



LANGELAND  
KOMMUNE

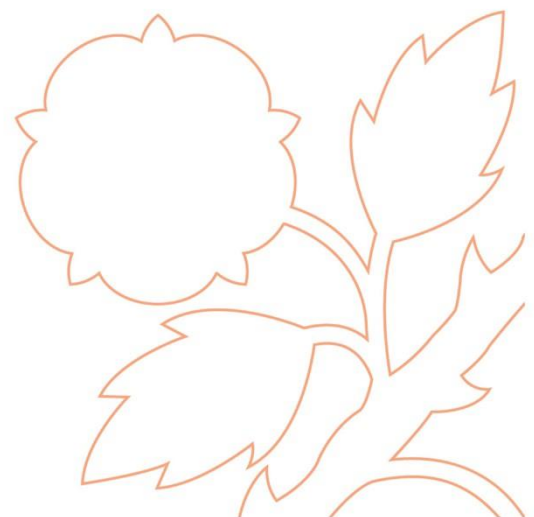


# Servicekatalog

Kvalitetsstandarder og serviceniveau

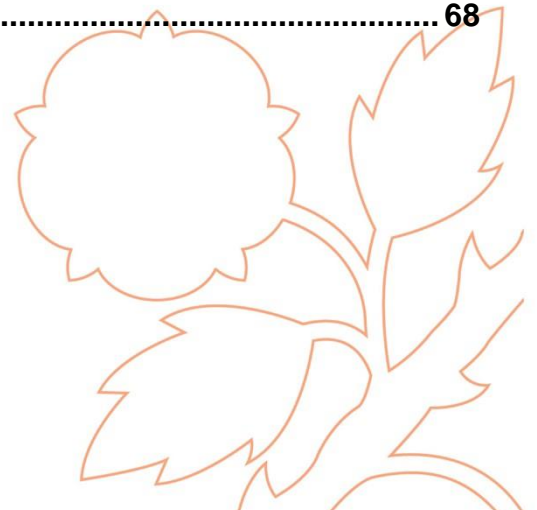
Ældre og sundhed



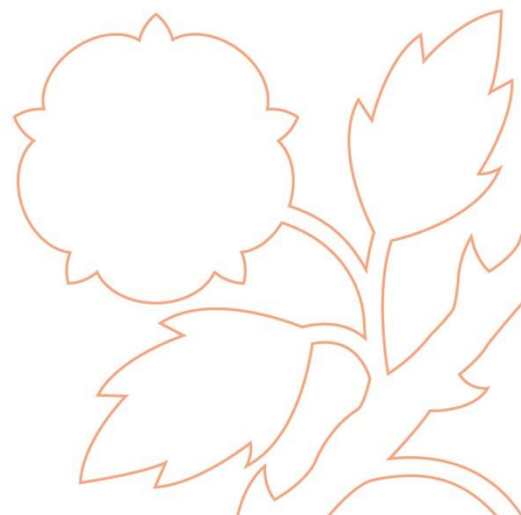


## Indhold

<b>Forord .....</b>	<b>5</b>
<b>Sygepleje .....</b>	<b>6</b>
<b>Selvudpeget hjælper.....</b>	<b>10</b>
<b>Genbrugshjælpemidler.....</b>	<b>13</b>
<b>Personlige/kropsbårne hjælpemidler.....</b>	<b>18</b>
<b>Forbrugsgoder .....</b>	<b>22</b>
<b>Støtte til køb af bil.....</b>	<b>26</b>
<b>Boligindretning .....</b>	<b>30</b>
<b>Støtte til individuel befordring COVID-19 vaccine .....</b>	<b>35</b>
<b>Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom .....</b>	<b>36</b>
<b>Pasning af døende i eget hjem – plejevederlag .....</b>	<b>39</b>
<b>Kørsel til læge og speciallæge .....</b>	<b>43</b>
<b>Individuel handicapkørsel.....</b>	<b>46</b>
<b>Rehabiliteringsforløb.....</b>	<b>48</b>
<b>Personlig hjælp og pleje .....</b>	<b>52</b>
<b>Praktisk bistand .....</b>	<b>56</b>
<b>Madservice .....</b>	<b>62</b>
<b>Dagtilbud - dagcenter .....</b>	<b>65</b>
<b>Aflastningsophold .....</b>	<b>68</b>



<b>Afløsning i form af hjælp til personlig pleje/pratisk hjælp og madservice til ægtefælle/pårørende i hjemmet.....</b>	<b>71</b>
<b>Afløsning af ægtefælle/pårørende i hjemmet .....</b>	<b>73</b>
<b>Boliger .....</b>	<b>76</b>
<b>Vederlagsfri fysioterapi efter Sundhedslovens § 140a + b .....</b>	<b>80</b>
<b>Genoptræning efter Sundhedsloven § 140.....</b>	<b>85</b>
<b>Genoptræning efter Serviceloven § 86 stk. 1 .....</b>	<b>90</b>
<b>Vedligeholdelsestræning efter Serviceloven § 86 stk. 2 .....</b>	<b>95</b>
<b>Forebyggende hjemmebesøg .....</b>	<b>100</b>
<b>Omsorgstandpleje .....</b>	<b>104</b>
<b>Specialtandpleje .....</b>	<b>106</b>
<b>Serviceniveau for hjælpemidler til terminale borgere .....</b>	<b>108</b>
<b>Serviceniveau for gratis udlån af midlertidige hjælpemidler til bosiddende borgere i Langeland Kommune .....</b>	<b>110</b>
<b>Serviceniveau for transportkørestol .....</b>	<b>112</b>
<b>Serviceniveau for fritstående toiletstol, der mindsker antal besøg fra hjemmeplejen hos borgeren .....</b>	<b>114</b>
<b>Serviceniveau for APV-hjælpemidler til pårørende.....</b>	<b>116</b>
<b>Serviceniveau for nødkald .....</b>	<b>118</b>
<b>Serviceniveau for GPS .....</b>	<b>121</b>



## Forord

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

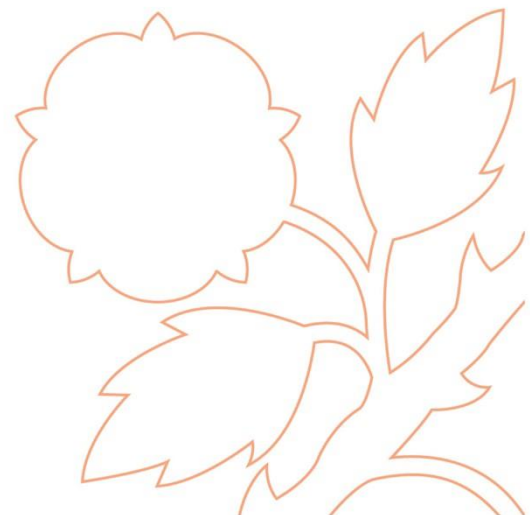
Formålet med kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser er at give en klar og enkel information om Langeland Kommunes service på området.

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

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

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

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





<b>Sygepleje</b>	
<b>Målgruppe</b>	Alle borgere med behov for sygepleje, der opholder sig i Langeland Kommune, uanset alder og boform. Alle med sundhedskort.
<b>Henvisning</b>	Praktiserende læge, vagtlæge, speciallæge og sygehuslæge har henvisningsret til sygepleje. Desuden kan øvrige samarbejdspartnere samt borgere og pårørende henvende sig med henblik på at modtage sygepleje.
<b>Visitation til Sygeplejen</b>	Afgørelsen om sygeplejen foretages ud fra en sygeplejefaglig helhedsvurdering. Sygeplejeopgaven ydes på baggrund af den enkelte borgers behov og forudsætninger og i samarbejde med den enkelte borger og dennes pårørende. Sygeplejen iværksættes indenfor 24 timer efter henvisningen.
<b>Formål</b>	At understøtte og udvikle borgernes egne sundhedsbevarende ressourcer gennem inddragelse og rehabiliterende tiltag.  At medvirke til at helbrede og lindre sygdom, samt tilbyde almen sundhedsvejledning.  At borgeren sikres den sygeplejefaglige pleje og behandling, som borgeren har behov for.  At borgeren bliver i stand til bedst muligt at klare sig selv i dagligdagen.  At sygeplejen planlægges, justeres og evalueres i tæt samarbejde med borgeren og evt. pårørende og egen læge.
<b>Sygeplejens indhold</b>	Ved opstarten af sygeplejeforløbet udarbejder medarbejder sammen med borgeren en sygeplejefaglig udredning. Denne indgår i fastlæggelsen af de konkrete sygeplejeydelser, som koordineres på baggrund af oplysninger fra praktiserende læge og andre samarbejdspartnere.  Sygeplejen ydes som udgangspunkt midlertidigt indtil borgeren selv helt eller delvist er i stand til at varetage egne sundheds- og helbredsproblemer.  Sygeplejen har et forebyggende, sundhedsfremmende og rehabiliterende sigte således, at borger og evt. pårørende inddrages aktivt i indsatsen.





	<p>Sygeplejen gives ved akut eller kronisk sygdom, samt ved komplicerede sygdomsforløb.</p> <p>Sygeplejen gives ved livets afslutning i form af terminalpleje, og pårørende tilbydes støtte og vejledning.</p> <p>Sygeplejen medvirker til koordinering af den sygeplejefaglige indsats, hvor der er flere aktører.</p>
<b>Hvor kan sygeplejen ydes</b>	<p>Sygeplejen ydes som første valg i Sygeplejeklinikken nærmest ens bopæl/arbejdsplads.</p> <p>Ud fra en begrundet sygeplejefaglig vurdering af, at den nærmeste Sygeplejeklinik ikke er en mulighed, kan sygeplejen ydes i eget hjem, herunder også i plejebolig eller i et midlertidigt døgnophold.</p> <p>Sygeplejen kan ydes, hvor omgivelserne gør det muligt at udføre sygeplejen på en fagligt forsvarlig og en arbejdsmiljømæssig sikker måde.</p> <p>Der kan undtagelsesvis og ud fra en konkret og individuel vurdering ydes sygepleje andre steder end ovenstående, under forudsætning af, at sygeplejen kan gennemføres fagligt og arbejdsmiljømæssigt forsvarligt eksempelvis ved feriegæster.</p>
<b>Hvornår kan sygeplejen tilbydes:</b>	<p>Sygepleje kan tilbydes på alle ugens dage døgnet rundt.</p> <p>Sygeplejeklinik: Alle ugens dage kl. 7.30 – 23.30 på et på forhånd aftalt tidspunkt.</p> <p>Sygepleje: Alle ugens dage døgnet rundt, der kan ikke gives et fast klokkeslæt. Typisk kommer hjælpen morgen, formiddag, middag, eftermiddag, aften eller nat.</p> <p>Akut Sygepleje: Alle hverdage kl. 7.30- 14.30 Akutafsnit Danahus: Alle ugens dage døgnet rundt.</p>
<b>Kompetencekrav</b>	<p>Autoriserede sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter og/eller andre personalegrupper med de nødvendige uddannelsesmæssige kvalifikationer og kompetencer.</p> <p>Det er lederen for sygeplejen der vurderer, hvornår delegering er forsvarlig.</p>
<b>Dokumentation</b>	<p>Personalet har journalføringspligt. Dokumentationen foregår i en elektronisk journal.</p>
<b>Betaling</b>	<p>Sygepleje er gratis.</p>

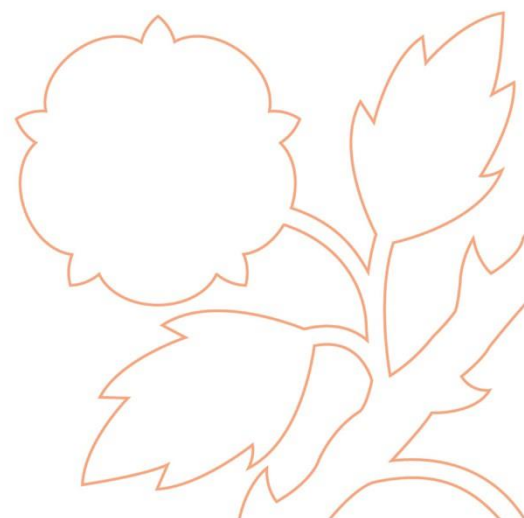


	<p>Sygeplejeartikler indenfor kommunens standardsortiment er gratis. Borger skal selv sørge for at medicinen bliver bragt fra apoteket till eget hjem.</p> <p>Transport fra midlertidigt ophold er borgerens eget ansvar. Der betales for forplejning og linned mm. på de midlertidige pladser. Ophold på akutplads kan være omkostningsfrit, hvis det handler om rene sundhedsopgaver.</p>
<b>Borgeren forpligtelser i forbindelse med at modtage sygeplejeydelser i Langeland Kommune</b>	<p>Medicin skal forefindes i eget hjem. Borgeren skal selv sørge for transport til og fra sygeplejeklinik. Borger er selv forpligtet til at købe nødvendige dagligdags forbrugsgoder eksempelvis termometer, urinprøveglas, vægt, medicindoseringsæsker til 14 dage og evt. blodtryksapparat. Sygeplejen informerer herom.</p>
<b>Arbejdsplads-vurdering</b>	<p>Sygeplejens arbejde er omfattet af arbejdsmiljøloven. Loven kræver, at der udarbejdes en arbejdspladsvurdering for enhver arbejdsplads, også når denne er i borgerens hjem.</p> <p>Følgende er gældende:</p> <p>Tobaksrygning må ikke finde sted under besøg ved sygeplejen. Ved besøg i eget hjem skal hunden være lukket ind i andet rum under sygeplejens besøg.</p> <p>Det kan blive nødvendigt at flytte møbler og/eller installere hjælpemidler for at hjælpen kan gives.</p> <p>Nødvendig arbejdsmiljømæssige hjælpemidler skal anvendes, hvis det er nødvendigt ex. en plejeseng.</p> <p>Der skal være plads til et rent område til sygeplejens opgaver. Hunde må ikke medbringes i sygeplejeklinikken.</p>
<b>Sygeplejens forpligtelser</b>	<p>Sygeplejen reagerer på bekymringshenvendelser og lever op til omsorgsforpligtelsen (serviceloven § 82)</p>
<b>Sygeplejens formkrav</b>	<p>Medarbejderne har tavshedspligt. Medarbejder bærer uniform samt præsenterer sig med fyldestgørende og synlig legitimation.</p>
<b>Frit valg af leverandør</b>	<p>Kommunen har ikke indgået aftale med en privat leverandør.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Sygeplejen for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Desuden har borgeren mulighed for at sende en klage til Styrelsen for</p>





