. Hvert center har mulighed for individuelt at gå ind via det centrale bestillingssystemets afdelingsmodul og se/printe uspecificerede rapporter/faktura efter behov.

## **12. GENFORHANDLING**

Parterne er berettigede til at kræve genforhandling af forudsætningerne for aftalen, såfremt ændrede forudsætninger medfører et behov for en ændring af nærværende aftale som fx i tilfælde af uforudseelige og ekstraordinære pris og afgiftsændringer.

## **13. TVISTER**

Nærværende kontrakt er undergivet dansk ret og dansk rets almindelige regler gælder i parternes indbyrdes forhold.

Såfremt der opstår en uoverensstemmelse mellem parterne i forbindelse med aftalen, skal parterne med en positiv, samarbejdende og ansvarlig holdning søge at indlede forhandlinger med henblik på at løse tvisten. Tvisten søges i første omgang løst ved behandling i Selskabets bestyrelse.

Såfremt parterne og bestyrelsen ikke kan opnå en løsning ved forhandling, skal tvisten søges løst ved mægling af en af parterne i fællesskab udpeget mægler.

Kan parterne ikke blive enige om en mægler udpeges mægleren af Voldgiftsinstituttet efter høring af interessenterne. Mægling sker efter "Regler for frivillig mægling ved Det Danske Voldgiftsinstitut". Mægleren.

Hvis mæglingen afsluttes, uden at tvisten er bilagt, skal tvisten afgøres endeligt ved voldgift efter "Regler for behandling af voldgiftssager ved Det Danske Voldgiftsinstitut". Voldgiftsretten udpeges af Voldgiftsinstituttet i overensstemmelse med "Regler for behandling af voldgiftssager ved Det Danske Voldgiftsinstitut".

Medmindre der mellem parterne er enighed om at lade voldgiftsretten bestå af blot ét medlem, skal tvisten afgøres af tre voldgiftsdommere, der udpeges af præsidenten for Østre Landsret. Formanden skal opfylde betingelserne for at være dommer og have behørig erfaring med tvister om tilsvarende forhold. Parterne kan afgive indstilling om de to andre, der udpeges med passende hensyntagen til den særlige sagkundskab, der må anses for ønskelig ved bedømmelsen af den indbragte tvist.

Voldgiftsretten sættes i Hillerød kommune.

Uoverensstemmelser om forståelsen af nærværende kontrakt, dens opfyldelse eller ophør skal – såfremt uoverensstemmelsen vedrører kommunalretlige forhold – afgøres af Økonomi- og Indenrigsministeriet.

## 14. IKRAFTTRÆDELSE, VARIGHED OG OPHØR

Nærværende leveringsaftale træder i kraft d. 1. april 2012.

Kontrakten er uopsigelig til og med den 31. marts 2015. Herefter kan interessenterne opsiges kontrakten med 11 måneders skriftligt varsel til den 31. marts. Aftalen skal således tidligst bringes til hør med virkning fra den 1. april 2016.

Uanset uopsigelsesbestemmelsen ovenfor er parterne dog berettigede til at opsiges kontrakten i tilfælde af bristede forudsætninger for kontrakten, herunder eksempelvis ændringer i lovgivningen.

## 15. UNDERSKRIFTER

Nærværende kontrakt er udarbejdet og underskrevet i 2 eksemplarer, hvoraf hver part modtager et.

Underskrifterne er afgivet under forudsætning af, at der opnås tilsynsmyndighedens godkendelse til etablering af selskabet.

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_  
For Selskabet

{Navn}

{Titel}

\_\_\_\_\_  
For Kommunen

{Navn}

{Titel}

**Bilag: 5.1. Skema til afrapportering\_Løft af ældreområdet 2014.pdf**

**Udvalg:** Sundheds- og Velfærdsudvalget 2014-2017

**Mødedato:** 28. januar 2015 - Kl. 7:30

**Adgang:** Åben

**Bilagsnr:** 102096/14



## ERFARINGSOPSAMLING – LØFT AF ÆLDREOMRÅDET

Som led i udmøntningen af ældremilliarden til løft af ældreområdet er det besluttet, at der efter et år skal gennemføres en erfaringsopsamling. Som det fremgår af tilsagnsbrevet, er det et krav til alle tilskudsmodtagere, at der foruden regnskabsaflæggelsen for 2014 skal indsendes en afrapportering af midlernes anvendelse. Kommunernes afrapportering vil indgå i den samlede erfaringsopsamling. Nedenstående skabelon skal derfor anvendes til afrapporteringen og indsendes til portalen senest den 31. december 2014.

