

Modello di relazione sull'erogazione del servizio di assistenza domiciliare anziani e diversamente abili

Responsabilità.

La relazione viene redatta, datata e firmata dal Coordinatore del Servizio/Referente dell'Ente aggiudicatario ed inviata all'Assistente Sociale di riferimento.

Periodicità.

La periodicità della relazione è stabilita nel Manuale.

L'Assistente sociale, una volta letta e verificata la relazione, firma per presa visione.

Contenuti minimi della relazione.

La relazione interessa il periodo di servizio assistenza domiciliare anziani e diversamente abili

dal giorno _____ al giorno _____.

Per ciascun utente, sono indicati almeno:

- nome e cognome utente;
- nome e cognome operatore assegnato;
- n° ore e frequenza degli accessi nel periodo d'interesse;
- ADS (assistenza domiciliare sociale);
- ADI (assistenza domiciliare integrato);
- sintesi dell'obiettivo definito nel piano d'intervento;
- valutazione, da parte del Coordinatore del servizio, della conformità al Piano di Assistenza Individuale delle prestazioni erogate dagli operatori presso l'utente;
- eventuali interruzioni del servizio;
- note, osservazioni e comunicazioni inerenti la condizione dell'utente e l'erogazione del servizio presso il medesimo.

Le suddette indicazioni sono riassunte nella seguente griglia:

Nome e cognome utente	Nome e cognome operatore assegnato	N° ore e frequenza accessi nel periodo d'interesse	sintesi obiettivo definito nel piano d'intervento	valutazione di conformità al PAI delle prestazioni ricevute	Servizio interrotto?	note, osservazioni e comunicazioni
				Positiva <input type="checkbox"/>	Sì* <input type="checkbox"/>	
				Negativa* <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

*specificare le motivazioni nelle note.

Contenuti minimi della relazione di aggiornamento per il servizio di assistenza domiciliare sociale

Responsabilità.

Ogni assistente sociale redige una relazione di aggiornamento sugli anziani e diversamente abili seguiti dal servizio di assistenza domiciliare sociale. Le informazioni utili sono tratte dalle verifiche e dalle visite svolte dalla stessa assistente sociale e registrate nella sez. IV del Piano di Assistenza Individuale.

La relazione viene redatta, datata e firmata dall'Assistente Sociale ed inviata Direttore Coordinatore del Consorzio che la firma per presa visione.

Periodicità.

La periodicità della relazione è stabilita nel Regolamento SAD.

Contenuti minimi della relazione.

La relazione interessa il periodo di servizio assistenza domiciliare anziani e diversamente abili dal giorno _____ al giorno _____.

Ogni relazione deve contenere i seguenti dati minimi:

- nome e cognome di ogni utente;
- ADS (assistenza domiciliare sociale);
- ADI (assistenza domiciliare integrato);
- tipologia di prestazione destinata all'utente (secondo il Piano di Assistenza Individuale);
- n° di ore e di accessi (secondo il Piano di Assistenza Individuale);
- data di avvio del servizio presso l'utente;
- date e tipo dei contatti avuti dall'Assistente Sociale con l'utente nel periodo d'interesse (contatto telefonico, visita domiciliare);
- valutazione, da parte dell'Assistente Sociale, della conformità delle prestazioni ricevute dall'utente a quelle previste dal Piano di Assistenza Individuale;
- eventuali interruzioni del servizio;
- note, osservazioni e comunicazioni inerenti la condizione dell'utente e l'erogazione del servizio presso il medesimo.

Le suddette indicazioni sono riassunte nella seguente griglia:

Nome e cognome utente	N° ore e frequenza di accessi nel periodo d'interesse	Data di avvio del servizio presso l'utente	Date e tipo dei contatti avuti	valutazione di conformità al PAI delle prestazioni ricevute	Servizio interrotto?	note, osservazioni e comunicazioni
				Positiva <input type="checkbox"/>	Si* <input type="checkbox"/>	
				Negativa* <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	

*specificare le motivazioni nelle note.

Contenuti minimi del rapporto di valutazione del servizio di assistenza domiciliare sociale

Responsabilità.

Il Direttore – Coordinatore del Consorzio predispose il rapporto di valutazione del Servizio .

Periodicità.

Al termine dell'annualità, in occasione della predisposizione della progettazione del Piano Sociale di Zona.

Contenuti minimi del rapporto.

