



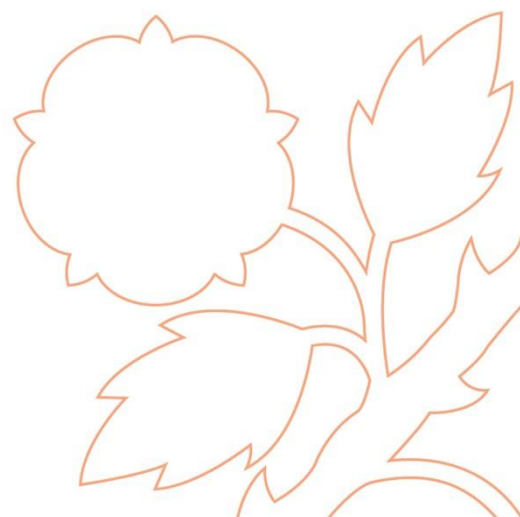
LANGELAND
KOMMUNE

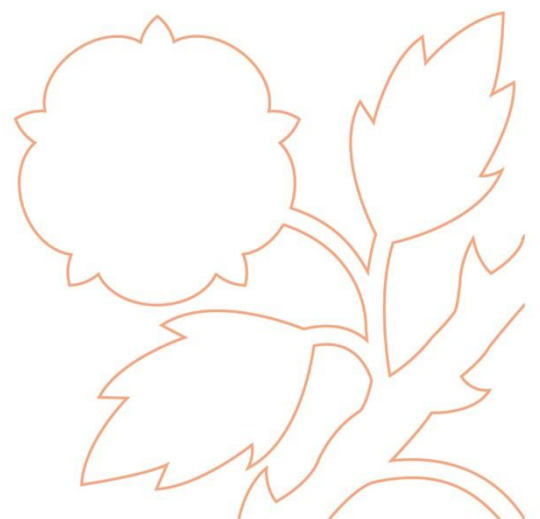
Servicekatalog Ældre og Sundhed

Langeland Kommune

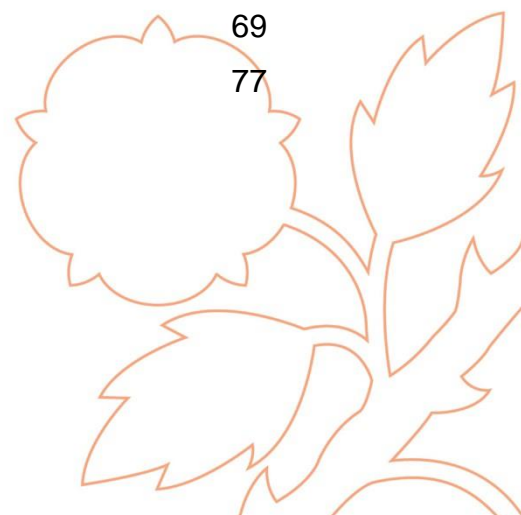


November 2017





Indhold	side
Forord	4
Service niveaubeskrivelser:	
Udpegning af person til udførelse af opgaver (SEL § 94)	5
Genbrugshjælpemidler (SEL § 112)	7
Personlige/kropsbårne hjælpemidler (SEL § 112)	12
Forbrugsgoder (SEL § 113)	16
Støtte til bil (SEL § 114)	20
Boligindretning (SEL § 116)	24
Individuel befordring (SEL § 117)	29
Kørsel til læge og speciallæge (SUN § 170)	31
Kvalitetsstandarder:	
Rehabiliteringsforløb	34
Personlig hjælp og pleje (SEL § 83, stk. 1,1)	38
Praktisk bistand (SEL § 83, stk. 1,2)	42
Ernæring (SEL § 83, stk. 1,1-2-3)	47
Ekstra hjemmehjælp "Klippekortsordning"	51
Afløsning og aflastning (SEL § 84, stk. 1)	54
Boliger (Lov om almene boliger § 54)	56
Nødkald (SEL § 112)	59
GPS (SEL § 125)	61
Omsorgstandpleje (SUN §§ 131-132)	63
Specialtandpleje (SUN bek. 727)	65
Sygeplejeklinik (SUN §§ 138-139)	67
Genoptræning (SEL § 86 og SUN § 140)	69
Vedligeholdelsestræning (SEL § 86, stk. 2)	77



Forord

Servicekataloget er en samling af kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser indenfor Ældre og Handicap som bygger på Servicelovens og Sundhedslovens bestemmelser.

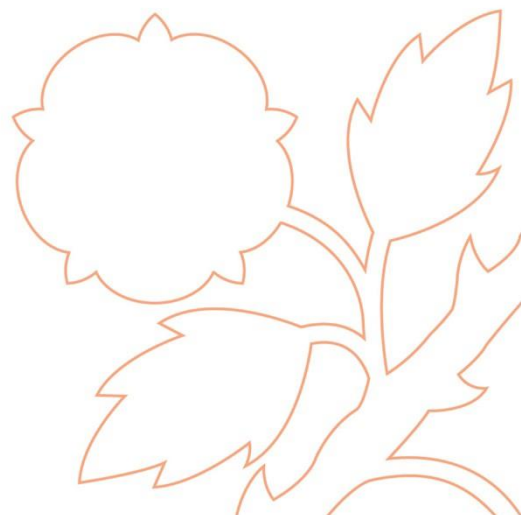
Formålet med kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser er at give en klar og enkel information om Langeland Kommunes service på området.

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 muligt 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.



Udpegning af person til udførelse af opgaver (SEL § 94)

Formål	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.
Indhold	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.
Målgruppe	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 og lignende er ikke omfattet af denne ordning.
Tildelingskriterier	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.
Tildeling	Tilbuddet bevilges som udgangspunkt for ét år, hvorefter der foretages en vurdering af om tilbuddet forsat er relevant. Tilskuddets størrelse beregnes på grundlag af antal bevilgede timer pr. dag, uge eller måned.
Levering af ydelsen (her tilskuddet)	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 visiterede tid for ugen. Dog kan borgere bevare f.eks. nødkald, sygepleje og andre sundhedsforanstaltninger. 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.

Hvis borgeren der har udpeget hjælper er indlagt i mere end tre sammenhængende dage skal dette straks oplyses til administrationen Ældre og Handicap, Fredensvej 1, Rudkøbing, hvorefter løn- udbetaling stopper indtil udskrivelse.

Krav til leverandør

Den udpegede hjælper skal godkendes af kommunen til at levere det visiterede tilbud.

Den udpegede hjælper kan være en ægtefælle, nær pårørende, nabo eller lignende.

Hjælperen kan ikke samtidigt have en ansættelse indenfor ældreområdet i Langeland Kommune, ligesom der ikke indenfor denne ordning kan udpeges et privat firma.

Den udpegede hjælper ansættes på timelønnsbasis og med udgangspunkt i overenskomsten. Timelønssedlen afleveres efter nærmere aftale,

Hvis hjælperen ikke har en relevant uddannelse inden ansættelsen, skal hjælperen gennemgå en oplæring og introduktion indenfor hjemmeplejeområdet.

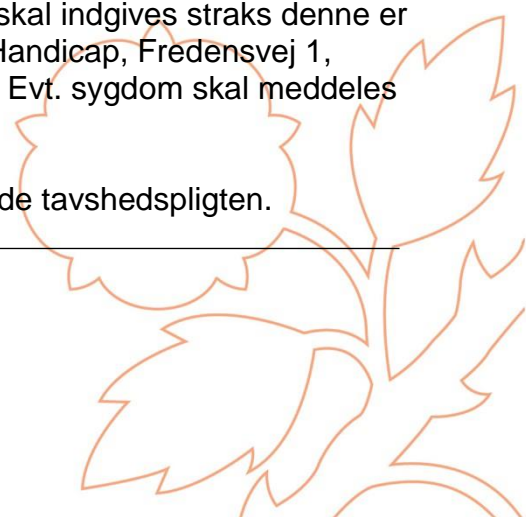
Den person borgeren udpeger, skal følge kommunens retningslinjer for visiteret hjælp (jfr. kvalitetsstandarder) samt kommunens retningslinjer for et sikkert arbejdsmiljø.

Den udpegede hjælper skal levere hjælpen med aktiverende sigte, således at borgeren i videst muligt omfang inddrages i opgaveudførelsen.

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.

Alt vedr. ferie, fridage eller sygdom skal indgives straks denne er aftalt til administrationen Ældre og Handicap, Fredensvej 1, Rudkøbing, for registrering af disse. Evt. sygdom skal meddeles straks om morgenen samme sted.

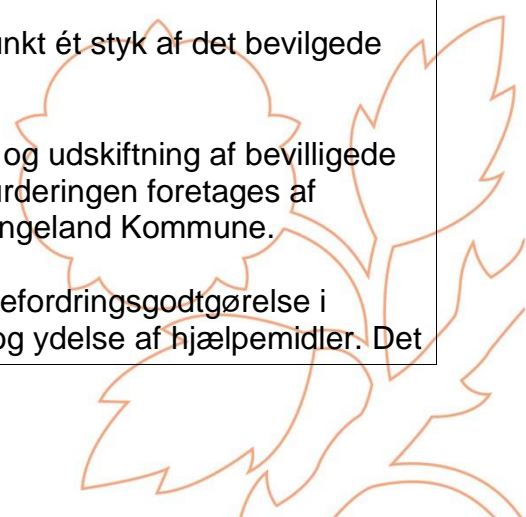
Den udpegede hjælper skal overholde tavshedspligten.



Genbrugshjælpemidler

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 112 - genbrugshjælpemidler
Modtagere	<p>Borgere med en varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af handicap, sygdom eller ulykkesskade.</p> <p>Varig nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være habituel og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p>
Formål	<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>Hjælpemidlet skal medvirke til:</p> <ul style="list-style-type: none">• At borger kan føre så normalt liv som muligt• At borger bliver mest muligt selvhjulp
Hvad er et genbrugshjælpemiddel?	<p>Et genbrugshjælpemiddel er et produkt, der specielt bliver lavet 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">• Hjælpemidler til daglig livsførelse, f.eks. toiletforhøjer• Hjælpemidler til transport, f.eks. kørestol, el-køretøj• Hjælpemidler til kommunikation (syn, høre, tale)
Hvad kan man ikke få hjælp til?	<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 følger 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 ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
Omfang	<p>Hjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering som kan indeholde en eller flere af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge • Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt • Afprøvning, tilpasning og instruktion i brugen af hjælpemidlet • Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler • Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion
Serviceniveau	<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</p>

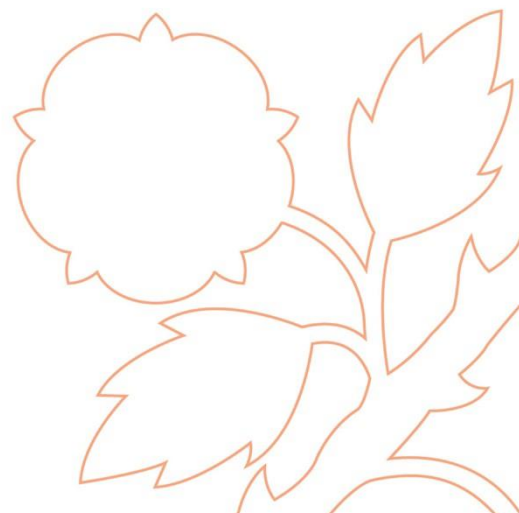


	<p>gør sig gældende hvor der er behov for opmåling, afprøvning og tilpasning af det bevilgede hjælpemiddel.</p>
Frit valg af leverandør	<p>Kommunen har indgået indkøbsaftaler på visse hjælpemidler, og det er disse priser der danner grundlag for bevillingen.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge en 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 frit valg, 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 frit valg, opnår borger ikke ejendomsret over hjælpemidlet af denne grund. I visse tilfælde kan borger få refunderet en del af egenbetalingen ved tilbagelevering.</p>
Sagsbehandling	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere alt efter hvad der ansøges om. Nogle ansøgninger kan behandles udelukkende ved digital eller telefonisk kontakt. I andre tilfælde vil en sagsbehandlende terapeut lave aftale om et hjemmebesøg.</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>
<p>Hvem leverer hjælpemidlerne</p>	<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>
<p>Prisen</p>	<p>Hjælpemidler udlånes gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalsordningen, kan der forekomme en egen betaling svarende til differencen mellem det hjælpemiddel kommunen finder bedst egnet og billigst og det hjælpemiddel borgeren ønsker fra anden leverandør.</p>
<p>Sagsbehandlingstid</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 ikke blive bekræftet med mindre 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>

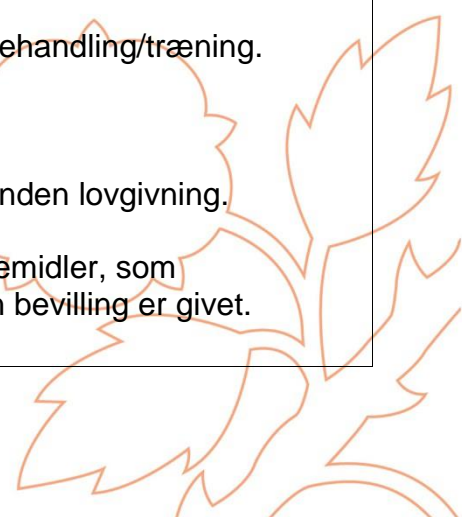
	<p>Størstedelen af sagerne vil som hovedregel være afsluttet indenfor tre måneder fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Større sager, så som el-scooter, el-kørestol, trehjulede cykler m.m., vil som hovedregel være afsluttet indenfor fire måneder fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Akutte sager vil blive sagsbehandlet indenfor få dage. Det er sagsbehandleren som vurderer om sagen er akut.</p> <p>Et afklarende træningsforløb kan forlænge sagsbehandlingstiden i op til yderligere to måneder.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>
<p>Klagemulighed</p>	<p>Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler som medsendes ved skriftlige afgørelser.</p> <p>Hvis borgeren ikke er enig i kommunens afgørelse, kan borgeren klage til Ankestyrelsen. Klagen skal sendes til Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen, se adresse nedenfor. Afdelingen skal have klagen inden fire uger fra den dag hvor afgørelsen er modtaget. Sagen bliver herefter genvurderet.</p> <p>Hvis kommunen ændrer afgørelsen, får borgeren besked inden fire uger. Hvis kommunen ikke ændrer afgørelsen, sender kommunen inden fire uger klagen videre til Ankestyrelsen, og borgeren bliver orienteret herom. Ankestyrelsen sender kvittering til borgeren med besked om at de har modtaget klagen.</p> <p>Klagen skal sendes til Langeland Kommune Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p>

