



**BESKRIVELSE AV  
SERTIFISERINGSORDNINGEN  
LIVSGLEDEHJEM**

*Oppdatert juni 2017*

## **Forord**

Dette dokumentet beskriver betingelser og regler i sertifiseringsordningen Livsgledehjem, som er en standard som eies og driftes av Livsglede For Eldre (LFE). Standarden endret navn fra *livsgledesykehjem* til *livsgledehjem* i mars 2017. For kommuner som ikke deltar i ordningen, er denne beskrivelsen et viktig dokument for å ta stilling til om sertifiseringsordningen kan være aktuell.

I takt med utvikling og nasjonal utbredelse av sertifiseringsordningen vil Beskrivelse av sertifiseringsordningen Livsgledehjem utbedres kontinuerlig, etter som vi gjør oss nye erfaringer. Samarbeidsavtalene som inngås mellom virksomheter/kommuner og LFE er basert på dette dokumentet, noe som kan ha betydning for hvert enkelt sykehjem under veis i sertifiseringsprosessen. LFE forplikter seg til å ha siste oppdaterte versjon av Beskrivelse av sertifiseringsordningen Livsgledehjem tilgjengelig på [livsgledeforeldre.no](http://livsgledeforeldre.no) til enhver tid.

Ytterligere informasjon om ordningen finnes i Kokebok for livsgledekonsumenter, i Veileder - Livsgledesykehjem og i samarbeidsavtaler som inngås mellom partene i ordningen.

*Sigrid Moum*

*Leder for tjenesteutvikling, Livsglede for Eldre*

## Innledning

Ideen om å skape en sertifisering for ivaretagelse av psykososiale behov i sykehjem oppsto i lokalforeningen til Livsglede for Eldre (LFE) i Trondheim. Da sykepleiestudentene som var medlemmer av foreningen var i sykehjemspraksis, erfarte de at det sjelden var tid til å prioritere beboernes sosiale og kulturelle behov i en travel arbeidsdag. Det førte til at LFE startet et pilotprosjekt med mål om å utarbeide et system som satte hovedfokus på livsglede i hverdagen på sykehjemmet. Pilotprosjektet resulterte i utviklingen av ni livsgledekriterier (figur 1), som i dag legger grunnlaget for sertifisering av Livsgledehjem. Sertifiseringsordningen endret navn fra *livsgledesykehjem* til *livsgledehjem* i mars 2017.

Livsgledehjem er et effektivt systemverktøy for virksomheter som ønsker å jobbe med helhetlig omsorg. I Omsorg 2020<sup>1</sup> leser vi at "det [er] iverksatt en nasjonal sertifiseringsordning for Livsgledehjem i regi av stiftelsen Livsglede for Eldre. Formålet er at landets virksomheter som tilbyr heldøgns omsorg skal få tilbud om å bli livsgledehjem gjennom å etablere og iverksette individuelle tiltak for å møte den enkelte brukers sosiale, kulturelle og åndelige behov." I Stortingsmelding 19 - folkehelsemeldingen<sup>2</sup> er Livsgledehjem beskrevet som et virkemiddel "for å styrke den aktive omsorgen og sette sosiale og kulturelle behov i sentrum" . Verdighetsgarantien<sup>3</sup>, kvalitetsforskriften<sup>4</sup> og Folkehelseloven<sup>5</sup> understreker viktigheten av å ta hensyn til *hele* mennesket i framtidens eldreomsorg. De ni livsgledekriteriene hjelper virksomheten med å ivareta nettopp dette. Sertifiseringsarbeidet kan også bidra til å oppfylle Nasjonale faglige retningslinjer for forebygging og behandling av underernæring<sup>6</sup> og Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring<sup>7</sup>. Videre beskrives sertifiseringsordningen Livsgledehjem i Stortingsmelding 29 – morgendagens omsorg<sup>8</sup> som ett av fem hovedelementer i Stortingets nasjonale strategi for økt frivillighet i helse- og omsorgsfeltet. Livsgledehjem berører også områder som nevnes som viktige forbedringsområder i regjeringens strategi for håndtering av fremtidens omsorgsutfordringer i bl.a. Stortingsmelding 25<sup>9</sup> og Omsorgsplan 2015<sup>10</sup>. Med andre ord kan livsgledearbeidet knyttes til punkter i lover og forskrifter som skal sikre et godt tjenestetilbud, og systemet blir et verktøy som gjør det lettere å innfri gjeldende kvalitetskrav.

I samarbeid med Helsedirektoratet er vi i gang med en nasjonal utrulling av sertifiseringsordningen, og målet er at minst 50 % av landets kommuner skal være i gang med livsgledesertifisering av sine heldøgns virksomheter innen 2020. Utrulling av sertifiseringsordningen kan for øvrig med fordel sees i sammenheng med LFEs frivillige arbeid. Se mer informasjon på [www.livsgledeforeldre.no](http://www.livsgledeforeldre.no).

I denne beskrivelsen henviser vi ofte til *kommunen*. For private helseforetak gjelder de samme prinsippene som for en kommune, og her vil den øverste ledelsen i helseforetaket ha samme rolle som kommuneledelsen. Kostnaden er også den samme. Ta kontakt med LFE for mer informasjon.

