

Bijlage

Ondersteuningsplan Hulp bij het huishouden licht

De HH aanbieder verplicht zich tot het opvolgen van het individueel ondersteuningsplan welke is afgestemd op de doelstellingen uit de actuele beschikking.

De dienstverlening wordt vervolgens uitgevoerd conform het ondersteuningsplan.

De aanbieder bespreekt het ondersteuningsplan minstens 1 keer per jaar met de cliënt. Als het nodig is passen cliënt en de aanbieder het ondersteuningsplan eerder aan. Waar nodig vindt afstemming met de Gemeente plaats.

Het ondersteuningsplan is onderdeel van de beschikkingen en wordt bijgevoegd bij de beschikking aan cliënt.

Ondersteuningsplan HH

Naam cliënt: @~NAMENVOLUITSZCLIEN
T@

Ingevuld d.d.:

Naam zorgaanbieder:

Betrokken netwerk: ☐ Leefeenheid

☐ Mantelzorg

Algemene voorziening _____

Doel van dit ondersteuningsplan

1	Het vastleggen van ondersteuningsafspraken voor de cliënt en de dienstverlener.
2	Het ondersteuningsplan brengt de aard, de omvang en de frequentie van de activiteiten in beeld die noodzakelijk zijn om het doel van de in te zetten ondersteuning te bereiken. In dit plan wordt vastgelegd wie welke activiteiten uitvoert met als doel de in de beschikking vastgelegde doelstelling(en) te bereiken.

	Cliënt zelfstandig	Gezin/ huishouden	Familie, vrienden, burea	Algemene voorziening	Zorgaanbieder	Activiteiten	Frequentie
Een schoon en leefbaar huis	Ondersteuning door:						
Stoffen / opruimen						Bij woonkamer/ hal/ slaap- of hobbykamer in gebruik Laag en op ooghoogte stof afnemen alle in gebruik zijnde kamers Hoog stof afnemen woonkamer incl luchtfilters Hoog stof afnemen Hal Hoog stof afnemen slaap en overige in gebruik zijnde kamers incl luchtfilters	1 keer per week 1 keer per week 1 keer per 1 weken 1 keer per 6 weken
Stofzuigen						Woon-, slaap- hobbykamer, keuken, hal, trap naar 1 ^e verdieping, overloop, trap naar zolder , Zolder	1 keer per week
Dweilen						Woonkamer, keuken, Hal Slaapkamer en overig in gebruik zijnde kamers	1 keer per week 1 keer per 2 weken
Keuken schoonmaken						Buitenzijde keukenblok en keukenapparatuur inclusief tegelwand, spoelbak en kookplaat en eventuele keukentafel	1 keer per week

	Cliënt zelfstandig	Gezint/ huishouden	Familie, vrienden, buren	Algemene voorziening	Zorgaanbieder	Activiteiten	Frequentie
						Afval opruimen, eventueel naar klike brengen Bovenzijde keukenkastjes	1 x per week 1 x per 6 weken
Badkamer schoonmaken						Douchewand, douchegerei, toilet, wastafel, spiegel, planchet, buitenkant badkamerkast en indien nodig, vloer dweilen.	1 keer per week
Toilet schoonmaken						Toilet, fonteintje, vloer reinigen	1 keer per week
Organiseren van huishouden	Ondersteuning door:						
Instrueren en organiseren						Organiseren van het huishouden	1 keer per week
Incidentele werkzaamheden	Ondersteuning door:						
Ramen zemen binnen						Woonkamer, keuken, slaap/ hobbykamer, hal	4 keer per jaar
Keuken						Binnenzijde keukenkastjes	2 keer per jaar
						Afzuigkap, tegelwand los van keukenblok	2 x per jaar
						Oven/ magnetron grondig reinigen	4 x per jaar
						Binnenzijde koelkast	3 x per jaar
						Vriezer reinigen	1 x per jaar
Keukenapparatuur						Reinigen combimagnetron, afzuigkap,	4 keer per jaar
Tegelwanden						Reinigen tegelwand badkamer en toilet	4 keer per jaar
Deuren en deurposten						Reinigen deuren en deurposten	2 keer per jaar
Gordijnen wassen						Alle ruimten op keuken na	1 keer per jaar
						In keuken	2 keer per jaar
Reinigen lamellen/ luxaflex						Alle ruimten op keuken en hal na	2 keer per jaar
						In keuken en hal	3 keer per jaar
Radiatoren afnemen						Alle ruimten behalve keuken	2 keer per jaar
						In keuken	3 keer per jaar

						Activiteiten	Frequentie
Advies/ instructie en voorlichting	Ondersteuning door:						
Een schoon en leefbaar huis						Samen uitvoeren met als doel aanleren activiteiten*	

Kruis aan wie wat doet.

*Het versterken van de zelfredzaamheid wordt aangetoond wanneer bij een opvolgend ondersteuningsplan minimaal 1 kruisje is verschoven vanuit de kolom Zorgaanbieder naar een van de overige kolommen.

Overige aanvullende afspraken:

Handtekening			
Klant / vertegenwoordiger	Datum:	Medewerker:	Datum: