

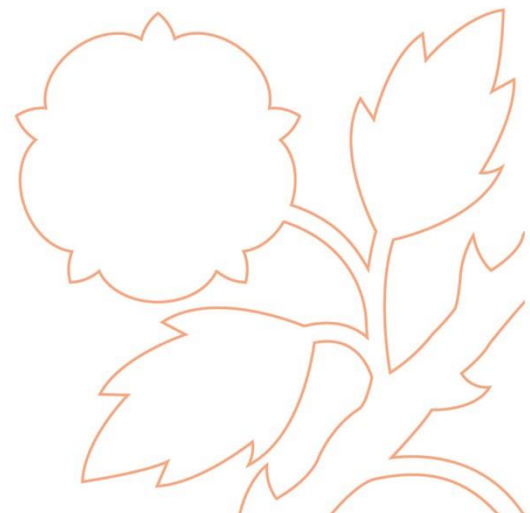
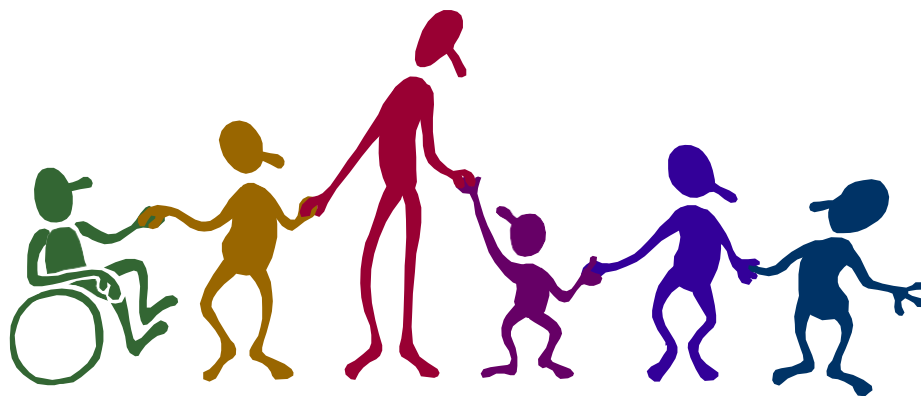


LANGELAND  
KOMMUNE

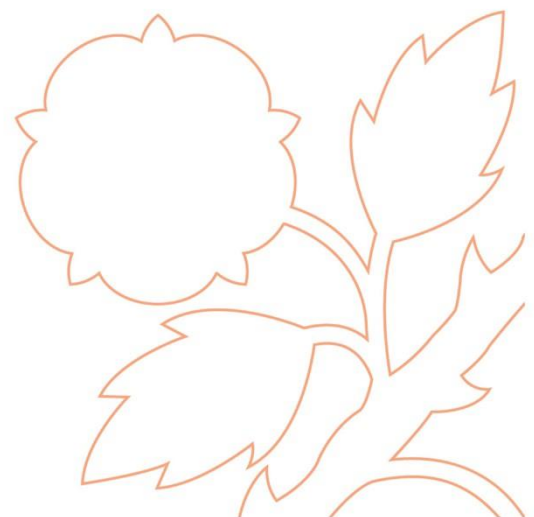
# Servicekatalog

Aktiv hele livet

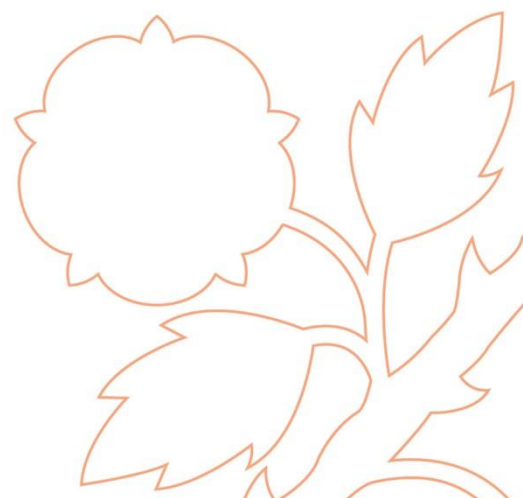
Langeland Kommune



Januar 2019



<b>Indhold</b>	<b>side</b>
Forord	4
Selvudpeget hjælper (SEL § 94)	5
Genbrugshjælpemidler (SEL § 112)	7
Personlige/kropsbårne hjælpemidler (SEL § 112)	11
Forbrugsgoder (SEL § 113)	14
Støtte til køb af bil (SEL § 114)	17
Boligindretning (SEL § 116)	20
Støtte til individuel befordring (SEL § 117)	24
Kørsel til læge og speciallæge (SUN § 170)	25
Rehabiliteringsforløb (§83a)	28
Personlig hjælp og pleje (SEL § 83, stk. 1,1)	31
Praktisk bistand (SEL § 83, stk. 1,2)	35
Madservice (SEL § 83, stk. 1,1-2-3)	39
Ekstra hjemmehjælp "Klippekortsordning"	42
Afløsning og aflastning (SEL § 84, stk. 1)	45
Boliger (Lov om almene boliger § 54)	47
Nødkald (SEL § 112)	50
GPS (SEL § 125)	52
Sygeplejeklinik (SUN §§ 138-139)	53
Genoptræning (SEL § 86 og SUN § 140)	55
Vedligeholdelsestræning (SEL § 86, stk. 2)	60
Forebyggende hjemmebesøg (SEL § 79a)	64
Omsorgstandpleje (SUN §§ 131 og 132)	67
Specialtandpleje	69



## Forord

Servicekataloget er en samling af kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser indenfor centret "Aktiv hele livet" som bygger på Servicelovens og Sundhedslovens bestemmelser.

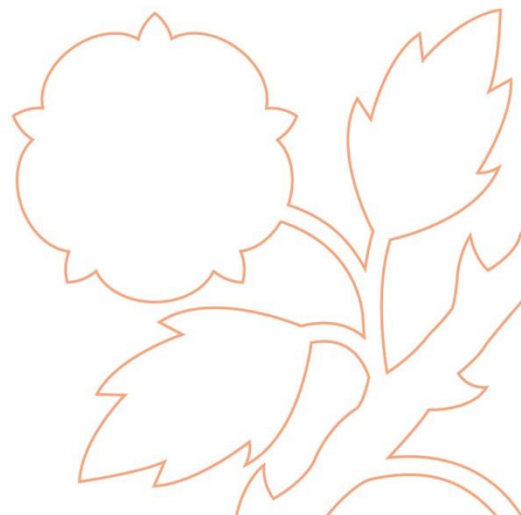
Formålet med kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser er at give en klar og enkel information om Langeland Kommunes service på området.

Kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser skal give et billede af, hvad borgerne kan forvente af hjælp fra Langeland Kommune.

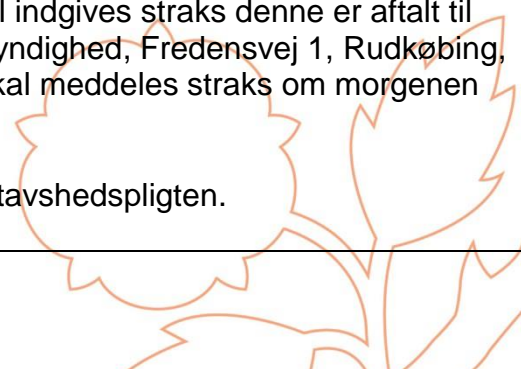
Alle indsatser, støtte eller hjælp en borger i Langeland Kommune får, hviler overordnet på principper om:

- mindst mulig indgribende hjælp
- rehabiliterende indsats
- udnyttelse af velfærdsteknologi

Katalogets kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser beskriver det politisk vedtagne niveau som borgerne kan forvente af indsatsen fra Langeland Kommune.



<b>Selvudpeget hjælper</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	ServiceLOVEN § 94
<b>Formål</b>	Formålet er at give borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der har behov for personlig pleje og praktisk hjælp, mulighed for selv at udpege en person til at udføre opgaverne og derved opnå øget fleksibilitet i udøvelsen af hjælpen.
<b>Indhold</b>	Tilbuddets indhold afhænger af en konkret individuel vurdering.  Hjælpen kan være praktisk hjælp (rengøring, indkøb, tøjvask) eller personlig pleje (bad, vask, af- og påklædning m.m.)  Personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet udmåles efter den kvalitetsstandard (SEL § 83) der er gældende for hjemmeplejen i Langeland Kommune, og ud fra i hvilket omfang øvrige medlemmer af den fælles husstand forventes at deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.
<b>Målgruppe</b>	Målgruppen er personer over 18 år med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne der har behov for hjælp til personlig pleje og praktisk bistand og som selv ønsker at udpege en hjælper.  Beboere i plejeboliger, plejehjem og med videre er ikke omfattet af denne ordning.
<b>Tildelingskriterier</b>	Hjælpen udmåles efter en individuel og helhedsorienteret behovsvurdering med udgangspunkt i hvad ansøger selv kan klare.  I vurderingen tages der stilling til det samlede funktionstab med udgangspunkt i rehabiliterende indsats og den samlede husstands formåen, samt mulighed for at gøre brug af hjælpemidler og velfærdsteknologi.
<b>Tildeling</b>	Tilbuddet bevilges som udgangspunkt for ét år, hvorefter der foretages en vurdering af om tilbuddet fortsat er relevant.  Tilskuddets størrelse beregnes på grundlag af antal bevilgede timer pr. dag, uge eller måned.
<b>Levering af ydelsen (her tilskuddet)</b>	Kommunen godkender og ansætter den udpegede person og sikrer, at omfang og indhold af opgaverne er kendt for hjælperen.  Den udpegede hjælper overtager samtlige forpligtigelser/den samlede

	<p>visiterede tid for ugen. Dog kan borgere bevare f.eks. nødkald, sygepleje og andre sundhedsforanstaltninger.</p> <p>Der følges løbende op på hjælpen, dog minimum efter 6 måneder. Herefter følges op hvert år, hvor der foretages en vurdering af, om målet er opfyldt, og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant.</p> <p>Hvis borgeren, der har udpeget hjælper, er indlagt i mere end tre sammenhængende dage skal dette straks oplyses til administrationen Ældre og Sundhed Myndighed, Fredensvej 1, Rudkøbing, hvorefter løn-udbetaling stopper indtil udskrivelse.</p>
<p><b>Krav til leverandør</b></p>	<p>Den udpegede hjælper skal godkendes af kommunen til at levere det visiterede tilbud.</p> <p>Den udpegede hjælper kan være en ægtefælle, nær pårørende, nabo eller lignende.</p> <p>Hjælperen kan ikke samtidigt have en ansættelse indenfor ældreområdet i Langeland Kommune, ligesom der ikke indenfor denne ordning kan udpeges et privat firma.</p> <p>Den udpegede hjælper ansættes på timelønnsbasis og med udgangspunkt i overenskomsten. Timelønssedlen afleveres efter nærmere aftale.</p> <p>Hvis hjælperen ikke har en relevant uddannelse inden ansættelsen, skal hjælperen gennemgå en oplæring og introduktion indenfor hjemmeplejeområdet.</p> <p>Den person, borgeren udpeger, skal følge kommunens retningslinjer for visiteret hjælp (jfr. kvalitetsstandarder) samt kommunens retningslinjer for et sikkert arbejdsmiljø.</p> <p>Den udpegede hjælper skal levere hjælpen med aktiverende sigte, således at borgeren i videst muligt omfang inddrages i opgave- udførelsen.</p> <p>Når hjælperen skal afholde ferie, skal dette varsles med minimum en måned. Sommerferie dog med minimum 3 måneders varsel, således at hjemmeplejen kan kobles på denne dag/disse dage. Enkelte fridage aftales med hjemmeplejen.</p> <p>Alt vedr. ferie, fridage eller sygdom skal indgives straks denne er aftalt til administrationen Ældre og Sundhed Myndighed, Fredensvej 1, Rudkøbing, for registrering af disse. Evt. sygdom skal meddeles straks om morgenen samme sted.</p> <p>Den udpegede hjælper skal overholde tavshedspligten.</p>
	

<b>Genbrugshjælpemidler</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Service-loven § 112 – genbrugshjælpemidler
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkesskade.</p> <p>Varigt nedsat funktionsevne betyder, at borgerens funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være varigt og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal have indflydelse på udførelse af den daglige tilværelse.</p>
<b>Formål</b>	<p>Hjælpemidlet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som mulig.</p> <p>Hjælpemidlet skal desuden lette dagligdagen, således at borgeren i størst muligt omfang kan være uafhængig af andres hjælp.</p> <p>Hjælpemidlet skal medvirke til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At borger kan føre et så normalt liv som muligt</li> <li>• At borger bliver mest mulig selvhjulpne</li> <li>• At borger i videst muligt omfang kan udøve et erhverv</li> </ul>
<b>Hvad er et genbrugshjælpemiddel?</b>	<p>Et genbrugshjælpemiddel er et produkt, der bliver lavet specielt til personer med en nedsat funktionsevne og med en begrænset del af befolkningen som målgruppe.</p> <p>Genbrugshjælpemidler omfatter bl.a. følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjælpemidler til daglig livsførelse, f.eks. toiletforhøjer</li> <li>• Hjælpemidler til transport, f.eks. kørestol, el-køretøj</li> <li>• Hjælpemidler til kommunikation (syn, høre, tale)</li> </ul>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<p>Normalt indbo, f.eks. madrasser, kontorstole, hvilestole, telefoner, computer.</p> <p>Hjælpemidler som er omfattet af anden lovgivning, f.eks. APV-hjælpemidler m.m.</p>

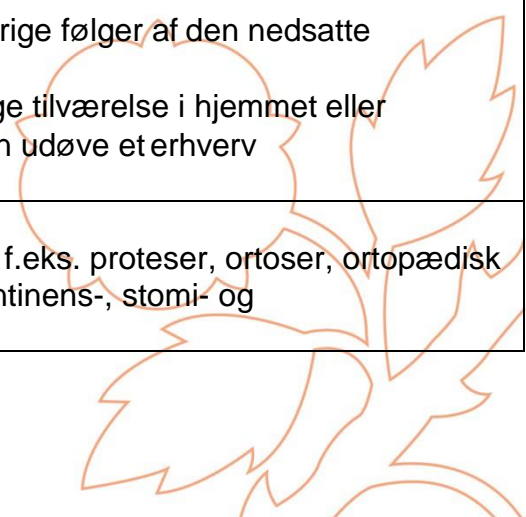
	<p>Hjælpemidler til midlertidigt brug, f.eks. efter behandling på sygehus.</p> <p>Hjælpemidler i forbindelse med behandling.</p> <p>Udgifter som følge af almindeligt brug af hjælpemidlet, f.eks. til drift, rengøring eller vedligeholdelse.</p> <p>Udgifter til batterier til hjælpemidlet, hvis batteriet kan købes i almindelig handel.</p> <p>Dækning af udgifter til dæk og slanger til kørestole og rollator ved første årlige udskiftning. Er der behov for mere end en årlig udskiftning af dæk og slanger, refunderes udgiften af kommunen. Borgeren skal kunne fremvise kvitteringen fra første køb.</p> <p>Der kan normalt ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<p><b>Omfang</b></p>	<p>Hjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering, som kan indeholde en eller flere af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li> <li>• Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li> <li>• Afprøvning, tilpasning og instruktion i brugen af hjælpemidlet</li> <li>• Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler</li> <li>• Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion</li> <li>• Anden relevant oplysning for sagen</li> </ul>
<p><b>Serviceniveau</b></p>	<p>Der ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste hjælpemiddel.</p> <p>Hjælpemidler bevilges som et udlån. Det vil sige at brugte hjælpemidler genbruges. Hjælpemidlet udlånes så længe behovet er til stede og skal afleveres efter endt brug.</p> <p>Der udlånes som udgangspunkt ét styk af det bevilgede hjælpemiddel.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede hjælpemidler efter behov. Vurderingen foretages af Hjælpemiddelafdelingen i Langeland Kommune.</p> <p>Der kan være mulighed for befordringsgodtgørelse i forbindelse med ansøgning og ydelse af hjælpemidler. Det gør sig gældende, hvor der er behov for opmåling, afprøvning og tilpasning af det bevilgede hjælpemiddel.</p>



<p><b>Frit valg af leverandør</b></p>	<p>Kommunen har indgået indkøbsaftaler på visse hjælpemidler, og det er disse priser, der danner grundlag for bevillingen.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge en anden leverandør, end den kommunen benytter, og har ligeledes mulighed for at købe et dyrere hjælpemiddel end det kommunen har bevilget.</p> <p>Hvis borger benytter sig af fritvalgsordningen, vil borger få støtte til hjælpemidlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpemiddel til.</p> <p>Adgangen til frit at vælge leverandør gælder ikke, hvis kommunen kan stille et hjælpemiddel til rådighed, der er fuldstændig identisk med det hjælpemiddel borger ønsker at anskaffe.</p> <p>For at få støtte til et hjælpemiddel købt under fritvalgsordningen er det en forudsætning, at hjælpemidlet opfylder de faglige specifikationer og krav om egnethed, som kommunen stiller.</p> <p>Har borger valgt at benytte sig af fritvalgsordningen, opnår borger ikke ejendomsret over hjælpemidlet af denne grund. I visse tilfælde kan borger få refunderet en del af egenbetalingen ved tilbagelevering. Denne andel udregnes efter forud fastlagte afregningsmodeller.</p>
<p><b>Sagsbehandling</b></p>	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere alt efter, hvad der ansøges om og sagens kompleksitet. Nogle ansøgninger kan behandles udelukkende ved digital eller telefonisk kontakt. I andre tilfælde vil en sagsbehandlende terapeut lave aftale om et hjemmebesøg.</p> <p>Vælger kommunen at bevilge hjælpemidlet alene på baggrund af ansøgningen skal kommunen sikre sig at ansøgningen indeholder de for afgørelsen nødvendige oplysninger og en erklæring på tro og love om rigtigheden af disse oplysninger eller anden relevant dokumentation herfor.</p> <p>Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau, hvor det sammenholdes med hvordan borgeren klarer hverdagen.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Sagsbehandleren vil indhente de nødvendige oplysninger efter samtykke fra borgeren, f.eks. oplysninger om helbredsmæssige forhold. Det er kommunen, der er ansvarlig for, at en sag er tilstrækkeligt belyst, inden der træffes en afgørelse.</p> <p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse ud fra det foreliggende grundlag.</p>