---

<sup>1</sup> [Omsorg 2020 - Regjeringens plan for omsorgsfeltet 2015 - 2020](#)

<sup>2</sup> [Stortingsmelding 19 \(2014 – 2015\) - Folkehelsemeldingen](#)

<sup>3</sup> [Forskrift om en verdig eldreomsorg](#)

<sup>4</sup> [Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting...](#)

<sup>5</sup> [Lov om folkehelsearbeid](#)

<sup>6</sup> [Nasjonale faglige retningslinjer for forebygging og behandling av underernæring](#)

<sup>7</sup> [Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten](#)

<sup>8</sup> [Stortingsmelding 29 \(2012 – 2013\) - Morgendagens omsorg](#)

<sup>9</sup> [Stortingsmelding 25 \(2005 – 2006\) - Mestring, muligheter og mening](#)

<sup>10</sup> [Omsorgsplan 2015](#)

# INNHold

<b>1. LIVSGLEDEHJEM</b>	<b>1</b>
1.1 Premisser for deltakelse i sertifiseringsordningen .....	1
1.2 Forespørsel om deltakelse .....	2
<b>2. ROLLER I SERTIFISERINGSORDNINGEN</b>	<b>2</b>
2.1 Sertifisør.....	2
2.2 Kontaktperson på rådmanns nivå/vara for livsgledekonsulent.....	2
2.3 Livsgledekonsulent.....	2
2.4 Leder for virksomhet.....	3
2.5 Livsgledeansvarlig/hovedlivsgledeansvarlig.....	3
2.6 Livsgledegruppa .....	3
2.7 Dialogmøte .....	3
<b>3. SERTIFISERINGSARBEIDET PÅ VIRKSOMHETEN</b>	<b>3</b>
3.1 De ni livsgledekriteriene.....	4
3.2 Livsgledesirkelen .....	4
3.3 Korttidsavdeling.....	4
3.4 Samarbeid med skole og barnehage.....	4
<b>4. SERTIFISERING</b>	<b>4</b>
4.1 Vurdering av kriteriene.....	5
4.3. Sertifisering på overtid .....	5
4.4 Overrekkelse av sertifikat .....	5
4.5 Resertifisering.....	5
<b>5. FINANSIERING OG FORLØP</b>	<b>6</b>
5.1 Finansiering .....	6
5.2 Forløp .....	6
<b>6. ÅRSJUL FOR LIVSGLEDEHJEM</b>	<b>7</b>

# 1. LIVSGLEDEHJEM

Livsgledehjem er en sertifiseringsordning for virksomheter i eldreomsorgen, som eies og drives av Livsglede for Eldre (LFE). Med virksomhet mener vi sykehjem eller annen virksomhet med heldøgns omsorg. Livsgledehjem er en abonnementsordning, og en virksomhet sertifiseres som Livsgledehjem på grunnlag av en vurdering fra LFE. Hver virksomhet i ordningen skal resertifiseres jevnlig av LFE.

Til grunn for sertifiseringsarbeidet ligger en individuell kartlegging av den enkelte beboer, med fokus på livshistorie. Virksomheten skal jobbe med ni livsgledekriterier (figur 1) som fokuserer på sosiale, kulturelle og åndelige individuelle behov, samt dokumentasjon, evaluering og oppdatering av disse. Livsgledearbeidet skal sørge for en mer meningsfull hverdag for den enkelte beboer, og gjør det samtidig enklere for frivillige, pårørende og andre å bidra til gode opplevelser for de eldre i hverdagen.

## 1.1 Premisser for deltakelse i sertifiseringsordningen

Sertifiseringsordningen Livsgledehjem er åpen for alle virksomheter som bedriver heldøgns eldreomsorg, både private og offentlige, så lenge de har en fungerende primærkontaktordning, felles rapport og beboerne bor geografisk nære hverandre.

Erfaringer og kontinuerlig evaluering av praksis ligger til grunn for LFEs krav til virksomheter som ønsker å delta i sertifiseringsordningen. Noen premisser må være på plass for å sikre fremdrift og kontinuitet når nytt samarbeid går i gang, blant annet må internkontroll og system for avviksmeldinger fungere ved virksomheten. Når et nytt samarbeid initieres, kartlegger LFE disse grunnleggende forholdene, og avgjør på bakgrunn av kartleggingen om det er hensiktsmessig å inngå en samarbeidsavtale. Dersom det avdekkes mangler i grunnstrukturene, må virksomheten gjennomgå og bedre sine rutiner og systemer før et samarbeid igangsettes. Å rydde i eget hus er noe virksomhetene kan begynne med allerede mens de venter på å få bli med i sertifiseringsordningen. Vi henviser her til dokumentet Rydde i huset, som kan lastes ned på livsgledeforeldre.no (basert på Helsedirektoratets veileder om ledelse og kvalitetsforbedring<sup>11</sup>).

### 1) Ledelsens forpliktelser

Hvis sertifiseringsprosessen skal lykkes, må satsingen forankres på alle nivå i kommunen og virksomheten. Livsgledehjem bør tas med som egen post i budsjettet, og det skal ansettes en ekstern prosessveileder kalt livsgledekonsulent i kommunen. Les mer om livsgledekonsulenten under punkt 1.3 og 2.3. Livsgledehjem bør samkjøres med øvrig kvalitetsarbeid i kommunen, eksempelvis i generell planlegging av helse- og omsorgsarbeid, folkehelsearbeid, utdanning og andre relevante områder. Rutiner og prosedyrer i livsgledearbeidet skal beskrives i virksomhetens egen internkontroll.