November 2017

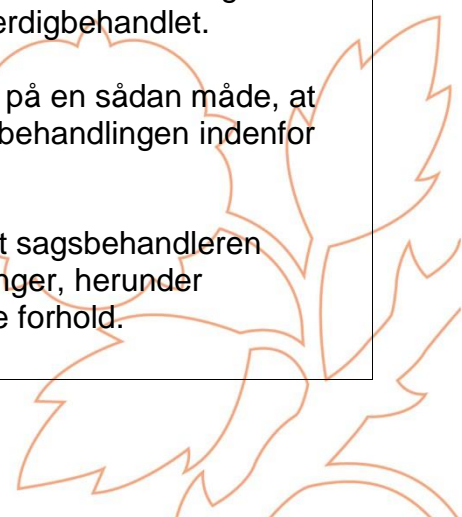


Personlige/kropsbårne hjælpemidler

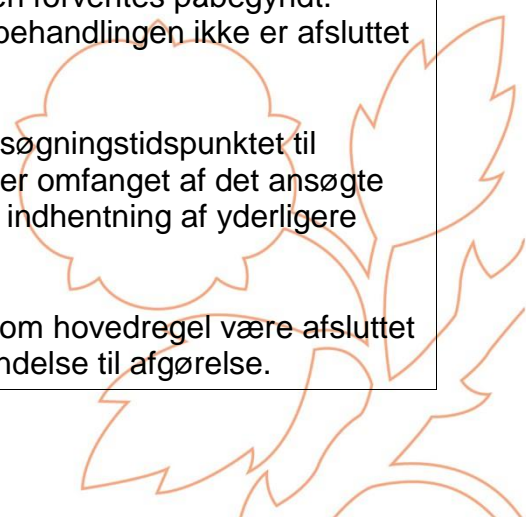
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 112
Modtagere	<p>Borgere med varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkesskade.</p> <p>Varig nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være varigt og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p>
Formål	<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">• I væsentlig grad afhjælper de varige følger af den nedsatte funktionsevne og• I væsentlig grad letter den daglige tilværelse i hjemmet eller• Er nødvendig for at borgeren kan udøve et erhverv
Indhold	Personlige/kropsbårne hjælpemidler er f.eks. proteser, ortoser, ortopædisk fodtøj, ortopædiske indlæg, bleer, inkontinens-, stomi- og diabeteshjælpemidler.
Hvad kan man ikke få hjælp til?	<p>Hjælpemidler i forbindelse med behandling/træning.</p> <p>Hjælpemidler til midlertidigt brug.</p> <p>Hjælpemidler der er omfattet af anden lovgivning.</p> <p>Der kan ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>



Omfang	<p>Hjælpe midlet bevilges efter en konkret individuel vurdering som kan indeholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge • Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt • Sagsbehandling efter gældende lovgivning i forbindelse med ansøgning om hjælpemidler • Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler • Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion
Serviceniveau	<p>Der ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste hjælpemiddel.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede hjælpemidler efter behov.</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>
Frit valg af leverandør	<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 adgangen til frit valg, vil borger få støtte til hjælpemidlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpemiddel til.</p>
Sagsbehandling	<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 medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Borgeren skal give samtykke til at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger, herunder oplysninger om helbreds mæssige forhold.</p>

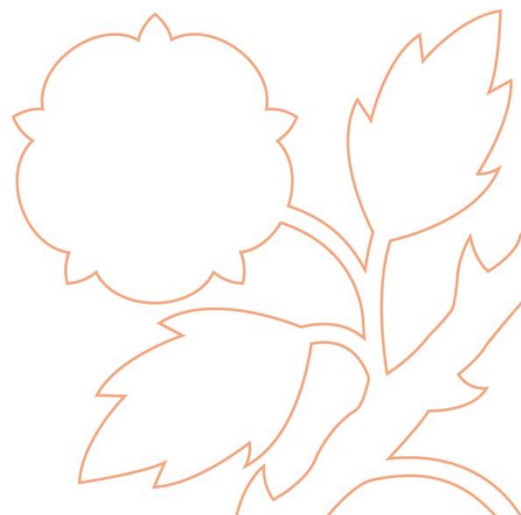


	<p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering. I den samlede vurdering indgår en 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 vil 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>Prisen</p>	<p>Hjælpemidler er gratis for borgeren.</p> <p>Ved bevilling af ortopædisk fodtøj er der en egenbetaling på 840,00 kr. (2016).</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalsordningen, 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>Sagsbehandlingstid</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 som hovedregel 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>
Klagemulighed	<p>Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler. Klagevejledning medsendes ved skriftlige afgørelser.</p>

November 2017



Forbrugsgoder

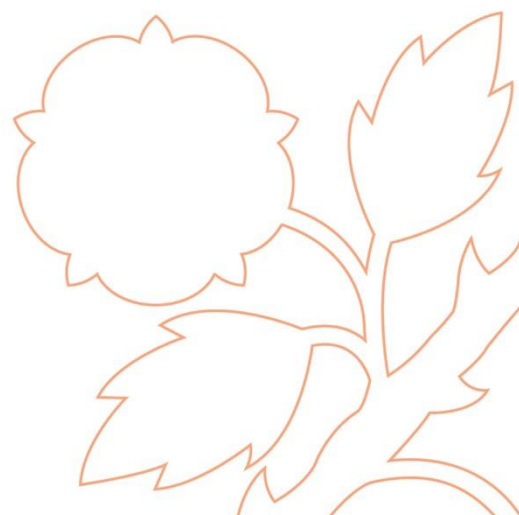
Lovgrundlag	<p>Lov om Social Service § 113</p>
Modtagere	<p>Borgere med varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af handicap, sygdom eller ulykkeskade. Varig nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være habituel og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p> <p>Borger skal opfylde kriterierne for bevilling efter servicelovens § 112 om hjælpemidler.</p>
Formål	<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"> • At borgeren bliver selvhjulpne i væsentlige aktiviteter i hverdagen
Hvad er et forbrugsgode?	<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. Det er kommunen som fastsætter standardproduktet.</p>
Hvad kan man ikke få hjælp til?	<p>Forbrugsgoder der normalt indgår i sædvanligt indbo. Eksempelvis almindelige stole, borde, senge, computere,</p>

	<p>vaskemaskiner og telefoner inkl. mobiltelefoner.</p> <p>Forbrugsgoder under 500 kr.</p> <p>Der kan ikke ydes støtte til forbrugsgoder, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
Omfang	<p>Forbrugsgodet bevilges efter en konkret individuel vurdering og kan indeholde en eller flere af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge • Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt • Evt. afprøvning i brugen af forbrugsgodet • Støtte og vejledning i valg af forbrugsgodet
Serviceniveau	<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>Herudover skal borgeren selv betale for udskiftning og reparation af forbrugsgodet.</p>
Sagsbehandling	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere alt efter hvad der ansøges om. En sagsbehandler 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>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</p>

	<p>grundlag.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer at en ansøgning vil udløse et afslag, parthøres borgeren inden der træffes en endelig afgørelse.</p> <p>Ved parthøringen får borgeren mulighed for at se og kommentere de oplysninger der bliver lagt vægt på ved afgørelsen.</p>
Hvem leverer forbrugsgoderne	<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>
Prisen	<p>Som udgangspunkt yder kommunen 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 selv betale for udskiftning og reparation af det pågældende forbrugsgode.</p>
Sagsbehandlingstid	<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 ikke blive bekræftet med mindre 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 fire måneder fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Et afklarende træningsforløb kan forlænge sagsbehandlingstiden i op til yderligere to måneder</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>

Klagemulighed	Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler som medsendes ved skriftlige afgørelser.
	<p>Hvis borgeren ikke er enig i kommunens afgørelse, kan borgeren klage til Ankestyrelsen.</p> <p>Klagen skal sendes til Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen, se adresse nedenfor.</p> <p>Afdelingen skal have klagen inden fire uger fra den dag hvor afgørelsen er modtaget. Sagen bliver herefter genvurderet.</p> <p>Hvis kommunen ændrer afgørelsen, får borgeren besked inden fire uger. Hvis kommunen ikke ændrer afgørelsen, sender kommunen inden fire uger klagen videre til Ankestyrelsen, og borgeren bliver orienteret herom. Ankestyrelsen sender kvittering til borgeren med besked om at de har modtaget klagen.</p> <p>Klagen skal sendes til Langeland Kommune Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p>

November 2017



Støtte til bil (SEL § 114)

Formål

Formålet med at yde støtte til bil er at tilgodese et kørselsbehov hos borgere, som på grund af en varig nedsat funktionsevne ikke, eller kun med betydelig vanskelighed, kan fungere i den daglige tilværelse uden brug af bil.

Indhold

Støtte til køb af bil:

Hvis betingelserne for støtte til køb af bil er opfyldt, ydes støtten til den billigste bil som er egnet set i forhold til ansøgerens behov.

Støtten ydes som et rentefrit lån på indtil kr. 179.000 (2016) inkl. moms, dog højest bilens købesum. Som udgangspunkt ydes halvdelen af lånet som støtte, den anden halvdel tilbagebetales over 72 måneder.

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. 179.000 (2016) og bilens anskaffelsespris.

Afgiftsfritagelse/-nedsættelse:

Ansøgeren er berettiget til afgiftsfritagelse/-nedsættelse, hvis kriterierne for tildeling af støtte til køb af bil er opfyldt. Afgiftsfritagelsen omfatter ikke den udligningsafgift, der er pålagt køretøjer, som er indrettet til at benytte anden drivkraft end benzin.

Særlig indretning:

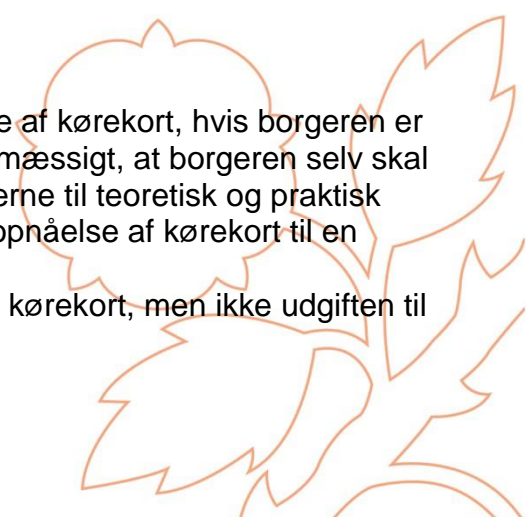
Der kan ydes tilskud til nødvendig indretning af en bil, uanset om der kan ydes støtte til anskaffelse af bil. Særlig indretning kan bevilges hvis politiet har stillet krav om det, hvis ansøgerens helbredsforhold i øvrigt taler for det eller hvis det letter ansøgerens placering i bilen. Tilskud til automatisk transmission udgør kr. 24.192 (2014) og er betinget af, at bilen er under 1 år og er forsynet med indretningen fra fabrikken.

Der kan ydes hjælp til nødvendige reparationer af den særlige indretning som er bevilget efter denne lovgivning. Der ydes ikke hjælp til dækning af udgifter, der følger af brugen af den særlige indretning. Der kan ikke ydes godtgørelse af transportudgifter i forbindelse med kørsel til den lokalitet, hvor reparationen af den særlige indretning skal finde sted.

Tilskud til køreundervisning og lægeattester i f.m. kørekort:

Jf. § 14 i bilbekendtgørelsen, kan der ydes støtte til opnåelse af kørekort, hvis borgeren er berettiget til støtte til køb af bil og hvor det vil være hensigtsmæssigt, at borgeren selv skal være chauffør. Udgifterne til kørekort er bestemt som udgifterne til teoretisk og praktisk undervisning. Der kan i særlige tilfælde også ydes støtte til opnåelse af kørekort til en person som skal være chauffør.

Udgifterne omfatter også den forudgående lægeerklæring til kørekort, men ikke udgiften til billede og kørekort.



Kommunen dækker også udgiften til lægeerklæring i forbindelse med fornyelse af kørekort af helbredsmaessige grunde, hvis borgeren er berettiget til støtte til køb af bil.

Målgruppe

Der er mulighed for at yde støtte til køb af bil til borgere med en varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der i væsentlig grad vanskeliggør muligheden for at færdes uden brug af bil. Derudover er det et krav, at ansøgeren har et kørselsbehov af et vist omfang. Kørselsbehovet vurderes ud fra tre forskellige bedømmelsesgrundlag:

1. Hvis funktionsnedsættelsen i væsentlig grad vanskeliggør muligheden for at opnå eller fastholde et arbejde uden brug af bil.
2. Hvis funktionsnedsættelsen i væsentlig grad vanskeliggør muligheden for at gennemføre en uddannelse uden brug af bil.
3. Hvis funktionsnedsættelsen i væsentlig grad forringer evnen til at færdes, og borgeren samtidig har aktiviteter uden for hjemmet, som medfører et betydeligt behov for kørsel i bil.

Der er ingen alderskriterier for bevilling af støtte til bil. Forældre og værge kan ansøge 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 mv., der er afgørende for, om der kan ydes støtte til køb af bil.

Tildelingskriterier

Normal procedure i forbindelse med ansøgning om støtte til køb af bil:

1. Borgeren ansøger digitalt om støtte til bil (alternativt henvender sig personligt, telefonisk eller skriftligt)
2. Der udleveres/fremsendes ”*vejledende oplysninger i f.m. ansøgning om støtte til køb af bil.*”
3. Når borgeren har læst og forstået de *vejledende oplysninger*, skal sagsbehandleren kontaktes for aftale om et ansøgningsmøde på kontoret. Borgeren skal medbringe nødvendige papirer til mødet, jf. de *vejledende oplysninger*.
4. Borgeren møder på kontoret efter aftale. Hvis ansøgningsskema ikke er sendt digitalt, udfyldes dette på mødet. Sagsbehandler spørger ind til nødvendige oplysninger som er af væsentlig karakter for den videre sagsbehandling, og noterer borgerens svar i et spørgeskema. Borgeren underskriver herefter ansøgningsskemaet/spørgeskemaet.
5. Hvis det er muligt udføres der en gangtest i umiddelbar forlængelse af ansøgnings-samtalen. Gangtesten aftales forud for mødet med kommunens fysioterapeut. Hvis det ikke er muligt at foretage en gangtest samme dag som ansøgningsmødet, vil gangtesten blive udført i tiden umiddelbar herefter.
6. Generelle oplysninger omkring borgeren (økonomi, adresse, boligforhold mv.) undersøges. Det undersøges om kommunen ligger inde med lægelige oplysninger som kan være relevante for bilsagen. Hvis der er behov for yderligere lægelige oplysninger, indhentes disse.
7. Sagen forelægges herefter som regel kommunens lægekonsulent til vurdering af de helbredsmaessige forhold.