	Patientsikkerhed, Islands Brygge 67, 2300 København S. Borgeren finder klageskemaet på borger.dk, hvor der skal logges på med NemID.
<b>Lovgrundlag</b>	<p>Sundhedsloven, LBK nr. 903 af 26/08/2019, §138-139 om hjemmesygepleje.</p> <p>Bekendtgørelse om hjemmesygepleje, BEK nr. 1601 af 21/12/2007.</p> <p>Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse af hjemmesygepleje BEK nr. 165 af 26/02/2019</p> <p>Vejledning om hjemmesygepleje, VEJ nr. 102 af 11/12/2006.</p> <p>Autorisationsloven, LBK nr. 731 af 08/07/2019.</p> <p>Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sygeplejefaglig virksomhed), BEK nr. 1219 af 11/12/2009.</p> <p>Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sygeplejefaglig virksomhed), VEJ nr. 115 af 11/12/2009.</p> <p>Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners patientjournaler (journalføring, opbevaring, videregivelse og overdragelse m.v.), BEK nr. 530 af 24/05/2018.</p> <p>Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser, VEJ nr. 9019 af 15/01/2013.</p> <p>Vejledning om ordination og håndtering af lægemidler, VEJ 9079 af 12/02/2015.</p> <p>Vejledning om fravalg af livsforlængende behandling, herunder genoplivningsforsøg og om afbrydelse af behandling udenfor sygehus, VEJ nr. 9025 af 17/01/2014.</p> <p>Sundhedsstyrelsen. Kvalitetsstandarder for kommunal akutfunktion i hjemmesygeplejen – krav og anbefalinger til varetagelse af særlige sygeplejeindsatser. Version 2. 27. oktober 2017.</p> <p>Arbejds miljøloven LBK nr. 1084 af 19/09/2017.</p>





<b>Selvudpeget hjælper</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 94
<b>Formål</b>	Formålet er at give borgere som er berettiget til hjælp eller støtte efter Servicelovens § 83 mulighed for selv, at udpege en person til at udføre opgaverne til personlig pleje og/eller praktisk hjælp.
<b>Indhold</b>	<p>Tilbuddets indhold afhænger af en konkret individuel vurdering.</p> <p>Hjælpen kan være praktisk hjælp (som rengøring og tøjvask) eller personlig pleje (som bad og af- og påklædning).</p> <p>Personlig pleje og praktisk hjælp i hjemmet udmåles efter den kvalitetsstandard (ud fra Servicelovens § 83), der er gældende for hjemmeplejen i Langeland Kommune, og ud fra i hvilket omfang evt. øvrige medlemmer af den fælles husstand forventes at kunne deltage i opgaveudførelsen i hjemmet.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Målgruppen er personer over 18 år, som er berettiget til personlig- og/eller praktisk hjælp efter Servicelovens § 83, og som selv ønsker at udpege en privat person til at udføre opgaverne.</p> <p>Beboere i plejeboliger og bosteder er ikke omfattet af denne ordning.</p>
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Hjælpen udmåles efter en individuel og helhedsorienteret funktionsvurdering med udgangspunkt i, hvad ansøger selv kan klare.</p> <p>I vurderingen tages der stilling til det samlede funktionstab med udgangspunkt i en rehabiliterende indsats og i den samlede husstands ressourcer, samt muligheden for at gøre brug af hjælpemidler og velfærdsteknologi.</p>
<b>Tildeling</b>	<p>Ordningen bevilges som udgangspunkt for 6 måneder. Herefter følges op hvert år, hvor der foretages en vurdering af, om målet er opfyldt, og hvorvidt ordningen fortsat er relevant.</p> <p>Tilskuddets størrelse beregnes på grundlag af antal bevilgede timer pr. dag, uge eller måned.</p>
<b>Levering af ydelsen (her tilskuddet)</b>	<p>Kommunen godkender og ansætter den selvudpegede hjælper.</p> <p>Hvis den selvudpegede hjælper er ansat under 1 måned, bliver vedkommende betragtet som timelønnet.</p>



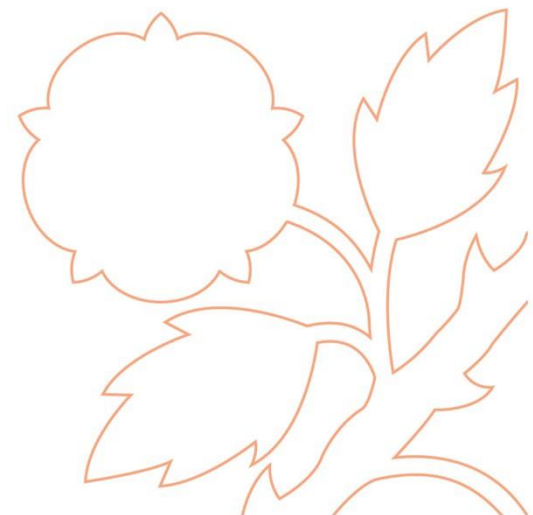
	<p>Hvis den selvudpegede hjælper er ansat over 1 måned, bliver vedkommende betragtet som månedslønnet.</p> <p>Aflønningen følger FOA's overenskomst for social- og sundhedspersonale § 4 for "Social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse", aktuelt på løntrin 11 (+grundlønstillæg) samt pension i henhold til § 11.</p> <p>I forbindelse med ansættelsen laves et ansættelsesbrev, som bl.a. beskriver omfang, opgaver og på hvilke dage og tidspunkter hjælpen udføres.</p> <p>Arbejdstiden skal planlægges i overensstemmelse med den til en hver tid gældende arbejdsmiljølov. Arbejdstiden skal tilrettelægges således, at den ansatte får en hvileperiode på mindst 11 sammenhængende timer inden for hver periode på 24 timer.</p> <p>Det er ikke muligt at være ansat i delt tjeneste over alle tre vagtlag dag, aften og nat, da dette er i strid med hviletidsbestemmelserne jf. arbejdsmiljøloven. Det er muligt at være ansat over dag og aften eller over aften og nat. Den ansatte skal holde minimum et fridøgn om ugen (søndag). Der gælder ingen regler om daglig hvileperiode for arbejde, der udføres i den ansattes hjem.</p> <p>Hvis borgeren, der har en selvudpeget hjælper, er fraværende i forbindelse med f.eks. indlæggelse, ferie eller andet, så ydes der ikke løn. Den selvudpegede hjælper skal meddele borgerens fravær til visitationen snarest muligt.</p> <p>Er der behov for hjælp under selvudpeget hjælpers sygdom eller fravær, vil hjemmeplejen være leverandør af hjælpen.</p>
<b>Krav til leverandør</b>	<p>Ordningen kan ikke varetages af et privat firma, men alene af en fysisk person.</p> <p>Den selvudpegede hjælper skal godkendes af kommunen til at levere det visiterede tilbud.</p> <p>Den selvudpegede hjælper kan eksempelvis være en ægtefælle, nær pårørende, nabo eller lignende.</p> <p>Hvis den selvudpegede hjælper er ansat i en af kommunens hjemmeplejegrupper, så må hjælperen ikke ansættes som selvudpeget hjælper i den samme hjemmehjælpsgruppe, som vedkommende er ansat i.</p> <p>Hvis den selvudpegede hjælper udelukkende, skal udføre praktisk hjælp, er der ingen uddannelsesmæssige krav, men der vil blive lagt vægt på erfaring som kan sikre, at arbejdet kan varetages på betryggende vis.</p> <p>Hvis den selvudpegede hjælper skal udføre personlig pleje, vil der stilles krav om, at vedkommende har en sundhedsfaglig uddannelse. Der kan dispenseres for kravet om sundhedsfaglig</p>

uddannelse. Det kan fx være ved ansættelse af en meget nær pårørende med et særligt indgående kendskab til borgeren. Det er visitator, der ud fra en konkret og individuel vurdering afgør, om der kan dispenseres fra uddannelseskrauet. Det vil blive vurderet, om der kan være behov for oplæring af hjælper til udførelsen af hjælpen. Oplæringen varetages ved behov af hjemmeplejen. Den selvudpegede hjælper skal følge Langeland Kommunes retningslinjer for visiteret hjælp (jfr. kvalitetsstandarderne for § 83). Af hensyn til hjælperens arbejdsmiljø stilles der krav om anvendelse af relevante arbejdsredskaber såsom lift, plejeseng, badestol ol., og der tilbydes oplæring ved behov. Ved komplicerede plejeforhold, hvor opgaven er så kompleks, at det kræver særlig viden om f.eks. forflytningsteknikker og lignende, vil det ikke være muligt at udpege en selvudpeget hjælper. Her er det påkrævet, at opgaven og det faglige ansvar påhviler den kommunale leverandør af hjemmepleje, der er godkendt til opgaven.

Langeland Kommune kan i visse situationer vurdere, at ansættelsesforholdet ikke kan etableres, hvis det vurderes at kræve særlig sundhedsfaglig viden eller særlige handlinger.

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

Den selvudpegede hjælper skal overholde tavshedspligten.



**Genbrugshjælpemidler**

<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 112 – genbrugshjælpemidler
<b>Modtagere</b>	<p>Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, som følge af handicap, sygdom eller ulykkesskade.</p> <p>Varigt nedsat funktionsevne betyder, at borgerens funktionsniveau af fagpersoner vurderes til ikke at kunne bedres ved hjælp af træning, operation eller medicin.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal påvirke dine aktiviteter i og uden for hjemmet.</p>
<b>Formål</b>	Hjælpemidlet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne, det skal lette dagligdagen samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig en tilværelse som mulig.
<b>Hvad er et genbrugshjælpemiddel?</b>	<p>Genbrugshjælpemidler er kompenseret med henblik på at kompensere for en funktionsnedsættelse. Det produceret med en begrænset del af befolkningen som målgruppe.</p> <p>Genbrugshjælpemidler omfatter bl.a. følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjælpemidler til daglig livsførelse, f.eks. toiletforhøjer, badetaburet.</li><li>• Hjælpemidler til transport, f.eks. kørestol, el-køretøj</li><li>• Hjælpemidler til kommunikation (syn, høre, tale)</li></ul>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<p>Alment indbo, f.eks. madrasser, kontorstole, hvilestole, telefoner, computer.</p> <p>Hjælpemidler som er omfattet af anden lovgivning, Hjælpemidler som har en behandlende eller lindrende formål.</p> <p>Udgifter som følge af almindeligt brug af hjælpemidlet, f.eks. til drift, rengøring eller vedligeholdelse.</p> <p>Udgifter til batterier til hjælpemidlet, hvis batteriet kan købes i almindelig handel.</p> <p>Dækning af udgifter til dæk og slanger til kørestole og rollator, med standard størrelse hjul, ved første årlige udskiftning. Er der behov for mere end en årlig udskiftning af dæk og slanger, refunderes udgiften af kommunen. Borgeren skal kunne fremvise kvitteringen fra første køb.</p>



	<p>Der kan normalt ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<b>Omfang</b>	<p>Hjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering, som kan indeholde en eller flere af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li><li>• Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau, herunder fysisk, psykisk og socialt forhold.</li><li>• Test til vurdering af funktionsniveau.</li><li>• Afprøvning, tilpasning og instruktion i brugen af hjælpemidlet</li><li>• Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler</li><li>• Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion</li></ul>
<b>Serviceniveau</b>	<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. Genbrugte hjælpemidler er forsvarligt rengjort før de genanvendes.</p> <p>Der udlånes som udgangspunkt ét styk af det bevilgede hjælpemiddel.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede hjælpemidler efter behov. Vurderingen foretages af Hjælpemiddelafdelingen i Langeland Kommune.</p> <p>Der kan være mulighed for befordringsgodtgørelse i forbindelse med ansøgning og ydelse af hjælpemidler. Det gør sig gældende, hvor der er behov for opmåling, afprøvning og tilpasning af det bevilgede hjælpemiddel.</p> <p>Kommunen tilbyder et øget serviceniveau uden sagsbehandling ved følgende behov:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Udlån af transport kørestol til sociale aktiviteter</li><li>• Hjælpemidler til borger med et terminal forløb uden funktionstab.</li><li>• Midlertidigt udlån af bestemte hjælpemidler til:<ul style="list-style-type: none"><li>• borgere med et midlertidigt fysisk funktionstab, grundet sygdomsforløb indenfor de sidste seks mdr.</li><li>• borgere der er under et længerevarende udredningsforløb på sygehuset.</li></ul></li></ul>
	<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</p>



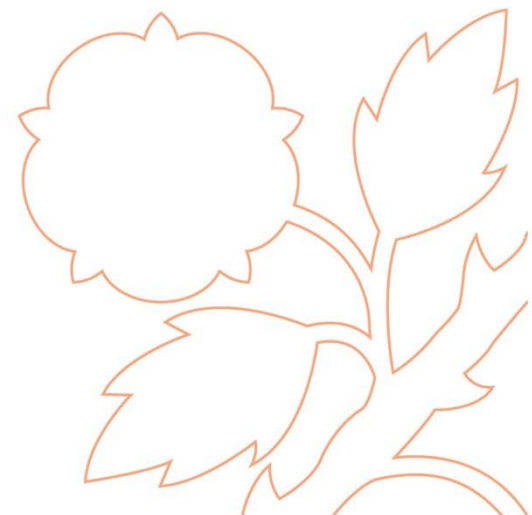


	<p>kommunen benytter, og har ligeledes mulighed for at købe et dyrere hjælpemiddel end det kommunen har bevilget.</p> <p>Hvis borger benytter sig af fritvalgsordningen, vil borger få støtte til hjælpemidlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpemiddel til.</p> <p>Adgangen til frit at vælge leverandør gælder ikke, hvis kommunen kan stille et hjælpemiddel til rådighed, der er fuldstændig identisk med det hjælpemiddel borger ønsker at anskaffe. Man kan ikke bruge fritvalg til at få et nyt hjælpemiddel fremfor et der har været brugt tidligere.</p> <p>For at få støtte til et hjælpemiddel købt under fritvalgsordningen er det en forudsætning, at hjælpemidlet opfylder de faglige specifikationer og krav om egnethed, som kommunen stiller.</p> <p>Har borger valgt at benytte sig af fritvalgsordningen, opnår borger ikke ejendomsret over hjælpemidlet af denne grund. Returneres hjælpemidlet inden 4 år kan borger i visse tilfælde få refunderet en del af egenbetalingen ved tilbagelevering. Denne andel udregnes efter forud fastlagte afregningsmodeller.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere alt efter, hvad der ansøges om sagens kompleksitet. Nogle ansøgninger kan behandles udelukkende ved digital eller telefonisk kontakt. I andre tilfælde vil en sagsbehandlende terapeut lave aftale om et hjemmebesøg.</p> <p>Vælger kommunen at bevilge hjælpemidlet på baggrund af ansøgningen, skal kommunen sikre sig at ansøgningen indeholder de for afgørelsen nødvendige oplysninger og en erklæring på tro og love om rigtigheden af disse oplysninger eller anden relevant dokumentation herfor.</p> <p>Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau, hvor det sammenholdes med hvordan borgeren klarer hverdagen.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Sagsbehandleren vil indhente de nødvendige oplysninger efter samtykke fra borgeren, f.eks. oplysninger om helbredsmæssige forhold og/eller genoptræningspotentiale. 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>Kommunen foretager på baggrund af de indsamlede oplysninger en konkret individuel vurdering, som ligger til grund for kommunens afgørelse.</p> <p>Ved bevilling er kommunen forpligtet til at vælge bedst egnet billigste hjælpemiddel.</p> <p>Påtænker kommunen at give afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse.</p>
<b>Hvem leverer hjælpemidlerne</b>	<p>Langeland Kommunes hjælpemiddeldepot og andre leverandører.</p> <p>Borgere/pårørende, som selv er i stand til at afhente/aflevere genbrugshjælpemidler på depotet, skal gøre dette efter aftale med kommunens sagsbehandler.</p> <p>Ved bestilling af hjælpemidler fra leverandør afhænger levering af leverandørens leveringstid.</p> <p>Skal hjælpemidlet indstilles speciel til en borger eller er der behov for introduktion levere terapeuten hjælpemidlet eller besøger borger umiddelbart efter hjælpemidlet er leveret.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Hjælpemidler udlånes gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling svarende til differencen mellem det hjælpemiddel, kommunen finder bedst egnet og billigst, og det hjælpemiddel, borgeren ønsker fra anden leverandør.</p> <p>Der sendes en regning til borgeren på de bevilgede hjælpemidler, hvis de ikke returneres efter brug.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved henvendelse fra borger sendes der skriftligt besked eller tages telefonisk kontakt indenfor syv hverdage, hvor modtagelsen af ansøgningen bekræftes. Ansøgningen skal komme direkte fra borgeren, er dette ikke muligt, kan den komme fra en partsrepræsentant. Kommer henvendelsen fra en som ikke er part i sagen tages direkte kontakt til borger for at høre om denne ønsker at søge.</p> <p>Borgere modtager indenfor 15 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked med dato for påbegyndelse af videre sagsbehandling og evt. hjemmebesøg.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte hjælpemiddel.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil være afsluttet indenfor tre måneder fra</p>

	<p>første besøg til afgørelse. Ansøgningerne prioriteres efter hvad der søges om og om årsagen hertil.</p> <p>Sagsbehandlingstiden kan forventes forlænget ved afklaringsager, hvor andre behandlingsmuligheder ikke er udtømt - f.eks. et træningsforløb. Såfremt fristen ikke kan overholdes underrettes borgeren. Borger oplyses om årsag og forventet forlængelse.</p> <p>Akutte sager vil blive sagsbehandlet indenfor få dage. Det er sagsbehandleren, som vurderer, om sagen er akut.</p>
<b>Klagemulighed</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftlig. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring</p>





<b>Personlige/kropsbårne hjælpemidler</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 112
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkeskade.</p> <p>Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være varigt, og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p>
<b>Formål</b>	<p>Hjælpemidlet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne, samt medvirke til at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt.</p> <p>Hjælpemidlet skal desuden lette dagligdagen, således at borgeren i størst muligt omfang kan være uafhængig af andres hjælp.</p> <p>Ved bevilling af hjælpemidlet er det afgørende at hjælpemidlet:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• i væsentlig grad afhjælper de varige følger af den nedsatte funktionsevne og</li><li>• i væsentlig grad letter den daglige tilværelse i hjemmet eller</li><li>• er nødvendig for at borgeren kan udøve et erhverv</li></ul>
<b>Indhold</b>	Personlige/kropsbårne hjælpemidler er f.eks. proteser, ortoser, ortopædisk fodtøj, ortopædiske indlæg, bleer, inkontinens-, stomi- og diabeteshjælpemidler.
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<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 normalt ikke ydes støtte til hjælpemidler som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<b>Omfang</b>	Hjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering som kan indeholde følgende:



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li><li>• Undersøgelse/analyse af borgerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li><li>• Sagsbehandling efter gældende lovgivning i forbindelse med ansøgning om hjælpemidler</li><li>• Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler</li><li>• Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion</li><li>• Anden relevant oplysning for sagen</li></ul>
<b>Serviceniveau</b>	<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>
<b>Frit valg af leverandør</b>	<p>Kommunen har indgået indkøbsaftaler på visse hjælpemidler, og det er disse priser der danner grundlag for bevillingen.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge en anden leverandør end den kommunen benytter, og har ligeledes mulighed for at købe et dyrere hjælpemiddel end det kommunen har bevilget.</p> <p>Hvis borger benytter sig af fritvalgsordningen, vil borger få støtte til hjælpemidlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpemiddel til.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<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>Ved enkle og entydige sager kan kommunen vælge at bevilge hjælpemidlet alene på baggrund af ansøgningen. Kommunen skal sikre at ansøgningen indeholder de for afgørelsen nødvendige oplysninger og en erklæring på tro og love om rigtigheden af disse oplysninger eller anden relevant dokumentation herfor.</p> <p>Borgeren skal give samtykke til at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger, herunder oplysninger om helbredsmaessige forhold.</p>



	<p>Borgeren har pligt til at medvirke til sagens oplysning. Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke, eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering. I den samlede vurdering indgår en analyse af borgerens behov og funktionsevne samt en vurdering af oplysninger i forhold til varigheds- og væsentlighedsbegrebet.</p> <p>For nogle hjælpemidler vil afgørelse om berettigelse straks kunne træffes på grundlag af en ansøgning og dokumenterede helbredsmæssige oplysninger. Dette gælder f.eks. diabeteshjælpemidler og stomihjælpemidler.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer at en ansøgning kan udløse et afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse.</p> <p>I forbindelse med sagsbehandlingen har borgeren pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Hjælpemidler er gratis for borgeren.</p> <p>Ved bevilling af ortopædisk fodtøj er der en egenbetaling på 940 kr. for voksne og 520 kr. for børn. Prisen reguleres årligt.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte det frie leverandørvalg, skal kommunen have oplyst prisen på hjælpemidlet fra den valgte leverandør. Kommunen kan maksimalt give tilskud svarende til det beløb hjælpemidlet kan anskaffes til i henhold til Langeland Kommunes indkøbsaftale. Der kan således forekomme en egenbetaling.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved modtagelse af ansøgning sendes indenfor syv hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgningen samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt. Dette sker kun såfremt sagsbehandlingen ikke er afsluttet indenfor syv hverdage.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere alt efter omfanget af det ansøgte hjælpemiddel og behovet for indhentning af yderligere oplysninger.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil være afsluttet indenfor 14 dage fra påbegyndelse til afgørelse.</p> <p>Akutte sager vil blive sagsbehandlet indenfor få dage. Det er sagsbehandleren som vurderer om sagen er akut.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>



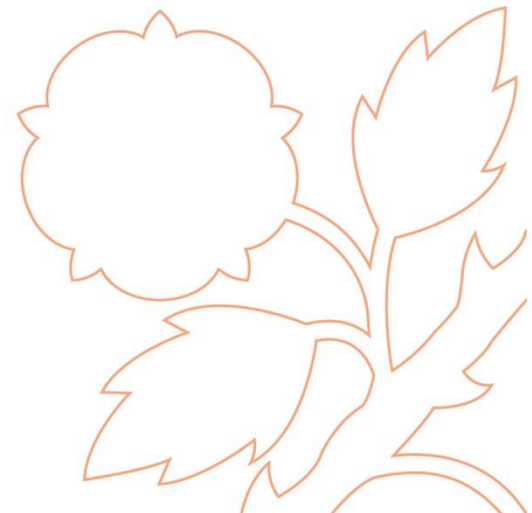
**Klagevejledning**

Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.

Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:

Langeland Kommune  
Ældre og Sundhed Myndighed  
Fredensvej 1  
5900 Rudkøbing

Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes sagen og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.



**Forbrugsgoder**

<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 113
<b>Modtagere</b>	<p>Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af handicap, sygdom eller ulykkeskade.</p> <p>Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være habituel og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal have indflydelse på udførelsen af de daglige aktiviteter.</p>
<b>Formål</b>	<p>Forbrugsgodet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt.</p> <p>Forbrugsgodet skal desuden lette dagligdagen således, at borgeren i størst muligt omfang kan være uafhængig af andres hjælp.</p> <p>Forbrugsgodet skal medvirke til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At borgeren bliver selvhjulpne i væsentlige aktiviteter i hverdagen</li></ul>
<b>Hvad er et forbrugsgode?</b>	<p>Forbrugsgoder omfatter produkter som er fremstillet og forhandles bredt med henblik på sædvanligt forbrug hos befolkningen i almindelighed. Det kan f.eks. være el- scooter, skrivebord med hæve/sænkefunktion, elevationsseng/sengebund, hvilestol med el-funktion, køkkenredskaber med vinklet skaft.</p> <p>Forbrugsgoder bevilges som regel som et tilskud. Kommunens andel er 50% af prisen på et standardprodukt, hvis anskaffelsesprisen er over 500 kr. Kommunen fastsætter standardproduktet.</p> <p>I de tilfælde, hvor et forbrugsgode udelukkende fungerer som et hjælpemiddel, kan hjælpen ydes som et udlån. Her dækkes hele anskaffelsesprisen af kommunen.</p>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Forbrugsgoder der normalt indgår i sædvanligt indbo. Eksempelvis almindelige stole, borde, senge, computere, vaskemaskiner og telefoner inkl. Mobiltelefoner, Ipad/tablet, støvsugere inkl. robotstøvsugere.</li><li>• Forbrugsgoder under 500 kr.</li><li>• Der kan normalt ikke ydes støtte til forbrugsgoder, som</li></ul>



	borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.
<b>Omfang</b>	<p>Forbrugsgodet bevilges efter en konkret individuel vurdering og kan indeholde en eller flere af nedenstående:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li><li>• Undersøgelse/analyse af borgerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li><li>• Evt. afprøvning i brugen af forbrugsgodet</li><li>• Støtte og vejledning i valg af forbrugsgodet</li></ul>
<b>Serviceniveau</b>	<p>Som hovedregel bliver forbrugsgodet borgerens ejendom.</p> <p>Forbrugsgoder er en engangsbevilling.</p> <p>Der ydes ikke hjælp til udgifter der følger af brugen af forbrugsgodet, eksempelvis drift, rengøring eller vedligeholdelse.</p> <p>Der ydes som udgangspunkt ikke støtte til udskriftning eller reparation af forbrugsgoder. Der kan efter behov ydes støtte til udskiftning og reparation af forbrugsgoder med særlig kvalitet eller kapacitet og/eller med en særlig indretning jf. "Vejledning om hjælpemidler, biler, boligindretning" punkt 52.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere, alt efter hvad der ansøges om. En sagsbehandlende terapeut vil lave aftale om et hjemmebesøg.</p> <p>Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau som sammenholdes med, hvordan borgeren klarer hverdagen.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Sagsbehandleren vil indhente de nødvendige oplysninger efter samtykke fra borgeren, f.eks. oplysninger om helbredsmæssige forhold. Det er kommunen, der er ansvarlig for, at en sag er tilstrækkeligt belyst, inden der træffes en afgørelse.</p> <p>Borgeren har pligt til at medvirke til sagens oplysning. Hvis 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>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</p>

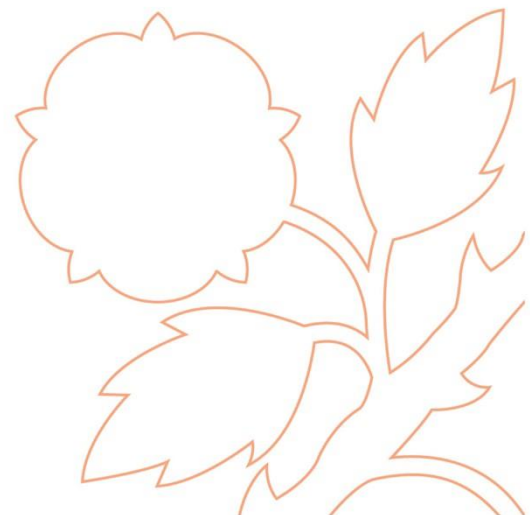


	<p>de oplysninger, som borgeren antages ikke at være bekendt med og som er af væsentlig betydning for sagens afgørelse.</p>
<b>Hvem leverer forbrugsgoderne</b>	<p>Som udgangspunkt indgår borgeren aftale med leverandøren om køb af forbrugsgodet. Leverandøren sender regning til kommunen på kommunens andel og borgeren betaler sin andel direkte til leverandøren.</p> <p>Leveringstid på forbrugsgoder afhænger af leverandøren.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Kommunen yder et tilskud svarende til 50 % af prisen på et af kommunen fastsat almindeligt standardprodukt af den type, der er behov for. Beløbet vil fremgå af bevillingen.</p> <p>Der er også mulighed for, at borgeren kan købe et dyrere produkt mod selv at betale ekstraudgifterne.</p> <p>Borgeren skal selv betale for udskiftning og reparation af det pågældende forbrugsgode.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved henvendelse fra borger sendes der indenfor syv hverdage skriftligt besked eller tages telefonisk kontakt, hvor modtagelsen af ansøgningen bekræftes. Ved henvendelse fra pårørende, personale o.a. vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt, når der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p>Borgere modtager indenfor 15 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked med dato for påbegyndelse af videre sagsbehandling og evt. hjemmebesøg.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte. Sager vil som hovedregel være afsluttet indenfor tre måneder fra påbegyndelse til afgørelse og evt. udlevering af forbrugsgodet.</p> <p>Sagsbehandlingstiden kan forventes forlænget ved afklaringsager, hvor andre behandlingsmuligheder ikke er udtømt – der kan f.eks. være tale om et træningsforløb.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren.</p>
<b>Klagemulighed</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland kommune</p>



Træning og Forebyggelse  
Havnegade 118  
5900 Rudkøbing

Klagen kan indgives både mundtlig og skriftlig. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.





<b>Støtte til køb af bil</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 114
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der i væsentlig grad</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• vanskeliggør muligheden for at færdes uden brug af bil</li><li>• vanskeliggør muligheden for at opnå eller fastholde et arbejde uden brug af bil</li><li>• vanskeliggør muligheden for at gennemføre en uddannelse uden brug af bil eller</li><li>• forringer evnen til at færdes, og borgeren samtidig har aktiviteter uden for hjemmet, som medfører et betydeligt behov for kørsel i bil.</li></ul> <p>Forældre og værge kan søge om støtte til bil på vegne af et barn med funktionsnedsættelse, men det er barnet, der skal fremstå som ansøger, og det er barnets funktionsevne, kørselsbehov m.v., der er afgørende for, om der kan ydes støtte.</p>
<b>Formål</b>	At tilgodese et kørselsbehov hos borgere som på grund af en varigt nedsat funktionsevne ikke, eller kun med betydelig vanskelighed, kan fungere i den daglige tilværelse uden brug af bil.
<b>Indhold</b>	<p><u>Støtte til køb af bil</u> Støtten ydes til den billigste bil, som er egnet set i forhold til ansøgerens behov.</p> <p>Støtten ydes som et rentefrit lån på indtil 199.000 inkl. moms, dog højest bilens købesum. Som udgangspunkt ydes halvdelen af lånet som støtte, den anden halvdel tilbagebetales over 96 måneder.</p> <p>Hvis der foreligger ganske særlige forhold der giver behov for en dyrere bil på grund af ansøgerens funktionsnedsættelse, kan der ydes et rente- og afdragsfrit lån til betaling af forskellen mellem den fastsatte låneramme på 199.000 kr. og bilens anskaffelsespris.</p> <p>Lånerammen reguleres en gang årlig den 1. januar med satsreguleringsprocenten.</p> <p>Kommunen dækker udgiften til lægeerklæring i forbindelse med fornyelse af kørekort af helbreds-mæssige grunde, hvis borgeren er berettiget til støtte til køb af bil.</p>



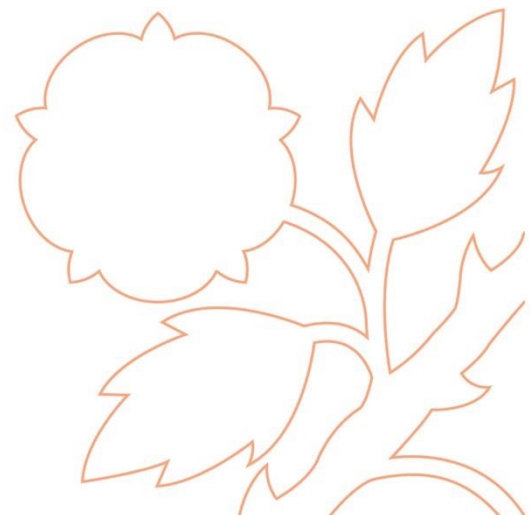


	<p>Der kan som hovedregel tidligst ydes støtte til genbevilling af bil 8 år efter registreringen af den bil, der er ydet støtte til.</p> <p>Borgeren kan indgive ansøgning om genbevilling af bil efter 7 år. Formålet er at mindske borgerens risiko for at stå uden bil i perioden mellem udløbet af en bevilling og behandlingen af en ansøgning om genbevilling.</p> <p>Ved biler bevilget før 01.01.2018, kan der ydes støtte til genbevilling efter 6 år fra registrering af bilen.</p> <p><u>Tilskud til særlig indretning</u> Der kan ydes tilskud til særlig nødvendig indretning af en bil, uanset om der kan ydes støtte til køb af bil, hvis</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• politiet har stillet krav om det (krav på kørekortet)</li><li>• hvis ansøgers helbredsforhold i øvrigt taler for det, eller</li><li>• hvis det letter ansøgerens placering i bilen</li></ul> <p>Tilskud til automatisk transmission udgør den faktiske udgift til transmissionen, dog max. 27.491 kr. Tilskuddet er betinget af at bilen er under 1 år gammel og forsynet med automatisk transmission fra fabrikken.</p>
<b>Serviceniveau</b>	<p>Der ydes støtte til den billigst egnede bil.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilget særlig indretning.</p> <p>Hvis borgeren vælger at købe en anden bil end den der af kommunen findes egnet, og hvis prisen på den anden bil overstiger prisen på den billigst egnede bil som er bevilget, skal borgeren selv finansiere restkøbesummen. Den valgte løsning må ikke medføre yderligere udgifter for det offentlige.</p> <p>Der kan til modtagere af bilstøtte under uddannelse gives afdragsfrihed så længe uddannelsen varer. Det er en betingelse at modtagerens årlige erhvervsindtægt, eller det der træder i stedet, ikke overstiger et beløb svarende til 64/92 af lånet efter bilbekendtgørelsens § 7, stk. 1.</p>
<b>Frit valg af leverandør</b>	<p>Kommunen har ikke indgået kontrakt med en leverandør vedrørende køb af biler.</p> <p>Kommunen har indgået kontrakt på opbygning af særlig indretning med Langhøj ApS og Rehabiliter og Busser A/S.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Behandling af ansøgningen sker på baggrund af en konkret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau. Vurderingen sker på baggrund af borgerens egne oplysninger, en test af gangfunktionen samt indhentede lægelige oplysninger om helbreds-mæssige forhold. Disse oplysninger indhentes efter samtykke med borgeren.</p>



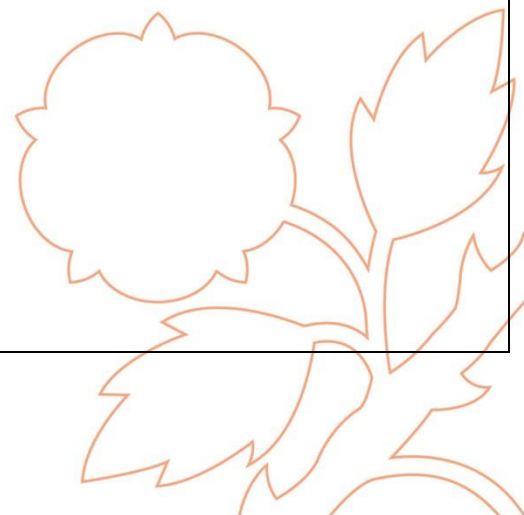
	<p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejderens arbejdstid.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering efter at borgeren har haft oplysninger i partshøring.</p> <p>Borgeren har pligt til at medvirke til sagens oplysning.</p> <p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>Efter endt sagsbehandling træffes afgørelse på visitationsudvalgsmøde i Ældre og Sundhed Myndighed</p> <p>Ved bevilling af støtte til køb af bil sendes henvisning til Center for Kommunikation og Velfærdsteknologi (CKV) i Odense, som er kommunens konsulent i forbindelse med valg af bedst egnede billigste bil samt særlig indretning.</p> <p>I genbevillingssager hvor borgerens forhold hvad angår funktionsnedsættelse og kørselsbehov i det væsentligste er uforandret kan kommunen anvende en forenklet sagsbehandlingsprocedure ved at anvende tro- og loveerklæring.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved modtagelse af ansøgning sendes indenfor syv hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgningen samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt.</p> <p>Ansøgning om støtte til køb af bil, særlig indretning og afgiftsfritagelse/nedsættelse vil som hovedregel være afsluttet indenfor 9 måneder alt efter sagens kompleksitet og behovet for indhentning af yderligere oplysninger. Borgerens samarbejde ved indhentning af yderligere oplysninger er vigtig for at begrænse sagsbehandlingstiden. Sagsbehandlingstiden kan i enkelte tilfælde overskride 9 måneder, da der kan være forsinkelser i processen grundet ventetid på f.eks. undersøgelser på sygehus, ved egen læge eller hvis der er behov for konsulentbistand før der kan træffes en afgørelse.</p> <p>Ansøgning udelukkende om støtte til særlig indretning i egen bil vil som hovedregel være afsluttet indenfor 3-6 måneder.</p> <p>Når borger er bevilget støtte til bil og/eller særlig indretning, er der efterfølgende et forløb hvor det vurderes, hvilken bil og/eller særlig indretning der kan ydes støtte til. Et sådan forløb forgår på CKV i Odense. Forløbet kan tage fra 3-5 måneder alt afhængig af ventetid hos CKV og omfanget af afprøvninger.</p> <p>Når bil og særlig indretning er valgt, kan der være ventetid på levering og</p>

	indretning af bil ved leverandøren.
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes sagen og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>



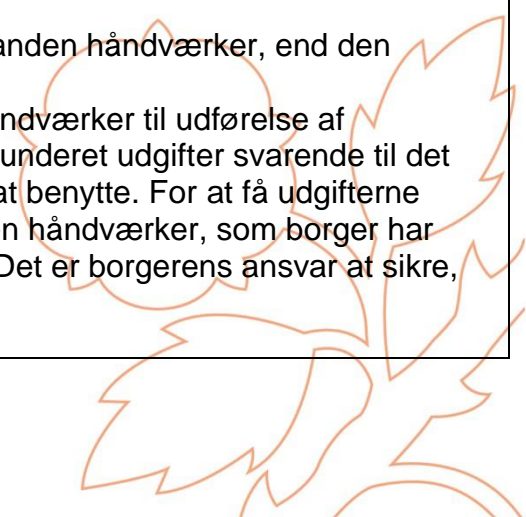
**Boligindretning**

<b>Lovgrundlag</b>	<p>Serviceoven § 116, stk. 1 <a href="https://danskelove.dk/serviceoven/116">https://danskelove.dk/serviceoven/116</a></p> <p>Kan boligen ikke indrettes/ombygges i henhold til § 116, stk. 1, kan der i ganske særlige tilfælde ydes hjælp til boligskift efter § 116, stk. 4. Dette er ikke uddybet i kvalitetstandarden.</p>
<b>Modtagere</b>	<p>Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af handicap, sygdom eller ulykkesskader. Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til ikke at kunne bedres ved hjælp af træning, operation eller medicin.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal påvirke mulighederne for at klare sig selvstændigt i egen bolig.</p>
<b>Formål</b>	<p>Sigtet med boligændringer er at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren.</p> <p>Boligindretningen skal medvirke til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og dennes familie kan leve et så almindeligt liv som muligt.</li><li>• At borgeren bliver helt/delvist selvhjulpnen.</li><li>• Hjælpen kan være med til at lette andres arbejde i forhold til borgeren eller nødvendige for at borger kan få den rette hjælp.</li></ul>
<b>Indhold</b>	<p>Hjælp til nødvendig indretning for at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren. Det vil sige, at boligændringen skal kunne afhjælpe eller i betydelig grad færmindske de boligmæssige ulemper.</p> <p>Sagsbehandlende terapeut vurderer den nødvendige boligændring.</p> <p>Boligændringer kan f.eks. være:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• fjernelse af dørtrin</li><li>• etablering af ramper</li><li>• udvidelse af døre</li><li>• etablering af lifte/elevator</li><li>• udvidelse af rum</li><li>• tilbygning/pavillon</li><li>• Skulle/tørre toilet</li><li>• Automatisk døråbner.</li></ul>





<p><b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b></p>	<p>Der kan kun ydes hjælp til boligindretning af den bolig, hvor borgeren har folkeregisteradresse.</p> <p>Indretning som alene eller overvejende har karakter af istandsættelse, almindelig vedligeholdelse eller modernisering.</p> <p>Boligindretning som ud fra en gennemsnitsbetragtning blot anses for hensigtsmæssig.</p> <p>Boligændringer, hvis den ønskede aktivitet kan varetages andet sted i boligen.</p> <p>Boligændring som borgeren har iværksat, inden bevilling er givet.</p> <p>Der kan ikke ydes boligændring hvis huset er sat til salg.</p> <p>Reparation og vedligeholdelse af en bevilget boligændring, eksempelvis lovpligtigt serviceeftersyn.</p> <p>Indretning som må betragtes som normalt udstyr for en bolig.</p>
<p><b>Serviceniveau</b></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><b>Frit valg af leverandør, § 116, stk. 2</b></p>	<p>I de fleste tilfælde er kommunen forpligtet til at indhente flere håndværkertilbud.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge en anden håndværker, end den kommunen har valgt.</p> <p>Vælger borgeren at benytte anden håndværker til udførelse af boligindretningen, kan borgeren få refunderet udgifter svarende til det tilbud kommunen havde påtænkt sig at benytte. For at få udgifterne refunderet, er det en betingelse, at den håndværker, som borger har valgt, er faglært og momsregistreret. Det er borgerens ansvar at sikre, at denne betingelse er opfyldt.</p>





	<p>Borger har ligeledes mulighed for at vælge andre materialer end dem, kommunen har valgt at benytte. Vælger borgeren at benytte andre materialer, kan borgeren få refunderet udgifterne svarende til prisen på de af kommunen valgte materialer. For at få udgifterne dækket, er det en betingelse, at materialerne lever op til kommunens kravspecifikationer. Det er borgerens ansvar at sikre, at denne betingelse er opfyldt.</p> <p>Det er også muligt at vælge andre materialer, blot de er velegnede.</p> <p>Ved valg af anden håndværker/materialer afregner borger merprisen direkte med håndværker/forhandler.</p> <p>Pose-penge løsning, denne løsning er der ikke lovhjemmel til, men den er almindelig praktiseret. Borger er bygherre, boligændringen udføres som borger ønsker det, kommunens krav til boligændringen skal være opfyldt for, at kommunen refunderer et beløb svarende til det tilbud kommunen havde påtænkt sig at benytte.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Behandlingen af ansøgningen vil variere, alt efter hvad der ansøges om. En sagsbehandlende terapeut vil lave aftale om et hjemmebesøg. Ved større boligsager vil der være behov for gentagne besøg af sagsbehandlende terapeut og eventuelle samarbejdspartnere. Der foretages en grundig individuel 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 kan også være nødvendigt at tage kontakt til borgerens pengeinstitut, for at sikre sig at borger har råd til at blive siddende i egen bolig efter funktionsnedsættelsen, såfremt funktionsnedsættelsen har betydning for borgerens økonomi. 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 bedst egnede billigste løsning, også hvis denne ikke stemmer 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.</p> <p>Ved parthøringen får borgeren mulighed for at se og kommentere de oplysninger, der bliver lagt vægt på ved afgørelsen.</p>