Innledningsvis må leder reflektere over hvor virksomheten står akkurat nå, og om den tåler å gå i gang med noe nytt, og om de ansatte kan motiveres. Livsgledehjem er ikke "nok et prosjekt", men et langsiktig endringsarbeid, som vil kreve oppfølging over flere år. På virksomhetsnivå skal livsgledearbeidet foregå i hele organisasjonen. Det er derfor avgjørende at leder av virksomheten er involvert, går foran med et godt eksempel, deltar på alle møter og muliggjør nødvendige endringer av prosedyrer og rutiner i det daglige arbeidet.

Ved private virksomheter som ønsker å delta i ordningen, vil den øverste ledelsen/styret i organisasjonen ha samme funksjon som kommuneledelsen. Også private foretak må ansette og lønne en egen livsgledekonsulent, med mindre de inngår et samarbeid med vertskommunen om dette noe vi anbefaler veldig sterkt.

### 2) Geografisk forankring

I samarbeid med Helsedirektoratet er LFE i gang med en nasjonal utrulling av sertifiseringsordningen, basert på geografi. Slik danner virksomhetene nettverk med andre virksomheter i nærheten, og arbeidet blir bærekraftig. Derfor bør det ved oppstart i et nytt område i utgangspunktet være minst to virksomheter i området går i gang samtidig.

### 3) Gjennomgang av interne arbeidsforhold

Våre erfaringer viser at det er vanskelig å skape langvarige endringer hvis de ansatte ikke trives på jobb. For å lykkes i sertifiseringsarbeidet, er det derfor helt sentralt at kommunikasjonen mellom ansatte og ledelse er god. I sertifiseringsordningen krever vi at interne arbeidsforhold ved virksomheten gjennomgås allerede før oppstart av sertifiseringsprosessen. Dokumentene Kort om Livsgledehjem og Rydde i huset (finnes på livsgledeforeldre.no) beskriver hva som må være på plass før sykehjemmet blir med i sertifiseringsordningen.

### 4) Kartlegging av samtlige beboeres livshistorie, interesser, hobbyer og vaner

For å skape livsglede for den enkelte, er det en forutsetning at vi har inngående kjennskap til interesser og hobbyer. Det er ikke nok å vite at en person liker musikk og dyr, vi må vite *hva slags* musikk og dyr personen

---

<sup>11</sup> [Veileder til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten](#)

liker og ikke liker. En individuell kartlegging og hensynet til enkeltindividets vaner og preferanser legges til grunn for en individuell livsgledekalender, slik at den enkelte beboer får tilbudt meningsfulle aktiviteter.

### 1.2 Forespørsel om deltakelse

Kommuneadministrasjonen, i samråd med virksomheten(e), henvender seg til LFE hvis kommunen vil gå i gang med sertifisering. Ved private virksomheter har den øverste ledelsen samme funksjon som kommuneledelsen. Slik sikrer man at livsgledearbeidet forankres på øverste hold, og legger til rette for at det blir håndtert som et utviklingsarbeid på ledernivå.

Kommuner som ønsker å bli med i sertifiseringsordningen kan henvende seg via søknadsskjemaet på [livsgledeforeldre.no/vart-arbeid/sykehjem](http://livsgledeforeldre.no/vart-arbeid/sykehjem), eller sende en e-post til [post@livsgledeforeldre.no](mailto:post@livsgledeforeldre.no). Etter dialog mellom LFE og kommunen/virksomheten, vil LFE avgjøre om kommunen er klar for å inngå et samarbeid. Hvis virksomheten egner seg til å gå i gang med sertifiseringsprosessen, og økonomiske midler er bevilget, skriver kommunen og virksomheten (ved leder) samarbeidsavtaler med LFE.

### 1.3 Ansettelse av livsgledekonsulent i kommunen

Når kommunen og hver enkelt virksomhet har skrevet under samarbeidsavtaler med LFE, skal kommuneadministrasjonen, i dialog med LFE, ansette en livsgledekonsulent. Livsgledekonsulentens egnethet er avgjørende for sertifiseringsarbeidet, og LFE skal derfor ha en aktiv veilederrolle når livsgledekonsulent skal ansettes. Les om hvilke kvalifikasjoner livsgledekonsulent skal ha under punkt 2.3.

Livsgledekonsulent skal være ansatt *senest* når livsglede-seminaret (obligatorisk kurs) finner sted, og konsulent skal delta på livsglede-seminaret ved oppstart. Stillingsprosenten til livsgledekonsulent er avhengig av utfordringer og behov ved virksomhetene, samt størrelsen på kommunen, men skal være minst 20% fram til første sertifisering. LFEs sertifisører vil komme med anbefalinger om stillingsprosent. Etter første sertifisering kan kommunen velge å lønne livsgledekonsulent på timesbasis. Hvis kommunen ikke har en livsgledekonsulent ansatt over lengre tid, kan virksomheten(e) settes i karantene.

## 2. ROLLER I SERTIFISERINGSORDNINGEN

Sertifiseringsarbeidet skal forankres på alle nivå i kommuner og virksomheter der sertifisering skal foregå. På hvert nivå etableres roller som har et utvidet ansvar i sertifiseringsprosessen.

### 2.1 Sertifisør

Sertifisøren er ansatt i LFE, og holder livsglede-seminar (oppstartskurs) for livsgledekonsulent og ledelse. Videre arrangerer sertifisøren kickoff og nettverkssamlinger for ansatte ved virksomhetene, og veileder livsgledekonsulent ukentlig fram mot sertifisering. Sertifisøren avgjør om en virksomhet blir sertifisert og resertifisert som Livsgledehem.