8. Vurderingsskema udfyldes og sagsoplysninger sendes til partshøring hos ansøgeren.
9. Sagen afgøres på et visitationsudvalgsmøde i afdelingen. Borgeren gives skriftligt besked om datoen for mødet.
10. Der sendes skriftlig afgørelse til ansøgeren og hvis det vurderes at ansøgeren er i personkredsen for tildeling af støtte til bil, sendes der henvisningsskema til CKV, vedlagt relevante sagsoplysninger. CKV indkalder ansøgeren til et møde for at få afklaret behov og forventninger, og efterfølgende foretager CKV, sammen med ansøgeren, afprøvning af relevante biltyper og særlig indretning. Skønnes borgeren ikke egnet til støtte til bil, sendes der partshøringsbrev og efterfølgende den endelige afgørelse.
11. Når rapporten er modtaget fra CKV, vurderer sagsbehandleren hvad der kan bevilges i støtte til billigst egnede bil og særlig indretning.
12. Bevillingen udfærdiges og sendes til borgeren.
13. Slutseddel afventes fra forhandleren.
14. Slutsedlen modtages og godkendes herefter af sagsbehandleren. Efterfølgende sendes blanketten "meddelelse til bilforhandler" sammen med "klausulering af bil mv." til forhandleren.
15. Blanketterne "beregning af støtte til køb af bil" og "gældsbrief" udfærdiges.
16. Når alle nødvendige oplysninger er påført gældsbriefet, sendes dette til underskrivning hos borgeren. Hvis det er vurderet nødvendigt at lave et pantebrev, underskrives dette på kontoret med to vittersvidner.
17. Når forsikringspapirerne er på plads, skal kopi af policen gemmes på sagen.
18. Kopi af gældsbriefet sendes til Økonomi, som påligner lånet i Debitor og efterfølgende sender indbetalingskort ud til borgeren, som kan tilmeldes PBS. Hvis det af kommunen findes nødvendigt, kan det månedlige afdrag trækkes via pensionsudbetalingen, hvis borgeren giver skriftligt samtykke hertil.
19. Afgørelsen indberettes til Ankestyrelsen.
20. Hvis der er udarbejdet et pantebrev skal bilen tinglyses i Bilbogen på Digital Tinglysning.
21. Bilen oprettes som særskilt regnskab i Excel samt i halvårsregnskabet.

Tildeling

Hvis betingelserne for støtte til køb af bil er opfyldt, ydes der støtte til den billigst egnede bil. Langeland Kommune har et samarbejde med Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi (CKV). Det er CKV som bistår kommunen i forbindelse med vurdering og afprøvning af billigst egnet bil og særlig indretning. Hvis ansøgeren vælger at købe en anden bil der af kommunen findes egnet, og hvis prisen på den anden bil overstiger prisen på den billigst egnede bil som er bevilget, skal

ansøgeren selv finansiere restkøbesummen. Den valgte løsning må ikke medføre yderligere udgifter for det offentlige.

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, f.eks. revalideringsydelse, ikke overstiger et beløb svarende til 48/72 af lånet efter bilbekendtgørelsens § 7, stk. 1.

Levering af ydelsen

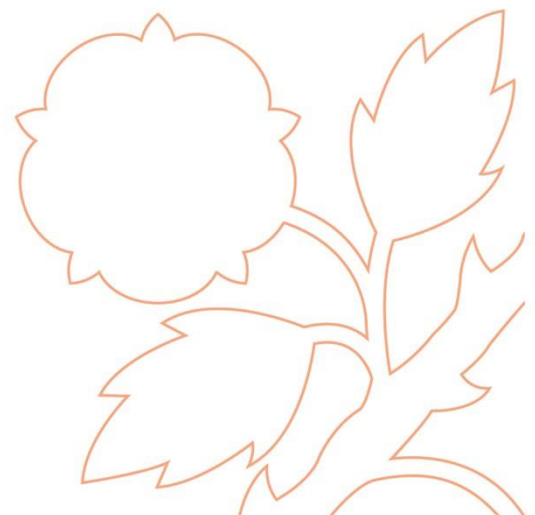
Langeland Kommune har en sagsbehandlingstid på op til 9 måneder ved ansøgning om støtte til køb af bil. Sagsbehandlingstiden er på 3-12 måneder ved ansøgning om særlig indretning til ny bil og 3-6 måneder ved ansøgning om særlig indretning i eksisterende bil.

Når der er truffen endelig afgørelse om tildeling af støtte til bil er denne gældende og skal udnyttes inden 6 måneder.

Krav til leverandør

Langeland Kommune har indgået en rammekontrakt med Langhøj ApS vedrørende levering af ombygning af biler til borgere med handicap (særlig indretning). Kontrakten er indgået på grundlag af en kravspecifikation, som er udarbejdet i et samarbejde med 4 andre fynske kommuner. Der er ikke indgået kontrakt med en leverandør vedrørende køb af biler.

November 2017



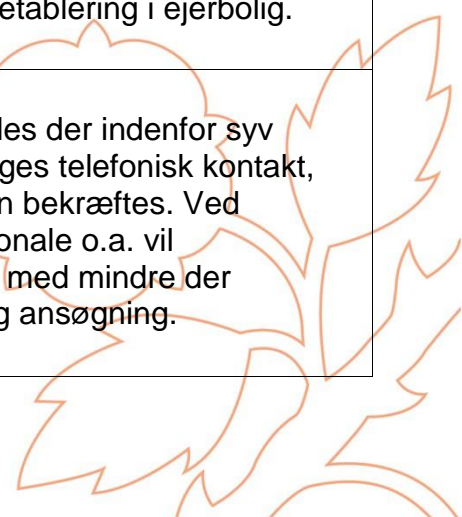
Boligindretning	
Lovgrundlag	<p>Lov om social service § 116, stk. 1</p> <p>Kan boligen ikke indrettes/ombygges i henhold til § 116, stk. 1, kan der i ganske særlige tilfælde ydes hjælp til boligskit efter § 116, stk. 4. Dette er ikke uddybet i kvalitetsstandarden.</p>
Modtagere	<p>Borgere med en varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af handicap, sygdom eller ulykkesskader.</p> <p>Varig 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 være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p>
Formål	<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"> • 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. • At borgeren bliver hel/delvis 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.
Indhold	<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"> • fjernelse af dørtrin • etablering af ramper • udvidelse af døre • etablering af lifte/elevator • udvidelse af rum • tilbygning/pavillon
<p>Hvad kan man ikke få hjælp til?</p>	<p>Hjælp til boligindretning af anden bolig end 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>Der kan ikke ydes hjælp til boligændring, som borgeren har iværksat inden bevillingen er givet.</p> <p>Der kan ikke ydes boligændring hvis huset er sat til salg.</p> <p>Der kan som udgangspunkt ikke ydes hjælp til reparation og vedligeholdelse af en bevilget boligændring, eksempelvis lovpligtigt serviceeftersyn.</p> <p>Indretning som må betragtes som normalt udstyr for en bolig.</p> <p>Ændringer af f.eks. have, terrasse, servicearealer, parkeringspladser på offentlige veje, børnehaver, skoler og arbejdspladser.</p>
<p>Serviceniveau</p>	<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>



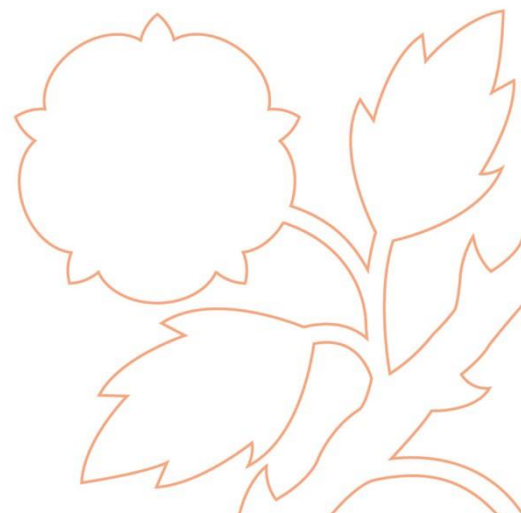
	<p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til reetablering af ejerboliger.</p> <p>Ved udlejningsboliger reetablerer kommunen boligen efter aftale med udlejer.</p>
<p>Frit valg af leverandør, § 116, stk. 2</p>	<p>I de fleste tilfælde er kommunen forpligtet til at indhente flere håndværkertilbud.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge anden håndværker, end den kommunen har valgt at benytte.</p> <p>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.</p> <p>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>Sagsbehandling</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.</p> <p>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, denne stemmer ikke altid overens med det ansøgte.</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 der bliver lagt vægt på ved afgørelsen.</p> <p>Borger har pligt til at oplyse om ændrede forhold der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p>
<p>Prisen</p>	<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> <p>Kommunen er ikke forpligtet til reetablering i ejerbolig.</p>
<p>Sagsbehandlingstid</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 ikke blive bekræftet med mindre der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p>



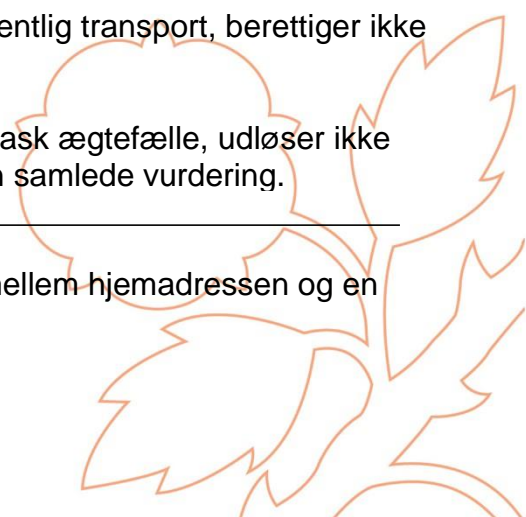
	<p>Borgere modtager indenfor 15 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked med dato for påbegyndelse af videre sagsbehandling og evt. hjemmebesøg.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte.</p> <p>Mindre boligsager vil som hovedregel være afsluttet indenfor seks måneder fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Større boligsager vil som hovedregel være afsluttet indenfor 12 måneder fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>
<p>Klagemulighed</p>	<p>Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler som medsendes ved skriftlige afgørelser.</p> <p>Hvis borgeren ikke er enig i kommunens afgørelse, kan borgeren klage til Ankestyrelsen. Klagen skal sendes til Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen, se adresse nedenfor. Afdelingen skal have klagen inden fire uger fra den dag hvor afgørelsen er modtaget. Sagen bliver herefter genvurderet.</p> <p>Hvis kommunen ændrer afgørelsen, får borgeren besked inden fire uger. Hvis kommunen ikke ændrer afgørelsen, sender kommunen inden fire uger klagen videre til Ankestyrelsen, og borgeren bliver orienteret herom. Ankestyrelsen sender kvittering til borgeren med besked om at de har modtaget klagen.</p> <p>Klagen skal sendes til Langeland Kommune Trænings- og Hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p>

November 2017



Støtte til individuel befordring

Lovgrundlag	Serviceovens § 117
Formål	<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>
Indhold	Kørsel med taxa (FlexTrafik) til private formål.
Målgruppe	<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. lov om social service § 112.</p>
Tildelingskriterier	<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>
Ydelsen	Kørsel med taxa til private formål mellem hjemadressen og en anden adresse på Langeland.



52 enkeltture om året løbende fra bevillingstidspunktet.

Egenbetaling på 2,50 kr. pr. km – dog mindst 25,00 kr. pr. tur.

Borger bestiller selv transporten ved FlexTrafik og afregner egenbetalingen direkte.

Borger kan få bevilget kørsel med ledsager, hvis det vurderes at borger grundet sin funktionsnedsættelse har behov for ledsager.

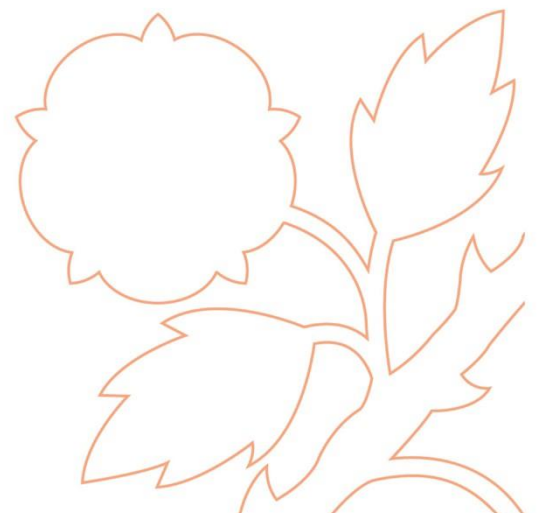
Ydelsen omfatter ikke Kørsel til formål som kan bevilges efter anden lovgivning, f.eks.:

- kørsel til læge eller speciallæge
- kørsel til sygehus
- kørsel i forbindelse med bevilling af hjælpemidler
- handicapkørsel til svært bevægelseshæmmede

Visitation Borger indsender skriftlig ansøgning som vil ligge til grund for en konkret individuel vurdering.

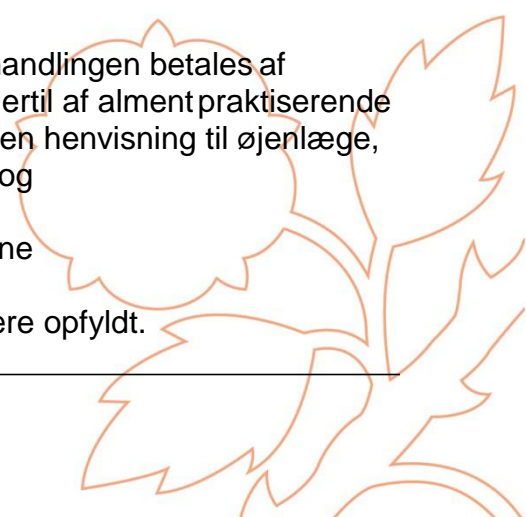
Klagevejledning Kommunens afgørelse om støtte til individuel befordring kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

November 2017



Kørsel til læge og speciallæge

Lovgrundlag	Sundhedslovens §§ 170-173 og bekendtgørelse nr. 1206 om befordring eller befordringsgodtgørelse efter Sundhedsloven.
Formål	<p>At sikre nødvendig kørsel til og fra alment praktiserende læge/ nærmeste speciallæge.</p> <p>Kompensation for borgere der af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport. Helbredsmæssige årsager er med udgangspunkt i en individuel vurdering.</p>
Indhold	<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>
Målgruppe	<p>Borgere, der er omfattet af Lov om Social Pension,</p> <ul style="list-style-type: none">- der skal til alment praktiserende læge- der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af en alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog- der er gruppe 1 sikrede- der er bosat i Langeland Kommune <p>Alle 4 ovenstående punkter skal være opfyldt.</p> <p>Øvrige borgere,</p> <ul style="list-style-type: none">- 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- der er gruppe 1 sikrede- der er bosat i Langeland Kommune <p>Alle 3 ovenstående punkter skal være opfyldt.</p>



Tildelingskriterier Borger skal være omfattet af målgruppen.

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.

Er der bil i husstanden, kan der ikke bevilges transport.

Ydelsen Befordring med FlexTrafik mellem bopæl og læge/nærmeste speciallæge.

Befordringsgodtgørelse svarende til det efter forholdene billigste forsvarlige transportmiddel.

For pensionister:
Udgiften til transport til/fra læge/nærmeste speciallæge skal overstige 25 kr. i alt.

For øvrige borgere:
Udgiften til transport til/fra læge/nærmeste speciallæge skal overstige 60 kr. i alt, og afstanden mellem borgerens bopæl og speciallægen skal overstige 50 km.

Borger kan få bevilget kørsel med ledsager, hvis det vurderes at borger grundet sin funktionsnedsættelse har behov for ledsager under transporten.

Ydelsen omfatter ikke kørsel til (listen er ikke udtømmende)

- tandlæge/tandtekniker
 - fysioterapeut
 - fodterapeut
 - undersøgelse/behandling på sygehus
 - genoptræning
 - hørecenter
 - bandagist
 - optiker
-

Ydelsens omfang Enkeltbevilling eller længerevarende bevilling på kørsel.

Udbetaling af kørselsgodtgørelse mod fremsendelse af dokumentation for konsultation ved alment praktiserende læge eller nærmeste speciallæge.

Dokumentationen fremsendes for højst 3 måneder ad gangen.

Visitation

Borger kontakter telefonisk Ældre og Handicap for ansøgning om kørsel til alment praktiserende læge eller speciallæge.

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 Handicap.

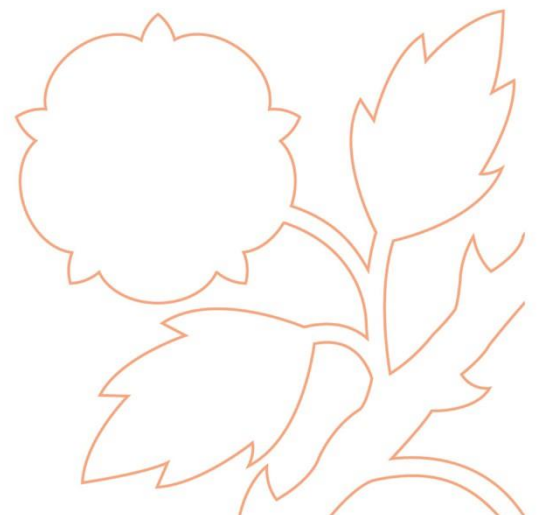
Kørselsgodtgørelse for kørsel til læge eller speciallæge visiteres ikke forud, men vurderes ved fremsendelse af dokumentation for konsultation ved lægen eller speciallægen.

Klagevejledning

Afgørelse om befordring eller befordringsgodtgørelse kan påklages til Styrelsen for patientsikkerhed.

Klagen sendes direkte til Styrelsen for patientsikkerhed.

November 2017



Kvalitetsstandard for Rehabiliteringsforløb

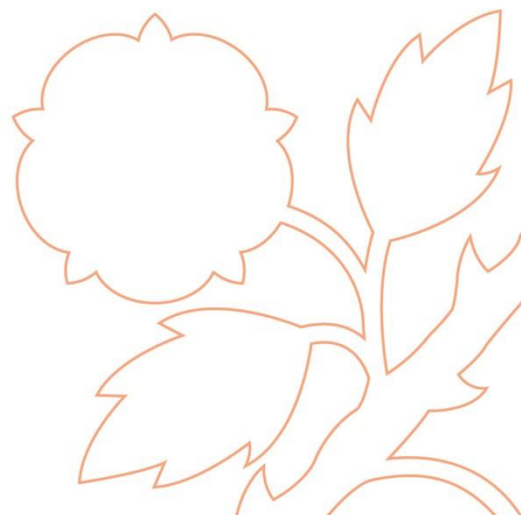
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83a.
Målgruppe	Borgere der på grund af væsentlige følger af nedsat fysisk, psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer kan rehabiliteres til enten at klare sig selv eller til på sigt at modtage mindre indgribende hjælp efter SEL § 83.
Formål	At borgeren helt eller delvis genvinder eget funktionsniveau.
Hvad kan indsatsområdet indeholde:	<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"> 1. Praktiske aktiviteter i og udenfor hjemmet: <ul style="list-style-type: none"> • At udføre rengøringsopgaver og anvendelse af rengøringsredskaber. • At planlægge og udføre oprydning i egen bolig. • At planlægge indkøb af dagligvarer, bestille varer og sætte varer på plads. • At vaske tøj, sortering af tøj, anvendelse af vaskemaskine/tørretumbler, lægge tøj sammen og lægge tøj på plads. 2. Personlig pleje: <ul style="list-style-type: none"> • At bade, af- og påklædning og toiletbesøg. 3. Ernæring: <ul style="list-style-type: none"> • At få fokus på at vælge den ernæringsrigtige kost i forhold til at borgeren genvinder eget funktionsniveau. • At tilberede, anrette og indtage mad og drikke. • At vaske op og oprydning i relation til måltider/mad/drikke. 4. Forflytning: <ul style="list-style-type: none"> • At få fokus på at vælge den mest hensigtsmæssig forflytning i forhold til egen situation og ressourcer. • At være mobil med/uden hjælpemiddel indendørs / udendørs. 5. Hjælpemidler, herunder: <ul style="list-style-type: none"> • At bestille/købe/ansøge om de rette hjælpemidler. • At håndtere hjælpemidler herunder hensigtsmæssige arbejdsstillinger. • At benytte velfærdsteknologiske hjælpemidler 6. Genoptræning <ul style="list-style-type: none"> • At genoptræne i samarbejde med terapeuter

	<p>7. Psykisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personlige udfordringer herunder genetablering af struktur af opgaverne i hverdagen. <p>8. Socialt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Social kontakt, etablering af netværk, igangsætning af træning i eksisterende tilbud i kommunen eller andre sociale aktiviteter. • Støtte til genetablering af evt. andre personlige gøremål samt økonomi.
Hvad visiteres der ikke til	Kørsel og transport i forbindelse med aktiviteter uden for hjemmet Aktiviteter der ikke overholder arbejdsmiljøloven.
Tildelingskriterier	<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"> • Om der er et rehabiliteringspotentiale, som kan forbedre borgerens funktionsevne. • Om borgeren kan samarbejde om et rehabiliteringsforløb. <p>Visitator træffer en konkret individuel afgørelse om et rehabiliteringsforløb efter § 83 a.</p>
Indsatsområdets omfang	<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 frit-valgsordningerne.</p>
Omkostning for indsatsområdet	Rehabiliteringsforløbet er gratis for borgeren.
Leverandør	<p><u>Borgere i eget hjem:</u></p> <p>Som udgangspunkt varetages støtten af hjemmeplejen i tværfagligt samarbejde med hverdagsrehabiliterende team og sygeplejen. Aktiviteter om aftenen varetages af aftenpersonalet i den almindelige hjemmehjælp i h.t. § 83.</p>
Kompetence krav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarderne på området § 83a. • Det tilstræbes at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse. • Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage

	<p>inden de arbejder på egen hånd.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.
Udførerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bære synlig og fyldestgørende legitimation. • At præsentere sig, og iagttage almindelige høflighedsregler. • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen. • Skal overholde tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet. • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde. • 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 indfører: f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende. • Gæster må ikke være til gene for medarbejderen. • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. • Indgå aktivt i rehabiliteringsforløbet.
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • Visitor/hverdagsrehabiliterende team træffer aftale om besøg senest 5 hverdage efter ansøgningen om hjælp. • 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 a. • Visitationen sender en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp, samt en klagevejledning inden for 5 hverdage efter besøget. • Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes forløbet senest 5 hverdage efter visitors afgørelse. • Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter. • Indenfor 14 hverdage udarbejdes en handleplan. • Handleplanen skal indeholde problemområder og afdække borgerens ressourcer samt tage udgangspunkt i borgerens egne mål. • Handleplanen justeres, når der er ændringer i borgerens situation. • Borgeren har opnået at være mere selvhjulpne i forbindelse med rehabiliteringsforløbet.
Opfølgning på indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages via dokumentation

	<ul style="list-style-type: none">• Foretages via revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen.• Tilsynsforpligtigheden varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.
--	--

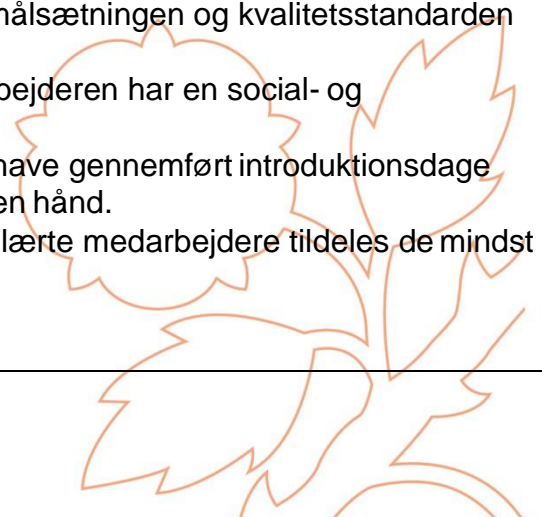
November 2017



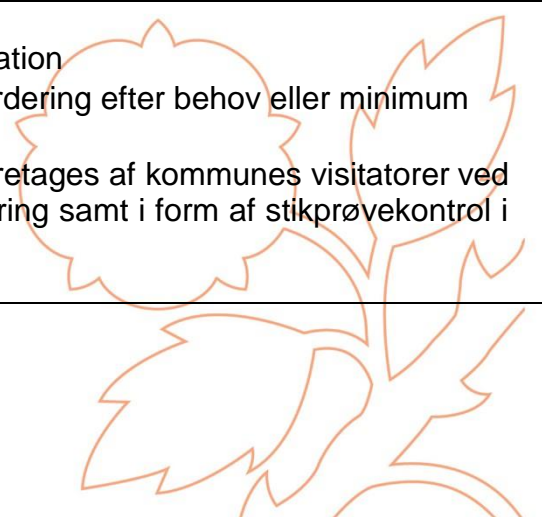
Kvalitetsstandard for personlig hjælp og pleje

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83 stk. 1, nr. 1
Målgruppe	<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>
Formål	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.
Hvad kan indsatsområdet indeholde:	<ul style="list-style-type: none"> • Bad 1 x ugentligt, herunder indsmøring med alm. hudlotion (<i>i nogle situationer sker det på et plejecenter</i>) • Øvre toilette herunder mundpleje, frisering, barbering og neglepleje på hænder • Nedre toilette • Hårvask • Af - og påklædning • Toiletbesøg, herunder bleskift og tømning af toiletspand • Hjælp til kropsbårne hjælpemidler f.eks. høreapparat, briller, proteser, sender til nødkald • Forflytninger • Sengeredning, herunder udluftning – dog kun i forbindelse med visiteret personlig pleje • Velfærdsteknologiske løsninger <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>
Hvad visiteres der ikke til	<ul style="list-style-type: none"> • Klipning af tånegle • Sengebåd og karbad • Farvning og klipning af hår • Føntørring og/eller oprulning af hår • Sengeredning, hvis det ikke er i forbindelse med daglig hjælp til personlig hygiejne

	<ul style="list-style-type: none"> • Kørsel til bad på plejecentre • Bad alene på baggrund af at borger ikke er i stand til at vaske sin ryg
Tildelingskriterier	Ved akut behov tildeles borgeren en startpakke af hjemmeplejen, indtil der foreligger en visitation/der er truffet en afgørelse.
Indsatsområdets omfang	<p>Hjælpen kan ydes hele døgnet efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov. På Strynø ydes hjælp i dag- og aftentimerne (se sidste side).</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>
Omkostning for indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp • Hjælpen er gratis for borgeren
Valg af leverandør	<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>
Kompetence krav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarderne på området. • Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse. • Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd. • Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.



Udførerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bære synlig og fyldestgørende legitimation • Præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • Skal overholde tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde • I forbindelse med iværksættelse af hjælp, udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven • I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler, f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende • Gæster må ikke være til gene for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp, hvorefter borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp samt en klagevejledning. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren. • Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 5 hverdage efter visitators besøg. • Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering. • Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter. • Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid. • Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time. • Hvis borgeren aflyser tilbydes ikke erstatningshjælp. • Leverandør aflyser ikke hjælp til personlig pleje, men hjælp til bad vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt indenfor 5 hverdage.
Opfølgning på indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages via dokumentation • Foretages i form af revurdering efter behov eller minimum hvert 2. år • Tilsynsforpligtigelsen varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.



Strynø

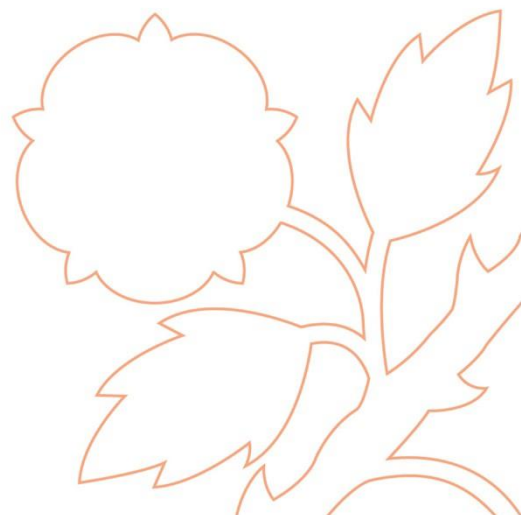
Ud fra den enkelte borgers behov, vil der blive lagt en plan for, hvordan plejen kan tilrettelægges. Herunder også særlige løsninger med brug af teknologi mv.

Det tilstræbes, at borgere på Strynø kan modtage den tilstrækkelige ydelse i eget hjem på Strynø i det omfang, de ønsker.

Dette sker dels ved personale bosat på øen og personale, der kommer med færgen til Strynø.

Som følge af trafikale omstændigheder med færge og fartplan kan der være begrænsninger i forhold til, hvordan og i hvilken udstrækning de visiterede ydelser kan leveres på Strynø.

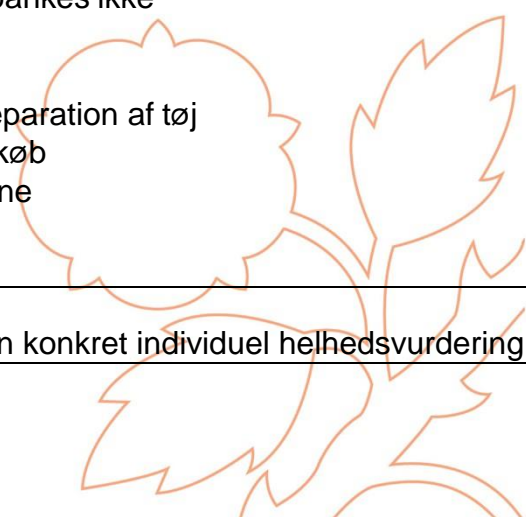
Er det ikke muligt at levere en tilstrækkelig ydelse i hjemmet på Strynø vil der blive tilbudt en gæsteplads eller plejebolig på Langeland.



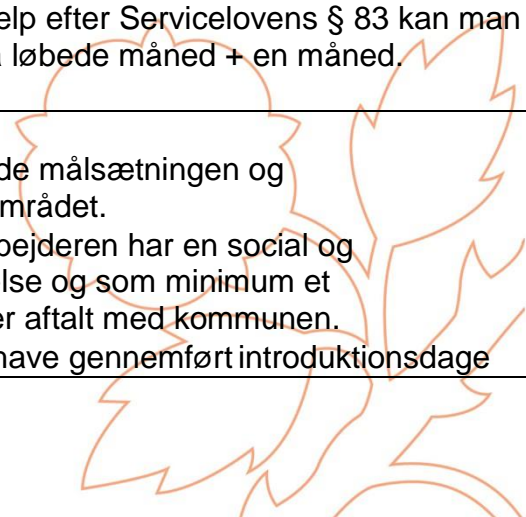
Kvalitetsstandard for praktisk bistand

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83 stk.1 nr. 2
Målgruppe	<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>
Formål	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.
Hvad indeholder indsatsområdet	<p>Rengøring af daglig anvendte rum, dog maks. 1 opholdsstue, 1 soveværelse, 1 køkken, 1 badeværelse. Desuden nødvendige gangarealer og/eller trappe (hvis flere etager) i forhold til anvendelse af ovennævnte rum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lille pakke kan indeholde: Støvsugning og gulvvask. • Mellem pakke kan indeholde: Støvsugning, gulvvask og rengøring af badeværelse. • Stor pakke kan indeholde: Støvsugning, gulvvask, tørre støv af samt rengøring af badeværelse og køkken. <p>Støvsugning: Gulve, tæpper, daglig anvendt sidde møbel.</p> <p>Gulvvask: Gulve i ovennævnte rum.</p> <p>Aftørring af støv: Synlige vandrette flader inkl. tv og radio, vindueskarme, anvendt sidde møbel. Spindelvæv fjernes.</p> <p>Rengøring af køkken: Køkkenborde og vask samt hårde hvidevarer aftørres på overflader, optørring under vask.</p> <p>Indvendig rengøring af køleskab: maks. 1 x hver 4. uge</p> <p>Rengøring af bad og toilet: Håndvask med tilstødende væg, toilet, badekar eller bruseniche og spejl.</p>

	<p>Rengøring af udlånte hjælpemidler: Plejeseng, lift, kørestol, toiletstol, gangstativ, rollator m.v.</p> <p>Andet: Skift af sengetøj.</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>Hjælp til tøjvask kan indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sortering af vasketøj. • Vask i fuldautomatisk vaskemaskine • Ophængning/nedtagning • Tørretumbling • Lægge tøj sammen • Lægge tøj på plads • Håndvask af støttestrømper og kompressionsbind <p>Hjælp til indkøb kan indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skrive indkøbsliste • Bestilling af nødvendige dagligvarer • Modtage og pakke varer ud • Udbringning af nødvendige dagligvarer en gang om ugen <p><i>På Strynø sættes varer af ved færgelejet og borgeren må selv afhente dem.</i></p>
<p>Hvad visiteres der ikke til</p>	<p>Praktisk bistand ydes som hovedregel ikke hvor der er en rask ægtefælle/samlever eller andre voksne i hjemmet. <i>Ved større hjemmeboende børn forventes at de rydder op efter sig og selv holder eget værelse.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Flytning af store og tunge møbler • Oprydning, opvask eller rengøring efter gæster • Vinduespudsning • Ekstra rengøring efter husdyr • Hovedrengøring, herunder gardinvask, vending af madras, afvaskning af gulvpaneler og afkalkning af badeværelse • Rengøring ved flytning og efter håndværkere • Løse tæpper og måtter bankes ikke • Afrimning af fryser • Vask af tøj på møntvask • Klatvask, strygning og reparation af tøj • Praktisk udførelse af indkøb • Afkalkning af kaffemaskine • Vande blomster
<p>Indsatsområdets omfang</p>	<p>Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering</p>



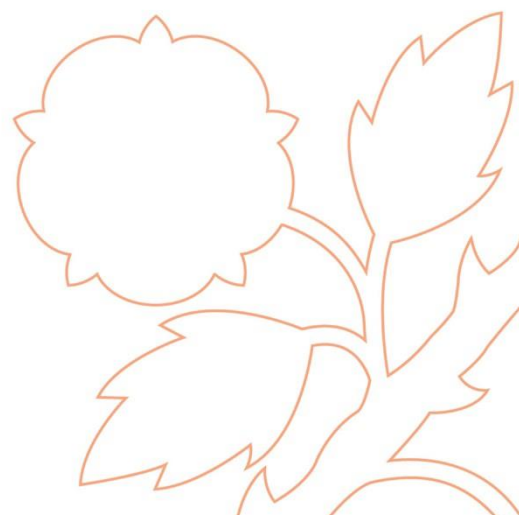
	<p>af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hjælp til rengøring gives som hovedregel hver 2. uge på hverdage • Hjælp til tøjvask ydes på hverdage efter behov • Hjælp til tøjvask kan leveres via centralt vaskeri i bebyggelsen • Hjælp til indkøb ydes som hovedregel på hverdage én gang om ugen • Dagligvarerne bestilles hos den dagligvareforretning borgeren selv vælger • Hvis borgeren ikke er i stand til selv at bringe helt nødvendige dagligvarer hjem fra den nærmeste dagligvareforretning og der ikke er mulighed for gratis levering, dækker kommunen leveringsomkostningerne. • Der ydes undtagelsesvis hjælp til ærinde i pengeinstitut. Der skal foreligge fuldmagt i hvert enkelt tilfælde. • 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. 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>Omkostning for indsatsområdet</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp • Hjælpen er gratis
<p>Valg af leverandør</p>	<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>
<p>Kompetancekrav til udføreren</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarderne på området. • 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



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

	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandør aflyser ikke praktisk bistand. Hjælpen vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt
Opfølgning på indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages via dokumentation • Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen • Tilsynsforpligtigheden varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.

November 2017



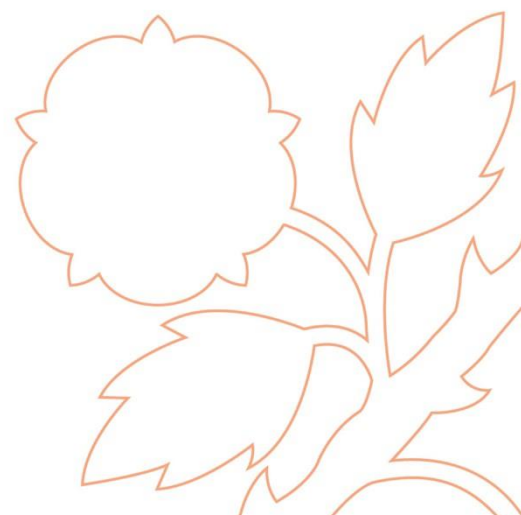
Kvalitetsstandard for ernæring	
Lovgrundlag	Lov om Social Service § 83 stk. 1, nr. 1, 2 og 3.
Modtager af indsatsområderne	<ul style="list-style-type: none"> • Borgere der på grund af en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse, fysisk, psykisk eller socialt ikke selv er i stand til at udføre opgaven.
Formål	<ul style="list-style-type: none"> • At borgeren får en sund og ernæringsrigtig kost • At borgeren får sit væskebehov dækket • At forbedre borgerens mulighed for at klare sig selv
Hvad indeholder indsatsområdet	<p>Rehabiliterende indsats:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivere. Borgeren motiveres/vejledes til at klare så meget som muligt selv. • Træne. Borgeren trænes i at genvinde eller bevare evnen til at klare sig mest muligt. • Støtte/udføre med. Borgeren guides/støttes i at klare så meget som muligt selv. <p>Hjælpe/udføre for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilberedning og anretning af morgenmad og smørrebrød • Hjælp til indtagelse af mad og drikke • Hjælp til sondeernæring/vejledning af ernæring • Tilberedning af mellemmåltider og drikkevarer • Opvarmning af færdigretter <p>Madservice</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levering af færdigretter • Udlån af mikroovn <p>Oprydning og opvask</p> <ul style="list-style-type: none"> • oprydning efter måltid • opvask (ydelsen leveres maksimalt 1 gang i døgnet) <p>Dagligvarer</p> <ul style="list-style-type: none"> • udarbejdelse af indkøbsliste • telefonisk bestilling af dagligvarer • kontrol af holdbarhedsdato på madvarer • udpakning af leverede varer

Hvad visiteres der ikke til	<ul style="list-style-type: none"> • Indkøbsordning til plejehjemsbeboere • Tilberedning af varm mad i hjemmet • Opvask og oprydning efter gæster • Indkøb i dagligvareforretninger • Mindre end 4 ugentlige hovedretter
Indsatsområdets omfang	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes. • Indsatsen gives alle ugens dage fordelt på døgnet. • Færdigretter udbringes en gang om ugen på faste dage i de enkelte områder. • 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. • Dagligvarerne bestilles hos den dagligvareforretning borgeren selv vælger • Borgeren kan bestille de nødvendige dagligvarer i en dagligvareforretning mod at betale et gebyr for udbringning. • Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94a. • 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.
Omkostning for indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Færdigretter betales ud fra gældende priser som besluttes af Kommunalbestyrelsen. • Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp. • Varig hjælp af hjemmeplejens personale er gratis og Langeland kommune opkræver ikke betalt for midlertidig hjemmehjælp. • 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 gives besked til Centerkøkkenet. • Ved ophør med madservice er der 8 dages opsigelsesvarsel • Midlertidig afbestilling, kræver min. 3 hverdages varsling • Genbestilling efter fravær kræver min. 3 dages varsling

Valg af leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • Selvudpeget hjælper i henhold til Lov om Social Service § 94 – dette gælder dog ikke madservice • Privat og selvudpeget leverandør skal være godkendt af kommunen.
Kompetancekrav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området. • Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundheds faglig uddannelse. • Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd. • Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.
Udførerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bærer synlig og fyldestgørende legitimation. • Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler. • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen. • Overholde tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet. • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde. • I forbindelse med iværksættelse af hjælp, udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven. • Gæster må ikke være til gene for medarbejderen. • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen.
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • Akut brug for hjælp til mad og madservice iværksættes straks via hjemmesygeplejen. • Såfremt det ikke er akut hjælp der efterspørges, træffer visitator aftale om besøg senest 10 hverdage efter ansøgning om hjælp. • Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp samt en klagevejledning. • Såfremt hjælpen til ernæring ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 10 hverdage efter visitators besøg. Madservice leveres senest 5 hverdage efter bestilling hos leverandør. • Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering.

	<ul style="list-style-type: none"> • Ved væsentlige ændringer i borgerens behov af mere end tre ugers varighed foretages revurdering. • Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter. • Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid. • Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time. • Ved langsigtede ændringer i hjælpen, gives skriftlig besked senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft. • Hvis borgeren selv aflyser er leverandøren ikke forpligtiget til at yde erstatningshjælp. • Leverandør kan ikke aflyse hjælp til ernæring.
<p>Opfølgning på indsatsområder</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages via dokumentation • Foretages via revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen. • Tilsynsforpligtigelsen varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.