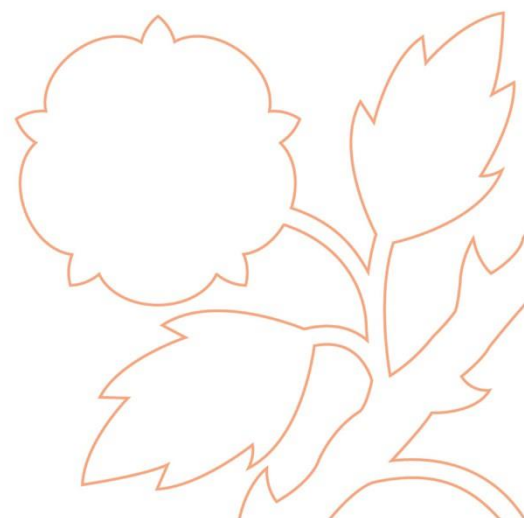


	<p>Borger har pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p> <p>Ved henvendelse fra borger sendes der indenfor ti hverdage skriftligt besked eller tages telefonisk kontakt, hvor modtagelsen af ansøgningen bekræftes og der laves aftale for første hjemmebesøg.- Ansøgninger kan kun modtages fra borger eller dennes sagsrepræsentant. Kommer henvendelsen fra anden side kontaktes borger for at få bekræftet at borger ønsker at søge om en boligændring.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen kan variere meget alt efter omfanget af det ansøgte.</p> <p>Mindre boligsager vil som hovedregel være afsluttet indenfor 3 måneder fra påbegyndelse til afgørelse hvorefter ombygningen kan iværksættes - eksempler på mindre boligsager. Udligning af dørtrin, skylle/tørretoilet, ramper.</p> <p>Større boligsager vil som hovedregel være afsluttet indenfor 12 måneder fra påbegyndelse til afgørelse, hvorefter ombygningen kan iværksættes - eksempler på større boligsager. Ombygning af badeværelse. Udvidelse af rum.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes, underrettes borgeren før tidsfristens udløb om en ny tidsfrist.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Som udgangspunkt er boligindretningen gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling, svarende til differencen mellem den håndværker eller de materialer kommunen vælger, og den håndværker eller de materialer borger ønsker at benytte.</p> <p>Ved boligændring i en ejerbolig, der forbedrer boligen for den almene befolkning 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>Forbrugsudgifterne kan stige for borger som følge af boligændringerne, borger kan søge kommunen om at få disse dækket som en merudgift.</p> <p>Kommunen er ikke forpligtet til reetablering i ejerbolig. Aftale om reetablering i lejeboliger laves direkte med udlejer.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p>



Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:  
Langeland Kommune  
Træning og Forebyggelse  
Havnegade 118  
5900 Rudkøbing

Klagen kan indgives både mundtlig og skriftlig. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring





<b>Støtte til individuel befordring COVID-19 vaccine</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 117
<b>Formål</b>	At sikre at alle kan blive vaccineret med COVID-19 vaccine.
<b>Indhold</b>	Kørsel til nærmest tilgængelige vaccinationssted.
<b>Målgruppe</b>	Borgere i Langeland Kommune som på grund af varige fysiske eller psykiske funktionstab ikke selv er i stand til at transportere sig, benytte offentlig trafik eller blive transporteret af familiemedlemmer til vaccinationsstedet.
<b>Tildelingskriterier</b>	Borger skal være omfattet af målgruppen.  Alene det, at borger bor langt fra offentlig transport, berettiger ikke til kørsel med taxa.
<b>Ydelsen</b>	Kørsel til vaccinationssted  Egenbetaling på 4,25 kr. pr. km – dog mindst 42,00 kr. pr. tur. Den maksimale pris pr. tur er 160 kr.  En tur til vaccinationssted og tilbage igen er 2 ture.  Borger kan få bevilliget 2 ture i forbindelse med COVID-19 vaccination.
<b>Sagsbehandling</b>	Borger kan kontakte Ældre og Sundhed Myndighed som herefter iværksætter sagsbehandling.
<b>Sagsbehandlingstid</b>	Afgørelsen træffes med det samme ud fra de oplysninger som gives ved kontakten samt oplysninger fra borgers journal.
<b>Klagevejledning</b>	Kommunens afgørelse om støtte til individuel befordring COVID-19 kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.
Juni 2022	

**Pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom**

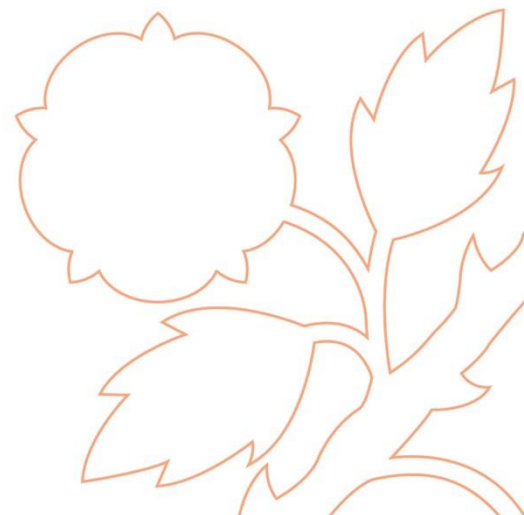
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 118.
<b>Målgruppe</b>	<p>Personer med tilknytning til arbejdsmarkedet, der ønsker at passe en nærtstående (barn, voksen, ældre) med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, lidelse i hjemmet.</p> <p>Personen skal være nærtstående, fx ægtefælle, samlever, barn, forældre eller andre, der er så nært knyttet til den syge, at det vil være nærliggende at pasningen varetages af denne person. Der er således ikke krav om et egentligt slægtskabsforhold.</p> <p>Lønmodtagere har en lovmæssig ret til fravær i forbindelse med pasning af nærtstående efter lov om social service § 118, jfr. lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager.</p>
<b>Formål</b>	At personer med handicap eller alvorlig sygdom med stort pasningsbehov har mulighed for i en kortere periode at blive passet af nærtstående i eget hjem.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p>Ansættelse ved Langeland Kommune i en kortere periode til pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.</p> <p>Alternativet til pasning i hjemmet vil være døgnophold udenfor hjemmet.</p> <p>Plejebehovet svarer til et fuldtidsarbejde.</p> <p>Der er enighed mellem parterne om etablering af pasningsforholdet.</p> <p>Der er ikke afgørende, særlige faglige hensyn, der taler imod at ansøger passer den nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom.</p> <p>Det er en forudsætning for etablering af pasningsforholdet, at Langeland Kommune vurderer at personen kan løfte opgaven.</p> <p>Der kan være behov for anden hjælp samtidig med pasningsordningen, så som hjælpemidler, aflastning/afløsning i hjemmet.</p>
<b>Hvornår kan der ikke bevilges pasningsydelse?</b>	<p>Hvis handicappet eller den indgribende lidelse medfører behov for en særlig faglighed hos den nærtstående, der passer den syge.</p> <p>Hvis det skønnes at pasnings- og omsorgsopgaverne er så fysisk eller psykisk belastende for den nærtstående, at det ikke vurderes at være til</p>



	<p>gavn for hverken den nærtstående eller den syge.</p> <p>Samme sygdom berettiger ikke til at søge et nyt pasningsforløb, hvis der tidligere har været pasning i op til 6 måneder.</p> <p>Hvis der tilstøder den syge en anden lidelse eller funktionsnedsættelse, og betingelserne i øvrigt er opfyldt, kan der søges om et nyt pasningsforløb.</p> <p>Der sker en konkret revurdering såfremt behandlings-, pleje- og pasningsopgaverne kræver længerevarende ophold udenfor hjemmet, f.eks. indlæggelse, aflastning eller hospice.</p>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p>Den nærtstående ansættes i indtil 6 måneder. Pasningsperioden kan forlænges med indtil 3 måneder, hvis særlige forhold taler for det. Pasningen kan opdeles i kortere perioder af hele måneder.</p> <p>Lønnen udgør 24.115 kr. pr. måned. Der betales pensionsbidrag, og der optjenes feriepenge efter ferielovens regler.</p> <p>Flere personer kan dele pasningsopgaven. Her kan den samlede aflønning ikke overstige det fastsatte månedlige beløb. Lønnen udbetales forholdsmæssigt i forhold til fordelingen af pasningsordningen.</p> <p>Der indgås ansættelsesaftale mellem personen/personerne og Langeland Kommune, hvor de nærmere vilkår i forbindelse med ansættelsesforholdet beskrives.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Der indsendes ansøgning til den kommune, hvor pasningen skal foregå.</p> <p>Behandling af ansøgning om pasningsydelse sker indenfor 14 dage efter der med samtykke er indhentet og modtaget relevante oplysninger fra sygehus eller læge.</p> <p>Bevilling af pasningsydelse kan som udgangspunkt dateres fra ansøgningstidspunktet.</p> <p>Visitor kontakter borgeren/den nærtstående for vurdering af om der er behov for iværksættelse af andre ordninger ved udløb af ansættelsesperioden.</p>
<b>Krav til den nærtstående som får pasningsydelse</b>	<p>Den nærtstående skal være i stand til at varetage følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pleje og omsorg</li><li>• Særlige omsorgsopgaver, f.eks. deltage i behandlinger på sygehus</li><li>• Praktisk hjælp og støtte</li><li>• Bo sammen med den handicappede/syge, eller bo så tæt på at formålet med § 118 kan opfyldes.</li></ul> <p>Den nærtstående har pligt til at informere Langeland Kommune, hvis der</p>



	sker ændringer i pasningsbehovet efter ansættelsen.
<b>Omkostning</b>	<p>Ydelsen er uden udgift for den, der skal passes.</p> <p>For den der ønsker at passe en nærtstående, kan der være et indtægtstab, idet den faste månedlige aflønning er fast.</p>
<b>Ophør af pasningsordning og pasningsydelse</b>	<p>Hvis ansættelsen afbrydes i ansættelsesperioden på grund af undskyldelige omstændigheder (nærtståendes død, egen sygdom eller andre personlige forhold, der gør det umuligt at fortsætte pasningsopgaverne), udbetaler kommunen løn til den ansatte i 1 måned efter udgangen af den måned, hvor ophøret finder sted.</p> <p>Såfremt personen får et andet forsørgelsesgrundlag indenfor denne periode, bortfalder kommunens forpligtelse.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen.</p>







<b>Pasning af døende i eget hjem – plejevederlag</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 119, 120, 121 og 122.
<b>Målgruppe</b>	<p>Personer som passer en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem.</p> <p>Personen skal være nærtstående, fx ægtefælle, samlever, barn, forældre eller andre, der er så tæt knyttet til den døende, at det vil være nærliggende at denne person yder plejen. Der er således ikke krav om et egentligt slægtskabsforhold.</p> <p>Det er heller ikke en betingelse at der har været fælles bopæl forud for plejeforholdets etablering.</p> <p>Det har ingen betydning om plejeordningen etableres i den døendes hjem, eller om den døende tager ophold hos plejeren.</p> <p>Lønmodtagere har en lovmæssig ret til fravær i forbindelse med pasning af døende efter lov om social service § 119, jfr. lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager.</p>
<b>Formål</b>	<p>At forbedre livskvaliteten for plejekrævende borgere der bor i eget hjem, og som har kort levetid.</p> <p>At give mulighed for at en nærtstående kan yde pleje, omsorg, lindring og støtte til den døende.</p>
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p>Der kan ydes plejevederlag, når der foreligger terminalerklæring, hvor følgende kriterier er opfyldt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Behandling med helbredende sigte er udsigtsløs.</li><li>• Der er efter lægelig vurdering prognose om kort levetid, oftest 2-6 måneder.</li><li>• Der er et plejebestandsbehov.</li></ul> <p>Endvidere er det en betingelse at:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• plejen sker i den døendes eller den nærtståendes hjem.</li><li>• tilstanden ikke nødvendiggør indlæggelse, forbliven på sygehus, ophold i plejebolig, hospice eller lignende.</li><li>• det skal være forsvarligt at den døende passes i eget hjem.</li><li>• den døende og den nærtstående er enige i etableringen af plejeforholdet.</li></ul> <p>Der er ikke fastsat nogen bestemt tidsgrænse for, hvor længe der kan ydes plejevederlag. Plejevederlag kan ydes så længe lovens betingelser er opfyldt, herunder betingelsen om at den døende er plejekrævende.</p>



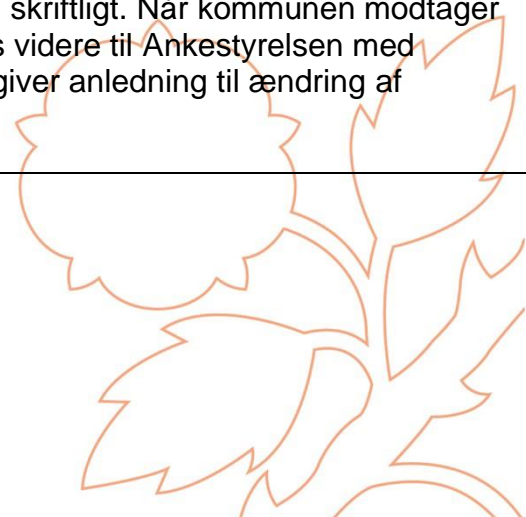
	<p>Det er en forudsætning for etablering af plejeforholdet, at Langeland Kommune vurderer at plejeren kan løfte opgaven.</p> <p>Kommunen tilbyder hjemmehjælp og hjemmesygepleje som hidtil eller som supplement til ordningen efter en konkret individuel vurdering og reglerne for disse områder.</p> <p>Hjælpen ydes uden hensyn til den pågældendes eller familiens økonomiske forhold.</p>
<b>Yderligere indsatsområde</b>	<p>Hvis kriterierne for at yde plejevederlag er opfyldt, kan der, såfremt udgiften ikke dækkes på anden vis, ydes hjælp i henhold til § 122 til sygeplejeartikler, egenbetaling til ordineret ernæringspræparat, egenbetaling til palliativ fysioterapi og lignende, når</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nærtstående i forbindelse med et etableret plejeforhold, jf. § 119, passer en døende</li><li>• kommunen varetager plejen helt eller delvist, eller der ydes tilskud efter § 95 til hjælp som familien selv antager, eller</li><li>• et hospice varetager plejen.</li></ul> <p>Hjælpen ydes uden hensyn til den pågældendes eller familiens økonomiske forhold.</p> <p>Det er ikke en betingelse for at yde hjælp efter § 122 at kommunen samtidig yder plejevederlag efter § 119.</p>
<b>Hvornår kan der ikke betales plejevederlag?</b>	<p>Når den døende bor i plejebolig, plejehjem, hospice og lignende.</p> <p>Ophold i institutionslignende boformer, hvor plejen i overvejende grad varetages af et tilknyttet døgnpersonale, sidestilles med indlæggelse eller forbliven på sygehus.</p>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p>§ 120: Plejevederlaget udgør 1,5 gange det dagpengebeløb som plejeren i tilfælde af egen sygdom ville have ret til efter lov om sygedagpenge. Plejevederlaget kan ikke overstige den hidtidige indtægt.</p> <p>For personer som ikke er berettiget til sygedagpenge, udgør plejevederlaget et fast basisbeløb på 16.118 kr. pr. måned (2020).</p> <p>Flere personer kan dele plejevederlaget. Her kan den samlede orlov højst udgøre 37 timer om ugen. Det samlede plejevederlag kan højst udgøre 1,5 gange det maksimale sygedagpengebeløb.</p> <p>Plejevederlaget kan ikke udbetales sammen med en anden offentlig forsørgelsesydelse.</p>



