|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Navn på verktøy** | **Organisatoriske dimensjoner ved tjenestetilbud i bofellesskap** |
| **Formål** | Få oversikt over tjenestetilbudets organisering, samarbeid med andre relevante aktører, tjenesteyternes kompetanse, opplæringsrutiner, og evaluering av tilbudet.  Kan være et verktøy blant flere i arbeid med kvalitetsutvikling, Individuell plan og annet. |
| **Fremgangsmåte** | Samtale/intervju og dokumentgjennomgang. Dette skjemaet gir innspill til spørsmål en kan stille seg selv og andre. |
| **Opphav** | Utviklet av Sølvi Linde og Thomas Owren, Høgskulen på Vestlandet. Kan endres etter behov. |

**Organisatoriske dimensjoner**

**ved tjenestetilbud i bofellesskap**

Kartleggingen gjelder tjenester til [brukers navn]:

Navn på bofellesskap:

Dato eller tidsperiode for utfylling av dette skjemaet:

Hvem har stått ansvarlig for utfylling?

Hvem har bidratt med informasjon til utfylling?

**Definering av brukers behov og preferanser**

* I utforming av tjenestetilbudet, hvordan har bruker (og/eller brukers representant) deltatt i arbeidet med å definere brukers behov og preferanser?

**Samarbeid med familie og nettverk**

* Hvordan ivaretas samarbeidet med familie og nettverk?
* Tildeles nok tid og ressurser til at samarbeidet med familie og nettverk kan bli godt?
* Hvilke rutiner finnes for å evaluere samarbeidet med familie og nettverk, både fra deres og tjenesteyteres perspektiv?

**Samarbeid med verge**

* Hvilket mandat har verge?
* Hvordan ivaretas samarbeidet med verge?
* Hvilke rutiner finnes for å evaluere samarbeidet med verge?

**Samarbeid med andre aktører**

* Fastlege?
* Spesialisthelsetjeneste?
* Skole, dagtilbud, arbeidsted?
* Frivillige organisasjoner, foreninger og lag?
* Andre?

**Sammensetningen av tjenesteutøvere**

* Hvor mange timer ukentlig bistand har personen vedtak på og hva skal tiden brukes til?
* Er vedtaket og gjennomføringen i tråd med brukers behov og preferanser for bistand i dagliglivet?
* Hvor mange hjelpere har personen innom hos seg i løpet av en uke?
* Er dette i tråd med brukers behov for kontinuitet og stabilitet?
* Virker det som bruker foretrekker noen tjenesteytere fremfor andre?
* I hvilken grad gjenspeiles dette i organiseringen av tjenestetilbudet?

**Primærkontakt/primærgruppe**

* Er det definert primærkontakt/primærgruppe for personen?
* Hvilken stillingsprosent arbeider denne/disse i?
* Hva er primærkontaktens/primærgruppens oppgaver?
* Hvordan evalueres primærkontaktens/primærgruppens funksjon?
* Hvordan evalueres primærkontaktens/primærgruppens relasjon(er) med bruker?

**Tjenesteyteres kompetanse**

* Hvilken formell kompetanse har de ulike tjenesteyterne?
* Har tjenesteyterne tilstrekkelig og riktigkompetanse til å ivareta personens behov - f eks knyttet til fysisk og psykisk helse, sosial helse, kommunikasjon, osv?

**Opplæring og informasjonsutveksling**

* Finnes det et system for opplæring av tjenesteytere i arbeidet med personen, og hvordan brukes dette i så fall?
* Hvilke fagadministrative støttesystemer, for eksempel miljøperm, er utarbeidet for å lette tjenesteyternes arbeid og organisering?
* Er det satt av tid til daglig informasjonsutveksling (overlapping)?
* Hvordan brukes denne tiden?
* Hvor ofte gjennomføres personal- eller fagmøter?
* I hvilken grad er sakene som tas opp et resultat av initiativ fra bruker, eller formulert på bakgrunn av brukers perspektiv?

**Evaluering**

* Hvilke rutiner finnes for å evaluere tjenestetilbudet, og hvordan fungerer disse i praksis?