### 2.2 Kontaktperson på rådmanns nivå/vara for livsgledekonsulent

Kommunen skal utse en person med livsgledeansvar på rådmannsnivå, som skal ha like god kjennskap til sertifiseringsarbeidet som livsgledekonsulent. I private foretak må tilsvarende rolle fylles av noen på ledernivå. Kontaktpersonen bør sørge for at livsgledekonsulent involveres i annet utviklingsarbeid i kommunen, og må løpende vurdere hvordan dette best kan samkjøres med sertifiseringsarbeidet. Livsgledekonsulent skal kunne gå til denne personen for å få informasjon om aktuelle tiltak og politiske saker i kommunen. Kontaktpersonen er vara for livsgledekonsulent ved fravær lenger enn to uker, og skal sørge for at det tiltrer en vikar med tilnærmet lik kompetanse snarest ved langvarig fravær.

### 2.3 Livsgledekonsulent

Alle kommuner/private helseforetak som er med i sertifiseringsordningen skal ansette en livsgledekonsulent, som er virksom og følger virksomheten(e) gjennom hele forløpet fram til sertifisering (se også punkt 1.3). Livsgledekonsulent lærer opp og veiledes av LFE under hele sertifiseringsprosessen, og er LFE sin forlengede arm og prosessveileder i sertifiseringsarbeidet. Livsgledekonsulent har rollen som ekstern tilrettelegger, og skal ha mulighet til å påvirke og dra nytte av de andre aktørene i kommunens øvrige omsorgs- og utviklingsarbeid.

Livsgledekonsulent skal ha møter med livsgledegruppene ved hver enkelt virksomhet i sertifiseringsprosess minimum hver 14. dag. Det må videre beregnes tid til rapportering til LFE, samt veiledning via telefon og fysiske møter. Livsgledekonsulent skal ha en aktiv rolle på nettverkssamlinger, ved sertifiseringsdagen og ved resertifiseringer. Etter førstegangssertifisering skal hun fortsatt være i funksjon og delta på og rapportere fra livsgledegruppemøter minst kvartalsvis, samt forberede resertifiseringer sammen med sertifisør fra LFE.

Livsgledekonsulent skal ha relevant helsefaglig utdanning tilsvarende en bachelorgrad (primært sykepleier, vernepleier, fysioterapeut eller ergoterapeut), og forstå sammenhengen mellom livsgledearbeidet og

lovpålagte krav (som Kvalitetsforskriften<sup>12</sup>, Verdighetsgarantien<sup>13</sup> og Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring<sup>14</sup>). Denne kompetansen er avgjørende for at livsgledekonsulenten skal være trygg i rollen som veileder av ansatte og enhetsleder. Hun skal ha en god nok faglig plattform til å begrunne hvorfor man bør gjennomføre endringer i rutiner og lignende for å bli et sertifisert Livsgledehjem. Livsgledekonsulenten kan med fordel selv ha arbeidserfaring fra virksomhet med heldøgns omsorgstjenester/kommunehelsetjenesten, ettersom forståelse av de ansattes arbeidshverdag er viktig. Hun bør også ha kjennskap til aktuelle styringsdokument og føringer for eldreomsorgen på nasjonalt nivå. Flere kommuner kan dele på en livsgledekonsulent, men hun kan *ikke* være ansatt ved, eller ha samme leder som, noen av virksomhetene hun skal veilede i sertifiseringsprosessen.

## 2.4 Leder for virksomhet

Sertifiseringsarbeidet skal være forankret hos leder for virksomheten, og lederen er helt sentral i arbeidet. Leder signerer en egen avtale med LFE som følger en eventuell ny leder ved virksomheten, og bør ha livsglede som eget punkt i sin lederavtale. Leder er ansvarlig for fremdriften i livsgledearbeidet på sin virksomhet, og skal delta på alle livsgledemøter, samt informere og legge til rette for arbeidet ved enheten. (Se også samarbeidsavtale for virksomhet.)

## 2.5 Livsgledeansvarlig/hovedlivsgledeansvarlig

Hver avdeling ved virksomheten skal ha en livsgledeansvarlig, samt en vara til denne. Vedkommende bør ha et brennende engasjement for livsgledearbeidet, og skal veilede primærkontaktene, følge opp arbeidet ved sin avdeling og være en motivator ovenfor sine kolleger i sertifiseringsprosessen. Hver livsgledeansvarlig bør ha myndighet til å delegerer et visst ansvar og enkelte oppgaver knyttet til livsgledearbeidet til andre ansatte uten å gå gjennom leder.

Enhetsleder utpeker en hovedlivsgledeansvarlig med overordnet ansvar for livsgledearbeidet på hele virksomheten. Vi anbefaler at hovedlivsgledeansvarlig er ansatt i en 70 % stilling eller mer, og har helsefaglig utdanning. Personlig egnethet må vektlegges. Sammen med øvrige livsgledeansvarlige, samt deres varaer, danner hun livsgledegruppa ved virksomheten (se punkt 2.6). Hovedlivsgledeansvarlig skal lage møteplaner, kalle inn til livsgledemøter, være møteleder, se til at noen skriver referat og styre livsgledearbeidet på virksomheten. Livsgledekonsulenten er nærmeste støttespiller og veileder i arbeidet til de livsgledeansvarlige og livsgledegruppa. Det skal lages en egen rollebeskrivelse for livsgledeansvarlig, og denne skal finnes i virksomhetens internkontroll.

