



**BESKRIVELSE AV  
SERTIFISERINGSORDNINGEN  
LIVSGLEDEHJEM**

*Oppdatert mai 2018*

## **Forord**

Dette dokumentet beskriver betingelser og regler i sertifiseringsordningen Livsgledehem, som er en standard for ivaretagelse av psykososiale behov for institusjoner med heldøgns eldreomsorg. For kommuner som ikke deltar i ordningen, er denne beskrivelsen et viktig dokument for å ta stilling til om deltakelse i sertifiseringsordningen kan være aktuell.

I takt med utvikling og nasjonal utbredelse av sertifiseringsordningen vil Beskrivelse av sertifiseringsordningen Livsgledehem revideres 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 hver enkelt virksomhet i sertifiseringsprosess. LFE forplikter seg til å ha siste oppdaterte versjon av Beskrivelse av sertifiseringsordningen Livsgledehem tilgjengelig på livsgledeforeldre.no til enhver tid.

Ytterligere informasjon om ordningen finnes i våre skriftlige verktøy, og i samarbeidsavtaler som inngås mellom partene i ordningen.

*Sigrid Moum*

*Gründer og prosjektleder for Livsgledehem*

## 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 sett i sammenheng med lover og forskrifter

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". Videre står det i Stortingsmelding 15 - Leve hele livet<sup>3</sup> at Livsgledehjem er en nasjonal strategi for frivillig arbeid på helse- og omsorgsfeltet, og at "Livsglede for Eldre arbeider for å styrke den aktive omsorgen og sette brukernes sosiale og kulturelle behov i sentrum. Tiltaket [Livsgledehjem] skal bidra til at alle sykehjem som ønsker det, får opplæring, støtte og veiledning til å sette i system aktiviteter og gode opplevelser for den enkelte sykehjemsbeboer."

Videre understreker Verdighetsgarantien<sup>4</sup>, kvalitetsforskriften<sup>5</sup> og Folkehelseloven<sup>6</sup> 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>7</sup> og Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring<sup>8</sup>. Videre beskrives sertifiseringsordningen Livsgledehjem i Stortingsmelding 29 – morgendagens omsorg<sup>9</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>10</sup> og Omsorgsplan 2015<sup>11</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.

### Nasjonal utrulling

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).

### Livsgledehjem for private helseforetak og institusjoner

I denne beskrivelsen henviser vi 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> Stortingsmelding 15 (2017 - 2018) - Leve hele livet

<sup>4</sup> Forskrift om en verdig eldreomsorg

<sup>5</sup> Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenestene for tjenesteyting...

<sup>6</sup> Lov om folkehelsearbeid

<sup>7</sup> Nasjonale faglige retningslinjer for forebygging og behandling av underernæring

<sup>8</sup> Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten

<sup>9</sup> Stortingsmelding 29 (2012 – 2013) - Morgendagens omsorg

<sup>10</sup> Stortingsmelding 25 (2005 – 2006) - Mestring, muligheter og mening

<sup>11</sup> Omsorgsplan 2015

## **INNHold**

<b>1. LIVSGLEDEHJEM</b>	<b>1</b>
1.1 Premisser for deltakelse i sertifiseringsordningen Livsgledehjem	1
1.2 Forespørsel om deltakelse	1
1.3 Ansettelse av livsgledekonsulent i kommunen	2
<b>2. ROLLER I SERTIFISERINGSORDNINGEN</b>	<b>2</b>
2.1 Sertifisør og veileder	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	4
4.3. Sertifisering på overtid	5
4.4 Overrekkelse av sertifikat	5
4.5 Resertifisering	5
4.6 Inndragning av sertifikat og karantene	5
4.7 Hvis samarbeid avsluttes	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, og bidrar til å ivareta sosiale, kulturelle og åndelige individuelle behov for beboerne. Med virksomhet mener vi her sykehjem, omsorgsbolig eller annen institusjon 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. Livsgledehjem eies og drives av Livsglede for Eldre (LFE).

