

Rutinar for samhandling mellom omsorgstenesta i Kinn kommune og Bordgleder KF

Dokumentansvarleg: Dagleg leiar i Bordgleder KF Halvor Halvorsen

Godkjend av: Kommunedirektør Øyvind Bang-Olsen og dagleg leiar i Bordgleder KF Halvor Halvorsen

Gjeld for: Tilsette i omsorgstenesta og Bordgleder KF

Gjeld frå: 16.09. 2024

Versjon: 1.5

Sist revidert: 23. august 2024

Rutinar for samhandling mellom omsorgstenesta i Kinn kommune og Bordgleder KF er vedteke for å ha eit felles sett med retningslinjer og rutinar for samhandlinga mellom det kommunale føretaket og omsorgstenesta i Kinn kommune.

Dagleg leiar i Bordgleder KF skal syte føre at dei tilsette i Bordgleder kjenner desse rutinane. Kommunedirektøren skal syte føre at dei tilsette i omsorgstenesta som desse rutinane er relevante for kjenner desse rutinane.

Rutinane er lista opp i seks hovudpunkt:

1. Menyplanlegging og brukarmedverknad
2. Bestilling
 - a. Institusjon/HDO
 - b. Heimebuande
3. Levering
 - a. Institusjon/HDO
 - b. Heimebuande
4. Avvik
5. Tilberedning
 - a. Institusjon/HDO
 - b. Heimebuande
6. Fakturering

1. Menyplanlegging og brukarmedverknad

Menyane frå Bordgleder vert revidert tre gonger i året: Vinter/vår, sommar, haust/vinter. Det vert egne menyar på særskilte dagar som jul, nyttår, påske mv. Gjeldande meny er tilgjengeleg i Matildaweb.

Kinn kommune har ei eiga egen kontaktperson og brukargruppe for samordning med tema som meny og levering. Her deltek representantar frå omsorgstenesta og Bordgleder. Personen/gruppa har regelmessige møte i forkant av implementering av kvar meny, og oftar ved behov. Kvar avdeling/institusjon har ein dedikert person for å samordne kommunikasjon mellom avdelinga/institusjonen og Bordgleder.

Kundar, pårørande, tilsette, eldrerådet, rådet for menneske med nedsett funksjonsevne. kan kome med innspel til menyane/koloniallista før desse vert endeleg sett opp. Følgjande fristar gjeld:

For menyperiode vinter/vår: 15. november kvart år

For menyperiode sommar: 15. april kvart år.

For menyperiode haust/vinter: 15. august kvart år.

Innan ei veke etter desse datoane vil Bordgleder sette opp framlegg til ny meny for komande menyperiode, som så vert sendt ut til avdelingane og øvrige som har meldt interesse for å medverke i menyprosessen. Det vert invitert til dialogmøte der ein kan drøfte menyforslaget, der det blir servert smaksprøvar for ev. nye rettar og der ein kan drøfte innspel til ev. revisjon av retningslinjer for samhandling, kvalitetsutvikling mv.. Invitasjon her går til dei som Bordgleder innan fristane satt opp ovanfor har fått melding om at ynskjer å delta.

Alle menyer og måltider godkjennes av kommunen sin oppnevnte kontaktperson, før produksjonen startes. • Produksjonen av alle menyer og måltider smaksprøves (smak, farge, konsistens etc) og godkjennes av kommunen, før levering kan skje. • Ved underkjent mat, må leverandøren etablere tilfredsstillende erstatninger.

Innspel/ønske om deltaking på møte mv. må sendast skriftleg, innan fristane, til meny@bordgleder.no

2. Bestilling

a. Institusjon/HDO

Bestilling skal skje frå kvar avdeling innan måndag klokka 10:00, for levering av mat påfølgjande torsdag med mat frå påfølgjande laurdag. Om det ikkje vert varsla endring innan måndag klokka 10:00 vil Bordgleder automatisk halde fram same levering som ved siste varsla endring.

Spesialkost kan leverast. Med spesialkost menas mat som er laget ut frå den enkelte helsemessige utfordringar.

Bestilling må sendast skriftleg, innan fristen, i ein samla e-post for kvar avdeling til bestilling@bordgleder.no

Ved ev. endringar må avdelinga snarast mogleg melde desse til bestilling@bordgleder.no, så vil Bordgleder tilpasse seg etter best evne.

Bestilling av andre varer som graut med mere skjer i Matilda web inntil det utløper.

b. Heimebuande

Hjemmetjenesten varslar Bordgleder om ev. vedtak til dei som skal få mat frå Bordgleder i eigen heim, og der dette skal fakturerast kommunen ved den respektive avdelinga for heimetenesta mv.

3. Levering

a. Institusjon/HDO

Middag (to retter) vert levert kvar torsdag for sju dagar frå og med påfølgjande laurdag. I samband med levering vil kvar avdeling få levert ei pakkedliste som syner kva som er levert av middagar. Desse pakkelistene kan vere endra fordi Bordgleder av praktiske årsakar ikkje kan levere det som er bestilt (t.d. at ein leverer eit erstatningsprodukt mv. Når dette er varsla er dette ikkje å rekne som eit avvik.)

Varene frå Bordgleder vert levert slik:

Florø omsorgssenter: Middagar vert levert inne på kvar avdeling.

Furuhaugane omsorgssenter: Ved varemottak kjøkken.

Markegata 55: Middagar vert levert kvar avdeling.

Eikefjord: Alle middagar vert levert Allhuset.

Måløy

Middag til heimebuande, institusjon og HDO .

Middag til helg (lørdag og søndag) vert levert på Måløy sentralkjøkken innan kl.14.30 torsdag ettermiddag.

Middag til bevegelige helligdager vert levert innan kl.14.30 siste arbeidsdag før helligdag.

.. Dialog direkte til Bordgleder. Bestilling skjer skriftleg til bestilling@bordgleder.no . Desse rutinar gjeld inntil IMATIS er på plass.

b. Heimebuande

Middag for inntil sju dagar (nokre skal ikkje ha middag frå Bordgleder kvar dag) vert levert kvar torsdag.

Florø sentrum: Vert køyrd ut til den einskilde kunde i Florø av Bordgleder.

Vågsøy: Vert levert Vågsøy omsorgssenter.

Eikefjord: Vert levert Allhuset

Andre: leverast hjemmetjenesten.

Bordgleder lever til døra. Om personer har ekstraordinære behov blir maten levert heimetjenesten.

4. Avvik

Avvik oppdaga av tilsette i Kinn kommune skal meldast snarast mogleg i Compilo på reglementmessig måte. Avvik skal vere så konkret som mogleg, merka med avdeling og helst ha bilde av avvik (t.d. om kvalitetsmanglar). En viser til Kinn kommune sine retningslinjer for melding av avvik.

Alvorlege avvik, som t.d. mistanke om matforgifting mv. skal i tillegg straks meldast Bordgleder på telefon 47468090.

Ved eventuelt manglande varer vil eit fullverdig erstatningsprodukt vere nemnt i pakkeliste. Dette er ikkje å rekne som eit avvik, som dermed heller ikkje skal varslast i Compilo.

Privatpersonar som ikkje har tilgang til avvikssystemet Compilo må sende avvik til: forbedring@bordgleder.no

5. Tilberedning

a. Institusjon/HDO

Middagane vert som hovudregel levert i bulk (altså ikkje i porsjonsbeger). Kor lenge og korleis middagane skal varmast varierer frå rett til rett, og er omtalt på kvar pakke. Tid, varme osv. må følgjast eksakt. Forpakningen er merket etter gjeldene nasjonale forskrifter med tanke på innhald og allergimerking.

Den einskilde avdelinga i institusjonane må sørge for interne rutinar som sikrar at ein har tilstrekkeleg tid til tilberedning av måltida i avdelinga.

For tips/inspirasjon for tilberedning/anretning sjå Bordgleder.no.

Bordgleder kan tilby opplæring etter nærare avtale. Det er avgjerande at dei ulike avdelingane som tilbereder mat fra Bordgleder har opplæring og dermed kunnskap om mattilberedning for at måltidet skal bli ei kvalitetsmessig god oppleving for den som skal ete maten. Ansvar for dette ligg til omsorgstenesta.

b. Heimebuande

Middagane vert levert i porsjonsbeger. For øvrig gjeld 5a tilsvarende.

6. Fakturering

Kvar avdeling vert fakturert innan den 5. i kvar måned for levererte måltider/varer siste måned. Faktura vert spesifisert slik: Tal ordinære middagar, tal middagar spesialkost, fordelt på kvar teneste som skal belastast. Andre varer levert jf. utsendte pakkelister. Listene sendes til oppgitt epost adresse for gjennomgang innan den 5. i kvar måned

Privatpersonar som vert fakturert direkte vert også fakturert den 5. i kvar måned.

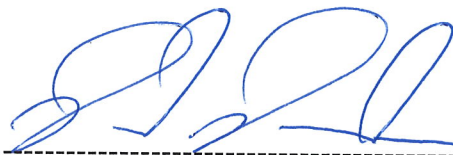
Ev. merknader/spørsmål til utsendt faktura må rettast til faktura@bordgleder.no innan 3 dagar.

7. Priser

Prisene blir avtalt i egen avtale og indeksregulert 1. januar årlig



Øyvind Bang-Olsen
Kommunedirektør
Kinn Kommune



Halvor Halvorsen
Daglig leder
Bordgleder KF

Florø 16.09.2024