Baggrundsoplysninger		
	Journalnummer:	4455- 0016
	Kommune:	Allerød
	Kontaktperson:	Lisbeth Pedersen
	Telefon:	48100201
	E-mail:	Lisbeth.pedersen@alleroed.dk
Projektoplysninger		
1.	Har kommunen anvendt alle midler i tilskudsperioden?	<input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> Nej X
1.1.	Hvis nej, angiv hvor stort et beløb, der er overført til 2015.	Kr.713.000 Dette beløb er alene et estimat iht at der fortsat er forbrug på flere konti. Ved en overførsel vil restbeløb blive fordelt iht de indsatser de er søgt til.
2.	Hvor stor en andel af kommunens borgere over 75 år, som har behov for hjælp, har modtaget en eller flere indsatser som følge af ældremilliarden?	Under 10 % 10-25 % 26-50 % X 51-75 % Over 75 %
3.	Angiv antal borgere der har modtaget en eller flere indsatser som følge af ældremilliarden.	Antal borgere _____ 500 _____ (skøn)
<p>Erfaringer med styrket rehabiliterings- og genoptræningsindsats</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Styrke rehabiliteringen</li> <li>• Styrke genoptræningen</li> <li>• Kompetenceudvikling af medarbejderne inden for rehabilitering og genoptræning</li> <li>• Andre indsatser vedrørende rehabilitering og genoptræning</li> </ul>		
4.	Beskriv (kort) indsatsen vedr. en styrket rehabiliterings- og genoptræningsindsats, som er finansieret af ældremilliarden.	Der er givet øget træningsindsats til borgere under deres ophold på kommunens midlertidige pladser. Der er givet øget træningsindsats til de samme borgere

## ERFARINGSOPSAMLING – LØFT AF ÆLDREOMRÅDET

		<p>efter deres udskrivelse fra midlertidig plads til eget hjem/plejebolig.                  Det er desuden planlagt at gennemføre hjemmebesøg hos disse borgere hhv. 1 og 3 måneder efter deres træningsforløbs afslutning for i så vidt omfang som muligt at fastholde borgerens effekt af træningsforløbet.</p>
5.	Beskriv (kort) de resultater kommunen har opnået vedr. en styrket rehabiliterings- og genoptræningsindsats som følge af ældremilliarden.	<p>Der er evidens for, at øget træningsmængde over en længere periode giver effekt i form af øget funktionsniveau/selvhjulpemhed generelt.                  Der er givet øget træningsmængde til en af de svageste borgergrupper i kommunen, og vi må hos disse borgere forvente ovennævnte effekt.</p>
6.	Er de forventede resultater opnået?	<input type="checkbox"/> Ja i høj grad <input type="checkbox"/> I nogen grad X <input type="checkbox"/> I ringe grad <input type="checkbox"/> Nej
6.1	Hvis i ringe grad eller nej, beskriv årsagen hertil.	
	<p>Erfaringer med bedre praktisk hjælp og personlig pleje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Øge serviceniveauet på praktisk hjælp</li> <li>• Øge serviceniveauet på personlig pleje</li> <li>• Øge serviceniveauet indenfor madservice</li> <li>• Styrke den sociale dimension i plejen</li> <li>• Velfærdsteknologiske løsninger vedrørende bedre praktisk hjælp og personlig pleje</li> <li>• Styrke den forebyggende og sundhedsfaglige indsats</li> <li>• Kompetenceudvikling af medarbejderne vedrørende bedre praktisk hjælp og personlig pleje</li> <li>• Andre indsatser vedrørende praktisk hjælp og personlig pleje</li> </ul>	
7.	Beskriv (kort) indsatsen vedr. bedre praktisk hjælp og personlig pleje, som er finansieret af ældremilliarden.	<p>Ernæringsindsatsen for svage ældre er styrket med et tilbud om at tilberede og støtte i indtagelsen af kost i eget hjem. Borgerne scores og ved behov tilbydes eksempelvis at smøre frokost og motivation og støtte til at indtage maden.                  Langt flere af vores sårbare borger er blevet ernæringsvurderet, fået udarbejdet en individuel ernæringsplan, og har opnået en bedre ernæringsstatus.                  Dette gælder såvel borgere på plejecentrene og borgere i eget hjem.                  Faglig sparring. Der er, etablerer tværfagligt samarbejde med hjemmeplejen og personalet på plejecentrene på sygeplejefag møder og triage møder.</p>

## ERFARINGSOPSAMLING – LØFT AF ÆLDREOMRÅDET

		<p>I forbindelse med hverdagsrehabilitering er der pr. 1.9. igangsat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opfølgende undervisning af alle medarbejdere</li> <li>• Undervisning i forskellige hjælpemidler</li> <li>• Workshops til afklaring af arbejdsgange</li> <li>• Audit på enkelte borgerforløb</li> <li>• Opfølgning ved rehab.ambassadørene</li> <li>• Udvidelse af triagering af borgerne</li> </ul> <p>Der er indkøbt genbrugs- og andre typer af hjælpemidler, der kommer borgere tilgode, bla. Indenfor muligheden for at tilføje et alderskriteriebestemt hjælpemiddel..</p>
8.	Beskriv (kort) de resultater kommunen har opnået vedr. bedre praktisk hjælp og personlig pleje som følge af ældremilliarden.	<p>Ernæringsindsatsen har haft en målt effekt i form af vægtøgning hos de småtspisende borgere. Borgere der har modtaget kostvejledning og fået fokus på måltiderne, har opnået et bedre funktionsniveau, blevet mere selvhjulpne, opnået bedre livskvalitet og færre indlæggelser</p> <p>Rehabiliteringsindsatsen i weekenden har kunnet gennemføres på samme måde som på hverdage, f.eks. i forbindelse med træning til at varetage toiletbesøg, komme op af sengen og af- og påklædning. Evaluering af indsatsen skal ses i sammenhæng med den øvrige hverdagsrehabilitering, og har haft nogen effekt.</p> <p>De aktiviteter der er igangsat pr. 1.9. vil vi evaluere på et senere tidspunkt.</p> <p>Bedre adgang til hjælpemiddelafprøvning og tildeling af hjælpemidler.</p>
9.	Er de forventede resultater opnået?	<input type="checkbox"/> Ja i høj grad <input type="checkbox"/> I nogen grad X <input type="checkbox"/> I ringe grad <input type="checkbox"/> Nej
9.1	Hvis i ringe grad eller nej, beskriv årsagen hertil.	Beskriv....
	<p>Erfaringer med bedre forhold for de svageste ældre fx på plejehjem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedre indsats målrettet personer med demens eller deres pårørende</li> <li>• Styrket kontinensindsats</li> <li>• Velfærdsteknologiske løsninger vedrørende bedre forhold for de svageste ældre</li> <li>• Bedre palliativ indsats</li> </ul>	

## ERFARINGSOPSAMLING – LØFT AF ÆLDREOMRÅDET

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flere sociale aktiviteter</li> <li>• Kompetenceudvikling af medarbejdere vedrørende bedre forhold for de svageste ældre</li> <li>• Andre indsatser vedrørende bedre forhold for de svageste ældre</li> </ul>
10.	Beskriv (kort) indsatsen vedr. bedre forhold for de svageste ældre fx på plejehjem, som er finansieret af ældremilliarden.	På alle plejecentre, i alt 4, er der ansat en terapeut/aktivitets medarbejder til aktivitet, støtte til hverdagsrehabiliterende indsatser, samt daglig sparring/kompetenceudvikling af det øvrige personale inden for dette område
11.	Beskriv (kort) de resultater kommunen har opnået vedr. bedre forhold for de svageste ældre fx på plejehjem som følge af ældremilliarden.	<p>Flere fælles og én til én aktiviteter i hverdagen for beboerne.</p> <p>Temadag om rehabilitering og uddannelse af Personalet, således at personalet opnår færdigheder i at optimere og inddrage beboernes egne ressourcer i alle daglige gøremål for at opnå øget funktionsniveau og gerne undgå indlæggelser.</p> <p>Beboerne er meget glade for aktiviteterne, og det kommer til udtryk ved øget tilfredshed i hverdagen. For beboere med kognitive vanskeligheder ses en mere rolig adfærd specielt under aktiviteterne, da det fastholder dem i noget genkendeligt.</p> <p>Højnelse af det faglige niveau og dokumentation. Specifikke handleplaner ved træning og aktiviteter, mere kvalitet ift. den træning, der tilbydes, når kontaktpersonerne ser et udviklingspotentiale. Terapeuten er i den grad medvirkende til at synliggøre udviklingspotentiale hos beboerne og kvalitetssikrer træningsforløb.</p>
12.	Er de forventede resultater opnået?	<input type="checkbox"/> Ja i høj grad <input type="checkbox"/> I nogen grad X <input type="checkbox"/> I ringe grad <input type="checkbox"/> Nej
12.1	Hvis i ringe grad eller nej, beskriv årsagen hertil.	Beskriv....
Erfaringer med andre indsatser, som ikke var foreslået i vejledningen		
13.	Beskriv (kort) andre initiativer, som er finansieret af ældremilliarden.	Som en del af initiativerne som er finansieret af ældremilliarden er der afsat midler til administration, håndtering af indsatser og opfølgning.
14.	Beskriv (kort) de resultater kommunen har opnået	Administrationen og opfølgningen har været og er en

## ERFARINGSOPSAMLING – LØFT AF ÆLDREOMRÅDET

	vedr. vedr. bedre forhold for de svageste ældre fx på plejehjem som følge af ældremilliarden.	forudsætning for arbejdet med prioritering og implementering af midlerne.
15.	Er de forventede resultater opnået?	<input type="checkbox"/> Ja i høj grad X <input type="checkbox"/> I nogen grad <input type="checkbox"/> I ringe grad <input type="checkbox"/> Nej
15.1	Hvis i ringe grad eller nej, beskriv årsagen hertil.	Beskriv....
Generelt		
16.	Ansøgers gode/dårlige erfaringer med projektstøtten?	Skriv gerne et par linjer, som kan medvirke til at kvalificere erfaringsopsamlingen.  Såvel tidsrammer, ansøgningskemaer og økonomiskemaer har betydet en besværlig og tidskrævende proces. Spørgsmål til de opgivne kontaktpersoner, har ofte været vanskelige at få besvaret med tilstrækkelig sikkerhed. Overførselsmuligheden fra 2014 til 2015,- er udmeldt forskelligt i vejledning og opfølgning. Dette har betydet enkelte valg, kunne have været anderledes, hvis overførselsmuligheden havde været tydelig fra starten.