

 Sundhed & Omsorg	Anmeldt tilsyn Asperger støttecenter Fristedet (Autismecenter Syd)		
Vurdering	Godkendt		
Dato	5. september 2013		
Tilsynskonsulent	Charlotte Enig Sørensen		
Ansvarlig for Opfølgning	Afdelingsleder Marianne B. Andersen	Centerleder Erik Høst Madsen	Afdelingschef Per Petersen

Formål og metode

Tilsynet er tilrettelagt og gennemført med baggrund i Retssikkerhedslovens § 16 og fastlægger om den støtte og hjælp der ydes til borgerne, er tilrettelagt og udføres på en faglig forsvarlig måde og med den kvalitet i udførelsen, der er truffet afgørelse om efter loven og efter kommunalbestyrelsens beslutninger.

Tilsynsforpligtigelsen omfatter indholdet af tilbuddene, den måde opgaverne udføres på samt forholdene for borgere, medarbejdere og ledelse på stedet.

Det anmeldte tilsyn ved på Fristedet i Padborg blev gennemført torsdag den 5. sept. kl. 09.00 – 12.15. Tilsynskonsulent interviewede afdelingsleder, den medarbejder der var på arbejdet på tilsynsdagen samt to borgere, der havde valgt at deltage og mødt ind på Fristedet i anledningen af tilsynet. Tilsynet afvikledes i en dialogbaseret kontekst med udgangspunkt i semistrukturerede interviewguides og observation.

Fakta vedr. Fristedet

Fristedet har til huse i en to etagers bolig beliggende centralt i Padborg by. I stueetagen forefindes bl.a. fællesrum med spise- og køkkenafdeling, tv-stue samt et Pool bord. Derudover forefindes et brugertoilet og bryggers. Der er tilknyttet tre mindre lejligheder, som primært bliver anvendt til STUundervisning og hvilerum. På 1. salen forefindes personalekontorer, mødelokale, personaletoilet samt pc-hjørne. Udendørs forefindes have, terrasse samt bålplads.

Der er i alt tilknyttet 8 brugere tilknyttet Fristedet. De fleste af disse brugere får også hjælp i eget hjem, hvor personalet kører ud fra Fristedet. Derudover er der for tiden 6 STU-elever, hvoraf 4 af dem afslutter forløbne her ved årsskiftet. Der er 4 medarbejdere samt afdelingslederen ansat på stedet.

Fokusområder

Tilsynet afvikles som et socialfagligt tilsyn, og har taget udgangspunkt i følgende områder; *Den sociale trivsel, Magtanvendelse, Kompetenceudvikling, Dokumentation, Lægemiddelhåndtering og Pædagogisk metode.*

Til områderne er udarbejdet kvalitetsmål, der fremgår af "Retningslinjer for godkendelse af og tilsyn med private og kommunale tilbud for voksne på det specialiserede socialområde". Tilsynsystema 2013: Håndtering af beboernes økonomi

Den sociale trivsel

De to interviewede borgere giver begge udtryk for at være glade for og trives med Fristedets tilbud og med de andre brugere der benytter stedet. Brugerne oplyser, at de få den hjælp og støtte de har brug for og at de er glade for den støtte og hjælp medarbejderne giver dem.

Brugerne oplever, at være medbestemmende i tilrettelæggelsen af hjælpen og de aktiviteter og gøremål der er på Fristedet.

Den interviewede medarbejder giver udtryk for at være meget glad for arbejdet på Fristedet.

Medarbejderens primære funktion er at undervise STU-eleverne. Medarbejderen oplever, at de har et rigtig godt samarbejde kollegaer imellem, samt med afdelingslederen, som er meget synlig og nærværende. Det er ligeledes afdelingslederens opfsteelse at medarbejderne har et godt samarbejde og hjælper og sparrer med hinanden.

Medarbejderen samt afdelingslederen oplyser at stedets usikker fremtid forplanter sig i en vis utryghed for deres fremtid og påvirker både afdelingsleder og medarbejdere. Både afdelingsleder og medarbejderen oplyser, at utrygheden omkring fremtiden ikke påvirker dem i det daglige arbejde, men at det fylder en del på deres fælles møder.