	<p>Plejevederlaget udbetales af kommunen, men der er ikke tale om et ansættelsesforhold med Langeland Kommune som arbejdsgiver.</p> <p>Plejevederlaget er skattepligtigt og skal selvangives.</p> <p>En arbejdsgiver, der yder løn til en ansat under dennes fravær fra arbejdet i forbindelse med pasning af en nærtstående, er berettiget til at få udbetalt det beløb, som den ansatte ellers ville være berettiget til i plejevederlag.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Der indsendes ansøgning til den kommune, hvor den plejkrævende bor. Ansøgningen skal være underskrevet af den plejkrævende og den nærtstående, og den nærtstående skal vedlægge lønsedler for de seneste tre måneder.</p> <p>Det er lægens kompetence at vurdere de helbredsmæssige kriterier, der ligger til grund for etablering af plejeordning, ligesom lægen vurderer at den plejkrævendens tilstand ikke nødvendiggør indlæggelse eller forbliven på sygehus eller ophold i plejebolig og lignende.</p> <p>Det er kommunens kompetence at behandle ansøgninger. Behandling af ansøgning om plejevederlag sker indenfor fem hverdage efter at der med samtykke er indhentet og modtaget relevante oplysninger fra sygehus eller læge.</p> <p>Bevilling af plejevederlag kan som udgangspunkt dateres fra ansøgningstidspunktet. Plejevederlag kan ikke søges med tilbagevirkende kraft.</p> <p>Efter seks måneder revurderes bevilling om plejevederlag.</p>
<b>Krav til den nærtstående/plejeren</b>	<p>Plejeren skal være indforstået med at:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• yde omsorg, støtte og lindring for den plejkrævende.</li><li>• opholde sig hos eller tæt på den plejkrævende.</li><li>• varetage særlige omsorgsopgaver, f.eks. at deltage i kontrol og/eller lindrende behandling på sygehus.</li></ul> <p>Langeland Kommune forventer at personen der modtager plejevederlag prioriterer at være omkring den døende.</p> <p>Plejeren har pligt til at informere Langeland Kommune, hvis den plejkrævende indlægges på hospital eller hospice, hvis der sker bedring af den plejkrævendens tilstand eller der etableres helbredende behandling.</p>
<b>Omkostning</b>	<p>Ydelsen er uden udgift for den døende.</p> <p>For den nærtstående, der ønsker at pleje den døende, kan der være et indtægtsstab, idet der maksimalt kan udbetales et beløb der svarer til 1,5 x</p>



	dagpengesatsen ved egen sygdom.
<b>Ophør af plejeforhold og plejevederlag</b>	<p>§ 121: Retten til plejevederlag ophører hvis:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• den plejkrævende dør. Retten til vederlag bevares i indtil 14 dage efter dødsfaldet.</li><li>• den plejkrævende ikke længere har behov for pleje og omsorg.</li><li>• den plejkrævende eller den nærtstående bringer plejeforholdet til ophør. Den plejkrævende og plejeren kan til enhver tid og uden varsel bringe plejeforholdet til ophør.</li><li>• den plejkrævende får ophold i plejebolig, plejehjem eller kommer på hospice.</li><li>• den plejkrævende indlægges i længere tid. Der kan ikke fastsættes nogen bestemt tidsgrænse for længden af indlæggelsen. Det må bero på en konkret vurdering foretaget af visitator, hvori kan indgå om det kan forventes at den plejkrævende udskrives til videre plejeforhold.</li><li>• Langeland Kommune vurderer at plejen i hjemmet ikke længere er hensigtsmæssig eller forsvarlig.</li><li>• betingelserne for plejevederlag ikke længere er til stede.</li></ul> <p>Hvis plejeforholdet ophører af andre grunde end den plejkrævendens død, ophører plejevederlaget når plejeforholdet afsluttes.</p> <p>Det forhold, at den døendes situation er stabiliseret, eller at tilstanden har strakt sig væsentligt udover det oprindeligt forventede tidsrum, betyder ikke i sig selv at plejevederlaget ophører. Det afgørende i den forbindelse er, hvorvidt den døende fortsat er plejkrævende eller det efter lægelig vurdering fortsat gælder, at prognosen er kort levetid.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:</p> <p>Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen.</p>





<b>Kørsel til læge og speciallæge</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Sundhedslovens §§ 170-173 og bekendtgørelse nr. 816 af 18.06.2018 om befordring eller befordringsgodtgørelse efter Sundhedsloven
<b>Formål</b>	<p>At sikre nødvendig kørsel til og fra alment praktiserende læge/nærmeste speciallæge.</p> <p>Kompensation til borgere der af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport. Helbredsmæssige årsager er med udgangspunkt i en individuel vurdering.</p>
<b>Indhold</b>	<p>Kørsel af pensionister til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis pensionisten af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport.</p> <p>Kørselsgodtgørelse til pensionister for kørsel til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale.</p> <p>Kørselsgodtgørelse til øvrige borgere for kørsel til speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis afstanden mellem borgerens bopæl og nærmeste speciallæge overstiger 50 km.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere, der er omfattet af Lov om social pension,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• der skal til alment praktiserende læge</li><li>• der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog</li><li>• der er gruppe 1-sikrede</li><li>• der er bosat i Langeland Kommune</li></ul> <p>Alle fire ovenstående punkter skal være opfyldt.</p> <p>Øvrige borgere,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog</li><li>• der er gruppe 1-sikrede</li><li>• der er bosat i Langeland Kommune</li></ul> <p>Alle tre ovenstående punkter skal være opfyldt.</p>

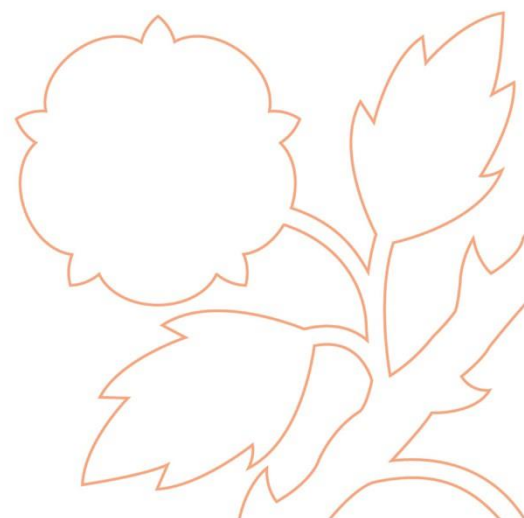


<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Borger skal være omfattet af målgruppen.</p> <p>Borgere, der selv kan sørge for befordring i egen bil eller ved hjælp af kollektive transportmidler, skal gøre det. Alene det, at borger ikke har adgang til bus eller tog, berettiger ikke til transport eller befordringsgodtgørelse.</p>
<b>Ydelsen</b>	<p>Befordring med FlexTrafik mellem bopæl og læge/nærmeste speciallæge.</p> <p>Befordringsgodtgørelse svarende til det efter forholdene billigste forsvarlige transportmiddel. Der tages udgangspunkt i billigste busbillet/tur på rejsekort sammenlignet med laveste sats for skattefri kørselsgodtgørelse ved kørsel i egen bil. Borger skal helbredsmæssigt være i stand til at benytte offentlig transport, hvis denne beregning lægges til grund. Lang afstand til offentlig transport er som udgangspunkt ikke et kriterium for udbetaling for kørsel i egen bil.</p> <p>For pensionister: Udgiften til transport til/fra nærmeste læge/speciallæge skal overstige 42 kr. i alt.</p> <p>For øvrige borgere: Udgiften til transport til/fra nærmeste læge/speciallæge skal overstige 100 kr. i alt, og afstanden mellem borgerens bopæl og speciallægen skal overstige 50 km.</p> <p>Borger kan få bevilget kørsel med ledsager, hvis det vurderes at borger grundet sin funktionsnedsættelse har behov for ledsager under transporten.</p>
<b>Ydelsen omfatter ikke</b>	<p>Kørsel til (listen er ikke udtømmende):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• tandlæge/tandtekniker</li><li>• fysioterapeut</li><li>• fodterapeut</li><li>• undersøgelse/behandling på sygehus</li><li>• genoptræning</li><li>• hørecenter</li><li>• bandagist</li><li>• optiker</li></ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Enkeltbevilling eller permanent bevilling på kørsel.</p> <p>Udbetaling af kørselsgodtgørelse mod fremsendelse af dokumentation for konsultation ved alment praktiserende læge eller nærmeste speciallæge.</p> <p>Dokumentation fremsendes for højst 3 måneder af gangen.</p>





<b>Sagsbehandling</b>	<p>Borger kontakter telefonisk Ældre og Sundhed Myndighed for ansøgning om kørsel til alment praktiserende læge eller speciallæge.</p> <p>Ved behov for gentagne kørsler på grund af generelle helbredsmæssige årsager, indsendes ansøgningsskema om permanent bevilling på kørsel til læge og speciallæge til Ældre og Sundhed Myndighed.</p> <p>Kørselsgodtgørelse for kørsel til læge eller speciallæge visiteres ikke forud, men vurderes ved fremsendelse af dokumentation for konsultation ved lægen eller speciallægen.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Ved telefoniske henvendelser om engangsbevilling træffes afgørelse med det samme.</p> <p>Ved modtagelse af ansøgning om permanent bevilling sendes indenfor syv hverdage skriftlig besked eller tages telefonisk kontakt til borgeren om modtagelse af ansøgning samt oplysning om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt.</p> <p>Dette sker kun såfremt sagsbehandlingen ikke er afsluttet indenfor syv hverdage.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil som hovedregel være afsluttet indenfor 14 dage fra ansøgning til afgørelse.</p> <p>Kørselsgodtgørelse udbetales som hovedregel indenfor 14 hverdage.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Afgørelse om befordring eller befordringsgodtgørelse kan påklages til Styrelsen for Patientklager.</p> <p>Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.</p>

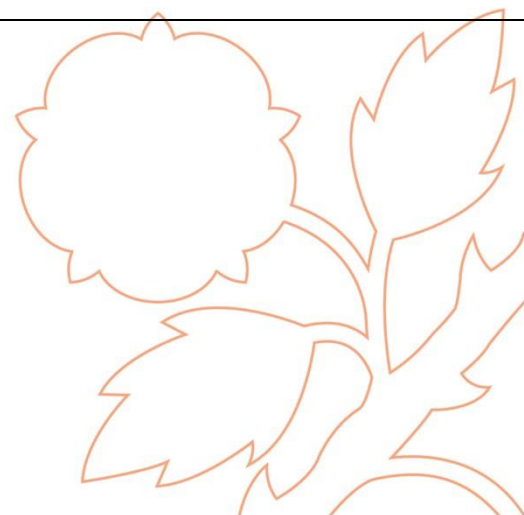




<b>Individuel handicapkørsel</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om trafikselskaber § 11 om individuel handicap kørsel
<b>Målgruppe</b>	Borgere over 18 år, der opfylder flere af nedenstående kriterier <ul style="list-style-type: none"><li>• Har fast bopæl i Langeland Kommune</li><li>• Er berettiget til bevilling af ganghjælpemidler f.eks. kørestol, rollator, gangbuk eller krykker</li><li>• Er blind eller stærkt svagtseende (synsstyrke 10% eller mindre)</li><li>• Helbredsmæssige situation skal have varig karakter eller forventes at være til stede i mindst et år</li></ul>
<b>Formål</b>	At kompensere borgere der er svært bevægelseshæmmet og som ikke kan benytte det ordinære kollektive trafiksystem.
<b>Indhold</b>	Individuel kørselsordning til fritidsformål som besøg hos venner, familie, indkøb og kulturelle aktiviteter, samt kørsel til de fleste former for behandling, f.eks. fysioterapi og tandlæge.
<b>Tildelingskriterier</b>	Borger skal være omfattet af målgruppen.  Alene det, at borger bor langt fra offentlig transport, berettiger ikke til kørsel for individuel handicapkørsel.
<b>Ydelsen</b>	Ordningen omfatter 104 enkeltture pr. kalenderår.  Der kan herudover efter en individuel vurdering visiteres op til 104 enkeltture ekstra til kontinuerlig og ikke selvvalgte aktiviteter (f.eks. lægeordineret fysioterapi, psykologbehandling m.m.), på baggrund af sandsynliggjorte behov. De 104 ekstrature forudsætter, at det valgte behandlingssted er det behandlingssted, der er tættest på borgerens bopæl.  Der kan først bevilles ekstra ture, når ordningen om de ordinære 104 enkeltture er opbrugt. Det skal kunne dokumenteres, at en stor del af de 104 ordinære ture er brugt til ikke selvvalgte aktiviteter.  Der er egenbetaling, og Flextrafik fastsætter årligt nye takster. De gældende takster for handicapkørsel fremgår af <a href="#">FynBus hjemmeside</a> .  Ved ture til og fra Sjælland og Jylland foregår en del af rejsen med tog. Ture til det sydlige Jylland kan foregå uden brug af tog. Yderligere fremgår af <a href="#">FlexTrafik's pjese – Værd at vide om Handicapkørsel</a> .



