|  |
| --- |
| **Kontaktmannaskap  Nacka seniorcenter** |

Enligt Socialtjänstlagen 5 kap. 4-5 § ska omsorgen inriktas på att äldre personer får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Den äldre personen ska, så långt det är möjligt, kunna välja när och hur stöd och hjälp i boendet och annan lättåtkomlig service ska ges.

**Nationell värdegrund för äldre**

Vi följer den nationella värdegrunden som har sin utgångspunkt i Socialtjänstlagens bestämmelser. Syftet är att tydliggöra äldre personers ökade möjligheter till inflytande. I korthet innebär den att omsorgen om äldre ska inriktas på att den äldre får leva ett värdigt liv och känna välbefinnande. Med detta menas att respektera kundens rätt till privatliv, självbestämmande, delaktighet och individanpassning.

**Syfte med kontaktmannaskapet**

Syftet med kontaktmannaskapet är att skapa förutsättningar för att den enskilde kunden ska kunna få en individuellt anpassad vård och trygg omsorg.   
Kontaktmannaskapet är en viktig del i kvalitetsarbetet där kundens delaktighet ska säkras.

**Ansvar**

Kontaktpersonen ansvarar för att kommunicera, informera och bidra till sociala aktiviteter samt fungera som en kontakt och länk mellan kunden och dess anhöriga. Inom vård och omsorg är bland annat kontinuitet och kunskap viktigt för att skapa trygghet.

Samspel, inflytande och en bra kommunikation är centralt för att kunden ska känna förtroende för kontaktpersonen. Kontaktpersonen ansvarar för planering och uppföljning av de beslut som är fattade tillsammans med kund och eller i vissa fall dennes anhörig. Uppdraget och insatserna ska styras av kundens behov och önskemål så långt det är möjligt.

Kunden har alltid rätt att byta kontakperson.

**Uppdraget**

**Kvalitetssäkring**

* Stödja kunden att delta i upprättande av genomförandeplanen.  
  Följa upp och uppdatera planen vid förändringar eller önskemål.
* Värna om kundens livssituation och intressen.
* Ha ett övergripande ansvar för att kunden får den hjälp som är beviljad, planerad och överenskommen i genomförandeplanen.
* Vid behov delta i riskbedömningar med övriga yrkeskategorier.
* Uppmuntra kund (och eventuellt anhöriga) att skriva ner en levnadsberättelse.

**Integritet och bemötande**

* Bygga upp en förtroendefull relation med kunden med ömsesidig respekt.
* Ta del av kundens livsberättelse och hantera den med respekt för kundens integritet.
* Skapa förutsättningar för delaktighet.
* Ta hänsyn till kundens behov utan att blanda in sina egna.

Ett professionellt förhållningssätt inom vård och omsorg är att sätta kundens behov och möjligheter i centrum (ett salutogent förhållningssätt).  
Bemötande och insatser ska alltid utgå ifrån kundens självbestämmande och integritet.

**Arbetsuppgifter**

* I samband med inflyttning, genomföra ankomstsamtal för kunden och dennes anhöriga.
* Medverka i individuell planering.
* Upprätta genomförandeplanen och hålla den aktuell.
* Medverka vid registrering eller uppdatering i Senior Alert om hen är i tjänst (eller utse en annan medarbetare som känner kunden väl).
* Motivera kunden att delta i de aktiviteter som erbjuds.
* Hålla god och kontinuerlig kontakt med anhöriga.
* Bevaka behovet av hårvård och fotvård samt beställa tid för detta.
* Se till att kunden har individuellt anpassade hygienartiklar.
* Ansvara för kundens klädvård.
* Se till att kundens hjälpmedel rengörs regelbundet.