LFE anbefaler at hovedlivsgledeansvarlig får avsatt minst to timer i uka (pr. 12-15 pasienter) til planlegging, og at hun selv får disponere denne tiden. Plan for arbeidet legges i samarbeid med turnusansvarlig. Vara for alle livsgledeansvarlige trer inn ved fravær lengre enn 2 uker. Dette bør stå skriftlig i virksomhetens rutiner.

## 2.6 Livsgledegruppa

Det skal dannes ei livsgledegruppe på virksomheten som skal planlegge og være ansvarlig for å drive livsgledearbeidet ved virksomheten fremover. Gruppa skal bestå av virksomhetsleder, hovedlivsgledeansvarlig, livsgledeansvarlige med vara fra hver avdeling og andre man ser er hensiktsmessig (for eksempel noen fra kjøkken, renhold og vaktmester). Ta gjerne med noen som er skeptiske til livsgledearbeidet. Det er også hensiktsmessig om fagansvarlig deltar, spesielt i starten. Livsgledekonsulenten, i samråd med LFEs sertifisører, kan veilede når det gjelder sammensetning av livsgledegruppa.

Fram til første sertifisering skal livsgledegruppa ha møter minst hver 14. dag. Deretter skal gruppa treffes minst hvert kvartal, men for å sikre kontinuitet, er det hensiktsmessig med møter minst en gang i måneden.

## 2.7 Dialogmøte

Målet med Livsgledehjem er varig endring. Bærekraft er sentralt, og etter sertifisering vil LFE kalle inn til et dialogmøte med flere kommuner for å sikre forankring på politisk og administrativt nivå. Dialogmøtene gjennomføres fortrinnsvis sammen med andre kommuner i geografisk nærhet for å bygge nettverk og dele erfaringer.

## 3. SERTIFISERINGSARBEIDET PÅ VIRKSOMHETEN

For å bli et sertifisert Livsgledehjem, skal virksomheten etterkomme ni kriterier som hjelper dem med å ivareta den enkelte brukers sosiale, kulturelle og åndelige behov. I sertifiseringsarbeidet fokuseres det på å opprette og bruke et system som sikrer at ansatte jobber personsentrert (se også Veileder – Livsgledehjem).

---

<sup>12</sup> forskrift hjemlet i kommunehelsetjenesteloven og sosialtjenesteloven om en verdig eldreomsorg (verdighetsgarantien).

<sup>13</sup> Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenester

<sup>14</sup> Veileder til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten

### 3.1 De ni livsgledekriteriene

- LIVSGLEDEKRITERIENE**

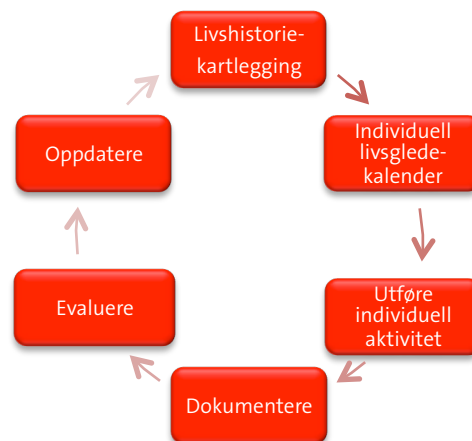
  - Alle ansatte på sykehjemmet skal vite om hva sertifiseringsordningen er, og hva det innebærer
  - Virksomheten skal legge til rette for at beboeren skal få mulighet til å opprettholde sine hobbyer og fritidssysler
  - Virksomheten skal legge til rette for samarbeid med skoler, barnehager og andre organisasjoner
  - Virksomheten skal legge til rette for at beboeren får komme ut i frisk luft minst en gang per uke
  - Virksomheten skal legge til rette for kontakt med dyr
  - Virksomheten skal legge til rette for sang, musikk og kultur i hverdagen
  - Virksomheten skal legge til rette for å skape en hyggelig ramme rundt måltidene
  - Virksomheten skal legge til rette for god kommunikasjon med pårørende
  - Virksomheten skal legge til rette for å trekke årstidene inn som en naturlig del av sykehjemmets hverdag

Figur 1: livsgledekriteriene

Legge til rette for betyr, for eksempel i lys av kriteriet om frisk luft, at det finnes rutiner for at alle beboere har nødvendig garderobe for å dra ut i allslags vær, eller om å utse en ansvarsperson for å strø på uteområdet, slik at det er mulig å komme seg ut, også når det er glatt.

### 3.2 Livsgledesirkelen

I livsgledearbeidet er den enkeltes livshistorie sentral for å kunne gi god omsorg. Livsgledesirkelen er et praktisk verktøy som virksomheten skal bruke i prosessen. Sirkelen beskriver hvordan man tar utgangspunkt i den enkeltes unike livshistorie, og på bakgrunn av den, tilbyr individuelle aktiviteter som gir mening og innhold i hverdagen. Videre skal beboers opplevelse av aktiviteten observeres og dokumenteres; gir det faktisk livsglede? Dokumentasjonen må kontinuerlig evalueres og oppdateres etter beboers opplevelser, evner og helsetilstand. Det må opprettes et eget område i elektronisk pasientjournal, hvor opplevd livsglede skal dokumenteres.