November 2017

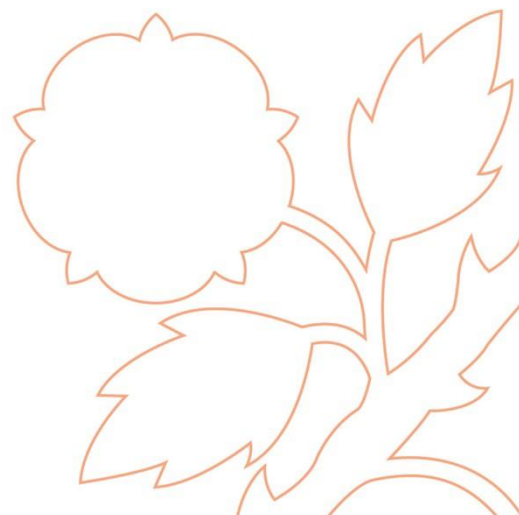


	Kvalitetsstandard for ekstra hjemmehjælp "Klippekortsordning"
Lovgrundlag	Finanslov 2015 § 15.75.01.10
Modtager af indsatsområderne	Hjælpen ydes efter en konkret individuel vurdering til borgere, der modtager hjemmehjælp i form af praktisk hjælp og/eller personlig pleje efter servicelovens § 83, og som oplever sig ensomme f.eks. som følge af fysisk, psykisk eller socialt funktionstab. Det er den samlede husstands situation, som lægges til grund for bedømmelsen.
Formål	<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"> • At afhjælpe oplevelsen af ensomhed og således forbedre livskvaliteten for de svageste ældre gennem initiativer med sigt på socialt samvær og fælles oplevelser. • At medvirke til at etablere eller genetablere sociale netværk, som styrker den ældres sociale liv.
Hvad indeholder indsatsområdet	<p>Udmøntning af ordningen i konkrete aktiviteter sker i en dialog mellem hjemmepleje og borger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hygge i hjemmet, samtale, højtlesning m.m.. • Fælles madlavning og spisning • Hjælp til kontaktskabelse, besøgsvenner, egen familie og venner, netværk i nærmiljøet • Gåture i nærområde eller ved skov og strand • Deltagelse i ældrerettede aktiviteter såsom motion for ældre eller spil f.eks. petanque • Besøg hos venner og familie • Kulturelle arrangementer som f.eks. gymnastikopvisninger, biografforestillinger, musik arrangementer, revy m.v.
Hvad indeholder indsatsområdet ikke	<ul style="list-style-type: none"> • Praktisk hjælp som f.eks. hjælp til støvsugning, gulvask, tøjvask m.v. • Personlig pleje som f.eks. hjælp til bad, hudpleje, sengeredning m.v.
Indsatsområdets omfang	<ul style="list-style-type: none"> • Indsatsen ydes som hovedregel som ½ times ekstra hjemmehjælp om ugen eller 1 time hver 14 dag. • Hjælpen ydes som hovedregel på hverdage i tidsrummet

	<p>mellem kl. 8.00 og kl. 16.00</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Der kan maksimum "spares" 4 timer op til deltagelse i diverse aktiviteter/arrangementer. • Aflyser borgeren den ekstra hjemmehjælp, ydes der ikke erstatningshjælp
Omkostning for indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Ekstra hjemmehjælp er gratis og Langeland Kommune opkræver ikke betaling for hjælpen. • Er der udgifter forbundet med deltagelse i arrangementer uden for hjemmet f.eks. udgifter til transport eller indgangsbilletter, afholder borgeren selv udgiften. Hjemmehjælpen betaler dog selv for evt. indgangsbilletter og/eller transport i bus og tog. • Hjemmehjælpen skal sørge for egen transport.
Kompetencekrav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarder på området. • Det tilstræbes, at medarbejderne har en social og sundhedsfaglig uddannelse.
Udførerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bære synlig og fyldestgørende legitimation. • Præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler. • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen. • Overholde tavshedspligten.
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejder er i hjemmet. • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde. • Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen. • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen.
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Ved besøg eller telefonsamtale foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for ordningen. • Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. • Hjælpen iværksættes senest 10 hverdage efter visitators

	<p>besøg / telefonsamtale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der tilstræbes at tildele fast kontaktperson. • Den bevilgede hjælp gives til aftalt tid. • Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den ekstra hjemmehjælp forskydes med mere end 1 time. • Ved ændringer i hjælpen gives besked, senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft. • Hvis borgeren selv aflyser, er leverandøren ikke forpligtet til at yde erstatningshjælp. • Leverandøren aflyser ikke den ekstra hjælp. Hjælpen vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt.
Opfølgning på indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages i forbindelse med re-visitation til ydelsen mindst en gang hvert andet år.
Klage og Ankemulighed	<ul style="list-style-type: none"> • Der er ingen klagemulighed.

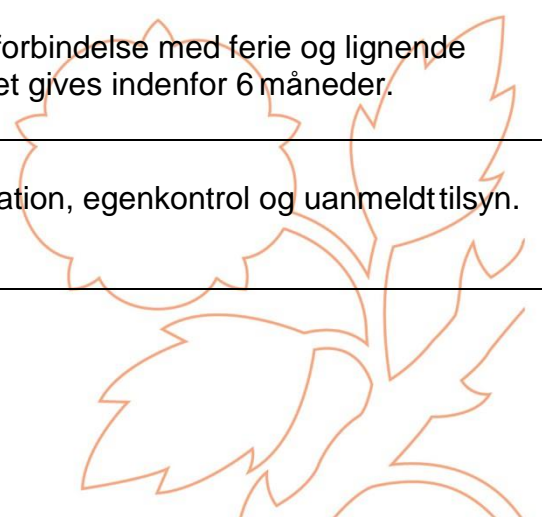
November 2017



Kvalitetsstandard for afløsning og aflastning

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 84 stk. 1
Modtager af indsatsområdet	<p>Pårørende der passer borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne der:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bor i egen bolig med ægtefælle, forældre eller andre nære pårørende - ikke kan være alene. <p>Indsatsen bevilliges ud fra en konkret individuel vurdering</p>
Formål	At aflaste den pårørende fra de pleje- og omsorgsopgaver der er i forbindelse med pasning af nærtstående.
Hvad indeholder indsatsområdet	<p>Aflastning gives udenfor hjemmet som:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dagcenterophold • Aflastningsophold <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"> • Praktisk hjælp • Pleje og omsorg • Optræning • Personlig ledsagelse • Socialpædagogisk bistand • Kost mv.
Hvad indeholder indsatsområdet ikke	<ul style="list-style-type: none"> • Døgnafløsning i hjemmet
Indsatsområdets omfang	<ul style="list-style-type: none"> • Dagcenterophold på hverdage • Tidsbegrænset aflastningsophold udenfor hjemmet • Personlig hjælp og praktisk bistand i hjemmet ydes i ganske særlige situationer og i et begrænset aftalt tidsrum - fortrinsvis dag. • Med mindre særlige omstændigheder gør sig gældende ydes højst 60 aflastningsdøgn om året.
Omkostning for indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Selve opholdet på aflastningsplads er gratis for borgeren. • Borgerne betaler selv for transporten til og fra opholdsstedet. • Borgerne betaler for forplejning, vask o .lign. på selve

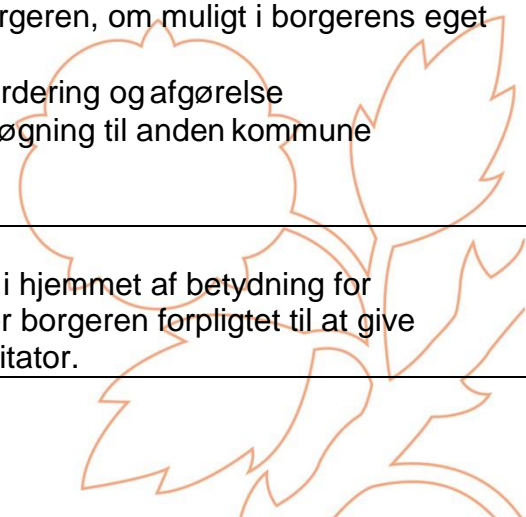
	opholdsstedet.
Valg af leverandør	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunal leverandør
Kompetancekrav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Medarbejderen kender kvalitetsstandarden på området. • Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsfaglig uddannelse. • Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd. • Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.
Udførerens forpligtelser	<p>Medarbejderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bærer synlig og fyldestgørende legitimation • præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler • har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • overholder tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er til stede. • I forbindelse med iværksættelse af hjælp i borgerens egen bolig, udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning. • I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler, f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende ifølge Arbejds miljøloven. • Gæster må ikke være til gene for medarbejderen. • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. • Borgerne skal selv medbringe medicin, toiletartikler, eget tøj og eventuelle hjælpemidler til aflastningspladsen.
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • Visitator/sagsbehandler træffer aftale om besøg senest 5 hverdage efter ansøgningen om hjælp. • Ved akut behov for hjælp, iværksættes hjælpen straks, hvis plads haves. • Ved aflastningsophold i forbindelse med ferie og lignende tilstræbes det, at tilbuddet gives indenfor 6 måneder.
Opfølgning på indsatsområde	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages via dokumentation, egenkontrol og uanmeldt tilsyn.



Kvalitetsstandard for boliger

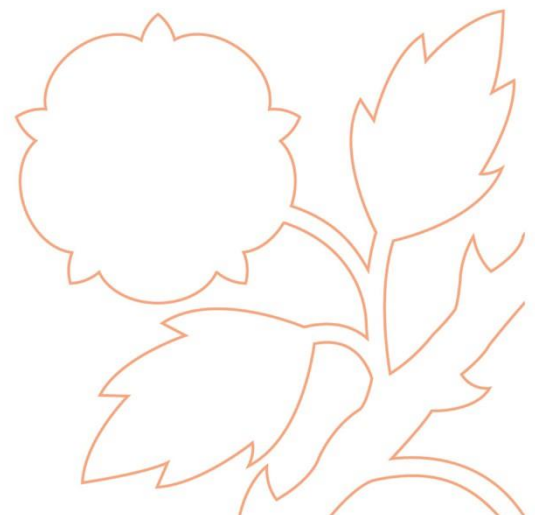
Lovgrundlag	Lov om almene boliger § 54. Lov om Retssikkerhed § 9 c stk. 2.
Modtager af indsatsområderne.	<p>Borgere som ønsker et boligsift, kan efter ansøgning og en konkret individuel vurdering tildeles en ældre- eller plejebolig, hvis 4 af nedenstående kriterier er opfyldt. Dette gælder dog ikke for demensafsnit.</p> <p><u>Ældrebolig:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Borgere der på grund af fysisk funktionsnedsættelse eller andre helbredsmæssige årsager der har svære problemer i udførelsen af daglige aktiviteter, enten ved egen eller andres hjælp• Borgere hvor nuværende og fremtidige behov for pleje og omsorg ikke kan dækkes i nuværende bolig• Borgeren hvis mobilitet, ikke kan bedres med træning, boligændringer og hjælpemidler.• 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. <p><u>Plejebolig:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 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.• Borgere der har behov for kontinuerlig hjælp og vejledning.• 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.).• Borgere der ikke selv kan strukturere døgnet.• Borgere der generelt er ude af stand til at tage initiativ herunder indtagelse af mad og drikke.• Borgere med udtalt angst og utryghed ved at bo i nuværende bolig. <p><u>Demensafsnit:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Borgere med demensdiagnose.• Borgere med demenslignende symptomer
Formål	At der kan tilbydes en hensigtsmæssig bolig, der svarer til den enkelte borgers fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.

Hvad indeholder indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Ældreboliger • Plejeboliger • Boliger i demensafsnit
Indsatsområdets omfang	<p>Område Nord Plejeboliger: 18 plejeboliger på Stigtebo i Lohals 33 plejeboliger på Tullebølle Centret 10 boliger i demensafsnit på Tullebølle Centret</p> <p>Område Midt 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>Område Syd Plejeboliger: 30 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>
Hvad visiteres der ikke til	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.
Ældre og Handicaps forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Afholde samtale med borgeren, om muligt i borgerens eget hjem. • Udfærdige en helhedsvurdering og afgørelse • Eventuelt udarbejde ansøgning til anden kommune • Anvisning af boligen.
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis der sker ændringer i hjemmet af betydning for visitationen til en bolig, er borgeren forpligtet til at give oplysning om dette til visitator.



	<ul style="list-style-type: none"> • Der må påregnes kort betænkningstid efter tilbuddet er givet (5 hverdage).
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • Borgeren kontaktes indenfor 10 hverdage efter henvendelse, der er en sagsbehandlingstid på 4 uger <input type="checkbox"/> Borger orienteres om retten til bisidder • Borgeren får skriftlig besked, når der er foretaget visitation <input type="checkbox"/> Der oplyses om valgmuligheder af boliger samt frit valg og garantiventeliste • Der henvises til Udbetaling Danmark vedrørende økonomi • Ved afgørelse gives skriftlig begrundelse med klagevejledning • Der er frit valg indenfor landets grænser • Gruppeleder på plejecenter formidler kontakt til borger og Boligselskab ved indflytning i plejebolig
Opfølgning på indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Borger optages på venteliste efter bevilling er givet • Når der er en ledig bolig gennemgås ventelisten • 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. • En borger der har fået afslag kan ansøge igen ved ændret funktionsniveau • 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.

November 2017

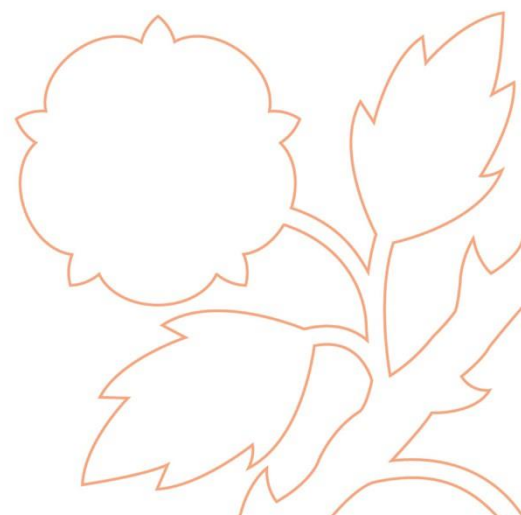


Kvalitetsstandard for nødkald

Hvilket behov dækker ydelsen	Behovet for at kunne tilkalde hjælp døgnet rundt i eget hjem via bærbar sender.
Hvad er formålet med ydelsen	At yde hjælp til borgere der har et vedvarende behov for ikke planlagt, men uforudset hjælp. Hjælpen ydes i de tilfælde hvor borgeren ikke kan tilkalde hjælp via telefon opkald (fastnet- eller mobiltelefon) eller personlig kontakt.
Hvad indgår i ydelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Opsætning af nødkaldsapparat • Information om - og afprøvning af systemet • I forbindelse med installation af nødkald opsættes kommunens elektroniske låsesystem. • Nedtagning af nødkald efter endt brug
Hvad er ydelsen	Besvarelse af nødkald og efterfølgende hjælp.
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere over 18 år i Langeland kommune, der er visiteret til ydelsen
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	<p>Borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kan ikke tilkalde hjælp på andre måder • Har et vedvarende behov for at kunne tilkalde hjælp • Skal kunne forstå og anvende nødkaldet • Skal give tilladelse/samtykke til at personale har adgang til boligen via kommunens elektroniske låsesystem
Hvilke kriterier indgår ikke for tildeling af ydelsen	Familiens utryghed ved at borgeren er alene i eget hjem.
Hvem vurder behovet for nødkaldet	<ul style="list-style-type: none"> • Sagsbehandlende terapeuter ved fald eller risiko for fald i eget hjem • Daglig leder i hjemmeplejen ved spørgsmål om pleje og tryghed