Til grunn for sertifiseringsarbeidet ligger en individuell kartlegging av den enkelte beboer, med fokus på livshistorie og interesser. Når beboerne er kartlagt skal tiltak planlegges, gjennomføres, dokumenteres, evalueres og oppdateres i tråd med livsglede sirkelen (figur 2). Videre skal virksomheten innfri ni livsgledekriterier (figur 1). Livsgledearbeidet skal sørge for en mer meningsfull hverdag for den enkelte, og gjøre 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 Livsgledehjem

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.

#### 1) Grunnleggende forhold

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 grunnleggende forhold, og avgjør på bakgrunn av kartleggingen om det er hensiktsmessig å inngå et samarbeid. 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 bør begynne med så snart de vurderer å bli med i sertifiseringsordningen. Vi henviser her til dokumentet [Rydde i huset](#), som kan lastes ned på [livsgledeforeldre.no](http://livsgledeforeldre.no) (basert på veileder om ledelse og kvalitetsforbedring<sup>12</sup>).

#### 2) Administrativ og politisk og økonomisk forankring

Innledningsvis må leder reflektere over om virksomheten er klar til å starte med noe nytt, og om de ansatte kan motiveres. Livsgledehjem er ikke "nok et prosjekt", men et langsiktig endringsarbeid, som vil kreve engasjement og oppfølging i lang tid. På virksomhetsnivå skal livsgledearbeidet foregå i hele organisasjonen. Det er derfor avgjørende at leder av virksomheten er involvert og går foran med et godt eksempel, deltar på alle møter og muliggjør nødvendige endringer av prosedyrer og rutiner i daglig arbeid.

Hvis sertifiseringsprosessen skal lykkes, må satsingen forankres på alle nivå i kommunen og virksomheten. Det må gjøres et politisk vedtak om deltakelse før oppstart er aktuelt, og Livsgledehjem bør stå som egen post i budsjettet. Livsgledehjem skal samkjøres med øvrig kvalitetsarbeid i kommunen, eksempelvis i generell planlegging av helse- og omsorgsarbeid, folkehelsearbeid, utdanning og andre relevante områder. 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.

#### 3) 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 som går i gang samtidig.

#### 4) Gjennomgang av interne arbeidsforhold

For å lykkes i sertifiseringsarbeidet, er det viktig at kommunikasjonen mellom ansatte og ledelse er god. Det er vanskelig å skape langvarige endringer hvis de ansatte ikke trives på jobb. Derfor må interne arbeidsforhold ved virksomheten gjennomgås før oppstart av Livsgledehjem. Dokumentene Kort om Livsgledehjem og Rydde i huset (finnes på [livsgledeforeldre.no](http://livsgledeforeldre.no)) beskriver hva som må være på plass før virksomheten blir med i sertifiseringsordningen.

### 1.2 Forespørsel om deltakelse

Kommuneadministrasjonen, i samråd med virksomheten(e), henvender seg til LFE hvis kommunen vil være med i sertifiseringsordningen. 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.

<sup>12</sup> [Veileder til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten](#)

Kommuner som ønsker å bli med i sertifiseringsordningen kan henvende seg telefonisk, via e-post eller via livsgledeforeldre.no. Etter dialog mellom LFE og kommunen/virksomheten, vil LFE avgjøre om kommunen er klar for å inngå et samarbeid. Når alle forhold ligger til rette, og politisk vedtak og finansiering er på plass, skriver kommunen og virksomheten (ved leder) samarbeidsavtaler med LFE.