Figur 2: livsgledesirkelen

### 3.3 Korttidsavdeling

Ved en korttidsavdeling kan kriteriene fungere som en helsefremmende og rehabiliterende arbeidsmetode, selv om de fleste kun er her en avgrenset periode. På en korttidsavdeling skal det legges til rette for de ni livsgledekriteriene slik som på langtidsavdelinger, men det kreves ikke den samme detaljerte livshistoriekartleggingen og utfylling av individuell livsgledekalender for hver enkelt pasient. Derimot forventes det at ansatte dokumenterer gjennomførte aktiviteter i elektronisk pasientjournal.

### 3.4 Samarbeid med skole og barnehage

Virksomheter som deltar i sertifiseringsordningen skal samarbeide med skoler, barnehager og andre i nærmiljøet, og ansvar, mottak og oppfølging skal være satt i system. LFE har egne konsept for skoler og barnehager som ønsker å bruke livsgledetankegangen i frivillighetssammenheng og undervisningsøyemed. De som inngår avtaler med LFE får benytte seg av våre gule t-skjorter, noe vi ser skaper eierskap og stolthet hos barna og ungdommene som bruker dem. Virksomheten står naturligvis også fritt til å inngå egne samarbeid med skoler og barnehager uten at LFE er involvert.

Skoler og barnehager som vil inngå en avtale med LFE og bruke de gule t-skjortene, kan ta kontakt med LFE (se kontaktinformasjon på [www.livsgledeforeldre.no](http://www.livsgledeforeldre.no)).

## 4. SERTIFISERING

Målet er at virksomheten skal sertifiseres cirka ett år etter kickoff, og en foreløpig dato for sertifisering avtales tidlig i prosessen. Omtrent 11 måneder etter kickoff skal livsgledekonseptet rapportere om status til LFE. I tillegg får virksomheten tilsendt et egevalueringsskjema for alle faste ansatte. På bakgrunn av svarene fra rapporten og egevalueringen vurderer sertifiserer om virksomheten er klar for planlagt sertifisering. Hvis ikke utsettes sertifiseringen tre måneder, og sertifiserer vurderer om nytt egevalueringsskjema skal sendes ut.

LFE gir beskjed om hvem som skal delta på sertifiseringsdagen, og hvilken dokumentasjon som skal legges fram under selve sertifiseringen. Minst to personer fra LFE deltar på sertifiseringsdagen, hvorav en sertifiserer. Sertifisereren gjennomgår all dokumentasjon for å undersøke om de ni livsgledekriteriene (figur 1) er oppfylt, og om bruken av livsgledesirkelen (figur 2) er tilfredsstillende. Virksomheten får beskjed om den er sertifisert eller ikke på slutten av sertifiseringsdagen. Hvis den mot formodning ikke blir sertifisert, skyldes det at systemet for ivaretagelse av virksomhetens livsgledearbeid er mangelfullt.



Sertifiseringen gis for ett år av gangen. Resertifisering foregår ett år etter sertifisering, og deretter årlig. Som en hovedregel sertifiseres kun hele virksomheter. I særlige tilfeller, og etter forhåndsavtale med LFE, kan virksomheter deles opp i flere sertifiseringsområder. På større virksomheter med selvstendige enheter, utstedes ett sertifikat pr. enhet. I tilfeller der en virksomhet har enheter i flere kommuner, skal det som et minimum være én sertifisering per kommune.

#### **4.1 Vurdering av kriteriene**

Under sertifiseringsdagen ønsker sertifisøren å se at hver enkelt beboer er grundig kartlagt for hva som skaper livsglede for nettopp dem. Den individuelle kartleggingen skal stå i samsvar med aktivitetene beboeren har fått tilbud om. Elektronisk pasientjournal skal vise at beboer har deltatt på relevante aktiviteter, beskrive beboerens opplevelse av aktiviteten og eventuelle avvik, samt forklaring på disse. Videre vil sertifisøren se om aktivitetene som blir tilbudt evalueres og endres i tråd med endrede preferanser eller sykdomsbilde.

Sertifisøren vil bruke skjønn i sin vurdering. Hvis for eksempel en trubadur ikke vil inngå faste besøksavtaler med virksomheten, kan virksomheten velge å vise sitt samarbeid med disse ved å legge besøkene inn i egne planer eller lister.

#### **4.3. Sertifisering på overtid**

Dersom virksomheten ikke er klargjort for sertifisering to år etter kickoff, skal livsgledekonsulenten levere en rapport som beskriver status. På grunnlag av rapporten tar sertifisør en av følgende beslutninger:

- 1) Virksomheten er klar for å få tildelt sertifiseringsdato snarest.
- 2) Virksomheten får mulighet for å innføre noen enkle tiltak og lage en framdriftsplan, og dato for sertifisering settes ca. 3 måneder fram.
- 3) Samarbeidet avsluttes, og virksomheten settes i karantene. Aktuell virksomhet kan søke om å gjenoppta arbeidet senest innen ett år fra den dagen de informeres om at de er satt i karantene.

#### **4.4 Overrekkelse av sertifikat**

Når virksomheten er sertifisert, tildeles sertifikat og plakett fra LFE. Ordfører eller andre fra kommuneledelsen overrekker dette ved en markering i etterkant av sertifiseringsdagen. Dersom ikke hele virksomheten er sertifisert, skal det spesifiseres på sertifikatet hvilke(n) avdeling(er) som er sertifisert.

#### **4.5 Resertifisering**

For at virksomheten skal få beholde sitt livsgledesertifikat, skal den resertifiseres årlig av LFE. I forkant av resertifisering vil virksomheten få tilsendt et egevalueringsskjema for alle faste ansatte. For at svarene skal være representative, vil LFE ha en svarprosent på minst 80%. På resertifiseringsdagen vil sertifisøren undersøke om livsgledearbeidet ved virksomheten fortsatt holder samme standard som ved forrige sertifisering. Under resertifiseringen bruker sertifisøren skjønn, og ser på sammenhengen mellom planlegging, gjennomføring, dokumentasjon, evaluering, forbedring og oppfølging.

##### **Resertifisering med merknader**

Virksomheten kan bli resertifisert med merknader. Det vil i utgangspunktet si at LFE krever endringer eller forbedringer på visse områder innen en gitt tidsramme, og at livsgledekonsulenten og livsgledegruppa jobber intensivt for å utbedre disse i tiden etter resertifiseringsdagen. I denne perioden er sertifisøren tilgjengelig for veiledning. Sertifisøren vil gjøre en ny vurdering etter gitt periode for å avgjøre om merknaden(e) kan fjernes.

Årsavgiften skal betales, uavhengig av om virksomheten blir resertifisert eller ikke, med mindre samarbeidet avsluttes permanent.

#### **4.6 Inndragning av sertifikat og karantene**

Dersom virksomheten bryter retningslinjene, kommunen ikke har ansatt en livsgledekonsulent, eller det oppstår andre uregelmessigheter som gjør at virksomheten ikke blir sertifisert/resertifisert, kan sertifikatet bli inndratt, og virksomheten vil ikke lenger få noen oppfølging fra LFE. Det innebærer at virksomheten settes i karantene, og ikke lenger kan bruke tittelen Livsgledehjem. Sertifikat, plakett og profileringsartikler som viser at man er et Livsgledehjem inndras.

Hvis det framkommer brudd på lovgivning og andre alvorlige saker ved virksomheten, skal det vurderes om virksomheten kan beholde sin sertifisering som Livsgledehjem. Videre kan manglende oppfølging av livsgledesirkelen og oppfyllelse av livsgledekriteriene føre til at sertifikatet inndras. Sertifikat, plakett og profileringsartikler som gjenspeiler at man er et Livsgledehjem må i så fall leveres til LFE inntil nærmere avklaring.

LFE vurderer hvert enkelt tilfelle når det gjelder flytting, fusjon eller andre viktige forhold hvor man av naturlige grunner bør vurdere inndragning/midlertidig inndragning av sertifikat. I slike saker blir sertifikatet inndratt i fire måneder hvis LFE ser det nødvendig.

### Gjenopptakelse av virksomhet i ordningen etter inndragelse av sertifikat

Dersom virksomheten har fått inndratt sertifikatet, kan virksomheten søke om gjenopptakelse i ordningen innen senest 12 måneder etter inndragningen. På grunnlag av søknaden avgjør LFE om virksomheten er klar for en ny sertifisering, og setter eventuelt ny dato for dette. Senest én måned etter inndragelse av sertifikatet bør virksomheten på eget initiativ avtale tid med livsgledekonsulenten for å lage en ny framdriftsplan. Hvis virksomheten ikke kan vise tilstrekkelig motivasjon og engasjement på dette tidspunktet, forbeholder LFE seg retten til å avslutte samarbeidet.

## 5. FINANSIERING OG FORLØP

Sertifiseringsordningen Livsgledehem er et langsiktig samarbeid og en økonomisk forpliktelse, med innbetaling av årlig avgift så lenge virksomheten/kommunen deltar i sertifiseringsordningen.

### 5.1 Finansiering

Kommunen betaler en oppstartsavgift på kr 110 000, som dekker driftsutgifter for LFE det første året. Oppstartsavgiften gjelder for kommuner med maks ti sykehjem. For større kommuner inngås egne avtaler. Kommunen betaler en årsavgift på kr 30 000 pr virksomhet. Årsavgiften faktureres første gang ett år etter oppstart, og deretter årlig. Dersom en kommune har så mange virksomheter at det må avholdes mer enn én kickoff for de ansatte ved oppstart, eller man velger å starte opp på ulikt tidspunkt med virksomhetene, tilkommer et beløp på kr 30 000 per ekstra kickoff.

Oppstartsavgiften dekker følgende:

- 25 stk Veiledere, 10 stk Årstidsgleder, 5 stk plakater med livsgledekriteriene og en årstidstavle per virksomhet
- plakett og sertifikat ved sertifisering
- obligatorisk livsglede-seminar (en hel dag) for livsgledekonsulent, enhetsleder og kontaktperson på rådmannsnivå ved oppstart. (Utgifter for reise/opphold dekkes ikke av LFE.)
- diverse materiell til livsgledekonsulenten, bl.a. arbeidsboka Kokebok for Livsgledekonsulenten
- én kickoff-dag for ansatte (bevertning dekkes ikke)
- nettverkssamlinger for ansatte ved virksomhetene mellom kickoff og sertifisering. (Beverning dekkes ikke.)
- kulepenn og div. effekter som utdeles ved livsglede-seminar og kickoff
- ukentlig veiledning av livsgledekonsulenten
- møtevirksomhet og reiseutgifter i samband med kickoff, nettverkssamlinger, sertifisering osv.

Kommunen skal også lønne livsgledekonsulenten, se punkt 1.3 og 2.3. I tillegg kan det tilkomme utgifter til innleie av vikarer ved nettverkssamlinger mv.

Personal fra LFE kan leies inn til oppdrag som ikke inngår i standardforløpet. Det vil da faktureres en pris på 850,-/time samt kostnader for reise og opphold.