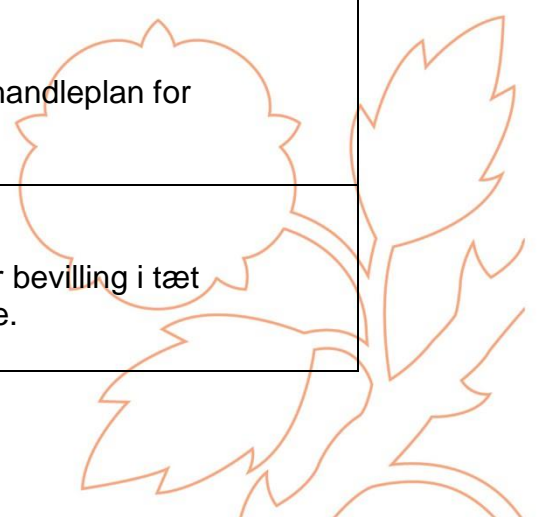
Hvad indgår ikke i ydelsen	<ul style="list-style-type: none"> • Reparation af defekte stikkontakter • Flytning af tunge møbler • Abonnementsafgift
Hvem leverer ydelsen	Langeland Kommune
Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	<p>Installation af nødkald er gratis for borgeren</p> <p>Borgeren betaler for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nødkaldsopkald (alm. telefontakst) • Telefonabonnement • Manglende dele ved aflevering (f.eks. sender)
Hvad er kommunens kvalitetsmål	<p>Oplevet kvalitet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nødkaldet besvares indenfor 5 minutter <p>Organisatorisk kvalitet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal dokumenteres i omsorgssystemet at borgeren har ansøgt om og modtaget afgørelse om nødkaldet. <p>Faglig kvalitet</p> <p>At det er fagligt kompetent personale, der:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurderer behovet og bevilger nødkald • Installerer nødkald • Reagerer på nødopkald

November 2017



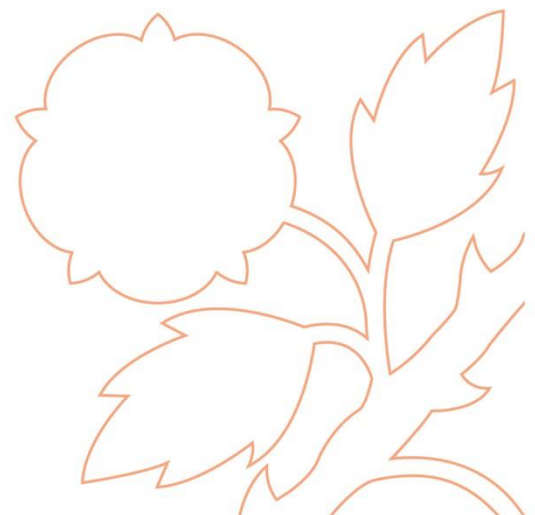
Kvalitetsstandard for GPS

Lovgrundlag for ydelsen	Serviceovens § 125. stk. 2, alarm og pejlesystemer.
Hvilket behov dækker ydelsen?	<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>
Målgruppe	Borgere, hvor der foreligger dokumentation for psykisk funktionsnedsættelse i form af konstateret/diagnosticeret demens, demenslignende tilstand eller andre svære kognitive problemstillinger.
Ydelsens omfang	<p>GPS bevilliges først når alle andre mindre indgribende foranstaltninger har forsøgt afhjulpet problemet.</p> <p>GPS bevilliges ud fra en konkret individuel vurdering og foretages af demenskoordinator i Langeland Kommune.</p> <p>Behov for GPS skal revurderes/ evalueres hver 3. måned af demens-koordinator.</p>
Hvem leverer indsatsen?	Demenskoordinator sørger for etablering, oprettelse af abonnement og afmelding.
Kompetencekrav til udfører	<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>
Hvem bevilger?	Hjemmeboende borgere: Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med hjemmepleje.



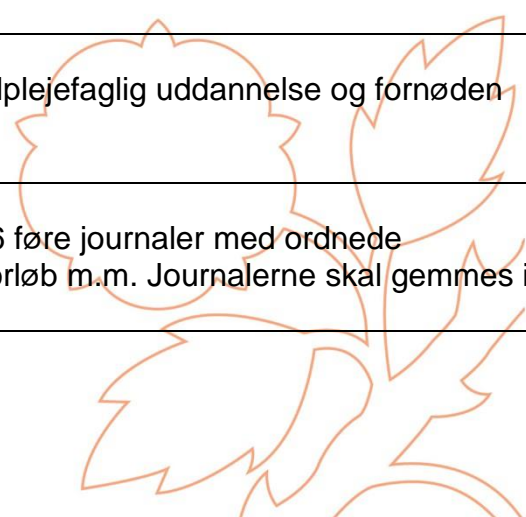
	Borgere på plejehjem: Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med de ansatte på plejehjemmet.
Omkostninger for borgeren	Der er ingen omkostninger for borgeren.

November 2017



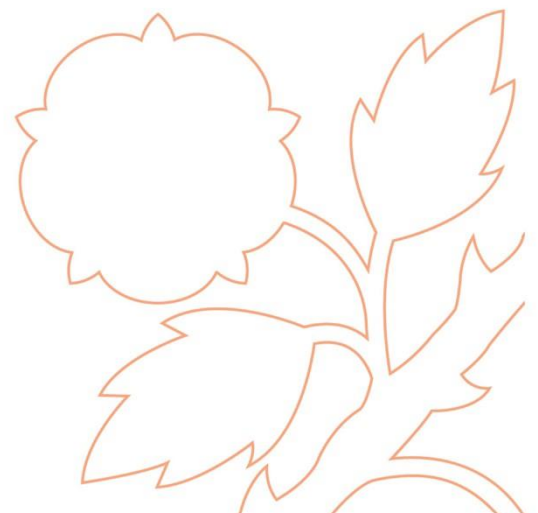
Kvalitetsstandard for omsorgstandpleje

Lovgrundlag	Tandpleje ydes efter sundhedsloven § 131 og § 132.
Modtager af ydelsen	Borgere der på grund nedsat førlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap og kun vanskeligt kan benytte de almindelige tandplejetilbud.
Formål	<p>At tilbyde tandpleje, der kan bidrage til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • at sikre bedst mulig tyggeevne • at forebygge smertefulde tilstande opstår • at hjælpe til at skabe gode tandplejevaner og sunde tænder, mund og kæber gennem hele livet.
Ydelsens omfang	<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>
Visitering af ydelsen	<p>Borgeren udfylder et ansøgningsskema som sendes til Ældre og Handicap, 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"> • bo på plejehjem, plejecentre eller i ældrebolig • være bundet til hjemmet pga. nedsat førlighed • have brug for daglig hjælp til personlig pleje. <p>Der skal foreligge en bevilling før end tilbuddet kan benyttes.</p>
Kvalitetskrav	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
Krav til dokumentation	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276 føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.



Særlige forhold	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.
Eventuelle krav til brugeren	Tandplejen forventer: <ul style="list-style-type: none"> • At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid. • 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. • At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.
Opfølgning	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.
Brugerbetaling	Der er en årlig egenbetaling på 490 kr. (2016) Egenbetalingen prisreguleres hvert år. Borgeren afholder selv udgifter til transport.
Klage og ankesmuligheder	Ønsker man at klage over den faglige behandling, kan man klage til: Patientombuddet Finsensvej 15, I 2000 Frederiksberg Tlf.: 72 28 66 00 www.patientombuddet.dk

November 2017

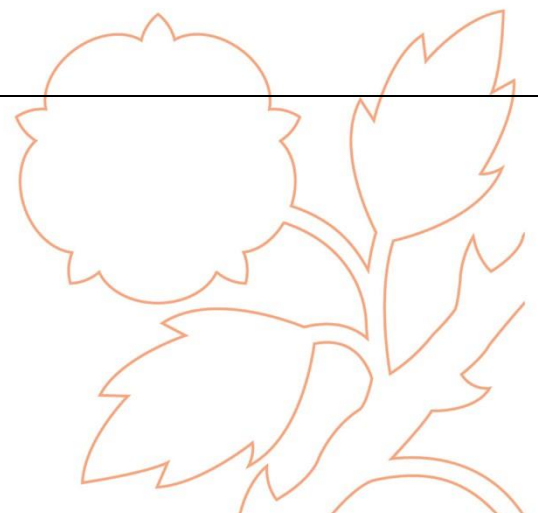


Kvalitetsstandard for specialtandpleje

Lovgrundlag	Sundhedsloven bekendtgørelse nr. 727 af 15. juni 2007.
Modtager af ydelsen	<p>Borgere der er sindslidende, udviklingshæmmede m. fl. og som har folkeregisteradresse i Langeland kommune.</p> <p>Borgere der har et omfattende behov for sygepleje eller pædagogisk bistand, og som ikke kan benytte de almindelige tandtilbud i voksentandplejen eller omsorgstandplejen.</p>
Formål	<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 tandplejetilbuddet er baseret på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til borgerens almentilstand.</p>
Ydelsens omfang	<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>
Visitering af ydelsen	<p>Borgeren udfylder et ansøgningskema som sendes til Ældre og Handicap, Fredensvej 1, Langeland kommune.</p> <p>Visitation til specialtandpleje foregår ved kommunens visitatorer. Der skal foreligge en bevilling før end tilbuddet kan benyttes.</p>

	Den ansvarlige for Specialtandplejen kan, på baggrund af en tandlægefaglig vurdering af patientens tandstatus, omvisitere patienten til et andet tandtilbud, f.eks. omsorgstandplejen
Kvalitetskrav	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
Krav til dokumentation	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276. føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
Eventuelle krav til brugeren	Tandplejen forventer: <ul style="list-style-type: none"> • At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid. • 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. • At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.
Opfølgning	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.
Brugerbetaling	Der er en årlig egenbetaling på 1.815 kr. (2016). Egenbetalingen prisreguleres hvert år. Borgeren afholder selv udgifter til transport.
Klage og ankemuligheder	Ønsker man at klage over den faglige behandling, kan man klage til: Patientombuddet Finsensvej 15,1 2000 Frederiksberg Tlf.: 72 28 66 00 www.patientombuddet.dk

November 2017

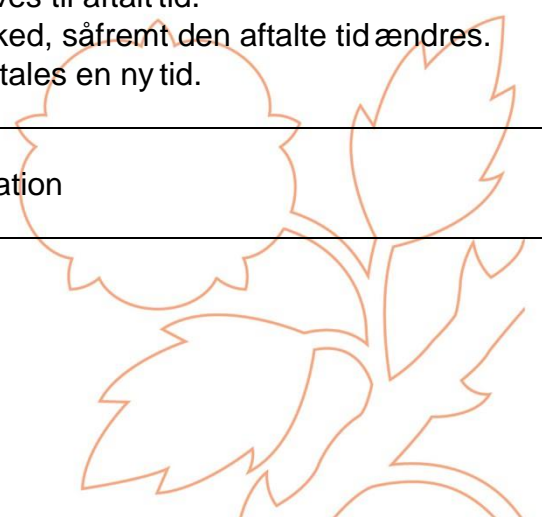


Kvalitetsstandard for sygeplejeklinik

Lovgrundlag	<p>Sundhedsloven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • § 138. Kommunalbestyrelsen er ansvarlig for, at der ydes vederlagsfri hjemmesygepleje efter lægehenvvisning til personer med ophold i kommunen. • § 139. Ministeren for sundhed og forebyggelse fastsætter nærmere regler om omfanget af og kravene til den kommunale hjemmesygeplejerskeordning.
Målgruppe	Borgere der er henvist til kommunal sygepleje.
Formål	<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>
Hvad kan indsatsområdet indeholde:	<ul style="list-style-type: none"> • Skifte forbinding • Tage mål til kompressionsstrømper og kompressionsbehandling • Dosere piller i æsker • Indsprøjtninger • Infusion med medicin • Dryppe øjne • Antabusbehandling • Måle blodtryk • Måle blodsukker • Skifte kateter • Pleje af stomi • Pleje og skift af plaster ved nefrostomi • Råd og vejledning
Hvad udføres ikke i sygeplejeklinikken	<ul style="list-style-type: none"> • Personlig pleje • Palliativ pleje
Tildelingskriterier	<ul style="list-style-type: none"> • Efter henvvisning fra praktiserende læge, sygehus, speciallæge og sygeplejersker visiteres til sygepleje.

	<ul style="list-style-type: none"> • Sygeplejen ydes som udgangspunkt i sygeplejeklinik
Indsatsområdets omfang	Hjælpen kan ydes hele døgnet efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov.
Omkostning for indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Hjælpen er gratis • Materialer til sårpleje afholdes af kommunen inden for dennes standard sortiment. • Borger er selv ansvarlig for transport til og fra klinikken. • Borger afholder selv udgift til transport
Kompetence krav til udføreren	<ul style="list-style-type: none"> • Sygeplejersker/assistenter med autorisation udfører opgaver efter kompetenceplan. • Sygeplejersker/assistenter kender formålet og kvalitetsstandarden på området. • Nye sygeplejersker/assistenter skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd i klinikken.
Udførerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bære synlig og fyldestgørende legitimation • Præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning. • Skal overholde tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Tobaksrygning må ikke finde sted i huset. • Ledsager må ikke være til gene for medarbejderen • Husdyr må ikke medbringes i klinikken
Kvalitetsmål	<ul style="list-style-type: none"> • Hvis sygeplejerske og læge vurderer at behandlingen skal iværksættes straks vil dette blive udført. • Hvis der ikke er ledig kapacitet i sygeplejeklinikken, vil opgaven midlertidig blive udført i borgerens hjem. • Ved væsentlige ændringer i borgerens behov, foretages en revurdering. • Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid. • Der gives telefonisk besked, såfremt den aftalte tid ændres. • Hvis borgeren aflyser, aftales en ny tid.
Opfølgning på indsatsområdet	<ul style="list-style-type: none"> • Foretages via dokumentation

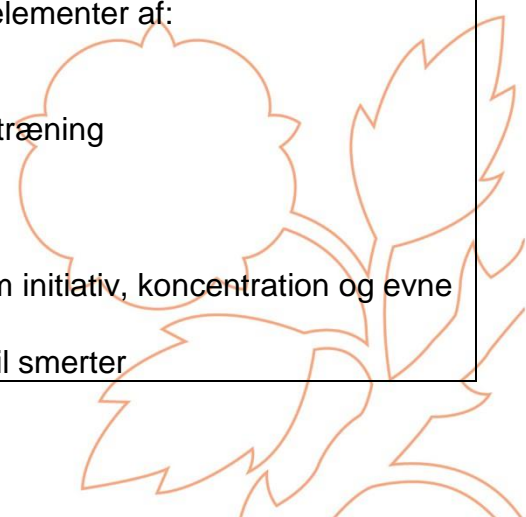
November 2017



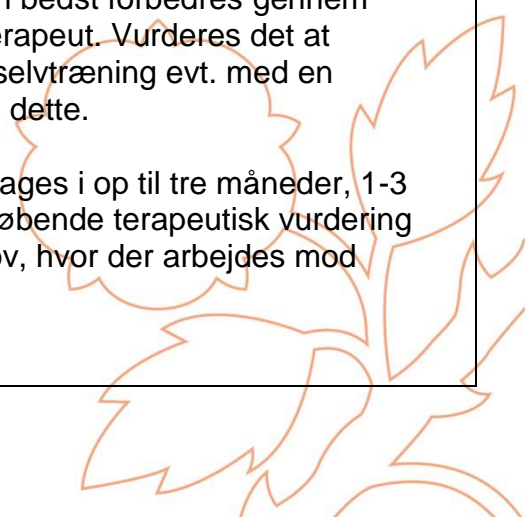
Kvalitetsstandard for genoptræning

Område	Ældre & Handicap Trænings, - og hjælpemiddels afd. Havnegade 118 5900 Rudkøbing
Ydelsens lovgrundlag	<u>Lov om Social Service § 86 stk. 1:</u> Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse. <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.
Modtager af ydelsen	<u>I henhold til Lov om Social Service:</u> Målgruppen er borgere over 18 år i Langeland Kommune <u>I henhold til Sundhedsloven:</u> Målgruppen er borgere i Langeland Kommune og borgere fra andre kommuner, der benytter sig af fritvalgsordningen.
Visitations - bevillingsgrundlag	<u>I henhold til lov om Social Service:</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. Visitationen vurderes ud fra følgende kriterier: <ul style="list-style-type: none">• At borgeren har en funktionsnedsættelse forårsaget af pludselig opstået sygdom, der ikke behandles i tilknytning til sygehusindlæggelse• At borgeren har et genoptræningspotentiale• At borgeren er fysisk og psykisk i stand til samt motiveret for at indgå i et genoptræningsforløb• At borgeren ikke kan opnå anden form for træning f.eks. egen træningsindsats eller træning ved plejepersonalet 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.