	<p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering, som ligger til grund for bevilling af bedst og billigst egnede hjælpemiddel.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse.</p>
<b>Hvem leverer hjælpemidlerne</b>	<p>Langeland Kommunes hjælpemiddeldepot og andre leverandører.</p> <p>Borgere/pårørende, som selv er i stand til at afhente/aflevere genbrugshjælpemidler på depotet, skal gøre dette efter aftale med kommunens sagsbehandler.</p> <p>Ved bestilling af hjælpemidler fra leverandør afhænger levering af leverandørens leveringstid.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Hjælpemidler udlånes gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling svarende til differencen mellem det hjælpemiddel, kommunen finder bedst egnet og billigst, og det hjælpemiddel, borgeren ønsker fra anden leverandør.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved henvendelse fra borger sendes der skriftligt besked eller tages telefonisk kontakt indenfor syv hverdage, hvor modtagelsen af ansøgningen bekræftes. Ved henvendelse fra pårørende, personale o.a. vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt, såfremt der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p>Borgere modtager indenfor 15 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked med dato for påbegyndelse af videre sagsbehandling og evt. hjemmebesøg.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte hjælpemiddel.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil være afsluttet indenfor tre måneder fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Sagsbehandlingstiden kan forventes forlænget ved afklaringsager, hvor andre behandlingsmuligheder ikke er udtømt – der kan f.eks. være tale om et træningsforløb. Såfremt fristen ikke kan overholdes underrettes borgeren.</p> <p>Akutte sager vil blive sagsbehandlet indenfor få dage. Det er sagsbehandleren, som vurderer, om sagen er akut.</p>

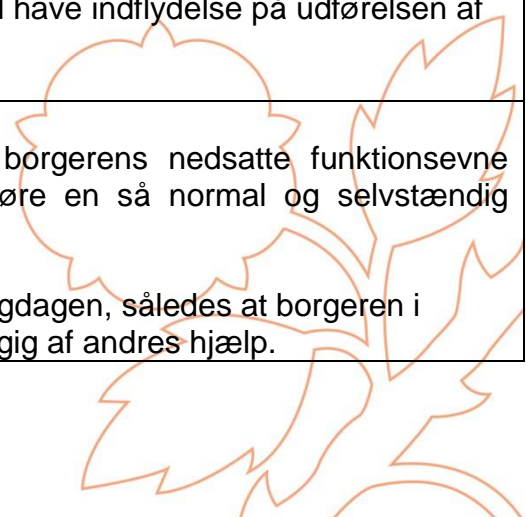
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:  Langeland Kommune  Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen  Havnegade 118  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Personlige/kropsbårne hjælpemidler</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceloven § 112
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkeskade.</p> <p>Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være varigt, og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p>
<b>Formål</b>	<p>Hjælpemidlet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt.</p> <p>Hjælpemidlet skal desuden lette dagligdagen, således at borgeren i størst mulig omfang kan være uafhængig af andres hjælp.</p> <p>Ved bevilling af hjælpemidlet er det afgørende at hjælpemidlet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I væsentlig grad afhjælper de varige følger af den nedsatte funktionsevne og</li> <li>• I væsentlig grad letter den daglige tilværelse i hjemmet eller</li> <li>• Er nødvendig for at borgeren kan udøve et erhverv</li> </ul>
<b>Indhold</b>	<p>Personlige/kropsbårne hjælpemidler er f.eks. proteser, ortoser, ortopædisk fodtøj, ortopædiske indlæg, bleer, inkontinens-, stomi- og diabeteshjælpemidler.</p>



<p><b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b></p>	<p>Hjælpe midler i forbindelse med behandling/ træning</p> <p>Hjælpe midler til midlertidigt brug</p> <p>Hjælpe midler der er omfattet af anden lovgivning</p> <p>Der kan normalt ikke ydes støtte til hjælpe midler som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<p><b>Omfang</b></p>	<p>Hjælpe midlet bevilges efter en konkret individuel vurdering som kan indeholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li> <li>• Undersøgelse/analyse af borgerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li> <li>• Sagsbehandling efter gældende lovgivning i forbindelse med ansøgning om hjælpe midler</li> <li>• Støtte og vejledning i valg af hjælpe midler</li> <li>• Evt. opfølgning på hjælpe midlets funktion</li> <li>• Anden relevant oplysning for sagen</li> </ul>
<p><b>Serviceniveau</b></p>	<p>Der ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste hjælpe middel.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede hjælpe midler efter behov.</p> <p>Der kan være mulighed for befordringsgodtgørelse i forbindelse med ansøgning og ydelse af hjælpe midler. Det gør sig gældende, hvor der er behov for opmåling, afprøvning og tilpasning af det bevilgede hjælpe middel.</p>
<p><b>Frit valg af leverandør</b></p>	<p>Kommunen har indgået indkøbsaftaler på visse hjælpe midler, og det er disse priser, der danner grundlag for bevillingen.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge en anden leverandør, end den kommunen benytter, og har ligeledes mulighed for at købe et dyrere hjælpe middel end det kommunen har bevilget.</p> <p>Hvis borger benytter sig af fritvalgsordningen, vil borger få støtte til hjælpe midlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpe middel til.</p>
<p><b>Sagsbehandling</b></p>	<p>Ved sagsbehandlingen vurderes det bl.a. om borger er udredt og forsøgt behandlet/er færdigbehandlet.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan</p>

	<p>medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Ved enkle og entydige sager kan kommunen vælge at bevilge hjælpemidlet alene på baggrund af ansøgningen. Kommunen skal sikre at ansøgningen indeholder de for afgørelsen nødvendige oplysninger og en erklæring på tro og love om rigtigheden af disse oplysninger eller anden relevant dokumentation herfor.</p> <p>Borgeren skal give samtykke til at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger, herunder oplysninger om helbredsmæssige forhold.</p> <p>Borgeren har pligt til at medvirke til sagens oplysning. Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke, eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering. I den samlede vurdering indgår en analyse af borgerens behov og funktionsevne samt en vurdering af oplysninger i forhold til varigheds- og væsentlighedsbegrebet.</p> <p>For nogle hjælpemidler vil afgørelse om berettigelse straks kunne træffes på grundlag af en ansøgning og dokumenterede helbredsmæssige oplysninger. Dette gælder f.eks. diabeteshjælpemidler og stomihjælpemidler.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning kan udløse et afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse.</p> <p>I forbindelse med sagsbehandlingen har borgeren pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p>
<p><b>Prisen</b></p>	<p>Hjælpemidler er gratis for borgeren.</p> <p>Ved bevilling af ortopædisk fodtøj er der en egenbetaling på 880,00 kr. for voksne og 490,00 kr. for børn (2018). Prisen reguleres årligt.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling svarende til differencen mellem det hjælpemiddel, kommunen finder bedst egnet og billigst, og det hjælpemiddel borger ønsker fra anden leverandør.</p>
<p><b>Sagsbehandlingstid</b></p>	<p>Ved modtagelse af ansøgning sendes indenfor syv hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgningen samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt. Dette sker kun såfremt sagsbehandlingen ikke er afsluttet indenfor syv hverdage.</p>

	<p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere alt efter omfanget af det ansøgte hjælpemiddel og behovet for indhentning af yderligere oplysninger.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil være afsluttet indenfor 14 dage fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Akutte sager vil blive sagsbehandlet indenfor få dage. Det er sagsbehandleren, som vurderer, om sagen er akut.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Forbrugsgoder</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>ServiceLOVEN § 113</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af handicap, sygdom eller ulykkeskade.</p> <p>Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være varigt og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal have indflydelse på udførelsen af den daglige tilværelse.</p>
<b>Formål</b>	<p>Forbrugsgodet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt.</p> <p>Forbrugsgodet skal desuden lette dagligdagen, således at borgeren i størst muligt omfang kan være uafhængig af andres hjælp.</p>





	<p>Forbrugsgodet skal medvirke til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgeren bliver selvhjulpen i væsentlige aktiviteter i hverdagen</li> </ul>
<b>Hvad er et forbrugsgode?</b>	<p>Forbrugsgoder omfatter produkter som er fremstillet og forhandles bredt med henblik på sædvanligt forbrug hos befolkningen i almindelighed. Det kan f.eks. være el- scooter og el-cykel.</p> <p>Forbrugsgoder bevilges som regel som et tilskud. Kommunens andel er 50% af prisen på et standardprodukt, hvis anskaffelsesprisen er over 500 kr. Kommunen fastsætter standardproduktet.</p>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<p>Forbrugsgoder der normalt indgår i sædvanligt indbo. Eksempelvis almindelige stole, borde, senge, computere, vaskemaskiner og telefoner inkl. mobiltelefoner. Forbrugsgoder under 500 kr.</p> <p>Der kan normalt ikke ydes støtte til forbrugsgoder, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<b>Omfang</b>	<p>Forbrugsgodet bevilges efter en konkret individuel vurdering og kan indeholde en eller flere af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li> <li>• Undersøgelse/analyse af borgerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li> <li>• Evt. afprøvning i brugen af forbrugsgodet</li> <li>• Støtte og vejledning i valg af forbrugsgodet</li> <li>• Anden relevant oplysning for sagen</li> </ul>
<b>Serviceniveau</b>	<p>Som hovedregel bliver forbrugsgodet borgerens ejendom.</p> <p>Forbrugsgoder er en engangsbevilling.</p> <p>Der ydes ikke hjælp til udgifter der følger af brugen af forbrugsgodet, eksempelvis drift, rengøring eller vedligeholdelse.</p> <p>Der ydes som udgangspunkt ikke støtte til udskiftning eller reparation af forbrugsgoder. Der kan efter behov ydes støtte til udskiftning og reparation af forbrugsgoder med en særlig kvalitet eller kapacitet og/eller med en særlig indretning jf. Vejledning om hjælpemidler, biler, boligindretning pkt. 57.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere, alt efter hvad der ansøges om. En sagsbehandlende terapeut vil lave aftale om et hjemmebesøg.</p>

	<p>Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau som sammenholdes med, hvordan borgeren klarer hverdagen.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Sagsbehandleren vil indhente de nødvendige oplysninger efter samtykke fra borgeren, f.eks. oplysninger om helbredsmæssige forhold. Det er kommunen, der er ansvarlig for, at en sag er tilstrækkeligt belyst, inden der træffes en afgørelse.</p> <p>Borgeren har pligt til at medvirke til sagens oplysning. Hvis borger ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse ud fra det foreliggende grundlag.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, parthøres borgeren inden der træffes en endelig afgørelse. Ved parthøringen får borgeren mulighed for at se og kommentere de oplysninger, som borgeren antages ikke at være bekendt med og som er af væsentlig betydning for sagens afgørelse.</p>
<p><b>Hvem leverer forbrugsgoderne</b></p>	<p>Som udgangspunkt indgår borgeren aftale med leverandøren om køb af forbrugsgodet. Leverandøren sender regning til kommunen på kommunens andel og borgeren betaler sin andel direkte til leverandøren.</p> <p>Leveringstid på forbrugsgoder afhænger af leverandøren.</p>
<p><b>Prisen</b></p>	<p>Kommunen yder et tilskud svarende til 50 % af prisen på et af kommunen fastsat almindeligt standardprodukt af den type, der er behov for.</p> <p>Borgeren skal som udgangspunkt selv betale for udskiftning og reparation af det pågældende forbrugsgode.</p>
<p><b>Sagsbehandlingstid</b></p>	<p>Ved henvendelse fra borger sendes der indenfor syv hverdage skriftligt besked eller tages telefonisk kontakt, hvor modtagelsen af ansøgningen bekræftes. Ved henvendelse fra pårørende, personale o.a. vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt, når der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p>Borgere modtager indenfor 15 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked med dato for påbegyndelse af videre sagsbehandling og evt. hjemmebesøg.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte. Sager vil som hovedregel være afsluttet indenfor tre måneder fra påbegyndelse til afgørelse og evt. udlevering af forbrugsgodet.</p>

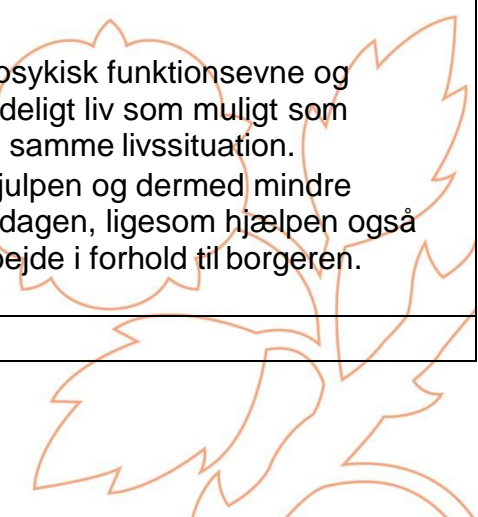


	<p>Sagsbehandlingstiden kan forventes forlænget ved afklaringssager, hvor andre behandlingsmuligheder ikke er udtømt – der kan f.eks. være tale om et træningsforløb.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Støtte til køb af bil</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Serviceoven § 114</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med en varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der i væsentlig grad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vanskeliggør muligheden for at færdes uden brug af bil</li> <li>• vanskeliggør muligheden for at opnå eller fastholde et arbejde uden brug af bil</li> <li>• vanskeliggør muligheden for at gennemføre en uddannelse uden brug af bil eller</li> <li>• forringer evnen til at færdes, og borgeren samtidig har aktiviteter uden for hjemmet, som medfører et betydeligt behov for kørsel i bil.</li> </ul> <p>Forældre og værge kan søge om støtte til bil på vegne af et barn med funktionsnedsættelse, men det er barnet, der skal fremstå som ansøger, og det er barnets funktionsevne, kørselsbehov m.v., der er afgørende for, om der kan ydes støtte.</p>
<b>Formål</b>	<p>At tilgodese et kørselsbehov hos borgere som på grund af en varigt nedsat funktionsevne ikke, eller kun med betydelig vanskelighed, kan fungere i den daglige tilværelse uden brug af bil.</p>

<p><b>Indhold</b></p>	<p><u>Støtte til køb af bil:</u> Støtten ydes til den billigste bil, som er egnet set i forhold til ansøgerens behov.</p> <p>Støtten ydes som et rentefrit lån på indtil kr. 187.000 (2018) inkl. moms, dog højest bilens købesum. Som udgangspunkt ydes halvdelen af lånet som støtte, den anden halvdel tilbagebetales over 96 måneder.</p> <p>Hvis der foreligger ganske særlige forhold, der giver behov for en dyrere bil på grund af ansøgerens funktionsnedsættelse, kan der ydes et særligt lån til betaling af forskellen mellem den fastsatte låneramme på kr. 187.000 (2018) og bilens anskaffelsespris.</p> <p>Lånerammen reguleres en gang årlig den 1. januar med satsreguleringsprocenten.</p> <p>Kommunen dækker også udgiften til lægeerklæring i forbindelse med fornyelse af kørekort af helbredsmæssige grunde, hvis borgeren er berettiget til støtte til køb af bil.</p> <p>Der kan som hovedregel tidligst ydes støtte til genbevilling af bil 8 år efter registreringen af den bil, der er ydet støtte til.</p> <p>Borgeren kan indgive ansøgning om genbevilling af bil efter 7 år. Formålet er at mindske borgerens risiko for at stå uden bil i perioden mellem udløbet af en bevilling og behandlingen af en ansøgning om genbevilling.</p> <p>Ved biler bevilget før 01.01.2018, kan der ydes støtte til genbevilling efter 6 år fra registrering af bilen.</p>
<p><b>Serviceniveau</b></p>	<p>Der ydes støtte til den billigst egnede bil.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilget særlig indretning.</p> <p>Hvis borgeren vælger at købe en anden bil end den der af kommunen findes egnet, og hvis prisen på den anden bil overstiger prisen på den billigst egnede bil som er bevilget, skal borgeren selv finansiere restkøbesummen. Den valgte løsning må ikke medføre yderligere udgifter for det offentlige.</p> <p>Der kan til modtagere af bilstøtte under uddannelse gives afdragsfrihed så længe uddannelsen varer. Det er en betingelse at modtagerens årlige erhvervsindtægt, eller det der træder i stedet, ikke overstiger et beløb svarende til 64/92 af lånet efter bilbekendtgørelsens § 7, stk. 1.</p>
<p><b>Frit valg af leverandør</b></p>	<p>Kommunen har ikke indgået kontrakt med en leverandør vedrørende køb af biler.</p>

	<p>Kommunen har indgået kontrakt på opbygning af særlig indretning med Langhøj ApS og Rehabiliter og Busser A/S.</p>
<p><b>Sagsbehandling</b></p>	<p>Behandling af ansøgningen sker på baggrund af en konkret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau. Vurderingen sker på baggrund af borgerens egne oplysninger, en test af gangfunktionen samt indhentede lægelige oplysninger om helbredsmæssige forhold. Disse oplysninger indhentes efter samtykke med borgeren.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejderens arbejdstid.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering efter at borgeren har haft oplysninger i partshøring.</p> <p>Borgeren har pligt til at medvirke til sagens oplysning.</p> <p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>Efter endt sagsbehandling træffes afgørelse på visitationsudvalgsmøde i Ældre og Sundhed Myndighed</p> <p>Ved bevilling af støtte til køb af bil sendes henvisning til Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi (CKV) i Odense, som er kommunens konsulent i forbindelse med valg af bedst egnede billigste bil samt særlig indretning.</p> <p>I genbevillingssager hvor borgerens forhold hvad angår funktionsnedsættelse og kørselsbehov i det væsentligste er uforandret kan kommunen anvende en forenklet sagsbehandlingsprocedure ved at anvende tro og love erklæring.</p>
<p><b>Sagsbehandlingstid</b></p>	<p>Ved modtagelse af ansøgning sendes indenfor syv hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgningen samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt.</p> <p>Ansøgning om støtte til køb af bil, særlig indretning og afgiftsfritagelse/-nedsættelse vil som hovedregel være afsluttet indenfor 9 måneder alt efter sagens kompleksitet og behovet for indhentning af yderligere oplysninger.</p> <p>Ansøgning udelukkende om støtte til særlig indretning i egen bil vil som hovedregel være afsluttet indenfor 3-6 måneder.</p> <p>Når der er truffet afgørelse om støtte til køb af bil, er yderligere sagsbehandling afhængig af ventetid ved CKV samt leverandørens leveringstid af bil og indretning.</p>

<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:  Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Boligindretning</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Serviceoven § 116, stk. 1</p> <p>Kan boligen ikke indrettes/ombygges i henhold til § 116, stk. 1, kan der i ganske særlige tilfælde ydes hjælp til boligskit efter § 116, stk. 4. Dette er ikke uddybet i kvalitetstandarden.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkesskader. Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være habituelt og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsevnenedsættelsen skal have indflydelse på udførelsen af den daglige tilværelse.</p>
<b>Formål</b>	<p>Sigtet med boligændringer er at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren.</p> <p>Boligindretningen skal medvirke til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og dennes familie kan leve et så almindeligt liv som muligt som andre borgere på samme alder og i samme livssituation.</li> <li>• At borgeren bliver helt/delvist selvhjulpnen og dermed mindre afhængig af andres bistand i dagligdagen, ligesom hjælpen også kan være med til at lette andres arbejde i forhold til borgeren.</li> </ul>



<b>Indhold</b>	<p>Hjælp til nødvendig indretning for at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren. Det vil sige, at boligændringen skal kunne afhjælpe eller i betydelig grad formindske de boligmæssige ulemper.</p> <p>Sagsbehandlende terapeut vurderer den nødvendige boligændring.</p> <p>Boligændringer kan f.eks. være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fjernelse af dørtrin</li> <li>• etablering af ramper</li> <li>• udvidelse af døre</li> <li>• etablering af lifte/elevator</li> <li>• udvidelse af rum</li> <li>• tilbygning/pavillon</li> </ul>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<p>Der kan kun ydes hjælp til boligindretning af den bolig, hvor borgeren har folkeregisteradresse.</p> <p>Indretning som alene eller overvejende har karakter af istandsættelse, almindelig vedligeholdelse eller modernisering.</p> <p>Boligindretning som ud fra en gennemsnitsbetragtning blot anses for hensigtsmæssig.</p> <p>Som udgangspunkt boligændring som borgeren har iværksat, inden bevilling er givet.</p> <p>Der kan ikke ydes boligændring hvis huset er sat til salg.</p> <p>Reparation og vedligeholdelse af en bevilget boligændring, eksempelvis lovpligtigt serviceeftersyn.</p> <p>Indretning som må betragtes som normalt udstyr for en bolig.</p>
<b>Serviceniveau</b>	<p>Hjælp ydes til bedst egnede og billigste boligændring.</p> <p>Boligændringen skal anses for rimelig i forhold til de opnåede brugsmæssige fordele. Sagsbehandlende terapeut vurderer dette.</p> <p>Sagsbehandlende terapeut skal tage højde, for at boligindretningen er fremtidssikret, f.eks. ved fremadskridende lidelser.</p> <p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til reetablering af ejerboliger.</p> <p>Ved udlejningsboliger reetablerer kommunen boligen efter aftale med udlejer.</p>
<b>Frit valg af leverandør, § 116,</b>	<p>I de fleste tilfælde er kommunen forpligtet til at indhente flere håndværkertilbud.</p>

<p><b>stk. 2</b></p>	<p>Borger har mulighed for at vælge anden håndværker, end den kommunen har valgt at benytte. Vælger borgeren at benytte anden håndværker til udførelse af boligindretningen, kan borgeren få refunderet udgifterne svarende til det billigste håndværkertilbud, kommunen har indhentet. For at få udgifterne refunderet, er det en betingelse, at den håndværker, som borger har valgt, er faglært og momsregistreret. Det er borgerens ansvar at sikre, at denne betingelse er opfyldt.</p> <p>Borger har ligeledes mulighed for at vælge andre materialer end dem, kommunen har valgt at benytte. Vælger borgeren at benytte andre materialer, kan borgeren få refunderet udgifterne svarende til prisen på de af kommunen valgte materialer. For at få udgifterne dækket, er det en betingelse, at materialerne lever op til kommunens kravspecifikationer. Det er borgerens ansvar at sikre, at denne betingelse er opfyldt.</p> <p>Det er også muligt at vælge andre materialer, blot de er velegnede.</p> <p>Ved valg af anden håndværker/materialer afregner borger merprisen direkte med håndværker/forhandler.</p>
<p><b>Sagsbehandling</b></p>	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere, alt efter hvad der ansøges om. En sagsbehandlende terapeut vil lave aftale om et hjemmebesøg. Ved større boligsager vil der være behov for gentagne besøg af sagsbehandlende terapeut og eventuelle samarbejdspartnere. Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne, herunder hvordan borger klarer hverdagen, og en dybtgående analyse af boligens udformning.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Sagsbehandleren vil indhente de nødvendige oplysninger efter samtykke fra borgeren, f.eks. oplysninger om helbredsmæssige forhold. Det er kommunen, der er ansvarlig for at en sag er tilstrækkeligt belyst, inden der træffes en afgørelse.</p> <p>Hvis borger ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse ud fra det foreliggende grundlag.</p> <p>Afgørelsen træffes ud fra de indhentede oplysninger og vurderingen. Kommunen bevilger den bedste egnede løsning.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse. Ved parthøringen får borgeren mulighed for at se og kommentere de oplysninger, der bliver lagt vægt på ved afgørelsen.</p>



	Borger har pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.
<b>Prisen</b>	<p>Som udgangspunkt er boligindretningen gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling, svarende til differencen mellem den håndværker eller de materialer kommunen vælger, og den håndværker eller de materialer borger ønsker at benytte.</p> <p>Ved boligændring i en ejerbolig, der forbedrer boligen og medfører en forøgelse af dennes værdi, ydes hjælpen som et rente- og afdragsfrit lån, der forfalder til udbetaling ved ejerskifte. Vurderingen af værdiforøgelsen foretages af SKAT.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved henvendelse fra borger sendes der indenfor syv hverdage skriftligt besked eller tages telefonisk kontakt, hvor modtagelsen af ansøgningen bekræftes. Ved henvendelse fra pårørende, personale o.a. vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt, når der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p>Borgere modtager indenfor 15 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked med dato for påbegyndelse af videre sagsbehandling og evt. hjemmebesøg.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte.</p> <p>Mindre boligsager vil som hovedregel være afsluttet indenfor 3 måneder fra påbegyndelse til afgørelse hvorefter ombygningen kan iværksættes.</p> <p>Større boligsager vil som hovedregel være afsluttet indenfor 6 måneder fra påbegyndelse til afgørelse, hvorefter ombygningen kan iværksættes.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:  Langeland Kommune  Trænings og hjælpemiddelafdelingen  Havnegade 118  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>

<b>Støtte til individuel befordring</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	ServiceLOVEN § 117
<b>Formål</b>	<p>Kompensation til borgere, som på grund af demens eller varig svært nedsat synsevne, har behov for befordring med individuelle transportmidler.</p> <p>At gøre borgere med demens eller varig svært nedsat synsevne selvstændige og uafhængige ved behov for transport.</p> <p>Andre borgere med varigt fysisk eller psykisk funktionsevne som har behov for befordring vil blive vurderet efter reglerne for handicapkørsel til svært bevægelsehæmmede jf. lov om trafikkselskaber § 11.</p>
<b>Indhold</b>	Kørsel med taxa (FlexTrafik) til private formål.
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere i Langeland Kommune med demenssygdom i moderat til svær grad, hvor evnen til at planlægge, overskue og udføre en handling er svært påvirket, herunder stærkt nedsat evne til at orientere sig og finde vej.</p> <p>Graden af kognitiv svækkelse beror på en samlet faglig vurdering af demenskoordinator i samarbejde med de fagpersoner, der måtte kende borgerens kognitive funktionsnedsættelser.</p> <p>Borgere i Langeland Kommune med svært nedsat syn, som på grund af deres handicap ikke er i stand til selv at færdes, hverken i egen bil eller med offentlig transport.</p> <p>Svært nedsat syn defineres som en synsstyrke på 6/18 (0,3) eller derunder. Borgeren skal således være i personkredsen til svagsynshjælpe midler i h.t. ServiceLOVEN § 112.</p>
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Borger skal være omfattet af målgruppen.</p> <p>Bevilling af individuel befordring skal gøre borger selvstændig og uafhængig.</p> <p>Alene det, at borger bor langt fra offentlig transport, berettiger ikke til kørsel med taxa.</p> <p>Bil i husstanden som kan køres af rask ægtefælle, udløser ikke automatisk afslag, men indgår i den samlede vurdering.</p>
<b>Ydelsen</b>	Kørsel med taxa til private formål. Kørslen kan kun foregå indenfor



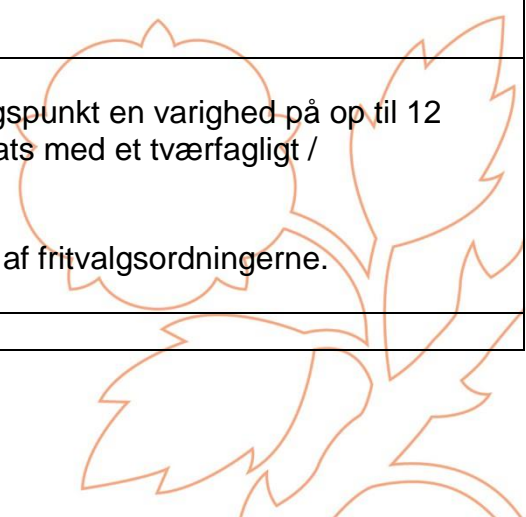
	<p>Langeland Kommune.</p> <p>52 enkeltture om året løbende fra bevillingstidspunktet.</p> <p>Egenbetaling på 2,50 kr. pr. km – dog mindst 25,00 kr. pr. tur.</p> <p>Borger eller dennes stedfortræder bestiller transporten ved FlexTrafik og afregner egenbetalingen direkte til chaufføren.</p> <p>Borger kan få bevilget kørsel med ledsager, hvis det vurderes, at borger grundet sin funktionsnedsættelse har behov for ledsager.</p>
<b>Ydelsen omfatter ikke</b>	<p>Kørsel til formål som kan bevilges efter anden lovgivning, f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kørsel til læge eller speciallæge</li> <li>• kørsel til sygehus</li> <li>• kørsel i forbindelse med bevilling af hjælpemidler</li> <li>• handicapkørsel til svært bevægelseshæmmede.</li> </ul>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Borger indsender skriftlig ansøgning som vil ligge til grund for en konkret individuel vurdering.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved modtagelse af ansøgning sendes indenfor syv hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgning samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt. Dette sker kun såfremt sagsbehandlingen ikke er afsluttet indenfor syv hverdage.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil som hovedregel være afsluttet indenfor 14 dage fra ansøgning til afgørelse.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Kommunens afgørelse om støtte til individuel befordring kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.</p>
<b>Kørsel til læge og speciallæge</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Sundhedslovens §§ 170-173 og bekendtgørelse nr. 816 af 18.06.2018 om befordring eller befordringsgodtgørelse efter Sundhedsloven</p>
<b>Formål</b>	<p>At sikre nødvendig kørsel til og fra alment praktiserende læge/nærmeste speciallæge.</p>

	<p>Kompensation til borgere der af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport.          Helbredsmæssige årsager er med udgangspunkt i en individuel vurdering.</p>
<b>Indhold</b>	<p>Kørsel af pensionister til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis pensionisten af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport.</p> <p>Kørselsgodtgørelse til pensionister for kørsel til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale.</p> <p>Kørselsgodtgørelse til øvrige borgere for kørsel til speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis afstanden mellem borgerens bopæl og nærmeste speciallæge overstiger 50 km.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere, der er omfattet af Lov om social pension,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der skal til alment praktiserende læge</li> <li>• der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog</li> <li>• der er gruppe 1-sikrede</li> <li>• der er bosat i Langeland Kommune</li> </ul> <p>Alle fire ovenstående punkter skal være opfyldt.</p> <p>Øvrige borgere,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog</li> <li>• der er gruppe 1-sikrede</li> <li>• der er bosat i Langeland Kommune</li> </ul> <p>Alle tre ovenstående punkter skal være opfyldt.</p>
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Borger skal være omfattet af målgruppen.</p> <p>Borgere, der selv kan sørge for befordring i egen bil eller ved hjælp af kollektive transportmidler, skal gøre det. Alene det, at borger ikke har adgang til bus eller tog, berettiger ikke til transport eller befordringsgodtgørelse.</p>
<b>Ydelsen</b>	<p>Befordring med FlexTrafik mellem bopæl og læge/nærmeste speciallæge.</p> <p>Befordringsgodtgørelse svarende til det efter forholdene billigste</p>

	<p>forsvarlige transportmiddel.</p> <p>For pensionister: Udgiften til transport til/fra nærmeste læge/speciallæge skal overstige 42 kr. i alt.</p> <p>For øvrige borgere: Udgiften til transport til/fra nærmeste læge/speciallæge skal overstige 100 kr. i alt, og afstanden mellem borgerens bopæl og speciallægen skal overstige 50 km.</p> <p>Borger kan få bevilget kørsel med ledsager, hvis det vurderes at borger grundet sin funktionsnedsættelse har behov for ledsager under transporten.</p>
<b>Ydelsen omfatter ikke</b>	<p>Kørsel til (listen er ikke udtømmende):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tandlæge/tandtekniker</li> <li>• fysioterapeut</li> <li>• fodterapeut</li> <li>• undersøgelse/behandling på sygehus</li> <li>• genoptræning</li> <li>• hørecenter</li> <li>• bandagist</li> <li>• optiker</li> </ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Enkeltbevilling eller permanent bevilling på kørsel.</p> <p>Udbetaling af kørselsgodtgørelse mod fremsendelse af dokumentation for konsultation ved alment praktiserende læge eller nærmeste speciallæge.</p> <p>Dokumentation fremsendes for højst 3 måneder af gangen.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Borger kontakter telefonisk Ældre og Sundhed Myndighed for ansøgning om kørsel til alment praktiserende læge eller speciallæge.</p> <p>Ved behov for gentagne kørsler på grund af generelle helbredsmæssige årsager, indsendes ansøgningsskema om permanent bevilling på kørsel til læge og speciallæge til Ældre og Sundhed Myndighed.</p> <p>Kørselsgodtgørelse for kørsel til læge eller speciallæge visiteres ikke forud, men vurderes ved fremsendelse af dokumentation for konsultation ved lægen eller speciallægen.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved telefoniske henvendelser om engangsbevilling træffes afgørelse med det samme.</p> <p>Ved modtagelse af ansøgning om permanent bevilling sendes indenfor syv</p>

	<p>hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgning samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt.</p> <p>Dette sker kun såfremt sagsbehandlingen ikke er afsluttet indenfor syv hverdage.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil som hovedregel være afsluttet indenfor 14 dage fra ansøgning til afgørelse.</p> <p>Kørselsgodtgørelse udbetales som hovedregel indenfor syv hverdage.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Afgørelse om befordring eller befordringsgodtgørelse kan påklages til Styrelsen for Patientklager.</p> <p>Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.</p>
<b>Rehabiliteringsforløb</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Serviceloven § 83 a.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere der på grund af væsentlige følger af nedsat fysisk, psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer kan rehabiliteres til enten at klare sig selv eller til på sigt at modtage mindre indgribende hjælp efter SEL § 83.</p>
<b>Formål</b>	<p>At borgeren helt eller delvis genvinder eget funktionsniveau.</p>
<b>Hvad kan indsatsområdet indeholde</b>	<p>Støtte og hjælp indenfor alle indsatser, som kan bevilliges som almindelig SEL § 83 (se kvalitetsstandarder).</p> <p>Herudover kan indsatserne indeholde støtte og vejledning til:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praktiske aktiviteter i og udenfor hjemmet: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At udføre rengøringsopgaver og anvendelse af rengøringsredskaber.</li> <li>• At planlægge og udføre oprydning i egen bolig.</li> <li>• At planlægge indkøb af dagligvarer, bestille varer og sætte varer på plads.</li> <li>• At vaske tøj, sortering af tøj, anvendelse af vaskemaskine/tørretumbler, lægge tøj sammen og lægge tøj på plads.</li> </ul> </li> <li>2. Personlig pleje:</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At bade, af- og påklædning og toiletbesøg.</li> </ul> <p>3. Ernæring:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At få fokus på at vælge den ernæringsrigtige kost i forhold til at borgeren genvinder eget funktionsniveau.</li> <li>• At tilberede, anrette og indtage mad og drikke.</li> <li>• At vaske op og oprydning i relation til måltider/mad/drikke.</li> </ul> <p>4. Forflytning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At få fokus på at vælge den mest hensigtsmæssige forflytning i forhold til egen situation og ressourcer.</li> <li>• At være mobil med/uden hjælpemiddel indendørs / udendørs.</li> </ul> <p>5. Hjælpemidler, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At bestille/købe/ansøge om de rette hjælpemidler.</li> <li>• At håndtere hjælpemidler herunder hensigtsmæssige arbejdsstillinger.</li> <li>• At benytte velfærdsteknologiske hjælpemidler</li> </ul> <p>6. Psykisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personlige udfordringer herunder genetablering af struktur af opgaverne i hverdagen.</li> </ul> <p>7. Socialt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Social kontakt, etablering af netværk, igangsætning af træning i eksisterende tilbud i kommunen eller andre sociale aktiviteter.</li> <li>• Støtte til genetablering af evt. andre personlige gøremål samt økonomi.</li> </ul>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	Kørsel og transport i forbindelse med aktiviteter uden for hjemmet Aktiviteter der ikke overholder arbejdsmiljøloven.
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Borger modtager senest 5 hverdage efter ansøgning om hjælp besøg af visitator eller hverdagsrehabiliterende team.</p> <p>Visitator vurderer ud fra afklaringsbeskrivelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om der er et rehabiliteringspotentiale, som kan forbedre borgerens funktionsevne.</li> <li>• Om borgeren kan samarbejde om et rehabiliteringsforløb.</li> </ul> <p>Visitator træffer en konkret individuel afgørelse om et rehabiliterings- forløb efter § 83 a.</p>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p>Rehabiliteringsforløbet har som udgangspunkt en varighed på op til 12 uger og er en styrket og fokuseret indsats med et tværfagligt / tværsektorielt samarbejde.</p> <p>Rehabiliteringsforløbet er ikke omfattet af fritvalgsordningerne.</p>



<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	Rehabiliteringsforløbet er gratis for borgeren.
<b>Leverandør</b>	<u>Borgere i eget hjem:</u>  Som udgangspunkt varetages støtten af hjemmeplejen i tværfagligt samarbejde med hverdagsrehabiliterende team og sygeplejen.
<b>Kompetence krav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området § 83a.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• At præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li> <li>• Skal overholde tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet.</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp, udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven. Det kan betyde, at det kan være nødvendigt at indføre f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende.</li> <li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>• Indgå aktivt i rehabiliteringsforløbet.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitator/hverdagsrehabiliterende team træffer aftale om besøg senest 5 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</li> <li>• Ved besøget foretages en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp, og der udarbejdes retningsgivende mål og tidsramme for indsatsen i samarbejde med borgeren ud fra § 83</li> <li>• Visitationen sender en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp inden for 5 hverdage efter besøget. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li> <li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes</li> </ul>



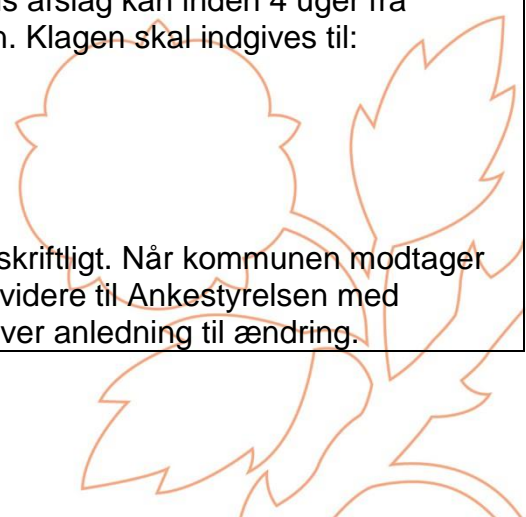
	<p>forløbet senest 5 hverdage efter visitators afgørelse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der tildeles fast kontaktperson samtidig med, at hjælpen starter.</li> <li>• Indenfor 14 hverdage udarbejdes en handleplan.</li> <li>• Handleplanen skal indeholde problemområder og afdække borgerens ressourcer samt tage udgangspunkt i borgerens egne mål.</li> <li>• Handleplanen justeres, når der er ændringer i borgerens situation.</li> <li>• Borgeren har opnået at være mere selvhjulpne i forbindelse med rehabiliteringsforløbet.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> <li>• Foretages via revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen.</li> <li>• Tilsynsforpligtigheden varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.</li> </ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Personlig hjælp og pleje</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Service-loven § 83 stk. 1, nr. 1
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere, der har gennemgået et forløb efter servicelovens § 83 a, og fortsat har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt) der gør, at borgeren ikke selv er i stand til at varetage sin personlige pleje.</p> <p>Borgere, der ikke kan modtage hjælp efter servicelovens § 83 a, men har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt) som gør, at borgeren ikke selv er i stand til at varetage sin personlige pleje.</p>
<b>Formål</b>	At kompensere borgeren for sit funktionstab således at borgeren i videst

	<p>mulig udstrækning forbliver selvhjulpen med støtte eller pleje fra hjemmeplejens medarbejdere og/eller ved brug af velfærdsteknologi og andre hjælpemidler.</p>
<p><b>Hvad kan indsatsområdet indeholde</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bad 1 x ugentligt, herunder indsmøring med alm. hudlotion (<i>i nogle situationer sker det på et plejecenter</i>)</li> <li>• Øvre toilette herunder mundpleje, frisering, barbering og neglepleje</li> <li>• Nedre toilette</li> <li>• Hårvask</li> <li>• Af - og påklædning</li> <li>• Toiletbesøg, herunder bleskift</li> <li>• Hjælp til kropsbårne hjælpemidler f.eks. høreapparat, briller, proteser, sender til nødkald</li> <li>• Forflytninger</li> <li>• Sengeredning, herunder udluftning – dog kun i forbindelse med visiteret personlig pleje i sengen</li> <li>• Velfærdsteknologiske løsninger</li> </ul> <p>Ved borgere med lille eller slet intet netværk kan der i ganske særlige tilfælde, ud fra en konkret individuel vurdering, bevilliges tilsyn/omsorgsbesøg.</p>
<p><b>Hvad visiteres der ikke til</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Specialbehandling af negle på hænder og fødder</li> <li>• Sengebåd og karbad</li> <li>• Farvning og klipning af hår</li> <li>• Føntørring og/eller oprulning af hår</li> <li>• Sengeredning, hvis det ikke er i forbindelse med daglig hjælp til personlig hygiejne</li> <li>• Kørsel til bad på plejecentre</li> <li>• Bad alene på baggrund af at borger ikke er i stand til at vaske sin ryg</li> </ul>
<p><b>Tildelingskriterier</b></p>	<p>Ved akut behov tildeles borgeren en startpakke af hjemmeplejen, indtil der foreligger en visitation/der er truffet en afgørelse.</p>
<p><b>Indsatsområdets omfang</b></p>	<p>Hjælpen ydes hovedsagligt i dag- og aften timerne, men kommunalbestyrelsen skal efter servicelovens § 87 sørge for, at der i fornødent omfang kan ydes hjælp døgnet rundt.</p> <p>Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94 a. Det er hjælperens opgave at vurdere, i hvilket omfang det er forsvarligt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet.</p> <p>Hjælpen, der byttes til anden form for hjælp, vil altid skulle være en ydelse indenfor Servicelovens rammer hvilket betyder, at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</p>



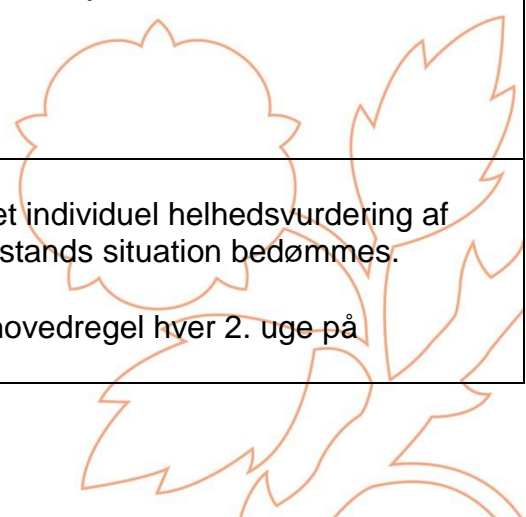
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp</li> <li>• Hjælpen er gratis for borgeren</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>Kommunal Hjemmepleje <i>eller</i></p> <p>Et Fritvalgsbevis hvor man som modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR-registreret <i>eller</i></p> <p>Selvudpeget hjælper efter Servicelovens § 94, som dog skal godkendes af Kommunen inden ikrafttræden.</p> <p>Som modtager af Personlig Hjælp efter Servicelovens § 83 kan man skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned.</p>
<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li> <li>• Skal overholde tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven</li> <li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende</li> <li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> </ul>

<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp, hvorefter borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren.</li> <li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 5 hverdage efter visitators besøg.</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering.</li> <li>• Der tildeles fast kontaktperson, samtidig med at hjælpen starter.</li> <li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li> <li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</li> <li>• Hvis borgeren aflyser, tilbydes ikke erstatningshjælp.</li> <li>• Leverandør aflyser ikke hjælp til personlig pleje, men hjælp til bad vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt indenfor 5 hverdage.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> <li>• Foretages i form af revurdering efter behov eller minimum hvert 2. år</li> <li>• Tilsynsforpligtigelsen varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.</li> </ul>
<b>Strynø</b>	<p>Levering af hjælp til personlige og praktiske opgaver vil efter Servicelovens § 83 leveres på samme vilkår som på Langeland indenfor yderpunkterne i sejlplanen.</p> <p>I tidsrummet fra sidste færgeafgang (natpause i sejlplanen), vil der – når der er borgere, som har et konkret, individuelt vurderet og visiteret behov for hjælp i dette tidsrum, blive etableret et vagtberedskab på Strynø.</p> <p>Vagtberedskabet vil bestå af social- og sundhedspersonale, som leverer og opholder sig på Strynø i tidsrummet, hvor der er natophold i sejlplanen.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>

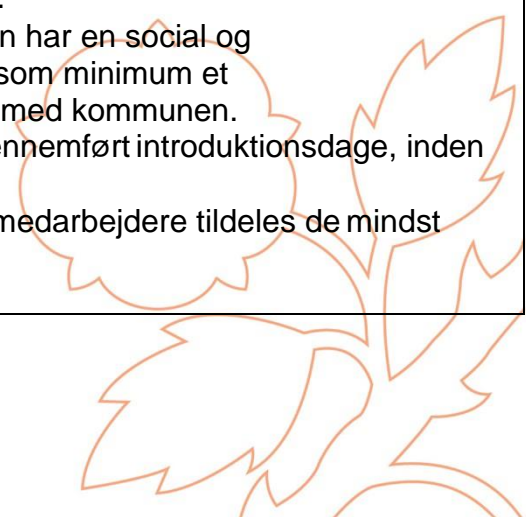


<b>Praktisk bistand</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Service-loven § 83 stk.1 nr. 2
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere der har gennemgået et forløb efter Servicelovens § 83 a og fortsat har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt), der gør at borgeren ikke selv er i stand til at varetage rengøring i hjemmet.</p> <p>Borgere der ikke kan modtage hjælp efter Servicelovens § 83 a men har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt), som gør at borgeren ikke selv er i stand til at varetage rengøring i hjemmet.</p>
<b>Formål</b>	At kompensere borgeren for sit funktionstab således at borgeren i videst mulig udstrækning forbliver selvhjulpnen med støtte eller pleje fra hjemmeplejens medarbejdere og/eller ved brug af velfærdsteknologi og andre hjælpemidler.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p><b>Rengøring af dagligt anvendte rum, dog maks. 1 opholdsstue, 1 soveværelse, 1 køkken, 1 badeværelse.</b>  <b>Desuden nødvendige gangarealer og/eller trappe (hvis flere etager) i forhold til anvendelse af ovennævnte rum:</b></p> <p><b>Støvsugning:</b> Gulve, tæpper, dagligt anvendt sidde-møbel.</p> <p><b>Gulvvask:</b> Gulve i ovennævnte rum.</p> <p><b>Aftørring af støv i ovennævnte rum:</b> Synlige vandrette flader inkl. tv og radio, vindueskarme, anvendt sidde-møbel. Spindelvæv fjernes.</p> <p><b>Rengøring af køkken:</b> Køkkenborde og vask samt hårde hvidevarer aftørres på overflader, optørring under vask.</p> <p><b>Indvendig rengøring af køleskab:</b> maks. 1 x hver 4. uge</p> <p><b>Rengøring af bad og toilet:</b> Håndvask med tilstødende væg, toilet, badekar eller bruseniche og spejl.</p> <p><b>Rengøring af udlånte hjælpemidler:</b> Plejeseng, lift, kørestol, toiletstol,</p>

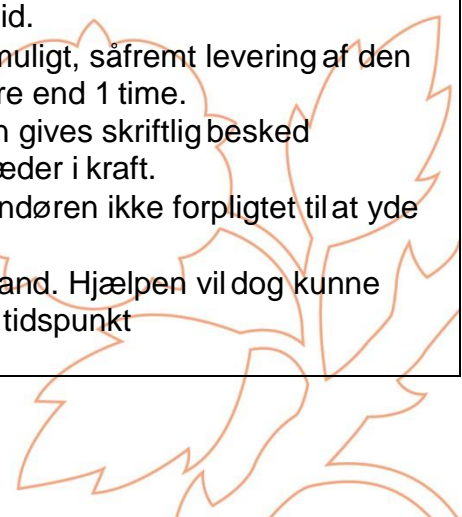
	<p>gangstativ, rollator m.v.</p> <p><b>Andet:</b> Eksempelvis skift af sengetøj og tømning af toiletpand.</p> <p>Der kan i ganske særlige tilfælde f.eks. ved borgere med lille netværk, ud fra en konkret individuel vurdering, bevilges hjælp til andre praktiske opgaver.</p> <p><b>Hjælp til tøjvask kan indeholde:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sortering af vasketøj.</li> <li>• Vask i fuldautomatisk vaskemaskine</li> <li>• Ophængning/nedtagning</li> <li>• Tørretumbling</li> <li>• Lægge tøj sammen</li> <li>• Lægge tøj på plads</li> <li>• Håndvask af støttestrømper og kompressionsbind</li> </ul> <p><b>Hjælp til indkøb kan indeholde:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skrive indkøbsliste</li> <li>• Bestilling af nødvendige dagligvarer</li> <li>• Modtage og pakke varer ud</li> <li>• Udbringning af nødvendige dagligvarer en gang om ugen</li> </ul>
<p><b>Hvad visiteres der ikke til</b></p>	<p><b>Praktisk bistand ydes som hovedregel ikke hvor der er en rask ægtefælle/samlever eller andre voksne i hjemmet.</b></p> <p><b><i>Ved større hjemmeboende børn forventes at de rydder op efter sig og selv holder eget værelse.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Flytning af store og tunge møbler</li> <li>• Oprydning, opvask eller rengøring efter gæster</li> <li>• Vinduespudsning</li> <li>• Ekstra rengøring efter husdyr</li> <li>• Hovedrengøring, herunder gardinvask, vending af madras, afvaskning af gulvpaneler og afkalkning af badeværelse</li> <li>• Rengøring ved flytning og efter håndværkere</li> <li>• Løse tæpper og måtter bankes ikke</li> <li>• Afrimning af fryser</li> <li>• Vask af tøj på møntvask</li> <li>• Klatvask, strygning og reparation af tøj</li> <li>• Praktisk udførelse af indkøb</li> <li>• Afkalkning af kaffemaskine</li> <li>• Vande blomster</li> </ul>
<p><b>Indsatsområdets omfang</b></p>	<p>Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjælp til <b>rengøring</b> gives som hovedregel hver 2. uge på hverdage</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjælp til <b>tøjvask</b> ydes på hverdage efter behov</li> <li>• Hjælp til <b>tøjvask</b> kan leveres via centralt vaskeri i bebyggelsen</li> <li>• Hjælp til <b>indkøb</b> ydes som hovedregel på hverdage én gang om ugen</li> <li>• Dagligvarerne bestilles hos den dagligvareforretning borgeren selv vælger</li> <li>• Hvis borgeren ikke er i stand til selv at bringe helt nødvendige dagligvarer hjem fra den nærmeste dagligvareforretning, og borgeren ej heller er i stand til at anvende telefon eller computer til at bestille dagligvarerne, dækker kommunen leveringsomkostningerne.</li> <li>• Der ydes undtagelsesvis hjælp til ærinde i pengeinstitut. Der skal foreligge fuldmagt i hvert enkelt tilfælde.</li> <li>• Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94 a. Det er hjælperens opgave at vurdere, i hvilket omfang det er forsvarligt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet.</li> </ul> <p>Hjælpen der byttes til anden form for hjælp, vil altid skulle være indenfor Servicelovens rammer, hvilket betyder at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</p>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp</li> <li>• Hjælpen er gratis</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>Kommunal Hjemmepleje <i>eller</i></p> <p>Et fritvalgsbevis hvor man som modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR-registreret <i>eller</i></p> <p>Selvudpeget hjælper efter Servicelovens § 94, som dog skal godkendes af Kommunen inden ikrafttræden</p> <p>Som modtager af Praktisk bistand efter Servicelovens § 83 kan man skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned.</p>
<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarder på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse og som minimum et rengøringskursus, som er aftalt med kommunen. Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>



<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li> <li>• Overholder tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig både inde og ude</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp vil medarbejdere udarbejde en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning</li> <li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende</li> <li>• Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>• Pårørende inddrages i videst muligt omfang i specielle indkøb og håndtering af økonomien</li> <li>• Faste udgifter tilmeldes pengeinstituttets betalingservice.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktisk Hjælp er almindeligvis ikke at betragte som akut behov for hjælp, hvorfor visitator aftaler et besøg ca. 10 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</li> <li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li> <li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 10 hverdage efter visitators besøg.</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål foretages en revurdering</li> <li>• Der tildeles fast kontaktperson, samtidig med at hjælpen starter.</li> <li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li> <li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</li> <li>• Ved langsigtede ændringer i hjælpen gives skriftlig besked senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft.</li> <li>• Hvis borgeren selv aflyser, er leverandøren ikke forpligtet til at yde erstatningshjælp.</li> <li>• Leverandør aflyser ikke praktisk bistand. Hjælpen vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt</li> </ul>

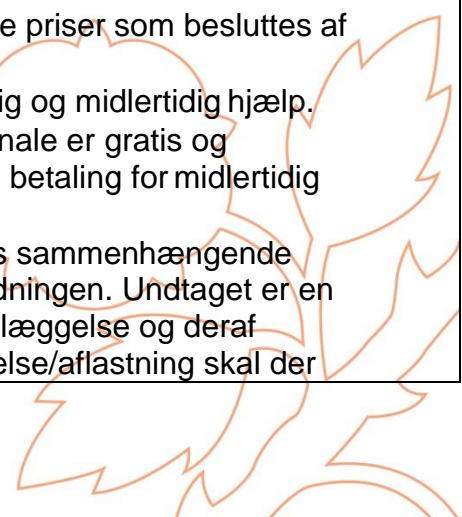




<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> <li>• Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen</li> <li>• Tilsynsforpligtigheden varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.</li> </ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:  Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Madservice</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceloven § 83 stk. 1, nr. 3.
<b>Målgruppe</b>	Borgere der på grund af en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse, fysisk, psykisk eller socialt ikke selv er i stand til at udføre opgaven.
<b>Formål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgeren får en sund og ernæringsrigtig kost</li> <li>• At borgeren får sit væskebehov dækket</li> <li>• At forbedre borgerens mulighed for at klare sig selv</li> </ul>
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p><b>Hjælpe/udføre for:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilberedning og anretning af morgenmad og smørrebrød</li> <li>• Hjælp til indtagelse af mad og drikke</li> <li>• Hjælp til sondeernæring/vejledning af ernæring</li> <li>• Tilberedning af mellemmåltider og drikkevarer</li> <li>• Opvarmning af færdigretter</li> </ul> <p><b>Madservice:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Levering af færdigretter</li> <li>• Udlån af mikroovn</li> </ul> <p><b>Oprydning og opvask:</b></p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• oprydning efter måltid</li> <li>• opvask (ydelsen leveres maksimalt 1 gang i døgnet)</li> </ul> <p><b>Dagligvarer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• udarbejdelse af indkøbsliste</li> <li>• telefonisk bestilling af dagligvarer</li> <li>• kontrol af holdbarhedsdato på madvarer</li> <li>• udpakning af leverede varer</li> </ul>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vareudbringning hvis borgeren selv er i stand til at benytte tekniske redskaber som f.eks. computer og telefon til varebestilling</li> <li>• Indkøbsordning/vareudbringning til plejehjemsbeboere</li> <li>• Tilberedning af varm mad i hjemmet</li> <li>• Opvask og oprydning efter gæster</li> <li>• Indkøb i dagligvareforretninger</li> <li>• Mindre end 4 ugentlige hovedretter</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes.</li> <li>• Indsatsen gives alle ugens dage fordelt på døgnet.</li> <li>• Færdigretter udbringes en gang om ugen på faste dage i de enkelte områder.</li> <li>• Ved hjemsendelse fra sygehus/aflastning kan der tilbydes mad, som hjemmeplejen kan afhente i Centerkøkkenet efter aftale. Ellers bliver der leveret mad på den ugentlige leveringsdag.</li> <li>• Dagligvarerne bestilles hos den dagligvareforretning, borgeren selv vælger. Borgeren betaler et evt. gebyr til dagligvareforretningen for udbringning.</li> <li>• Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94a.</li> <li>• Det er hjælperens opgave at vurdere, i hvilket omfang det er forsvarligt og acceptabelt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet. Hjælpen der byttes til anden form for hjælp vil altid skulle være indenfor Servicelovens rammer, hvilket betyder at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</li> </ul>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Færdigretter betales ud fra gældende priser som besluttet af Kommunalbestyrelsen.</li> <li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp.</li> <li>• Varig hjælp af hjemmeplejens personale er gratis og Langeland Kommune opkræver ikke betaling for midlertidig hjemmehjælp.</li> <li>• Der skal minimum modtages 4 ugers sammenhængende madlevering, før man kan opsiges ordningen. Undtaget er en akut situation som f.eks. sygehusindlæggelse og deraf midlertidig svækkelse. Ved indlæggelse/aflastning skal der</li> </ul>



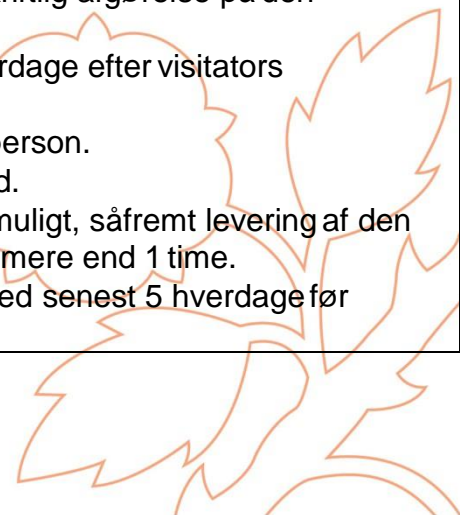


	<p>gives besked til Centerkøkkenet.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved ophør med madservice er der 8 dages opsigelsesvarsel</li> <li>• Midlertidig afbestilling kræver min. 3 hverdages varsling</li> <li>• Genbestilling efter fravær kræver min. 3 dages varsling</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>Kommunal hjemmepleje, <i>eller</i></p> <p>Et fritvalgsbevis hvor man som modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR-registreret.</p> <p>Selvudpeget leverandør skal være godkendt af kommunen.</p>
<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarder på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li> <li>• Overholder tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet.</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven.</li> <li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akut brug for hjælp til mad og madservice iværksættes straks via hjemmesygeplejen.</li> <li>• Såfremt det ikke er akut hjælp der efterspørges, træffer visitator aftale om besøg senest 10 hverdage efter ansøgning om hjælp.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li> <li>• Såfremt hjælpen til ernæring ikke allerede er påbegyndt,</li> </ul>

	<p>iværksættes hjælpen senest 10 hverdage efter visitators besøg. Madservice leveres senest 5 hverdage efter bestilling hos leverandør.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering.</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov af mere end tre ugers varighed foretages revurdering.</li> <li>• Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter.</li> <li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li> <li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</li> <li>• Ved langsigtede ændringer i hjælpen, gives skriftlig besked senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft.</li> <li>• Hvis borgeren selv aflyser, er leverandøren ikke forpligtiget til at yde erstatningshjælp.</li> <li>• Leverandør kan ikke aflyse hjælp til ernæring.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> <li>• Foretages via revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen.</li> <li>• Tilsynsforpligtigelsen varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.</li> </ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Ekstra hjemmehjælp "Klippekortsordning"</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Intet lovgrundlag efter serviceloven.  En del af finansloven fra 2015</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere som har moderate til svære begrænsninger i deres fysiske, sociale eller psykiske funktionsniveau og dermed får hjælp til at klare dagligdagen efter Servicelovens § 83.</p>

	<p>Borgerens begrænsninger medfører isolation eller ensomhed i forhold til vante aktiviteter.</p> <p>Borgere som efterspørger ønske om hjælp til vante aktiviteter som netværk ikke kan afhjælpe.</p>
<b>Formål</b>	<p>Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp til netværksskabelse og/eller med henblik på at kompensere for social isolation/ensomhed.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At afhjælpe oplevelsen af ensomhed og således forbedre livskvaliteten for de svageste ældre gennem initiativer med sigt på socialt samvær og fælles oplevelser.</li> <li>• At medvirke til at etablere eller genetablere sociale netværk, som styrker den ældres sociale liv.</li> <li>• At give borgeren mulighed for at fastholde vante aktiviteter.</li> </ul>
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p>Udmøntning af ordningen i konkrete aktiviteter sker i en dialog mellem hjemmepleje og borger til f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hygge i hjemmet, samtale, højtlesning m.m.</li> <li>• Fælles madlavning og spisning</li> <li>• Hjælp til kontaktskabelse, besøgsvenner, egen familie og venner, netværk i nærmiljøet</li> <li>• Gåture i byen, nærområde eller ved skov og strand</li> <li>• Deltagelse i ældrerettede aktiviteter såsom motion for ældre eller spil f.eks. petanque</li> <li>• Besøg hos venner og familie</li> <li>• Kulturelle arrangementer som f.eks. gymnastikopvisninger, biografopstillinger, musikarrangementer, revy m.v.</li> </ul>
<b>Hvad indeholder indsatsområdet ikke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktisk hjælp som f.eks. hjælp til støvsugning, gulvask, tøjvask m.v.</li> <li>• Personlig pleje som f.eks. hjælp til bad, hudpleje, sengeredning m.v.</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen ydes som hovedregel som ½ times ekstra hjemmehjælp om ugen eller 1 time hver 14. dag.</li> <li>• Hjælpen ydes som hovedregel på hverdage i tidsrummet mellem kl. 8.00 og kl. 16.00.</li> <li>• Til arrangementer, hvor den ekstra ½ times hjemmehjælp "er sparet op", og som er af en varighed på over 1 time og/eller som ligger på et tidspunkt forskelligt fra hverdage mellem kl. 8.00 og 16.00, aftales arrangementet mindst 4 uger i forvejen.</li> <li>• Der kan maksimum "spares" 4 timer op til deltagelse i diverse aktiviteter/arrangementer.</li> <li>• Aflyser borgeren den ekstra hjemmehjælp, ydes der ikke</li> </ul>

	erstatningshjælp. Gælder ikke ved pludselig opstået sygdom.
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekstra hjemmehjælp er gratis og Langeland Kommune opkræver ikke betaling for hjælpen.</li> <li>• Er der udgifter forbundet med deltagelse i arrangementer uden for hjemmet f.eks. udgifter til transport eller indgangsbilletter, afholder borgeren selv udgiften. Hjemmehjælpens udgifter afholdes af kommunen.</li> <li>• Hjemmehjælpen skal sørge for egen transport.</li> </ul>
<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarder på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderne har en social og sundhedsfaglig uddannelse.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• Præsenterer sig og iagttage almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li> <li>• Overholder tavshedspligten.</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejder er i hjemmet.</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitator vurderer, om afgørelsen kan træffes ud fra telefonsamtale, eller der skal aftales et besøg hos borger. Henvendelse til borger skal ske inden 10 hverdage.</li> <li>• Ved besøg eller telefonsamtale foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for ordningen.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp.</li> <li>• Hjælpen iværksættes senest 10 hverdage efter visitators besøg/telefonsamtale.</li> <li>• Der tilstræbes at tildele fast kontaktperson.</li> <li>• Den bevilgede hjælp gives til aftalt tid.</li> <li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den ekstra hjemmehjælp forskydes med mere end 1 time.</li> <li>• Ved ændringer i hjælpen gives besked senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis borgeren selv aflyser, er leverandøren ikke forpligtet til at yde erstatningshjælp.</li> <li>• Leverandøren aflyser ikke den ekstra hjælp. Hjælpen vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	Foretages i forbindelse med revisitation til ydelsen mindst en gang hvert andet år.
<b>Klagevejledning</b>	Der kan ikke klages over afgørelser om klippekortsordning, da ordningen er et særligt tilbud i kommunen og ikke en paragraf i serviceloven.
<b>Afløsning og aflastning</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceloven § 84 stk. 1
<b>Målgruppe</b>	<p>Pårørende der passer borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne der:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bor i egen bolig med ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende</li> <li>• ikke kan være alene.</li> </ul> <p>Indsatsen bevilliges ud fra en konkret individuel vurdering</p>
<b>Formål</b>	At aflaste den pårørende fra de pleje- og omsorgsopgaver der er i forbindelse med pasning af nærtstående.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p>Aflastning gives udenfor hjemmet som:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagcenterophold</li> <li>• Aflastningsophold</li> </ul> <p>Afløsning gives i hjemmet og som hovedregel kun hvis det ikke er muligt med aflastning. Det gives som:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktisk hjælp</li> <li>• Pleje og omsorg</li> </ul>

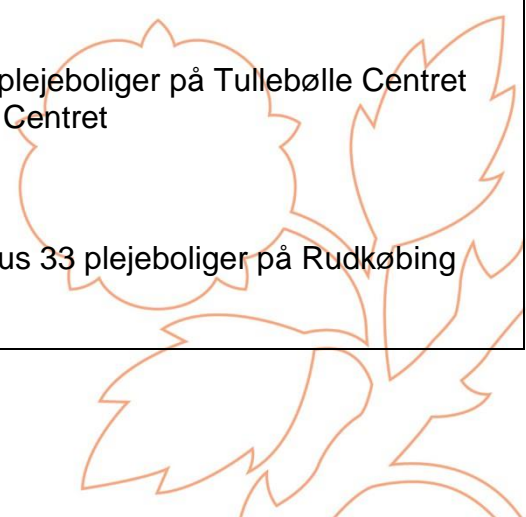


<b>Hvad indeholder indsatsområdet ikke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Døgnafløsning i hjemmet</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dagcenterophold på hverdage</li> <li>• Tidsbegrænset aflastningsophold udenfor hjemmet</li> <li>• Personlig hjælp og praktisk bistand i hjemmet ydes i ganske særlige situationer og i et begrænset aftalt tidsrum - fortrinsvis dag.</li> <li>• Med mindre særlige omstændigheder gør sig gældende ydes højst 60 aflastningsdøgn om året.</li> </ul>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selve opholdet på aflastningsplads er gratis for borgeren.</li> <li>• Borgerne betaler selv for transporten til og fra opholdsstedet, herunder liggende transport.</li> <li>• Borgerne betaler for forplejning, vask o. lign. på selve opholdsstedet.</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kommunal leverandør</li> </ul>
<b>Kompetancekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen kender kvalitetsstandarder på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsfaglig uddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<p>Medarbejderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li> <li>• Overholder tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er til stede.</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp i borgerens egen bolig udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning.</li> <li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende ifølge Arbejds miljøloven.</li> <li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>• Borgerne skal selv medbringe medicin, toiletartikler, eget tøj og eventuelle hjælpemidler til aflastningspladsen.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitator/sagsbehandler træffer aftale om besøg senest 5 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</li> <li>• Ved akut behov for hjælp iværksættes hjælpen straks, hvis plads haves.</li> <li>• Ved aflastningsophold i forbindelse med ferie og lignende tilstræbes det, at tilbuddet gives indenfor 6 måneder.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområde</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation, egenkontrol og uanmeldt tilsyn.</li> </ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune  Ældre og Sundhed Myndighed  Fredensvej 1  5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Boliger</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Lov om almene boliger § 54.  Lov om retssikkerhed § 9 c stk. 2.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere som ønsker et boligskit, kan efter ansøgning og en konkret individuel vurdering tildeles en ældre- eller plejebolig. For ældre boliger gælder at der som udgangspunkt skal være 3 ud af 4 kriterier opfyldt. For plejeboliger gælder at der som udgangspunkt skal være 4 af 6 kriterier opfyldt. Dette gælder dog ikke for demensafsnit.</p> <p><b><u>Ældrebolig:</u></b></p>

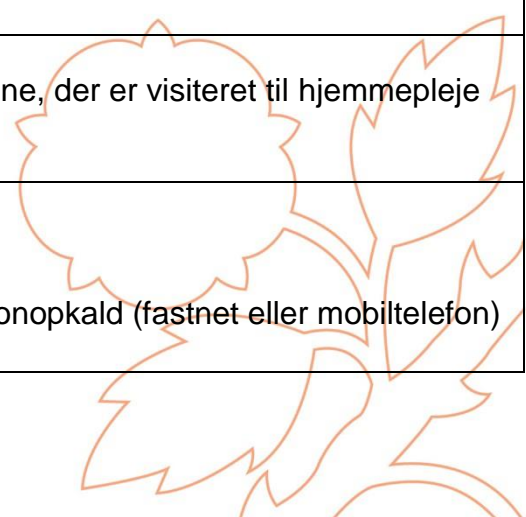
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgere der på grund af fysisk funktionsnedsættelse eller andre helbredsmæssige årsager har svære problemer i udførelsen af daglige aktiviteter enten ved egen eller andres hjælp</li> <li>• Borgere hvor nuværende og fremtidige behov for pleje og omsorg ikke kan dækkes i nuværende bolig</li> <li>• Borgeren hvis mobilitet ikke kan bedres med træning, boligændringer og hjælpemidler.</li> <li>• Borgere, der vurderes til, at en ældrebolig vil have en betydelig forebyggende effekt i forhold til at undgå forværring af det fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsniveau.</li> </ul> <p><b><u>Plejebolig:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgere der på grund af fysiske eller psykiske forhold har et væsentligt behov for professionel observation, pleje og omsorg, som ikke kan dækkes optimalt i eget hjem.</li> <li>• Borgere der har behov for kontinuerlig hjælp og vejledning.</li> <li>• Borgere der er til fare for sig selv og sine omgivelser (for eksempel glemmer at slukke for komfur med risiko for brand, eller færdes risikabelt i trafikken m.v.).</li> <li>• Borgere der ikke selv kan strukturere døgnet.</li> <li>• Borgere der generelt er ude af stand til at tage initiativ herunder indtagelse af mad og drikke.</li> <li>• Borgere med udtalt angst og utryghed ved at bo i nuværende bolig.</li> </ul> <p><b><u>Demensafsnit:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgere med demensdiagnose.</li> <li>• Borgere med demenslignende symptomer</li> </ul>
<b>Formål</b>	At der kan tilbydes en hensigtsmæssig bolig, der svarer til den enkelte borgers fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ældreboliger</li> <li>• Plejeboliger</li> <li>• Boliger i demensafsnit</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p><b>Område Nord</b> Plejeboliger: 18 plejeboliger på Stigtebo i Lohals 33 plejeboliger på Tullebølle Centret 10 boliger i demensafsnit på Tullebølle Centret</p> <p><b>Område Midt</b> Plejeboliger: 24 plejeboliger på Plejecenteret Danahus 33 plejeboliger på Rudkøbing Plejehjem</p>



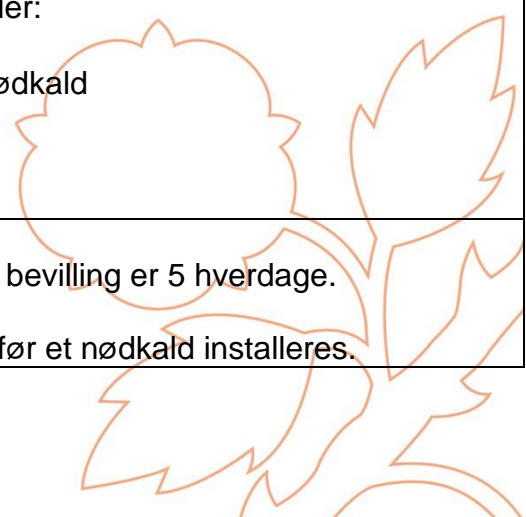
	<p>Ældreboliger:  14 på Danahus  17 i Gammel Kohave  18 i Ny Kohave  4 på Strynø</p> <p><b>Område Syd</b>  Plejeboliger:  38 plejeboliger på Lindelse Plejecenter  20 boliger i demensafsnit på Humble Plejecenter</p> <p>Ældreboliger:  12 i Præstevænget i Lindelse 2 på Helsnedvej i Humble  14 på Vestervænget i Bagenkop</p> <p>Alle ældreboliger er 2-værelses med køkken og bad.</p>
<p><b>Hvad visiteres der ikke til</b></p>	<p>Borgere der ønsker anden bolig, fordi den nuværende ikke er tidsvarende eller mangelfuldt vedligeholdt, henvises til at søge ny bolig via Boligselskabet eller anden privat aktør.</p>
<p><b>Leverandørens forpligtelser</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afholde samtale med borgeren - om muligt i borgerens eget hjem.</li> <li>• Udfærdige en helhedsvurdering og afgørelse.</li> <li>• Eventuelt udarbejde ansøgning til anden kommune.</li> <li>• Anvisning af boligen.</li> </ul>
<p><b>Modtagerens forpligtelser</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis der sker ændringer i hjemmet af betydning for visitationen til en bolig, er borgeren forpligtet til at give oplysning om dette til visitator.</li> <li>• Der må påregnes kort betænkningstid efter tilbuddet er givet (5 hverdage).</li> </ul>
<p><b>Kvalitetsmål</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgeren kontaktes indenfor 10 hverdage efter henvendelse.</li> <li>• Der er en sagsbehandlingstid på 4 uger.</li> <li>• Borger orienteres om retten til bisidder.</li> <li>• Borgeren får skriftlig besked, når der er foretaget visitation.</li> <li>• Der oplyses om valgmuligheder af boliger samt frit valg og garantiventeliste.</li> <li>• Der henvises til Udbetaling Danmark vedrørende økonomi</li> <li>• Ved afgørelse gives skriftlig begrundelse med klagevejledning</li> <li>• Der er frit valg indenfor landets grænser</li> <li>• Leder på plejecenter formidler kontakt til borger og Boligselskab ved indflytning i plejebolig</li> </ul>



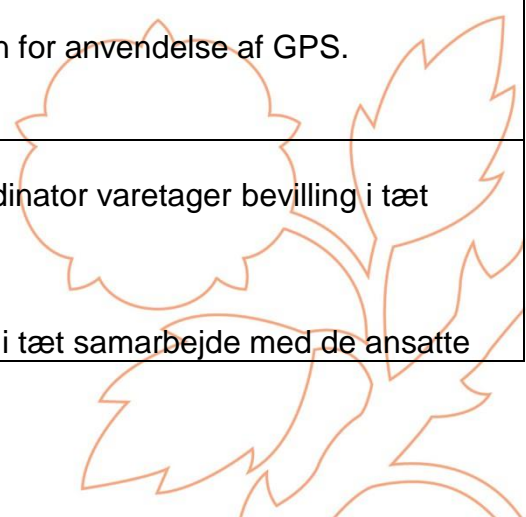
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borger optages på venteliste efter bevilling er givet</li> <li>• Når der er en ledig bolig gennemgås ventelisten</li> <li>• Ventelisten prioriteres af visitator ud fra en faglig vurdering om, hvem der har det største og mest akutte behov. Visitation til boliger er en individuel sagsbehandling, som i praksis ofte er en fortløbende proces.</li> <li>• En borger, der har fået afslag, kan ansøge igen ved ændret funktionsniveau</li> <li>• Borgere der efter en begrundet faglig vurdering kun meget vanskeligt kan være i eget hjem, mens der ventes på en ældre- eller plejebolig, kan i begrænset omfang tilbydes en gæstebolig, indtil der kan anvises en fast bolig. Afvises den først anviste passende bolig, vil gæsteopholdet som udgangspunkt ophøre, og der vil blive etableret den bedst mulige pleje/praktiske bistand i eget hjem.</li> </ul>
<b>Nødkald</b>	
<b>Hvilket behov dækker ydelsen</b>	Behovet for at kunne tilkalde hjælp døgnet rundt i eget hjem via bærbar sender.
<b>Hvad er formålet med ydelsen</b>	At borgere, der har et akut behov for hjælp, kan komme i kontakt med hjemmeplejen.
<b>Hvad indgår i ydelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opsætning af nødkaldsapparat</li> <li>• Information om og afprøvning af systemet</li> <li>• I forbindelse med installation af nødkald opsættes kommunens elektroniske låsesystem.</li> <li>• Nedtagning af nødkald efter endt brug</li> </ul>
<b>Hvad er ydelsen</b>	Besvarelse af nødkald og efterfølgende hjælp.
<b>Målgruppe</b>	Borgere over 18 år i Langeland kommune, der er visiteret til hjemmepleje eller sygepleje.
<b>Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?</b>	Borgeren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kan ikke tilkalde hjælp via telefonopkald (fastnet eller mobiltelefon) eller personlig kontakt</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Har et vedvarende behov for at kunne tilkalde hjælp</li> <li>• Skal kunne forstå og anvende nødkaldet</li> <li>• Skal give tilladelse/samtykke til at personale har adgang til boligen via kommunens elektroniske låsesystem.</li> </ul>
<b>Hvem vurder behovet for nødkaldet</b>	Daglig leder i hjemmeplejen.
<b>Hvad indgår ikke i ydelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparation af defekte stikkontakter</li> <li>• Flytning af tunge møbler</li> <li>• Abonnementsafgift</li> </ul>
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	Langeland Kommune
<b>Er der valgmulighed mht. leverandør</b>	Nej
<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	<p>Installation af nødkald er gratis for borgeren. Borgeren betaler for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nødkaldsopkald (alm. telefontakst)</li> <li>• Telefonabonnement</li> <li>• Manglende dele ved aflevering (f.eks. sender)</li> </ul>
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<p><b>Oplevet kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nødkaldet besvares indenfor 15 minutter.</li> </ul> <p><b>Organisatorisk kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal dokumenteres i omsorgssystemet at borgeren har et nødkald.</li> </ul> <p><b>Faglig kvalitet</b> At det er fagligt kompetent personale, der:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurderer behovet og bevilger nødkald</li> <li>• Installerer nødkald</li> <li>• Reagerer på nødopkald</li> </ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgning til bevilling er 5 hverdage.</p> <p>Ved bevilling kan der gå op til 10 dage før et nødkald installeres.</p>

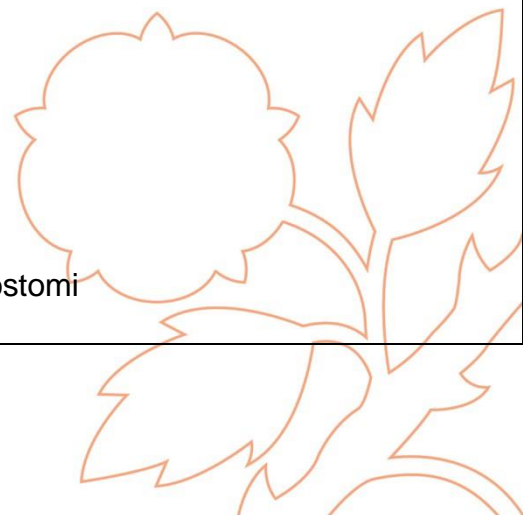


	Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter.
<b>GPS</b>	
<b>Lovgrundlag for ydelsen</b>	Serviceovens § 125 stk. 2, alarm og pejlesystemer.
<b>Hvilket behov dækker ydelsen?</b>	<p>GPS søgesystem er et hjælpemiddel, som i nogle tilfælde kan bevare eller øge livskvaliteten for borgere med demens.</p> <p>GPS-systemet kan afhjælpe, at borgere med demens kan spores i situationer, hvor borgeren ikke kan finde hjem.</p>
<b>Målgruppe</b>	Borgere, hvor der foreligger dokumentation for psykisk funktionsnedsættelse i form af konstateret/diagnosticeret demens, demenslignende tilstand eller andre svære kognitive problemstillinger.
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>GPS bevilliges først, når alle andre mindre indgribende foranstaltninger har forsøgt afhjulpnet problemet.</p> <p>GPS bevilliges ud fra en konkret individuel vurdering, og foretages af demenskoordinator i Langeland Kommune.</p> <p>Behov for GPS skal senest revurderes/evalueres efter 8 måneder af demens koordinator.</p>
<b>Hvem leverer indsatsen?</b>	Demenskoordinator sørger for etablering, oprettelse af abonnement og afmelding.
<b>Kompetencekrav til udfører</b>	<p>Demenskoordinator er ansvarlig for udredning i forhold til behovet og sikrer at andre relevante muligheder er afprøvet.</p> <p>Demenskoordinator opretter handleplan for anvendelse af GPS.</p>
<b>Hvem bevilger?</b>	<p>Hjemmeboende borgere: Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med hjemmepleje.</p> <p>Borgere på plejehjem: Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med de ansatte</p>

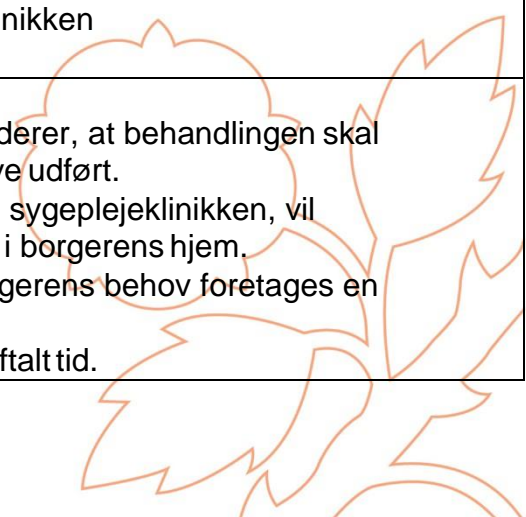




	på plejehjemmet.
<b>Omkostninger for borgeren</b>	Der er ingen omkostninger for borgeren.
<b>Sygeplejeklinik</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Sundhedsloven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• § 138. Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for, at der ydes vederlagsfri hjemmesygepleje efter lægehenvielse til personer med ophold i kommunen.</li> <li>• § 139. Ministeren for sundhed og forebyggelse fastsætter nærmere regler om omfanget af og kravene til den kommunale hjemmesygeplejerskeordning.</li> </ul>
<b>Målgruppe</b>	Borgere der er henvist til kommunal sygepleje.
<b>Formål</b>	<p>Formålet med den sygeplejefaglige indsats er, at borgeren bliver i stand til at klare sig bedst muligt i dagligdagen. Der arbejdes målrettet og tages udgangspunkt i det, borgeren selv kan. Borgeren involveres i tilrettelæggelsen og udførelsen af hjælpen med afsæt i egne mål.</p> <p>Sygeplejen ydes som en midlertidig ydelse med et forebyggende, sundhedsfremmende og rehabiliterende sigte.</p>
<b>Hvad kan indsatsområdet indeholde (Listen er ikke udtømmende)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skifte forbindelse</li> <li>• Tage mål til kompressionsstrømper og kompressionsbehandling</li> <li>• Dosere piller i æsker</li> <li>• Indsprøjtninger</li> <li>• Infusion med medicin</li> <li>• Dryppe øjne</li> <li>• Antabusbehandling</li> <li>• Måle blodtryk</li> <li>• Måle blodsukker</li> <li>• Skifte kateter</li> <li>• Pleje af stomi</li> <li>• Pleje og skift af plaster ved nefrostomi</li> <li>• Råd og vejledning</li> </ul>

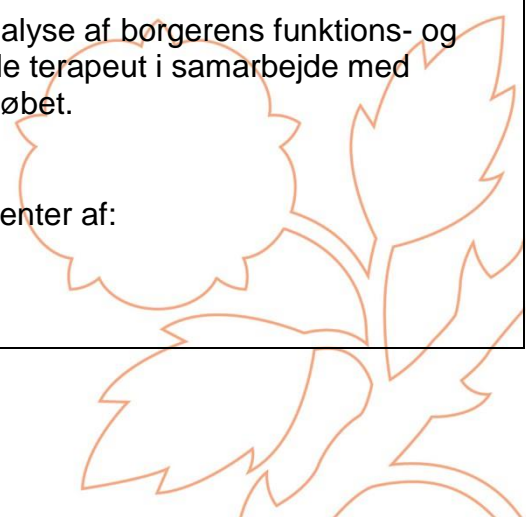


<b>Hvad udføres ikke i sygeplejeklinikken</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personlig pleje</li> <li>• Palliativ pleje</li> </ul>
<b>Tildelingskriterier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efter henvisning fra praktiserende læge, sygehus, speciallæge og sygeplejersker visiteres til sygepleje.</li> <li>• Sygeplejen ydes som udgangspunkt i sygeplejeklinik</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	Hjælpen kan ydes hele døgnet efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov.
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjælpen er gratis</li> <li>• Materialer til sårpleje afholdes af kommunen inden for dennes standard sortiment.</li> <li>• Borger er selv ansvarlig for transport til og fra klinikken.</li> <li>• Borger afholder selv udgift til transport</li> </ul>
<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sygeplejersker/assistenter med autorisation udfører opgaver efter kompetenceplan.</li> <li>• Sygeplejersker/assistenter kender formålet og kvalitetsstandard på området.</li> <li>• Nye sygeplejersker/assistenter skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd i klinikken.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning.</li> <li>• Overholder tavshedspligten.</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted i klinikken.</li> <li>• Ledsager må ikke være til gene for medarbejderen</li> <li>• Husdyr må ikke medbringes i klinikken</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis sygeplejerske og læge vurderer, at behandlingen skal iværksættes straks, vil dette blive udført.</li> <li>• Hvis der ikke er ledig kapacitet i sygeplejeklinikken, vil opgaven midlertidig blive udført i borgerens hjem.</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov foretages en revurdering.</li> <li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li> </ul>



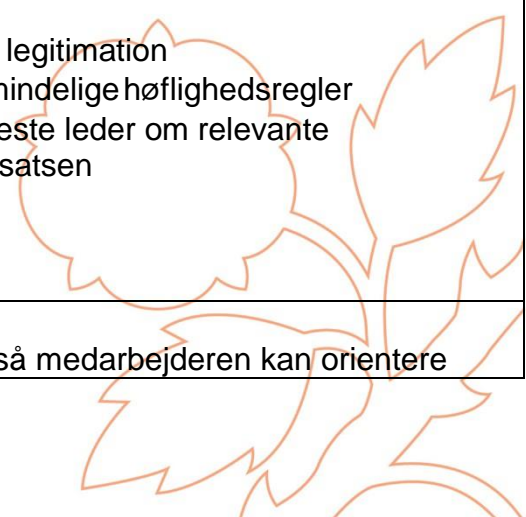
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der gives telefonisk besked såfremt den aftalte tid ændres.</li> <li>• Hvis borgeren aflyser, aftales en ny tid.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> </ul>
<b>Genoptræning</b>	
<b>Område</b>	Aktiv hele livet Trænings- og Hjælpemiddelafdeling Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	<p><u>Serviceoven § 86 stk. 1:</u> Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.</p> <p><u>Sundhedsloven § 140:</u> Kommunalbestyrelsen tilbyder vederlagsfri genoptræning til personer, der efter udskrivning fra sygehus har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning, jf. § 84 om genoptræningsplaner.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p><u>I henhold til Serviceoven:</u> Målgruppen er borgere over 18 år i Langeland Kommune</p> <p><u>I henhold til Sundhedsloven:</u> Målgruppen er borgere i Langeland Kommune og borgere fra andre kommuner, der benytter sig af fritvalgsordningen.</p>
<b>Visitations-/ bevillingsgrundlag</b>	<p><u>I henhold til Serviceoven:</u> Visitationen varetages af trænende terapeut. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger, der modtages med ansøgningen eller efter forundersøgelse enten i Træningsafdelingen eller i borgerens hjem.</p> <p>Visitationen vurderes ud fra følgende kriterier:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgeren har en funktionsnedsættelse forårsaget af pludselig/nyligt opstået sygdom, der ikke behandles i tilknytning til sygehusindlæggelse</li> <li>• At borgeren har et genoptræningspotentiale</li> <li>• At borgeren er fysisk og psykisk i stand til samt motiveret for</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• at indgå i et genoptræningsforløb</li> <li>• At borgeren ikke kan opnå anden form for træning f.eks. egen træningsindsats eller træning ved plejepersonalet</li> </ul> <p>Ved visitationen vurderes det ligeledes, hvorvidt borgeren er berettiget til taxikørsel i forbindelse med træningstilbud. Borgeren har en egen betaling jævnfør godkendte takster for området.</p> <p><u>I henhold til Sundhedsloven:</u>  Sygehuset foretager visitationen til genoptræning. Kommunen visiterer til ydelsens indhold og omfang.</p> <p>Den trænende terapeut planlægger det videre forløb sammen med borgeren, hvor der lægges vægt på indkomne oplysninger på genoptræningsplanen og/eller ved forundersøgelsen.</p> <p>Ved visitationen vurderes det ligeledes, hvorvidt borgeren er berettiget til taxikørsel i forbindelse med træningstilbud. Kørslen er gratis for borgeren. Der henvises til særlige regler om bevilling af kørsel.</p>
<b>Procedure ved et genoptræningsforløb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• For hvert genoptræningsforløb udarbejdes en funktionsbeskrivelse, hvori der indgår en plan som beskriver mål for indsatsen. Ved trænings slut udarbejdes en status af borgerens funktionsniveau og mål for træningen.</li> <li>• Efter genoptræningsforløbet vejledes borgeren i muligheder for vedligeholdelse af de opnåede færdigheder.</li> <li>• Efter endt genoptræningsforløb sendes med borgerens samtykke en slutstatus til egen læge og evt. sygehus.</li> </ul>
<b>Formål</b>	<p>At borgeren opnår helt eller delvist at genvinde tabte færdigheder, således at borgeren i videst muligt omfang kan leve et aktivt liv. Det indebærer f.eks. at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forbedre funktionsevne/færdighedsniveau.</li> <li>• Udvikle nye færdigheder.</li> <li>• Blive bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse.</li> <li>• Hjælp til selvhjælp hvor borgeren kan være mindre afhængig af andres hjælp.</li> </ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen</b>	<p>På baggrund af en undersøgelse og analyse af borgerens funktions- og færdighedstab udarbejder den trænende terapeut i samarbejde med borgeren en plan for genoptræningsforløbet.</p> <p>Typiske træningsmål kan være:</p> <p>Funktionstræning som indeholder elementer af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balancetræning</li> <li>• Styrketræning</li> </ul>

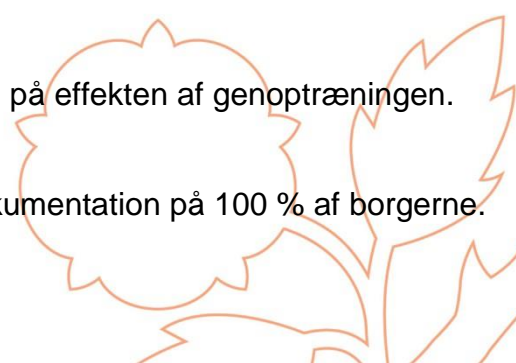


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bevægelighed/mobilitetstræning</li> <li>• Koordinationstræning</li> <li>• Udholdenhedstræning</li> <li>• Konditionstræning</li> <li>• Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere</li> <li>• Mestringsevne i forhold til smerter</li> </ul> <p>Færdighedstræning som f.eks. træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spisning</li> <li>• Af- og påklædning</li> <li>• Bad og toiletbesøg</li> <li>• Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs)</li> <li>• Madlavning og indkøb</li> <li>• Rengøring</li> <li>• Kommunikation</li> <li>• Sociale færdigheder</li> </ul> <p>Råd og vejledning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruktion i brug af træningsudstyr på træningsfaciliteterne i kommunen</li> <li>• Instruktion i selvtræning</li> <li>• I forhold til borgeren, pårørende og samarbejdspartnere</li> </ul>
<p><b>Hvad indeholder ydelsen ikke</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genoptræning hvor det fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne</li> <li>• Behandling og genoptræning der i h.t. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi</li> <li>• Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laser behandling</li> </ul>
<p><b>Ydelsens omfang</b></p>	<p>Genoptræningen foregår i en afgrænset periode, hvor behovet for træningslængden vil blive vurderet individuelt. Genoptræningen kan foregå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelt eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen</li> <li>• I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov for ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser</li> <li>• I hjemmet hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne uden for hjemmet</li> <li>• Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et elektronisk træningsprogram</li> </ul> <p>Genoptræningsforløbet er tidsmæssigt begrænset til den periode, hvor det vurderes at funktionsevnen bedst forbedres gennem yderligere træning</p>

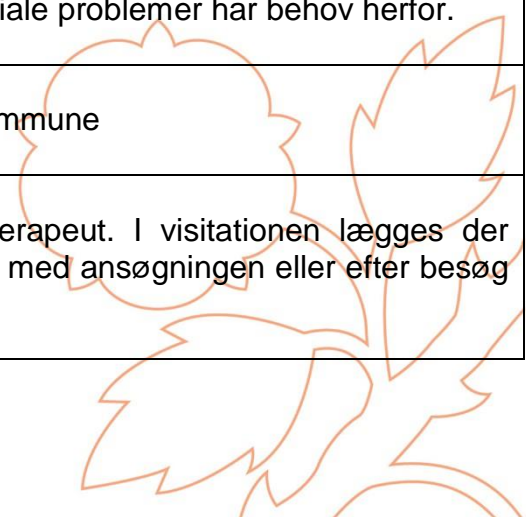
	<p>ved trænende terapeut. Vurderes det, at funktionsevnen kan forbedres ved selvtræning evt. med en opfølgning, så afsluttes borgeren til dette.</p> <p>Genoptræningen kan normalt varetages i op til tre måneder, 1-3 gange ugentlig. Der vil ske en løbende terapeutisk vurdering angående borgerens træningsbehov, hvor der arbejdes mod udslusning til andre tilbud.</p>
<b>Leverandør af ydelsen</b>	<p>Ydelsen leveres af en ergo- eller fysioterapeut (trænende terapeut) ansat i Træningsafdelingen.</p> <p>Plejepersonalet kan levere indsatsen eller dele af den i form af en <i>aktiverende indsats</i> under supervision af en trænende terapeut</p>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>I henhold til <b>Service_loven</b> er der ikke mulighed for frit valg i forbindelse med genoptræning.</p> <p>I henhold til <b>Sundhedsloven</b> er der frit valg:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På tværs af kommunerne i forbindelse med genoptræning. Der er dog kun tale om kommunernes egne tilbud, ikke ydelser tilkøbt fra andre leverandører</li> <li>• På at modtage genoptræningen hos en privat leverandør, som KL har indgået aftale med efter stk. 5, hvis kommunalbestyrelsen ikke inden for syv dage efter udskrivning fra sygehus kan tilbyde opstart af genoptræningen</li> </ul> <p>Der ydes ikke kørsel fra egen bopæl til genoptræningssted uden for kommunen ved frit valg. Der ydes kun støtte til den kørsel man evt. ville kunne opnå ved genoptræning i egen kommune.</p>
<b>Omkostninger for borgeren</b>	<p>Ydelsen er gratis.</p> <p>Hvis der bevilges taxakørsel til genoptræning efter <b>Service_loven</b>, er der en egenbetaling som fastsættes i forbindelse med budget for det kommende år.</p> <p>Hvis der bevilliges taxakørsel til genoptræning efter <b>Sundhedsloven</b>, er denne gratis.</p>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsenterer sig og overholder almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen</li> <li>• Overholder tavshedspligten</li> <li>• Har journaliseringspligt</li> </ul>
<b>Modtagerens</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere</li> </ul>





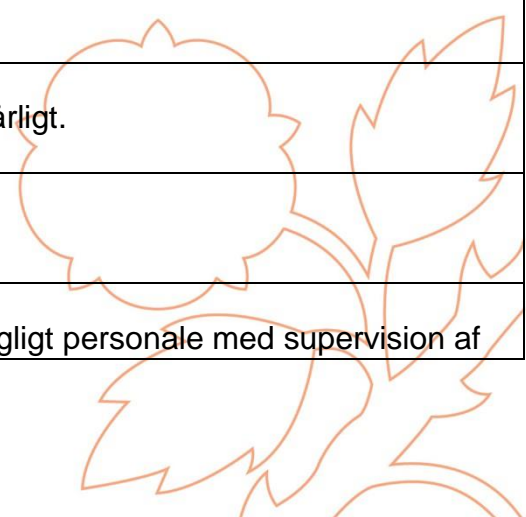
<b>forpligtelser</b>	<p>sig såvel ude som inde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>• Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet, og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer</li> <li>• Der ændres evt. for hjemmets indretning</li> <li>• Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p><b><u>Mål 1</u></b>  Ved sundhedslov: At borgeren får tilsendt skriftlig besked indenfor 4 hverdage, eller der tages telefonisk kontakt, hvor en modtagelse af genoptræningsplan eller henvendelse omkring træning bekræftes.</p> <p>Ved servicelov: Ved henvendelse fra pårørende, personale eller andre vedrørende Servicelovens § 86, stk. 1, vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt, når der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p><b>Resultatmål</b>  Ved sundhedslov: Det er målet, at 100 % har fået tilsendt skriftlig besked eller har fået en telefonisk kontakt indenfor 4 hverdage.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b>  Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året.</p> <p><b><u>Mål 2</u></b>  Ved sundhedsloven: At borgeren indenfor 7 hverdage, efter terapeuterne har modtaget henvisningen, modtager en førstegangsundersøgelse.</p> <p><b>Resultatmål</b>  Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos 100 % af borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b>  Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året.</p> <p><b><u>Mål 3</u></b>  At der foreligger skriftlig dokumentation på effekten af genoptræningen.</p> <p><b>Resultatmål</b>  Det er målet, at der ligger skriftligt dokumentation på 100 % af borgerne.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b>  Der laves audit en gang om året.</p> 

<b>Klagemulighed</b>	<p>Klager over afgørelser vedrørende § 86, stk. 1 i <b>Serviceoven</b> kan indbringes for Ankestyrelsen.</p> <p>Klager over afgørelser vedrørende § 140 i Sundhedsloven kan indbringes for Patientombuddet.</p>
<b>Særlige forhold</b>	Ved sygdom eller afholdelse af ferie og fridage kan det forekomme, at borgerne skal selvtræne i eget hjem, på kommunens plejecentre eller i Sundhedshuset. Selvtræningen vil kunne vare i op til en uge. Det vurderes altid individuelt om borgerne kan selvtræne.
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>
<b>Vedligeholdelsestræning</b>	
<b>Område</b>	Aktiv hele livet Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	Serviceoven § 86 stk. 2: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.
<b>Målgruppe</b>	Målgruppen er borgere i Langeland Kommune
<b>Visitations-bevillingsgrundlag</b>	Visitationen varetages af trænende terapeut. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger, der modtages med ansøgningen eller efter besøg i borgerens hjem.



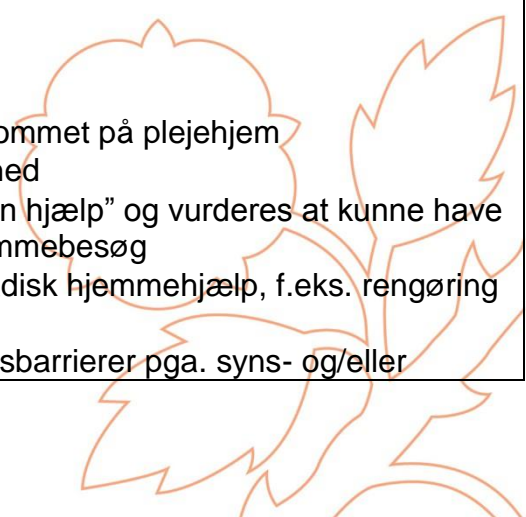
	<p>Ved visitationen lægges der vægt på:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgeren vurderes at kunne bevare sit funktionsniveau ved hjælp af vedligeholdende tilbud</li> <li>• At borgeren har behov for støtte til at opretholde sit funktionsniveau – fysisk, psykisk og socialt</li> <li>• At borgeren er fysisk og psykisk i stand til og motiveret for at deltage aktivt i et træningsforløb</li> <li>• At borgeren ikke kan gøre brug af vedligeholdende aktiviteter i frivilligt eller privat regi</li> </ul> <p>Ved visitationen vurderes det ligeledes, hvorvidt borgeren er berettiget til taxikørsel i forbindelse med træningstilbud. Der er en egenbetaling jævnfør godkendte takster for området. Der henvises til særlige regler om bevilling af kørsel.</p>
<p><b>Formål</b></p>	<p>Det vedligeholdende tilbuds formål er at borgeren bedst muligt bevarer funktionsniveau og mestringsevne.</p> <p>Formålet er desuden at bevare borgerens selvstændige livsførelse og deltagelse i samfundet.</p>
<p><b>Hvad indeholder ydelsen</b></p>	<p><u>Hold:</u> Den vedligeholdende træning har fokus på bevarelse af specifikke daglige færdigheder så som standfunktion, gangdistance og balanceevne.</p> <p>Typiske træningsmål vil være:</p> <p>Funktionstræning med følgende træningselementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Balancetræning</li> <li>• Styrketræning</li> <li>• Bevægelighed/mobilitetstræning</li> <li>• Koordinationstræning</li> <li>• Udholdenhedstræning</li> <li>• Konditionstræning</li> <li>• Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere</li> </ul> <p>Råd og vejledning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Instruktion i brug af træningsudstyr på træningsfaciliteterne i kommunen</li> <li>• Instruktion i selvtræning</li> <li>• I forhold til borgeren, pårørende og samarbejdspartnere</li> </ul> <p>Indsatsen på hold foregår 1 x ugentligt på Langeland Kommunes ældrecentre og i Sundhedshuset.</p>

	<p><u>Individuelt i eget hjem:</u> Typiske træningsmål vil være vedligeholdelse af funktioner ved forflytning fra/til seng og toilet samt gangtræning.</p> <p>Det vil altid vurderes om plejepersonalet kan varetage indsatsen i forbindelse med at der gives praktisk eller personlig bistand.</p> <p>Der kan ved en individuel vurdering foretaget af en fysio- eller ergoterapeut visiteres til individuel indsats i form af f.eks. udspænding af kontraktur. Indsatsen udføres af plejepersonalet.</p> <p><u>Borgeren på kommunens plejecentre</u> Personalet på plejecentret varetager den vedligeholdende træning af borgerens funktioner. Funktionsniveauet vil fremgå af borgerens døgnrytmeplan samt 1-3 fokusområder i hverdagen.</p> <p>Døgnrytmeplanen er udarbejdet i samarbejde med borgeren, borgerens kontaktperson og en sygeplejerske på plejecentret.</p> <p>Fysio- eller ergoterapeuterne i kommunen kan vejlede og give supervision i døgnrytmeplanerne.</p>
<b>Hvad indeholder ydelsen ikke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Træning af borger der har ret til træning i forbindelse med behandling i sygehusregi</li> <li>• Træning af borger der har ret til vederlagsfri behandling af privatpraktiserende fysioterapi</li> <li>• Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laser behandling</li> </ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Vedligeholdende træning på hold eller individuelt varetaget af fysio- eller ergoterapeut tilbydes som udgangspunkt 1 gang om ugen.</p> <p>Tilbuddet er ikke tidsbegrænset, men borgeren skal have udbytte af træningen for at vedblive i tilbuddet.</p> <p>For at borgeren kan fortsætte den vedligeholdende træning, så skal borgeren ikke kunne modtage vedligeholdende træning i anden kommunalt, privat eller frivilligt regi.</p> <p>Der tilbydes supervision af træningsindsatsen til borger, pårørende og samarbejdspartnere.</p>
<b>Revurdering af ydelsen</b>	Deltagelse på hold revurderes 1 gang årligt.
<b>Valg af leverandør</b>	Tilbuddet er ikke omfattet af frit valg.
<b>Leverandør af</b>	Indsatsen leveres enten af sundhedsfagligt personale med supervision af



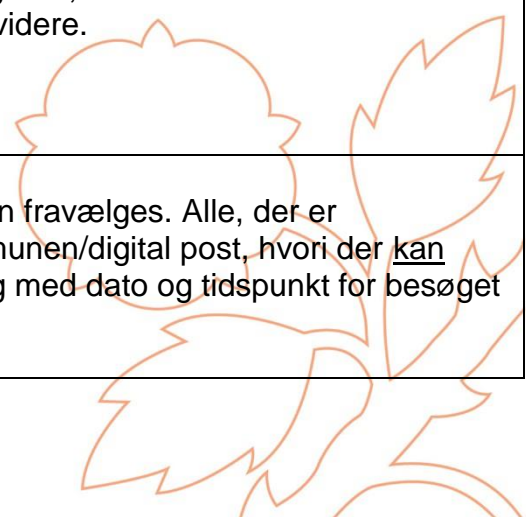
<b>indsatsen</b>	en fysio- eller ergoterapeut eller en trænende terapeut.
<b>Omkostning for ydelsen</b>	Træningsydelsen er omkostningsfri for borgeren
<b>Kørselsordning</b>	Der visiteres til kørselstilskud såfremt borgeren pga. fysiske eller psykiske begrænsninger ikke er i stand til selv at transportere sig til og fra træning. Ved egen transport tænkes der på bus, cykel, egen bil, el-køretøj, el-knallert eller til fods.  Der er en egen betaling jævnfør godkendte takster for området.
<b>Udføres forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsenterer sig og overholder almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen</li> <li>• Overholder tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde</li> <li>• Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>• Der må ikke rygges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer</li> <li>• Der evt. ændres på hjemmets indretning</li> <li>• Såfremt borgerens almentilstand medfører faldrisiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p><b>Mål 1</b> At borgeren får tilsendt skriftlig besked indenfor 10 hverdage, eller der tages telefonisk kontakt, hvor en modtagelse af henvendelsen omkring vedligeholdende træning bekræftes.</p> <p>Ved henvendelse fra pårørende, personale eller andre, vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt såfremt, der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet at 100 % er kontaktet indenfor 10 hverdage.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i</p>

	<p>journalssystem en gang om året.</p> <p><b>Mål 2</b> At borgeren hurtigst muligt og senest 3 uger efter at terapeuterne har modtaget henvisningen, modtager en førstegangundersøgelse.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos 100 % af borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalssystem en gang i kvartalet.</p>
<b>Klagevejledning</b>	Klager over afgørelser vedrørende § 86 stk. 2 i Serviceloven kan indbringes for Ankestyrelsen.
<b>Særlige forhold</b>	<p>Der er ingen vedligeholdende træning i uge 7, 3 dage op til påske, 4 uger i sommerferien, uge 42 samt mellem jul og nytår.</p> <p>Ved sygdom eller sporadisk ferie/fridage kan det forekomme, at den vedligeholdende træning aflyses.</p>
<b>Forebyggende hjemmebesøg</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 79a
<b>Målgruppe</b>	<p>Langeland Kommune har valgt at dele tilbuddet op således:</p> <p>Tilbud om opsøgende besøg gives til borgere fra de er fyldt 65 år til 79 år, som er i særlig risiko for sociale, psykiske eller fysisk problemer eller på anden måde er i en vanskelig livssituation.</p> <p>Dette kan dreje sig om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nylige enker og enkemænd</li> <li>• Enlige tilflyttere</li> <li>• Borgere, hvis ægtefælle er kommet på plejehjem</li> <li>• Borgere, der oplever ensomhed</li> <li>• Patienter, der udskrives "uden hjælp" og vurderes at kunne have gavn af et forebyggende hjemmebesøg</li> <li>• Borgere, der modtager sporadisk hjemmehjælp, f.eks. rengøring hver 14. dag</li> <li>• Borgere med kommunikationsbarrierer pga. syns- og/eller</li> </ul>

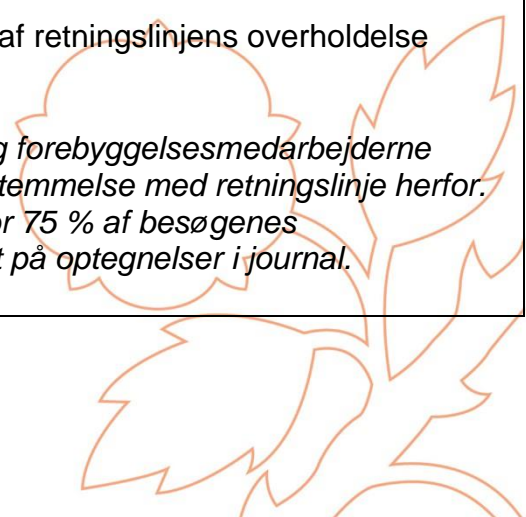




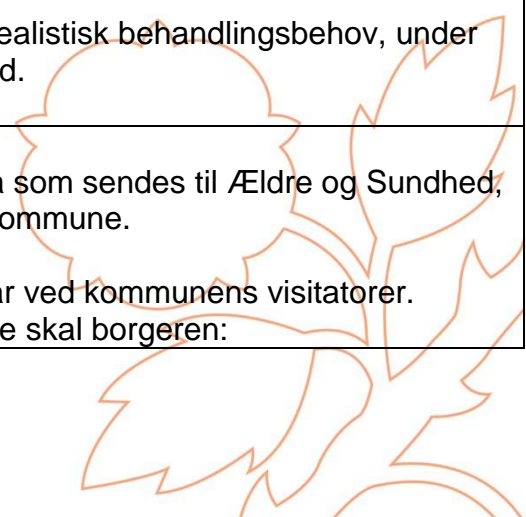
	<p>hørenedsættelse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kronisk syge</li> </ul> <p>Tilbud om forebyggende hjemmebesøg gives 1 gang til alle, som ikke modtager både hjælp til rengøring og personlig pleje og/eller sygepleje i større omfang, i det år borgeren fylder 75 år.</p> <p>Herefter vil der blive tilbudt et besøg igen, det år borgeren fylder 80 år, hvis ikke andet er aftalt.</p> <p>Tilbud om forebyggende hjemmebesøg gives en gang om året til alle som er fyldt 80 år og ikke modtager både hjælp til rengøring og personlig pleje og/eller sygepleje i større omfang.</p> <p>Tilbuddet omfatter ikke beboere på plejehjem og plejecentre.</p>
<p><b>Formål</b></p>	<p>Formålet med tilbud om hjemmebesøg er at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opprioritere den forebyggende og sundhedsfremmende indsats over for ældre, ved at skabe tryghed og trivsel samt yde råd og vejledning om aktiviteter og støttemuligheder.</li> <li>• henlede opmærksomheden på eksisterende hjælpeforanstaltninger, som vil kunne forebygge eller løse eventuelle problemer i opløbet.</li> <li>• bidrage til at støtte de ældres evne til at sørge for sig selv, herunder at tage kontakt til løsning af praktiske opgaver samt øge de ældres muligheder for at udbygge det sociale netværk. De ældre kan således tilskyndes til bedre at udnytte egne ressourcer og til at bevare funktionsniveauet længst muligt.</li> </ul>
<p><b>Hvad indeholder ydelsen</b></p>	<p>Der tilbydes besøg i eget hjem af en ældrekonsulent, der har en sundhedsfaglig uddannelse. Det forebyggende besøg er som udgangspunkt af en times varighed.</p> <p>Et besøg tilrettelægges ud fra borgerens situation og vil handle om, hvordan vedkommende klare sin hverdag, med afsæt i KRAM* faktorer. Samtalen er fortrolig og kan omhandle dagligdag, socialt netværk, boligforhold, motion, aktiviteter, helbred og humør.</p> <p>Kommer det under samtalen frem at borgeren har behov for støtte i hverdagen, vil der efter aftale med borgeren, blive etableret kontakt med relevant medarbejder som kan hjælpe videre.</p> <p><i>*Kost, rygning, alkohol og motion</i></p>
<p><b>Serviceniveau</b></p>	<p>Der er tale om et frivilligt tilbud, som kan fravælges. Alle, der er berettigede, modtager et brev fra kommunen/digital post, hvori der <u>kan</u> tilbydes et forebyggende hjemmebesøg med dato og tidspunkt for besøget eller et telefonopkald.</p>



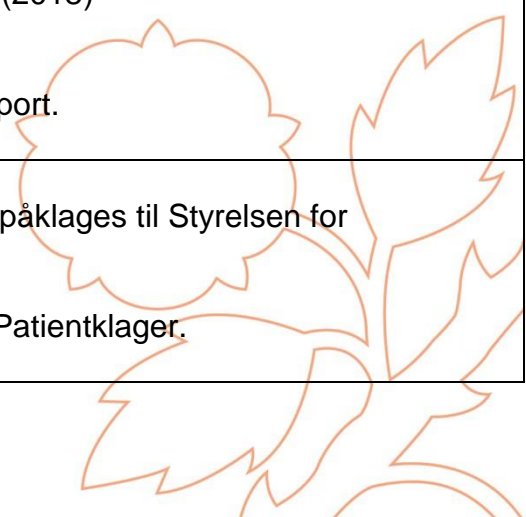
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Målgruppen for 65 til 79 årige vil tilbydes et forebyggende besøg ved henvendelse fra fagpersonale, pårørende eller borgeren selv.</li> <li>• Målgruppen for 75 årige vil tilbydes et telefonopkald, hvor den forebyggende medarbejder vil screene borgerens behov for et besøg. Borgeren kan vælge fra såfremt de ikke ønsker et forebyggende besøg.</li> <li>• Målgruppen for +80 årige vil tilbydes et forebyggende besøg årligt</li> </ul> <p>Borgere, der tidligere har frabedt at få tilbud om et forebyggende hjemmebesøg tilsendt, men nu ønsker besøg, skal selv henvende sig til ældrekonsulenterne.</p>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• Præsenter sig og overholde almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li> <li>• Overholder tavshedspligten.</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<p><b>Medarbejderne er omfattet af Arbejds miljøloven, når de arbejder i borgerens hjem. Loven siger, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt</b></p> <p>Modtageren må derfor acceptere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>• Der må ikke rygges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p>Der er udarbejdet i et kvalitetssystem vedrørende Forebyggende hjemmebesøg. Systemet består af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En retningslinje for gennemførelse af forebyggende hjemmebesøg</li> <li>• En række bilag med breve og redskaber som der refereres til i retningslinjen</li> <li>• En tjekliste til brug for vurdering af retningslinjens overholdelse</li> <li>• En beskrivelse af audit**.</li> </ul> <p><i>** Audit en vurdering af, i hvilket omfang forebyggelsesmedarbejderne gennemfører hjemmebesøg i overensstemmelse med retningslinje herfor. Kvalitetsmålet er, at dette er tilfældet for 75 % af besøgenes vedkommende. Vurderingen er baseret på optegnelser i journal.</i></p>



<b>Klagevejledning</b>	<p>Der træffes ikke en afgørelse på de forebyggende og opsøgende hjemmebesøg og tilbuddet kan derfor ikke påklages.</p> <p>Der kan klages over personalets optræden ved henvendelse til lederen fra Trænings- og hjælpemiddelafdelingen</p>
<b>Kontakt</b>	<p>Aktiv hele livet  Trænings- og hjælpemiddelafdelingen  Forebyggende ældrekonsulenter  Havnegade 118  5900 Rudkøbing</p> <p>Tlf.nr.: 63 51 60 91 - kl. 8.30-9.00 på hverdage</p>
<b>Omsorgstandpleje</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Omsorgstandpleje ydes efter Sundhedsloven § 131 og § 132.
<b>Målgruppe</b>	Borgere der på grund nedsat førlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap og kun vanskeligt kan benytte de almindelige tandplejetilbud.
<b>Formål</b>	<p>At tilbyde tandpleje, der kan bidrage til:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• at sikre bedst mulig tyggeevne</li> <li>• at forebygge smertefulde tilstande opstår</li> <li>• at hjælpe til at skabe gode tandplejevaner og sunde tænder, mund og kæber gennem hele livet.</li> </ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Borgerne tilbydes undersøgelser, forebyggelse og behandling.</p> <p>Omsorgstandplejens ydelser er behovsbestemte.</p> <p>Tandplejetilbuddet skal baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til personens almentilstand.</p>
<b>Visitering af ydelsen</b>	<p>Borgeren udfylder et ansøgningskema som sendes til Ældre og Sundhed, Myndighed, Fredensvej 1, Langeland kommune.</p> <p>Visitationen til omsorgstandpleje foregår ved kommunens visitatorer. For at blive visiteret til omsorgstandpleje skal borgeren:</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bo på plejehjem, plejecentre eller i ældrebolig</li> <li>• ikke kunne komme ud af hjemmet pga. nedsat førlighed</li> <li>• have brug for daglig hjælp til personlig pleje.</li> </ul> <p>Der skal foreligge en bevilling før tilbuddet kan benyttes.</p>
<b>Kvalitetskrav</b>	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
<b>Krav til dokumentation</b>	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276 føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
<b>Særlige forhold</b>	Behandleren skal disponere over mobilt udstyr, da det må påregnes, at en del af behandlinger skal udføres i borgerens bolig.  Tandplejepersonalet er omfattet af den samme lovgivning, som gælder for arbejdet på tandklinikker.
<b>Eventuelle krav til brugeren</b>	Tandplejen forventer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid.</li> <li>• At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger.</li> <li>• At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.</li> </ul>
<b>Opfølgning</b>	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet omsorgstandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
<b>Brugerbetaling</b>	Der er en årlig egenbetaling på 520 kr. (2018) Egenbetalingen prisreguleres hvert år.  Borgeren afholder selv udgifter til transport.
<b>Klagevejledning</b>	Klage over den faglige behandling kan påklages til Styrelsen for Patientklager.  Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.



<b>Specialtandpleje</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Specialtandpleje ydes efter sundhedslovens § 133 og § 134.
<b>Målgruppe</b>	Borgere der er sindslidende, psykisk udviklingshæmmede m. fl. og som har folkeregisteradresse i Langeland kommune.
<b>Formål</b>	<p>At sikre borgeren har den bedst mulige tyggeevne</p> <p>At undgå smertefulde tilstande i mundhulen og derved fremme den enkelte borgers samlede sundhed og trivsel</p> <p>At der bliver skabt rammer for hensigtsmæssige tandplejevaner og sunde tænder, mund og kæber gennem hele livet bl.a via forebyggelse og instruktion i tandpleje til den enkelte borger samt til nøglepersoner omkring borgeren</p> <p>At Tandpleje tilbuddet er baseret på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til borgerens almentilstand.</p>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Regelmæssig undersøgelse, med intervaller der er afstemt den enkeltes individuelle behov og formåen.</p> <p>Forebyggende hjælp via instruktion og oplysning vedrørende tandpleje til borgeren, personale og evt. pårørende</p> <p>Behandling af symptomer, sygdom og funktionsforstyrrelse under hensyntagen til den enkelte borgers samlede tilstand og mulige forbedring af livskvalitet</p> <p>Specialtandplejens ydelser er behovsbestemte</p> <p>Specialtandplejetilbuddet skal baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til personens almentilstand.</p>
<b>Visitering af ydelsen</b>	<p>Borgeren udfylder et ansøgningskema som sendes til Ældre og Sundhed, Myndighed, Fredensvej 1, Langeland kommune.</p> <p>Visitationen til specialtandpleje foregår ved kommunens visitatorer. Der skal foreligge en bevilling før end tilbuddet kan benyttes.</p> <p>Borgere der har et omfattende behov for sygepleje eller pædagogisk bistand, og som ikke kan benytte de almindelige tandtilbud i</p>

	<p>voksentandplejen eller omsorgstandplejen.</p> <p>Visiteringer sker i samarbejde med Lederen af Langeland kommunes tandpleje.</p> <p>Den ansvarlige for Specialtandplejen kan, på baggrund af en tandlægefaglig vurdering af patientens tandstatus, om visitere patienten til et andet tandtilbud, f.eks. omsorgstandplejen</p>
<b>Kvalitetskrav</b>	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
<b>Krav til dokumentation</b>	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276. føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
<b>Eventuelle krav til brugeren</b>	<p>Tandplejen forventer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid.</li> <li>• At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger.</li> <li>• At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.</li> </ul>
<b>Opfølgning</b>	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet Specialtandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
<b>Brugerbetaling</b>	<p>Der er en årlig egenbetaling på 1.935 kr. (2018) Egenbetalingen prisreguleres hvert år.</p> <p>Borgeren afholder selv udgifter til transport.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klage over den faglige behandling kan påklages til Styrelsen for Patientklager.</p> <p>Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.</p>