Beløpene indeksreguleres.

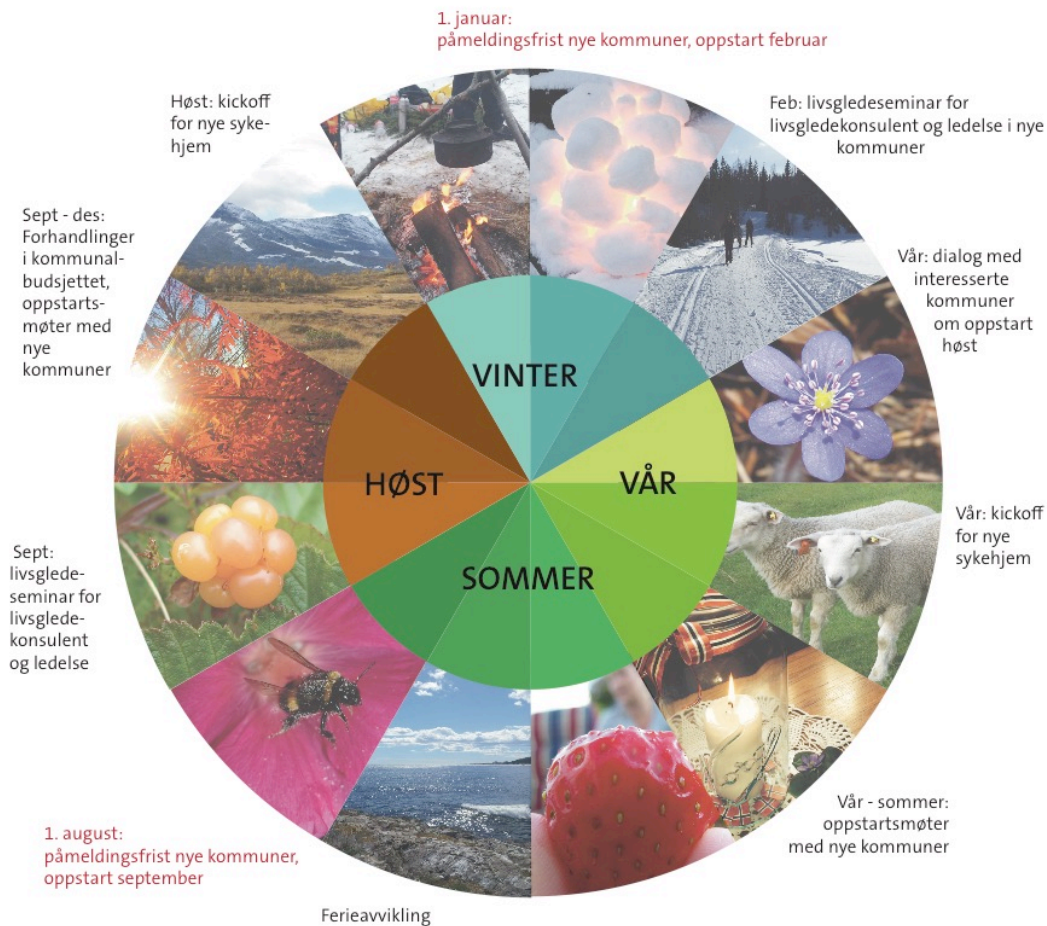
### 5.2 Forløp

Under vises et eksempel på sertifiseringsforløp, basert på gjennomsnittlig avvikling og progresjon. Hvis kommunen har flere virksomheter som skal være med i sertifiseringsordningen, og ønsker at disse skal starte på ulike tidspunkt, kan det gå maksimalt tre år fra oppstartsmøtet med kommunen til kickoff avholdes for siste virksomhet. Dersom kommunen overskrider tre år fra første til siste oppstart, skal den betale en ny oppstartsavgift på kr 110 000.

NÅR	INNHold	KOMMENTAR
februar	Oppstart/livsglede-seminar	
april	Kickoff for alle ansatte	
september	Nettverkssamling 1	
januar	Nettverkssamling 2	
1 år etter kickoff	Sertifisering	Etter sertifisering kan livsgledekonsulent lønnes på timesbasis
	Dialogmøte med kommune	leder, livsgledeansvarlig, livsgledekonsulent og vara deltar
	Nettverkssamling 3	Sertifisør deltar ikke, men hjelper til med planlegging

1 år etter sertifisering	Resertifisering 1	
	Dialogmøte med kommune	leder, livsgledeansvarlig, livsgledekonsulent og vara deltar
2 år etter sertifisering	Resertifisering 2	
3 år etter sertifisering	Resertifisering 3	
4 år etter sertifisering	Resertifisering 4	

## 6. ÅRSHJUL FOR LIVSGLEDEHJEM



Hele året:	Løpende dialog og møter med interesserte kommuner
Februar:	Livsglede-seminar: kurs for nye livsgledekonsulenter, enhetsledere og representant fra rådmannsnivå (påmeldingsfrist 1. januar)
Februar - april:	Nye sykehjem starter prosessen "rydde i huset"
Vår - sommer:	Kickoff (oppstart) for ansatte ved nye sykehjem
Sept:	Livsglede-seminar, oppsamlingsrunde (påmeldingsfrist 1. august)
Sept - des:	Budsjettforhandlinger i kommunene, nye kommuner bevilger midler til oppstart påfølgende år. Stillingsbrøk bestemmes for livsgledekonsulent, livsgledekonsulent ansettes (senest fra 1. februar påfølgende år).