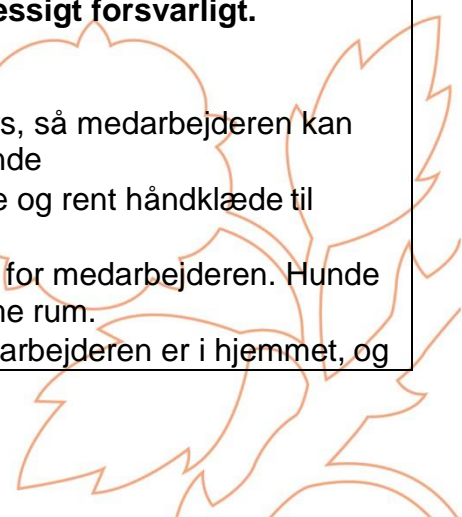
	<p><u>I henhold til Sundhedsloven:</u> Sygehuset foretager visitationen til genoptræning. Kommunen visiterer til ydelsens indhold og omfang.</p> <p>Fysio- eller ergoterapeuten planlægger det videre forløb sammen med borgeren hvor der lægges vægt på indkomne oplysninger på genoptræningsplanen og/eller 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>
<p>Procedure ved et genoptræningsforløb</p>	<ul style="list-style-type: none"> • For hvert genoptræningsforløb udarbejdes en ICFbeskrivelse, hvori der indgår en plan som beskriver mål for indsatsen. Ved trænings Slut udarbejdes en status af borgers funktionsniveau og mål for træningen. • Efter genoptræningsforløbet vejledes borgeren i muligheder for vedligeholdelse af de opnåede færdigheder. • Efter endt genoptræningsforløb sendes med borgerens samtykke en slutstatus til egen læge og evt. sygehus.
<p>Formål</p>	<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"> • forbedre funktionsevne/færdighedsniveau • udvikle nye færdigheder • blive bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse • hjælp til selvhjælp hvor borgeren kan være mindre afhængig af andres hjælp
<p>Hvad indeholder ydelsen</p>	<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"> • Balancetræning • Styrketræning • Bevægelighed/mobilitetstræning • Koordinationstræning • Udholdenhedstræning • Konditionstræning • Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere • Mestringsevne i forhold til smerter



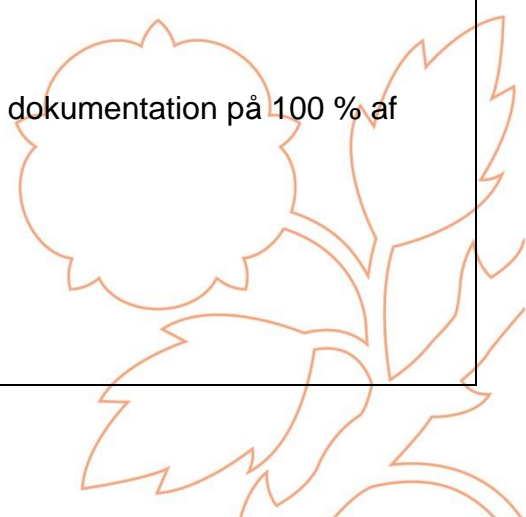
	<p>Færdighedstræning som f.eks. træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Spisning • Af- og påklædning • Bad- og toiletbesøg • Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs) • Madlavning og indkøb • Rengøring • Kommunikation • Sociale færdigheder <p>Råd og vejledning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktion i brug af træningsudstyr på træningsfaciliteterne i kommunen • Instruktion i selvtræning • I forhold til borgeren, pårørende og samarbejdspartnere
<p>Hvad indeholder ydelsen ikke</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Genoptræning, hvor det fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne • Behandling og genoptræning der i h.t. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi • Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laser behandling
<p>Ydelsens omfang</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"> • Individuel eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen • I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser • I hjemmet, hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne ude for hjemmet • Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et elektronisk træningsprogram <p>Genoptræningsforløbet er tidsmæssigt begrænset til den periode hvor det vurderes at funktionsevnen bedst forbedres gennem yderligere træning 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 der ske en løbende terapeutisk vurdering angående borgerens træningsbehov, hvor der arbejdes mod udslusning til andre tilbud.</p>



Leverandør af ydelsen	<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>
Valg af leverandør	<p>I henhold til Lov om Social Service er der ikke mulighed for frit valg i forbindelse med genoptræning.</p> <p>I henhold til Sundhedsloven er der frit valg på tværs af kommunerne i forbindelse med genoptræning. Der er dog kun tale om kommunernes egne tilbud, ikke ydelser tilkøbt fra andre leverandører (Sundhedsloven § 140 stk. 4).</p> <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>
Omkostninger for borgeren	<p>Ydelsen er gratis.</p> <p>Hvis der bevilges taxakørsel til genoptræning efter Lov om Social Service, er der en egenbetaling som fastsættes i forbindelse med budget for det kommende år.</p> <p>Hvis der bevilliges taxakørsel til genoptræning efter Sundhedsloven er denne gratis.</p>
Udførerens forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bære synlig og fyldestgørende legitimation • Præsenter sig og overholde almindelige høflighedsregler • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen • Overholde tavshedspligten • Journaliseringspligt
Modtagerens forpligtelser	<p>Medarbejderne er omfattet af Arbejds miljøloven når de arbejder i borgerens hjem. Loven siger at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.</p> <p>Modtageren må derfor acceptere at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde • Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum. • Der må ikke rygges mens medarbejderen er i hjemmet, og

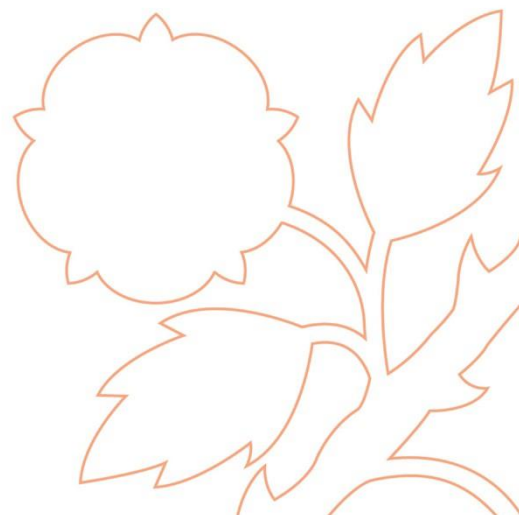


	<p>der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der evt. ændres på hjemmets indretning <p>Det gælder for al træning, at personalet kan afvise borgeren i at deltage i træningen den pågældende dag, hvis borgeren møder påvirket (alkohol, medicin, stoffer m.m.) til træning.</p>
<p>Kvalitetsmål</p>	<p><u>Mål 1</u> At borgeren får tilsendt skriftlig besked indenfor fem hverdage, eller der tages telefonisk kontakt, hvor en modtagelse af genoptræningsplan eller henvendelse omkring træning bekræftes.</p> <p>Ved henvendelse efter Servicelovens § 86, stk. 1, modtages fra pårørende, personale eller andre, vil modtagelsen ikke blive bekræftet med mindre der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p>Resultatmål Det er målet at 100 % har fået tilsendt eller har fået en telefonisk kontakt indenfor fem hverdage.</p> <p>Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året.</p> <p><u>Mål 2</u> At borgeren indenfor 10 hverdage efter at terapeuterne har modtaget henvisningen modtager en førstegangundersøgelse.</p> <p>Resultatmål Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos 90 % af borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p>Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året.</p> <p><u>Mål 3</u> At der foreligger skriftelig dokumentation på effekten af genoptræningen.</p> <p>Resultatmål Det er målet, at der ligger skrifteligt dokumentation på 100 % af borgerne.</p> <p>Opfølgning på målet Der laves audit en gang om året.</p>



Klageadgang	<p>Klager over afgørelser vedrørende § 86, stk. 1 i Lov om Social Service kan indbringes for Ankestyrelsen.</p> <p>Klager over afgørelser vedrørende § 140 i Sundhedsloven kan indbringes for Patientombuddet.</p>
Særlige forhold	<p>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.</p>

November 2017

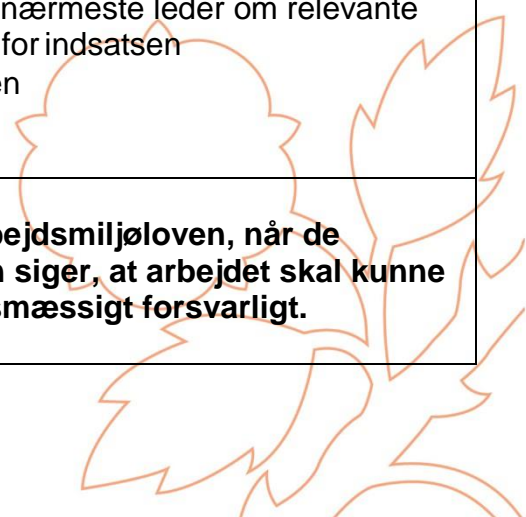


Kvalitetsstandard for vedligeholdelsestræning

Område	Ældre og Handicap Trænings- og hjælpemiddels afd. Havnegade 118 5900 Rudkøbing
Ydelsens lovgrundlag	Lov om Social Service § 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.
Modtager af ydelsen	Målgruppen er borgere over 18 år i Langeland Kommune
Visitations- bevillingsgrundlag	Visitationen varetages af trænende terapeut. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger der modtages med ansøgningen eller efter besøg i borgerens hjem. Ved visitationen lægges der vægt på: <ul style="list-style-type: none"> • At borgeren vurderes, at kunne bevare sit funktionsniveau ved hjælp af vedligeholdende tilbud • At borgeren har behov for støtte til at opretholde sit funktionsniveau – fysisk, psykisk og socialt • At borgeren er fysisk og psykisk i stand til og motiveret for at deltage aktivt i et træningsforløb • At borgeren ikke kan gøre brug af vedligeholdende aktiviteter i frivilligt eller privat regi 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.
Formål	Det vedligeholdende tilbuds formål er at borgeren bedst muligt bevarer funktionsevneniveau og mestringssevne. Formålet er desuden at bevare borgerens selvstændige livsførelse og deltagelse i samfundet.
Hvad indeholder ydelsen	<u>Hold:</u> Den vedligeholdende træning har fokus på bevarelse af specifikke daglige færdigheder så som standfunktion, gangdistance og

	<p>balanceevne.</p> <p>Typiske træningsmål vil være: Funktionstræning med følgende træningselementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balancetræning • Styrketræning • Bevægelighed/mobilitetstræning • Koordinationstræning • Udholdenhedstræning • Konditionstræning • Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere <p>Råd og vejledning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instruktion i brug af træningsudstyr på træningsfaciliteterne i kommunen • Instruktion i selvtræning • I forhold til borgeren, pårørende og samarbejdspartnere <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>
<p>Hvad indeholder ydelsen ikke</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Træning af borger der har ret til træning i forbindelse med behandling i sygehusregi • Træning af borger der har ret til vederlagsfri behandling af privatpraktiserende fysioterapi • Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laser behandling

Ydelsens omfang	<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>
Revurdering af ydelsen	<p>Deltagelse på hold revurderes hver 3 måned.</p>
Valg af leverandør	<p>Tilbuddet er ikke omfattet af frit valg.</p>
Leverandør af indsatsen	<p>Indsatsen leveres enten af sundhedsfagligt personale med supervision af en fysio- eller ergoterapeut eller en trænende terapeut.</p>
Pris for ydelsen Kørselsordning	<p>Træningsydelsen er omkostningsfri for borgeren</p> <p>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.</p> <p>Der er en egen betaling jævnfør godkendte takster for området.</p>
Udføres forpligtelser	<ul style="list-style-type: none"> • Bære synlig og fyldestgørende legitimation • Præsentere sig og overholder almindelige høflighedsregler • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen • Overholde tavshedspligten • Journaliseringspligt
Modtagerens forpligtelser	<p>Medarbejderne er omfattet af Arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjem. Loven siger, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt.</p>



	<p>Modtageren må derfor acceptere at:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der skal være tilstrækkeligt lys så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde • Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum. • Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer • Der evt. ændres på hjemmets indretning <p>Det gælder for al træning at personalet kan afvise borgeren at deltage i træningen den pågældende dag, hvis borgeren møder påvirket (alkohol, medicin, stoffer m.m.) til træning.</p>
<p>Kvalitetsmål</p>	<p><u>Mål 1</u> 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 ikke blive bekræftet med mindre der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p>Resultatmål Det er målet at 100 % er kontaktet indenfor 10 hverdage.</p> <p>Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.</p> <p><u>Mål 2</u> At borgeren hurtigst muligt og senest tre uger efter at terapeuterne har modtaget henvisningen modtager en førstegangundersøgelse.</p> <p>Resultatmål Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos 100 % af borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p>Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.</p>
<p>Klageadgang</p>	<p>Klager over afgørelser vedrørende § 86 stk. 2 i Lov om Social Service kan indbringes for Ankestyrelsen.</p>
<p>Særlige forhold</p>	<p>Der er ingen vedligeholdende træning i uge 7, tre dage op til påske,</p>

	<p>fire 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>
--	---

November 2017