Magtanvendelse

Tilgangen til beboerne lægger i høj grad vægt på beboernes selvbestemmelsesret og medarbejderne råder og vejleder beboerne i at tage hensigtsmæssige og sundhedsfremmende valg. Fristedet er et værested, hvor borgerne selv vurderer hvor meget de vil komme i huset og deltage i de aktiviteter der arrangeres. Der udøves ikke magt på stedet.

Det oplyses at de kender magtanvendelses reglerne, og ved hvor de kan finde procedurer og indberetningskemaer.

Kompetenceudvikling

Både medarbejderen og lederen oplever, at medarbejdergruppens samlede personlige og faglige kompetencer matcher borgernes behov.

Der gennemføres MUS samtaler, disse er planlagt til afvikling i efteråret. Der er gode muligheder for kompetenceudvikling og flere af medarbejderne tilbydes kurser m.m.

Supervision har tidligere været en anvendt metode og dette ønskes genetableret.

Dokumentation

BB journal anvendes dagligt og angives, at være et godt redskab til formidling kollegaer imellem i relation til den enkelte borger. Derudover udarbejdes uddannelsesplaner samt ugeskema for STUeleverne, som følges.

Der udarbejdes ikke deciderede handleplaner eller pædagogiske planer for borgerne. Grundet strukturændringerne og at fokus har været rettet på etablering af en tilsvarende enhed i Rødekro by, hvor flere af medarbejderen er overdraget til har man valgt at fokuserer på det daglige arbejde med borgerne og de vil nu fremadrettet få implementeret den målrettede dokumentation.

På personalemøder gennemgås borgerne og deres fokusområder, som skrives til referat. Derudover dokumenteres i de daglige notater i BB-journal.

Medarbejderen føler sig fuldt ud informeret omkring samtlige borgees fokusområder og behov for støtte og hjælp.

De interviewede borgere oplyser, at de 1 x årligt er med til statusmøder, hvor fokusområder og målet med indsatsen de modtager fra Fristedet drøftes

Anbefaling:

- At en systematisk og kontinuerlig dokumentation vedr. den hjælp og støtte der ydes til borgerne og som besluttet på de årlige statusmøder sikres og følger forvaltningens beslutninger.

Lægemiddelhåndtering

De har ingen medicin håndtering på stedet. Borgerne klarer sig selv eller har tilknyttet hjemmesygeplejen.

Tilsystema 2013: Håndtering af beboernes økonomi

Medarbejderne støtter enkelte af borgerne med håndtering af økonomien. Dette kan være at hjælpe til betaling af regninger, rådgivning og støtte til at gå med i banken. Ingen af medarbejderne har adgang til borgernes Nem ID eller kreditkort.

En af borgerne oplyser, at han får støtte af medarbejderne til at håndtere større indkøb og at forvalte en opsparing. Dette er han meget glad for.

Opfølgings- og formidlingsproces

Anmeldt tilsyns- og høringsproces	
	Beskrivelse
1	Anmeldt tilsyn gennemføres jf. retningslinjer. Dato, tidspunkt og tema for tilsynet er kendt
2	Kort skriftlig tilbagemelding udfærdiges af tilsynsenheden.
3	Den skriftlige tilbagemelding fremsendes til afdelingsleder for kommentering af faktuelle fejl, hvorefter denne sendes retur til tilsynsenheden indenfor 10 hverdage. Tilsynet fremsender den endelige tilbagemelding til afdelingsleder, centerleder og afdelingschef.
4	Tilsynsenheden sender kvartalsvise orienteringer vedr. tilsyn til Handicapråd og Socialudvalg.

Opfølgning og formidling	
	Beskrivelse
1	Afdelingslederen sikrer, at den endelige rapport er tilgængelig for borgere/brugere, pårørende og medarbejdere.
2	Tilsynsenheden fremlægger en årsredegørelse overfor Socialudvalget (SOU) én gang årligt. Herudover kan SOU til enhver tid bede om yderligere uddybning, såfremt der måtte være særlige spørgsmål som ønskes afklaret.
3	Tilsynets skriftlige tilbagemeldinger forventes løbende behandlet i Sundhed og Omsorgsforvaltningens kvalitetsorganisation (fora, udvalg og råd). Kvalitetsrådet fastlægger løbende udviklingstiltag på tværs af forvaltningens enheder.