	<p>Borger kan efter individuel behovsvurdering bevilges hjælp til at komme fra entrédør til taxa og siddende transport i kørestol. Der kan ligeledes visiteres til at medbringe førerhund samt hjælper i de situationer, hvor borger har brug for hjælp under transporten.</p> <p>Borger har mulighed for at medbringe op til 2 medrejsende i det omfang der er plads og hvis det er aftalt ved bestilling af kørsel. Hver medrejsende betaler samme turafhængige pris som borger. Medrejsende må medbringe samme hjælpemiddel som borger, men må ikke have brug for hjælp eller selv være visiteret til individuel handicapkørsel.</p>
<b>Ydelsen omfatter ikke</b>	<p>Kørsel til formål som kan bevilges efter anden lovgivning, f.eks.:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kørsel til læge eller speciallæge</li><li>• Kørsel til sygehus</li><li>• Kørsel i forbindelse med bevilling af hjælpemidler</li><li>• Kørsel til genoptræning i kommunalt regi</li></ul>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Borger indsender skriftlig ansøgning som vil ligge til grund for en konkret individuel vurdering.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Indenfor syv hverdage modtager borger skriftlig eller telefonisk besked om modtagelse af ansøgningen samt oplysning om, hvornår sagsbehandling forventes påbegyndt. Dette sker kun hvis sagsbehandlingen ikke er afsluttet indenfor syv hverdage.</p> <p>Størstedelen af sagerne vil som hovedregel være afsluttet indenfor 14 dage fra modtagelse af ansøgning til afgørelse foreligger.</p>
<b>Opfølgning</b>	<p>Kommunen foretager løbende en vurdering af den bevilgede hjælp.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Transportministeriet har ikke fastsat regler for klageadgang.</p> <p>Kommunens afgørelse om støtte til individuel Handicapkørsel kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.</p>



**Rehabiliteringsforløb**

<b>Lovgrundlag</b>	<p>Serviceoven § 83 a</p> <p>OBS: Bemærk at kvalitetsstandarden ikke er gældende for prøvehandlinger om rehabiliteringsforløb for borgere omfattet af <a href="#">målgruppen for velfærdsaftalen på ældreområdet</a>.</p> <p>Læs mere om velfærdsaftalen, kommunens beslutninger om fravigelse af konkrete lovbestemmelser og aktuelle prøvehandlinger på <a href="#">Langeland Kommunes hjemmeside</a>.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere der er berettiget til hjælp efter SEL § 83 som på grund af væsentligt 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.</p>
<b>Formål</b>	<p>At borgeren opnår helt eller delvis selvhjulpethed.</p>
<b>Hvad kan indsatsområdet indeholde</b>	<p>Rehabiliteringsforløbet kan indeholde støtte, vejledning og hjælp til nedenstående:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Praktiske aktiviteter i og udenfor hjemmet:<ul style="list-style-type: none"><li>• At udføre rengøringsopgaver og anvendelse af rengøringsredskaber.</li><li>• At planlægge og udføre oprydning i egen bolig.</li><li>• At planlægge indkøb af dagligvarer, bestille varer og sætte varer på plads.</li><li>• At vaske tøj, sortering af tøj, anvendelse af vaskemaskine/tørretumbler, lægge tøj sammen og lægge tøj på plads.</li></ul></li><li>2. Personlig pleje:<ul style="list-style-type: none"><li>• At bade, af- og påklædning og toiletbesøg.</li></ul></li><li>3. Ernæring:<ul style="list-style-type: none"><li>• At få fokus på at vælge den ernæringsrigtige kost i forhold til at borgeren genvinder eget funktionsniveau.</li><li>• At tilberede, anrette og indtage mad og drikke.</li><li>• At vaske op og oprydning i relation til måltider/mad/drikke.</li></ul></li><li>4. Forflytning:<ul style="list-style-type: none"><li>• At få fokus på at vælge den mest hensigtsmæssige forflytning i forhold til egen situation og ressourcer.</li><li>• At være mobil med/uden hjælpemiddel indendørs / udendørs.</li></ul></li><li>5. Hjælpemidler, herunder:<ul style="list-style-type: none"><li>• At bestille/købe/ansøge om de rette hjælpemidler.</li><li>• At håndtere hjælpemidler herunder hensigtsmæssige arbejdsstillinger.</li></ul></li></ol>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• At benytte velfærdsteknologiske hjælpemidler</li></ul> <p>6. Psykisk:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Personlige udfordringer herunder genetablering af struktur af opgaverne i hverdagen.</li></ul> <p>7. Socialt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Social kontakt, etablering af netværk, igangsætning af træning i eksisterende tilbud i kommunen eller andre sociale aktiviteter.</li></ul> <p>8. Administrative anliggender</p>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	Kørsel og transport i forbindelse med aktiviteter uden for hjemmet Aktiviteter der ikke overholder arbejdsmiljøloven.
<b>Tildelingskriterier</b>	Visitor vurderer: <ul style="list-style-type: none"><li>• Om der er et rehabiliteringspotentiale, som kan forbedre borgerens funktionsevne.</li><li>• Om borgeren kan samarbejde om et rehabiliteringsforløb.</li></ul> Visitor træffer en konkret individuel afgørelse om et rehabiliteringsforløb efter § 83 a, som sendes skriftligt til borger.
<b>Indsatsområdets omfang</b>	Rehabiliteringsforløbet har som udgangspunkt en varighed på op til 12 uger og er en styrket og fokuseret indsats med et tværfagligt / tværsektorielt samarbejde.
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	Rehabiliteringsforløbet er gratis for borgeren.
<b>Leverandør</b>	Rehabiliteringsforløbet varetages af plejepersonalet i tværfagligt samarbejde med fysio- og ergoterapeuter fra hverdagsrehabiliterende team og sygeplejen.  Rehabiliteringsforløbet er ikke omfattet af fritvalgsordningerne.
<b>Kompetence krav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området § 83a.</li><li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse.</li><li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li><li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li></ul>

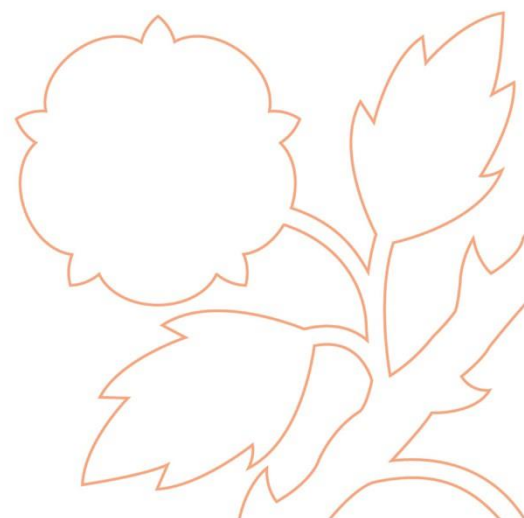


<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• At præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler.</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li><li>• Skal overholde tavshedspligten</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet</li><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig både inde og ude.</li><li>• Adgangsforholdene til boligen skal være af hårdt underlag, så der ikke er risiko for at medarbejder glider/falder. Der skal være ryddet for sne.</li><li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp vil medarbejdere udarbejde en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning</li><li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f.eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende</li><li>• Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Pårørende inddrages i videst muligt omfang i specielle indkøb og håndtering af økonomien</li><li>• Faste udgifter tilmeldes pengeinstituttets betalingservice.</li><li>• Oplyse visitationen om ændringer i modtagers funktionsniveau som kan have betydning for mængden af hjælp</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Visitator/hverdagsrehabiliterende team træffer aftale om besøg senest 5 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</li><li>• Ved besøget foretages en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp, og der udarbejdes retningsgivende mål og tidsramme for indsatsen i samarbejde med borgeren ud fra § 83</li><li>• Visitationen sender en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp inden for 5 hverdage efter afgørelse er truffet. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li><li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes forløbet senest 5 hverdage efter visitators afgørelse.</li><li>• Der tildeles fast kontaktperson samtidig med, at hjælpen starter.</li><li>• Indenfor 14 hverdage udarbejdes en handleplan.</li><li>• Handleplanen skal indeholde problemområder og afdække borgerens ressourcer samt tage udgangspunkt i borgerens egne mål.</li><li>• Handleplanen justeres, når der er ændringer i borgerens situation.</li><li>• Borgeren har opnået at være mere selvhjulpne i forbindelse</li></ul>





	med rehabiliteringsforløbet.
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foretages via dokumentation</li><li>• Foretages i samarbejde med borger, plejepersonale og rehabiliteringsteam.</li><li>• Tilsynsforpligtigheden varetages af medarbejder i Myndighedsafdelingen. Tilsyn foretages årligt.</li></ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>





Personlig hjælp og pleje	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 83 stk. 1, nr. 1
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere, der har gennemgået et forløb efter servicelovens § 83 a, og fortsat har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt) der gør, at borgeren ikke selv er i stand til at varetage sin personlige pleje.</p> <p>Borgere, der ikke kan modtage hjælp efter servicelovens § 83 a, men har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt) som gør, at borgeren ikke selv er i stand til at varetage sin personlige pleje.</p>
<b>Formål</b>	At kompensere borgeren for sit funktionstab således at borgeren i videst mulig udstrækning forbliver selvhjulpnen med støtte eller pleje fra hjemmeplejens medarbejdere og/eller ved brug af velfærdsteknologi og andre hjælpemidler.
<b>Hvad kan indsatsområdet indeholde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bad 1 x ugentligt, herunder indsmøring med alm. hudlotion (<i>i nogle situationer sker det på et plejecenter</i>)</li><li>• Øvre toilette herunder mundpleje, frisering, barbering</li><li>• Nedre toilette</li><li>• Hårvask</li><li>• Negleklip</li><li>• Af - og påklædning</li><li>• Toiletbesøg, herunder bleskift</li><li>• Hjælp til kropsbårne hjælpemidler f.eks. høreapparat, briller, proteser, sender til nødkald</li><li>• Forflytninger</li><li>• Sengeredning, herunder udluftning – dog kun i forbindelse med visiteret personlig pleje i sengen</li><li>• Velfærdsteknologiske løsninger</li></ul> <p>Ved borgere med lille eller slet intet netværk kan der i ganske særlige tilfælde, ud fra en konkret individuel vurdering, bevilliges tilsyn/ omsorgsbesøg.</p>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Specialbehandling af negle på hænder og fødder</li><li>• Sengebåd og karbad</li><li>• Færvning og klipning af hår</li><li>• Føntørring og/eller oprulning af hår</li><li>• Sengeredning</li><li>• Kørsel til bad på plejecentre</li><li>• Bad alene på baggrund af at borger ikke er i stand til at vaske</li></ul>



	sin ryg
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Ved akut behov tildeles borgeren en startpakke af hjemmeplejen, indtil der foreligger en visitation/der er truffet en afgørelse.</p> <p>Hvis behovet ikke er akut, planlægges et visitationsbesøg indenfor 6 uger.</p> <p>Det vurderes altid i de enkelte tilfælde om der er behov for at prioritere enkelte sager før andre.</p>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p>Hjælpen ydes hovedsagligt i dag- og aftentimerne, men kommunalbestyrelsen skal efter servicelovens § 87 sørge for, at der i fornødent omfang kan ydes hjælp døgnet rundt.</p> <p>Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94 a. Det er hjælperens opgave at vurdere, i hvilket omfang det er forsvarligt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet. Har man kun hjælp til personlig pleje, så kan hjælpen kun byttes til ydelser indenfor personlig pleje. Har man hjælp til både personlig pleje og praktisk hjælp, så kan man bytte ydelser indenfor begge ydelsesformer.</p> <p>Hjælpen, der byttes til anden form for hjælp, vil altid skulle være en ydelse indenfor Servicelovens rammer hvilket betyder, at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</p>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp</li><li>• Hjælpen er gratis for borgeren</li></ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>Som udgangspunkt kan vælges en af følgende 3 muligheder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kommunal Hjemmepleje</li><li>• Et fritvalgsbevis hvor man som modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR-registreret. For at kunne bevilliges fritvalgsbevis, så skal man være i stand til at varetage den daglige ledelsesret. Ved "ledelsesret" forstås den daglige tilrettelæggelse af hjælpens udførelse, således at hjælpen lever op til sit formål.</li><li>• Selvudpeget hjælper efter Servicelovens § 94, som dog skal godkendes af kommunen inden ikrafttræden.</li></ul> <p>Som modtager af personlig hjælp efter Servicelovens § 83 kan man skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned.</p>



<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li><li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse.</li><li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li><li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li></ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation</li><li>• Præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li><li>• Skal overholde tavshedspligten</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet i henhold til Langeland Kommunes rygepolitik</li><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde</li><li>• Adgangsforholdene til boligen skal være af hårdt underlag, så der ikke er risiko for at medarbejder glider/falder. Der skal være ryddet for sne</li><li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven</li><li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f.eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende</li><li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Oplyse visitationen om ændringer i modtagers funktionsniveau, som kan have betydning for mængden af hjælp.</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp, hvorefter borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren.</li><li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 5 hverdage efter visitators besøg.</li><li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering.</li><li>• Der tildeles fast kontaktperson, samtidig med at hjælpen</li></ul>



	<p>starter.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li><li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</li><li>• Hvis borgeren aflyser, tilbydes ikke erstatningshjælp. Tidspunkt for hjælpen kan dog ændres, hvis borger skal til læge eller på sygehus og tidspunktet for dette ikke kan placeres på andre tidspunkter.</li><li>• Leverandør aflyser ikke hjælp til personlig pleje, men hjælp til bad vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt.</li></ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foretages via dokumentation</li><li>• Foretages i form af revurdering efter behov eller minimum hvert 4. år.</li><li>• Tilsynsforpligtigheden varetages af medarbejder i Myndighedsafdelingen. Der føres årligt tilsyn med alle leverandører.</li></ul>
<b>Strynø</b>	<p>Levering af hjælp til personlige og praktiske opgaver vil efter Servicelovens § 83 leveres på samme vilkår som på Langeland indenfor yderpunkterne i sejlplanen.</p> <p>I tidsrummet fra sidste færgeafgang (natpause i sejlplanen), vil der – når der er borgere, som har et konkret, individuelt vurderet og visiteret behov for hjælp i dette tidsrum, blive etableret et vagtberedskab på Strynø.</p> <p>Vagtberedskabet vil bestå af social- og sundhedspersonale, som leverer og opholder sig på Strynø i tidsrummet, hvor der er natophold i sejlplanen.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>



Praktisk bistand	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 83 stk.1 nr. 2
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere der har gennemgået et forløb efter Serviceovens § 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 praktiske opgaver i hjemmet.</p> <p>Borgere der ikke kan modtage hjælp efter Serviceovens § 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 praktiske opgaver i hjemmet.</p>
<b>Formål</b>	At kompensere borgeren for sit funktionstab således at borgeren i videst mulig udstrækning forbliver selvhjulpnen med støtte fra hjemmeplejens medarbejdere og/eller ved brug af velfærdsteknologi og andre hjælpemidler.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p><b><u>Almindelig rengøring</u></b> <b>Rengøring af dagligt anvendte rum, dog maks. 1 opholdsstue, 1 soveværelse, 1 køkken, 1 badeværelse, 1 entre/bryggers. Desuden nødvendige gangarealer og/eller trappe (hvis flere etager) i forhold til anvendelse af ovennævnte rum:</b></p> <p>Støvsugning: Gulve, tæpper, dagligt anvendt sidde møbel.</p> <p>Gulvvask: Gulve i ovennævnte rum.</p> <p>Rengøring af bad og toilet: Håndvask med tilstødende væg, spejl og toilet/toiletforhøjer. Får borger hjælp til bad, så varetages afvaskning/aftørring af bruseniche/badekar med armatur efter badet.</p> <p>Aftørring af støv i ovennævnte rum: Synlige vandrette flader inkl. tv og radio, vindueskarme, anvendt sidde møbel. Spindelvæv fjernes.</p> <p>Skift af sengetøj.</p> <p>Rengøring af køkken: Køkkenborde og vask samt hårde hvidevarer aftørres på overflader. Aftørring under vask, skabslåger og greb pletaftørres ved behov.</p> <p>Hjælp til ovenstående <b>rengøring</b> gives 24 gange årligt.</p> <p>Daglige/ugentlige opgaver: Eksempelvis tømning af toiletskand, tømning af</p>





postkasse, tømning af skraldepose.