### 1.3 Ansettelse av livsgledekonsulent i kommunen

Kommunen skal ansette en livsgledekonsulent i tett dialog med LFE når samarbeid er inngått. Hun skal være virksom og følge virksomheten så lenge de er med i sertifiseringsordningen (med mindre annet er avtalt med LFE). Livsgledekonsulenten skal være ansatt senest når livsgledeseminaret (obligatorisk kurs) finner sted, og skal delta på livsgledeseminaret ved oppstart. Stillingsprosenten til livsgledekonsulenten er avhengig av utfordringer og behov ved virksomheten(e), samt størrelsen på kommunen, men skal være minimum 20% fram til første sertifisering. LFEs sertifisører vil komme med anbefalinger om stillingsprosent. Alle kommuner/private helseforetak som er med i sertifiseringsordningen skal til en hver tid ha en livsgledekonsulent ansatt, men etter første sertifisering kan kommunen velge å lønne livsgledekonsulenten på timesbasis. Hvis kommunen ikke har en livsgledekonsulent ansatt over lengre tid, kan virksomheten(e) settes i karantene.

Livsgledekonsulentens egnethet er avgjørende for sertifiseringsarbeidet, og LFE skal derfor ha en aktiv veilederrolle når livsgledekonsulent skal ansettes. Les om hvilke kvalifikasjoner livsgledekonsulenten skal ha under punkt 2.3.

## 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 og veileder

En sertifisør og veileder er ansatt av LFE, og har hovedansvar for kommunen i sertifiseringsforløpet. Vedkommende arrangerer livsgledeseminar, kickoff og nettverkssamlinger, og veileder livsgledekonsulenten ukentlig fram mot sertifisering. Sertifisør avgjør om en virksomhet blir sertifisert og resertifisert som Livsgledehem.

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

Kommunen skal utpeke en person med livsgledeansvar på rådmannsnivå, som skal ha like god kjennskap til sertifiseringsarbeidet som livsgledekonsulenten og være vara for livsgledekonsulenten ved fravær lengre enn to uker. Kontaktpersonen skal sørge for at livsgledekonsulenten involveres i øvrig utviklingsarbeid i kommunen, og må løpende samkjøre dette med sertifiseringsarbeidet. Livsgledekonsulenten skal kunne gå til sin vara for å få informasjon om aktuelle tiltak og politiske saker i kommunen. Kontaktpersonen skal sørge for at det tiltrer en vikar for livsgledekonsulenten med tilnærmet lik kompetanse ved lengre fravær. I private foretak må rollen fylles av noen på ledernivå.

### 2.3 Livsgledekonsulent

Livsgledekonsulenten er ansatt i kommunen, og læres opp og veiledes av LFE så lenge kommunen er med i sertifiseringsordningen. Hun/han er LFE sin forlengede arm og prosessveileder i sertifiseringsarbeidet. Livsgledekonsulenten 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.

Livsgledekonsulenten skal ha møter med livsgledegruppa ved hver enkelt virksomhet i sertifiseringsprosess minimum hver 14. dag fram til sertifisering. Det må også beregnes tid til rapportering til LFE samt veiledning. Konsulenten veiledes en gang i uka av LFE fra oppstart til sertifisering, og har en aktiv rolle ved nettverkssamlinger, ved sertifisering 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.

Livsgledekonsulenten skal ha relevant helsefaglig utdanning tilsvarende en bachelorgrad (primært sykepleier, vernepleier eller ergoterapeut), og må forstå sammenhengen mellom livsgledearbeidet og lovpålagte krav (som Kvalitetsforskriften<sup>13</sup>, Verdighetsgarantien<sup>14</sup> og Forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring<sup>15</sup>). Denne kompetansen er avgjørende for at livsgledekonsulenten skal være trygg i rollen som veileder av ansatte og enhetsleder. Hun/han skal ha en god nok faglig plattform til å begrunne hvorfor man bør gjennomføre

<sup>13</sup> forskrift hjemlet i kommunehelsetjenesteloven og sosialtjenesteloven om en verdig eldreomsorg (verdighetsgarantien).

<sup>14</sup> Forskrift om kvalitet i pleie- og omsorgstjenester

<sup>15</sup> Veileder til forskrift om ledelse og kvalitetsforbedring i helse- og omsorgstjenesten

endringer i rutiner og lignende for å bli et sertifisert Livsgledehjem. Livsgledekonsulentene bør ha arbeidserfaring fra kommunehelsetjenesten, ettersom forståelse av de ansattes arbeidshverdag er viktig, og bør i tillegg ha kjennskap til aktuelle styringsdokumenter og føringer for eldreomsorgen på nasjonalt nivå. Livsgledekonsulentene kan *ikke* være ansatt ved, eller ha samme leder som, noen av virksomhetene som skal delta i sertifiseringsprosessen.

## 2.4 Leder for virksomhet

Sertifiseringsarbeidet skal være forankret hos leder for virksomheten, og lederen er helt sentral i arbeidet. Leder bør ha livsglede som eget punkt i sin lederavtale, og signerer en egen avtale med LFE, som følger lederrollen ved virksomheten. 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 delegere 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 ledelsen, øvrige livsgledeansvarlige og deres varaer danner hun/han livsgledegruppa ved virksomheten (se punkt 2.6). Hovedlivsgledeansvarlig skal lage møteplaner, kalle inn til og lede livsgledemøter, se til at noen skriver referat og styre livsgledearbeidet på virksomheten. Livsgledekonsulentene er nærmeste støttespiller og veileder i arbeidet til de livsgledeansvarlige og livsgledegruppa. Det skal lages en egen rollebeskrivelse for livsgledeansvarlig/ hovedlivsgledeansvarlig, som 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/han 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 skal beskrives 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(e) deltar, spesielt i starten. Livsgledekonsulentene, 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. Etter sertifisering vil LFE kalle inn til et dialogmøte med kommuneledelsen hvis det er hensiktsmessig, dette for å sikre langsiktig forankring på politisk og administrativt nivå. Dialogmøtene gjennomføres fortrinnsvis sammen med andre kommuner i geografisk nærhet for å bygge nettverk, dele erfaringer og gjøre arbeidet bærekraftig over tid.

## 3. SERTIFISERINGSARBEIDET PÅ VIRKSOMHETEN

For å bli et sertifisert Livsgledehjem, skal virksomheten etterkomme ni kriterier som bidrar til 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). Rutiner og prosedyrer i livsgledearbeidet skal beskrives i virksomhetens egen internkontroll, og LFE har konkrete kvar til hva det skal finnes prosedyrer for i forbindelse med livsgledearbeidet. Alle ansatte i pleien ved virksomheten skal jobbe systematisk etter livsgledesirkelen (figur 2) i livsgledearbeidet.

### 3.1 De ni livsgledekriteriene

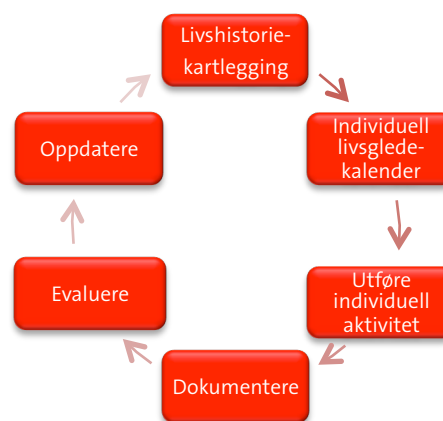
- DE NI LIVSGLEDEKRITERIENE**
- Alle ansatte ved virksomheten skal vite hva sertifiseringsordningen er, og hva deltagelse innebærer
  - Virksomheten skal legge til rette for at beboeren skal få mulighet til å opprettholde sine hobbyer og fritidssysler
  - Virksomheten skal legge til rette for samarbeid med skoler, barnehager og organisasjoner i nærmiljøet
  - Virksomheten skal legge til rette for at beboeren får komme ut i frisk luft minst en gang hver 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 hverdagen

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 eller at en gitt person/rolle har ansvar for å strø på uteområdet, slik at det er enkelt å komme seg ut når det er glatt.

### 3.2 Livsgledesirkelen

For å skape livsglede for hver enkelt beboer, er det en forutsetning at man har inngående kjennskap til livshistorie, interesser og hobbyer. På bakgrunn av en kartlegging av pasientens bakgrunn tilpasses tiltak og aktiviteter. 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. Livsgledesirkelen er et praktisk verktøy som virksomheten skal bruke for å sikre at dette ivaretas.



Figur 2: livsgledesirkelen

### 3.3 Korttidsavdeling

Korttidsavdelinger omfattes ikke av sertifiseringsordningen. Vi anbefaler likevel at kriteriene brukes til helsefremmende og rehabiliterende arbeid der det er mulig. Den samme detaljerte livshistoriekartleggingen og utfylling av individuell livsgledekalender kreves ikke for hver enkelt pasient. Derimot oppfordrer vi til at det jobbes etter de ni livsgledekriteriene, og 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 settes i system. LFE har egne konsepter for skoler og barnehager som ønsker å bruke livsgledetankegangen, både pedagogisk og som rekruttering til frivillighet. De som inngår avtaler med LFE får benytte seg av våre gule t-skjorter, noe vi ser skaper eierskap og stolthet hos de som bruker dem. Virksomhetene 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

I snitt tar det cirka ett år fra kickoff til første sertifisering. Sertifiseringen gjøres i løpet av en dag på virksomheten, basert på en egnevaluering blant faste ansatte og faste vikarer med dokumentasjonsplikt, rapport fra livsgledekonsulent samt utdrag fra virksomhetens internkontroll og elektroniske journal. To personer fra LFE deltar på sertifisering. Virksomheten får beskjed om den er sertifisert eller ikke på slutten av sertifiseringsdagen. Hvis den mot formodning ikke blir sertifisert, skyldes det at deler av livsgledearbeidet har for store avvik fra standard. Sertifiseringen gis for ett år, og deretter må virksomheten resertifiseres årlig (se punkt 4.5). Som en hovedregel sertifiseres kun hele virksomheter, og det utstedes ett sertifikat pr. virksomhet.

### 4.1 Vurdering av kriteriene

I løpet av sertifiseringsdagen undersøker sertifisør om de ni livsgledekriteriene (figur 1) er oppfylt, og om bruken av livsgledesirkelen (figur 2) er tilfredsstillende. Sertifisør ser på om beboerne er kartlagt for hva som



skaper livsglede for nettopp dem, og at kartleggingen står 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. Om virksomheten blir sertifisert eller ikke, avhenger av visse ufravikelige krav fra LFE. Sertifisøren vil også bruke skjønn i sin vurdering.

#### 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 til 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, spesifiseres det på sertifikatet hvilke(n) avdeling(er) som er sertifisert.

#### 4.5 Resertifisering

For at virksomheten skal få beholde sitt livsgledesertifikat, skal den resertifiseres årlig. Som ved første sertifisering må alle faste ansatte og faste vikarer med dokumentasjonsplikt gjennomføre en egevaluering. På resertifiseringsdagen vil sertifisøren undersøke om livsgledearbeidet ved virksomheten holder samme standard som ved forrige sertifisering, samt om fokusområdene fra forrige sertifisering er ivarettatt.

##### *Resertifisering med merknader*

Virksomheten kan bli resertifisert med merknader. Det vil si at LFE krever endringer eller forbedringer på visse områder innen en gitt tidsramme, og at livsgledekonsulenten og livsgledegruppa jobber aktivt for å utbedre disse i tiden etter resertifisering. 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.

#### 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 fra LFE må i så fall leveres til LFE inntil nærmere avklaring.

Ved flytting, fusjon eller andre forhold som er avgjørende for en virksomhet, vil LFE vurdere mulige tiltak. LFE forbeholder seg retten til å inndra/midlertidig inndra sertifikat i fire måneder hvis det anses nødvendig.

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

Dersom virksomheten har fått inndratt sertifikatet, kan virksomheten søke om gjenopptakelse i ordningen 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.

#### 4.7 Hvis samarbeidet avsluttes

Hvis en kommune/virksomhet av ulike årsaker velger å avslutte samarbeidet med LFE, må dette varsles skriftlig til ansvarlig sertifisør. Årsavgift for inneværende år vil bli fakturert. I slike tilfeller må sertifikat, plakett og profileringsartikler fra LFE returneres til LFE.

## 5. FINANSIERING OG FORLØP

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

### 5.1 Finansiering

Kommunen betaler en oppstartsavgift på kr 112 000, som dekker veiledning, materiell og opplæring det første året. Oppstartsavgiften gjelder for kommuner med opptil fem sykehjem. For større kommuner inngås egne avtaler. Kommunen betaler en årsavgift på kr 30 489 pr virksomhet. Årsavgiften faktureres første gang ett år etter oppstart (livsgledeseminar), 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 30 489 per ekstra kickoff. Kommunen skal også lønne livsglededekonsulenten. Videre kan det tilkomme utgifter til innleie av vikarer ved nettverkssamlinger mv.

Oppstartsavgiften dekker følgende:

- arbeidshefter, plakater med livsgledeskriteriene og en årstidstavle per virksomhet
- plakett og sertifikat ved sertifisering
- obligatorisk livsgledeseminar (en hel dag) for livsglededekonsulent, enhetsleder og kontaktperson på rådmannsnivå ved oppstart. (Utgifter for reise/opphold dekkes ikke av LFE.)
- diverse materiell til livsglededekonsulenten, bl.a. arbeidsboka Kokebok for Livsglededekonsulenten
- én kickoff-dag for ansatte (bevertning dekkes ikke)
- nettverkssamlinger for livsgledegruppene mellom kickoff og sertifisering (bevertning dekkes ikke)
- kulepenn og div. effekter som utdeles ved livsgledeseminar og kickoff
- ukentlig veiledning av livsglededekonsulenten
- planlegging og etterarbeid i samband med kickoff, nettverkssamlinger, sertifiseringer

Utgifter til reise og opphold for opptil to veiledere fra Livsglede for Eldre ved de ulike treffpunkt godtgjøres etter regning. Personal fra LFE kan leies inn til oppdrag som ikke inngår i standardforløpet. Det vil da faktureres en pris på 850,- per time samt kostnader for reise og opphold.

Beløpene indeksreguleres (sist regulert mars 2018).