Ogni rapporto deve contenere i seguenti dati minimi:

- n° degli anziani e diversamente abili assistiti;
- n° degli anziani e diversamente abili dimessi per conclusione dell' intervento (obiettivi raggiunti), per istituzionalizzazione e per altri motivi (decesso, interruzione volontaria dell'utente ecc.);
- n° di anziani e diversamente abili assistiti in maniera integrata con l'azienda sanitaria;
- distribuzione degli anziani e diversamente abili secondo le tipologie di prestazioni (Linee Guida Regionali);
- distribuzione delle ore erogate secondo le suddette tipologie di prestazioni;
- n° totale di ore erogate e n° medio di ore erogate per utente;
- risultati del monitoraggio degli standard assistenziali;

Le suddette indicazioni sono riassunte nella seguente griglia:

n° anziani e diversamente abili assistiti	n° anziani e diversamente abili dimessi			N° totale ore	N° medio ore per utente
	per conclusione dell'intervento	per istituzionalizzazione	per altri motivi		

Prestazione	Distribuzione anziani e diversamente abili (%)	Distribuzione ore (%)
Attività di aiuto per l'igiene e la cura della persona		
Attività di aiuto per la pulizia della casa		
Attività di lavaggio e cambio della biancheria		
Attività di preparazione pasti		
Attività di segretariato sociale		
Attività di accompagnamento		

Standard assistenziali	Risultato previsto	Risultato ottenuto

INDAGINE PER LA RILEVAZIONE DELLA
QUALITÀ PERCEPITA DAGLI UTENTI

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE
SOCIALE ANZIANI –DIVERSAMENTE ABILI

Questionario

1 – Informazioni preliminari

Nome e cognome

Comune

Nome e cognome Assistente Sociale

Nome e cognome operatore assegnato

(al momento della rilevazione)

Qualifica operatore assegnato

Obiettivi previsti dal Piano di
Assistenza Individuale

Prestazioni previste

secondo Piano di Assistenza
Individuale

N° di accessi e ore previste
secondo

Piano di Assistenza Individuale

Eventuali note da tenere presente per la rilevazione

2 – Informazioni sulla rilevazione

Nome e cognome intervistatore

Data rilevazione

Luogo della rilevazione	Abitazione utente	
	altro (specificare)	
Informazioni fornite da:	Utente	
	altro (specificare)	

3 – Questionario

N°

1

Come si comporta l'operatore durante l'attività ?

(Educazione, rispetto degli orari, regolare esecuzione delle attività, ecc.)

2

Se potesse scegliere, per il futuro preferirebbe sempre lo stesso operatore?

3

Il servizio ha soddisfatto le sue richieste?

(chiedere comunque approfondimenti)

4	Durante il servizio ha avuto contatti con l'Assistente Sociale? <i>(chiedere comunque informazioni circa l'identità, la frequenza dei contatti, se domiciliari o telefonici ecc.)</i>

5	Ha mai partecipato ad iniziative (riunioni, feste, gite ecc.) organizzate durante il servizio? <i>(Se sì, specificare quali e chiedere informazioni circa il gradimento. Se non ce ne sono state, saltare la domanda)</i>

6	Per il prossimo servizio, che richieste ha ? <i>(in caso di differenze tra la richiesta espressa e le prestazioni finora erogate, chiedere ulteriori chiarimenti)</i>

X	Eventuali note ed osservazioni dell'intervistatore.

Firma intervistatore

SEZIONE 3:STANDARD ASSISTENZIALI

Standard Assistenziali

L'Ufficio di Piano ha previsto i seguenti standard assistenziali per il Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale per glia e diversamente abili. Ogni standard è soggetto ad una attività di verifica, che viene svolta al termine di ogni annualità. I risultati della verifica sono oggetto di valutazione da parte del Direttore dell'Ufficio di Piano e possono condurre a modifiche nella gestione del servizio oppure ad una ri-definizione degli standard stessi.

Standard di gestione amministrativa.

1. max 1 mese per l'istruttoria (dalla presentazione della richiesta completa all'inserimento in graduatoria)

Standard di personale

2. rapporto massimo operatori:utenti di 1:4;
3. operatori in possesso di qualifica OSA sul totale degli operatori: 30%

Standard di monitoraggio

4. periodicità minima di 1 contatto bimestrale (telefonico, domiciliare ecc.) dell' AS di riferimento con ogni utente;
5. percentuale minima del ____% del budget del servizio spesa nella funzione di valutazione/verifica/monitoraggio/coordinamento.

Standard di prestazione

6. % delle ore di servizio complessive erogate dedicate alla socializzazione e alla vita di relazione degli utenti;
7. livello di corrispondenza tra le richieste espresse dagli utenti e le richieste soddisfatte pari al 75%
8. n° massimo di anziani e diversamente abili istituzionalizzati nel corso del servizio: 10% sul totale degli assistiti.

Standard di accesso

9. garanzia di accesso al servizio agli utenti richiedenti che abitano presso abitazioni isolate/ ai margini del territorio.
10. servizio garantito al 100% degli utenti in condizione di completa solitudine e senza reddito.