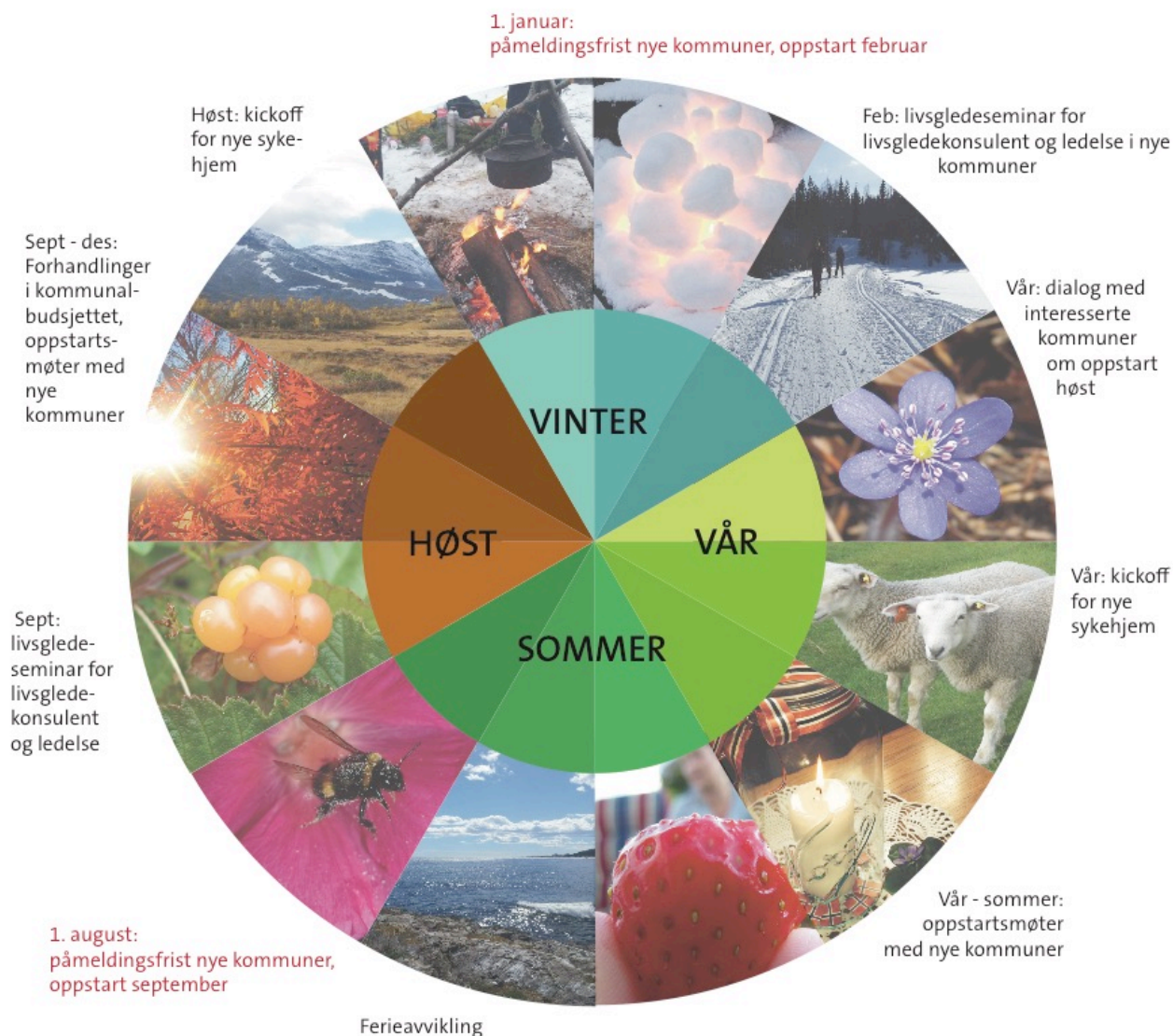
### 5.2 Forløp

Under vises et eksempel på sertifiseringsforløp, basert på gjennomsnittlig progresjon. Hvis kommunen har flere virksomheter som skal være med i sertifiseringsordningen, og ønsker at disse skal starte på ulikt tidspunkt, kan det gå maksimalt tre år mellom første og kickoff. Dersom det går mer enn tre år fra første til siste kickoff, skal kommunen betale en ny oppstartsavgift på kr 112 000 hvis den ønsker å innlemme flere virksomheter med i sertifiseringsordningen. Ny oppstartsavgift dekker det samme som ved ordinær oppstart.

NÅR	INNHold	KOMMENTAR
februar	Oppstart/livsgledeseminar	
april	Kickoff for alle ansatte	
september	Nettverkssamling 1	I utgangspunktet for livsgledegruppa, men åpent for alle
januar	Nettverkssamling 2	I utgangspunktet for livsgledegruppa, men åpent for alle
1 år etter kickoff	Sertifisering	Etter sertifisering kan livsglededekonsulent lønnes på timesbasis
	Nettverkssamling 3	Sertifisør deltar ikke, men hjelper til i planleggingen
1 år etter sertifisering	Resertifisering 1	
	Dialogmøte med kommune	Leder, livsgledeansvarlig, livsglededekonsulent og vara deltar
Heretter årlig	Resertifisering 2	

Figur 3: sertifiseringsforløp

## 6. ÅRSJUL 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).