Indvendig rengøring af køleskab: Hver 6. uge.

Rengøring af udlånte hjælpemidler: Plejeseng, lift, kørestol, toiletstol, gangstativ, rollator hver 6. uge.

### **Udvidet rengøring**

Afkalkning af kaffemaskine/el-kedel hver 4. måned.

Aftørring af køkkenlåger 1 gang årligt.

Aftørring af tilgængelige paneler og karme 1 gang årligt

Afkalkning af fliser i benyttet bruseniche/badekar 1 gang årligt.

Afrimning af fryser: Fryser integreret i køleskab afrimes maks. x 2 årligt. Kummefryser maks. x 1 årligt. Afrimning af 1 kumme- eller skabsfryser ydes kun til borgere som selv varetager madlavning.

Rengøring af ovn: Max 1 gang årligt. Ydes kun til borgere som selv varetager madlavning og som ikke selv er i stand til at aftørre ovnen efter den har været brugt.

### **Ekstraordinær indsats i hjem som bærer præg af længere tids mislighold af oprydning og rengøring**

I ganske særlige situationer kan man få bevilget en ekstraordinær indsats.

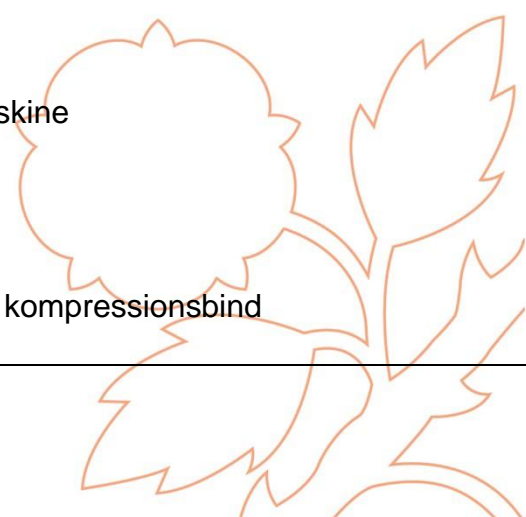
Ekstraordinær indsats kan bevilges hvis oprydning og rengøringen er en forudsætning for:

- At medarbejderne kan levere personlig og praktisk bistand i hjemmet.
- At man ikke bliver udsat af sin bolig.
- At boligen kommer til at fremstå i en stand, der gør det sundhedsmæssigt forsvarligt for borgere og personale at opholde sig i boligen.

Hjælpen omfatter rengøring/oprydning i hjemmet f.eks. i forbindelse med opstart af hjemmehjælp, ved vedblivende ophobning af affald eller ekstra rengøring efter servicehund.

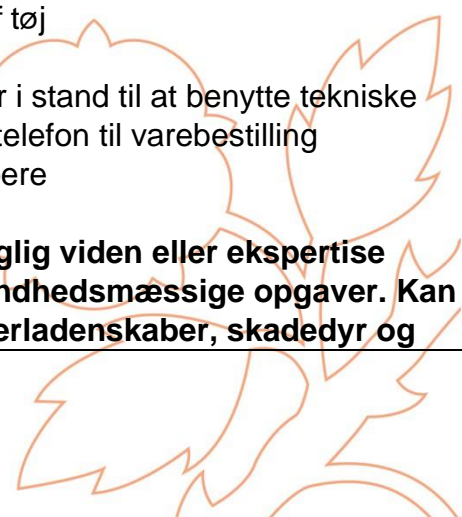
### **Hjælp til tøjvask:**

- Sortering af vasketøj.
- Vask i fulldautomatisk vaskemaskine
- Ophængning/nedtagning
- Tørretumbling
- Lægge tøj sammen
- Lægge tøj på plads
- Håndvask af støttestrømper og kompressionsbind





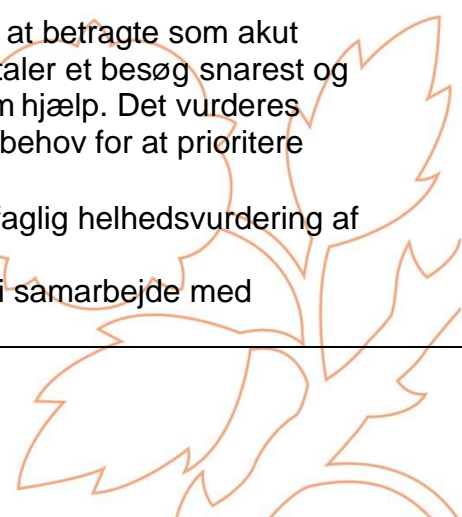
	<p><b>Hjælp til indkøb/dagligvarer:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Skrive indkøbsliste</li><li>• Udfyldelse af madserviceseddel</li><li>• Bestilling af nødvendige dagligvarer</li><li>• Modtage og pakke varer ud</li><li>• Udbringning af nødvendige dagligvarer en gang om ugen.</li><li>• Kontrol af holdbarhedsdato på madvarer</li></ul> <p><b>Hjælp til måltider:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilberedning/anretning af kolde måltider</li><li>• Tilberedning af mellemmåltider og drikkevarer</li><li>• Opvarmning i mikroovn af færdigretter</li><li>• Hjælp til indtagelse af mad og drikke</li><li>• Vejledning i forhold til ernæring</li><li>• Oprydning efter måltid</li><li>• Opvask (ydelsen leveres maksimalt 1 gang i døgnet)</li></ul> <p>Der kan i ganske særlige tilfælde f.eks. ved borgere med lille netværk, ud fra en konkret individuel vurdering, bevilges hjælp til andre praktiske opgaver.</p>
<p><b>Hvad visiteres der ikke til</b></p>	<p><b>Praktisk bistand ydes som hovedregel ikke hvor der er en rask ægtefælle/samlever eller andre voksne i hjemmet.</b></p> <p><b><i>Ved større hjemmeboende børn forventes, at de rydder op efter sig og selv holder eget værelse.</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Flytning af store og tunge møbler</li><li>• Oprydning, opvask eller rengøring efter gæster</li><li>• Vinduespudsning ind- og udvendigt</li><li>• Ekstra rengøring efter husdyr som støvsugning af møbel/kurv som husdyret ligger på, skift af kattebakke, fjernelse af afføring på gulve, rengøring af fuglebur m.m.</li><li>• Vask af gardiner/puder/dyner, vending af madras, pudsning af kobbetøj/sølvstøj</li><li>• Rengøring ved flytning og efter håndværkere</li><li>• Løse tæpper og måtter bankes ikke</li><li>• Reparationer</li><li>• Vask af tøj på møntvask</li><li>• Klatvask, strygning og reparation af tøj</li><li>• Praktisk udførelse af indkøb</li><li>• Vareudbringning hvis borger selv er i stand til at benytte tekniske redskaber som f.eks. computer og telefon til varebestilling</li><li>• Vareudbringning til plejehjemsbeboere</li><li>• Vanding og pasning af blomster</li><li>• <b>Opgaver der kræver en særlig faglig viden eller ekspertise f.eks. sikkerhedsmæssige og sundhedsmæssige opgaver. Kan dreje sig om råd, svamp, dyreefterladenskaber, skadedyr og</b></li></ul>





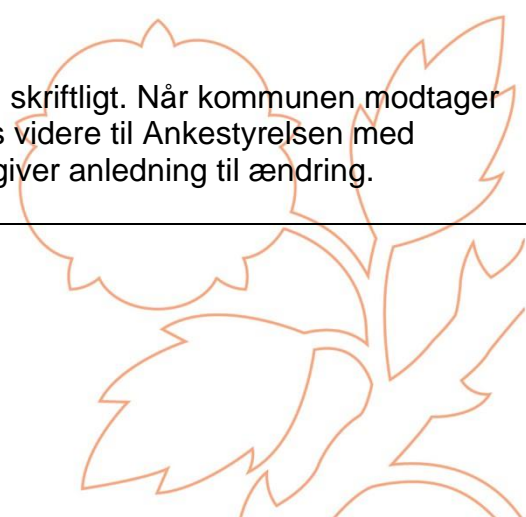


<b>Kompetancekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li><li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse og som minimum er undervist i rengøring. Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li><li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li></ul>
<b>Leverandørens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li><li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li><li>• Overholder tavshedspligten</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet</li><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig både inde og ude.</li><li>• Adgangsforholdene til boligen skal være af hårdt underlag, så der ikke er risiko for at medarbejder glider/falder. Der skal være ryddet for sne.</li><li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp vil medarbejdere udarbejde en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning</li><li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f.eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende</li><li>• Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Pårørende inddrages i videst muligt omfang i specielle indkøb og håndtering af økonomien</li><li>• Faste udgifter tilmeldes pengeinstituttets betalingservice</li><li>• Oplyse visitationen om ændringer i modtagers funktionsniveau som kan have betydning for mængden af hjælp</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Praktisk hjælp er almindeligvis ikke at betragte som akut behov for hjælp, hvorfor visitator aftaler et besøg snarest og senest 6 uger efter ansøgningen om hjælp. Det vurderes altid i de enkelte tilfælde om der er behov for at prioritere enkelte sager før andre.</li><li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren.</li></ul>



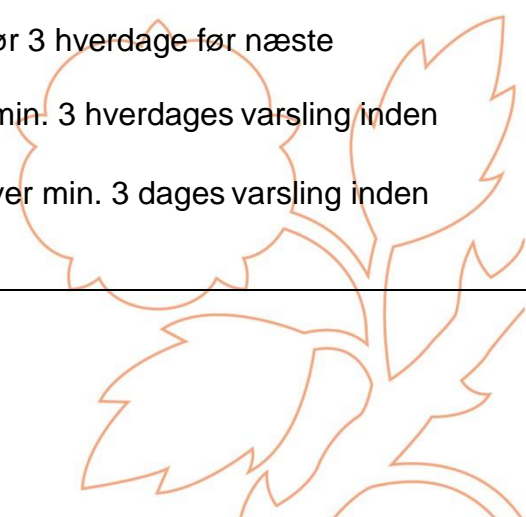


	<ul style="list-style-type: none"><li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li><li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 10 hverdage efter hjælpen er visiteret.</li><li>• Borgerens ressourcer inddrages i opgaven.</li><li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål foretages en revurdering</li><li>• Der tildeles fast kontaktperson, samtidig med at hjælpen starter.</li><li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li><li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</li><li>• Ved langsigtede ændringer i hjælpen gives skriftlig besked senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft.</li><li>• Hvis borgeren aflyser hjælpen pga. læge eller sygehus aftale, som ikke kan placeres på andre tidspunkter, så tilbydes erstatningsrengøring.</li><li>• Hvis borgeren selv aflyser på grund af private aftaler som f.eks. familiebesøg og frisør er leverandøren ikke forpligtet til at yde erstatningshjælp.</li><li>• Leverandør aflyser ikke praktisk bistand. Hjælpen vil dog kunne udsættes ved samtidigt tilbud om nyt tidspunkt.</li></ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foretages via documentation.</li><li>• Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere minimum hver 4. år.</li><li>• Tilsynsforpligtigheden varetages af medarbejder i Myndighedsafdelingen. Der føres årligt tilsyn med alle leverandører.</li></ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>





<b>Madservice</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 83 stk. 1, nr. 3.
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere der har gennemgået et forløb efter Servicelovens § 83 a og fortsat har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt), der gør at borgeren ikke selv er i stand til at varetage madlavning 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 madlavning i hjemmet.</p>
<b>Formål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At forbedre borgerens mulighed for at klare sig selv</li><li>• At borgeren får en sund og ernæringsrigtig kost</li></ul>
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Levering af færdigretter</li><li>• Udlån af mikroovn</li></ul>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilberedning af varm mad fra bunden i hjemmet.</li></ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes.</li><li>• Færdigretter udbringes 3 gang om ugen på faste dage i de enkelte områder. Hyppigheden af udbringninger skyldes en holdbarhed på 5 dage af maden.</li></ul>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Færdigretter betales ud fra gældende priser som besluttes af Kommunalbestyrelsen.</li><li>• Madservice kan sættes til ophør 3 hverdage før næste levering.</li><li>• Midlertidig afbestilling kræver min. 3 hverdages varsling inden levering.</li><li>• Genbestilling efter fravær kræver min. 3 dages varsling inden næste levering.</li></ul>



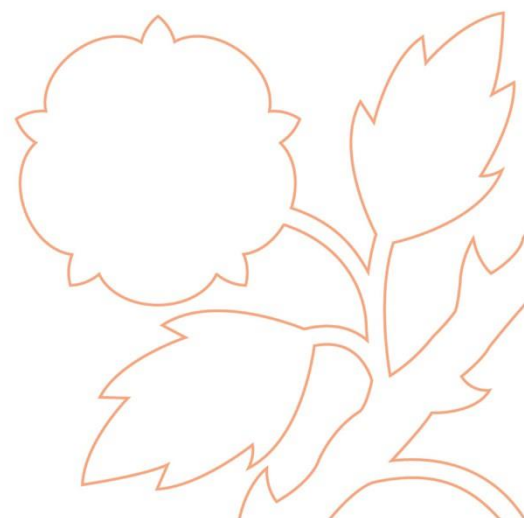




<b>Valg af leverandør</b>	<p>Kommunal <i>eller</i> et Fritvalgsbevis hvor man som modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR-registreret.</p> <p>For at kunne bevilliges fritvalgsbevis, så skal man være i stand til at varetage den daglige ledelsesret. Ved "ledelsesret" forstås den daglige tilrettelæggelse af hjælpens udførelse, således at hjælpen lever op til sit formål.</p>
<b>Kompetencekrav til leverandør</b>	Leverandør skal leve op til, at maden produceres efter de gældende normer og retningslinjer for mad til målgruppen, således at de lever op til den nationale kosthåndbog.
<b>Leverandørens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Chauffør bærer synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler.</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li><li>• Overholder tavshedspligten</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikre sig at chaufføren kan aflevere maden på adressen</li><li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet.</li><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li><li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen.</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Akut brug for hjælp til mad og madservice efter udskrivelse iværksættes hurtigst muligt via udskrivelseskoordinator.</li><li>• Såfremt det ikke er akut hjælp der efterspørges, kontakter visitator borger indenfor 10 hverdage. Det vurderes i de enkelte tilfælde om der er behov for at aflægge besøg for at afklare behovet.</li><li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren.</li><li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp. I tilfælde af afslag sendes tillige en klagevejledning.</li><li>• Madservice leveres hvis muligt på første køredag og senest 3 dage efter bestilling hos leverandør.</li><li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering.</li><li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leverandør kan ikke aflyse hjælp til madservice.</li></ul>
<b>Opfølgning på indsatsområder</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foretages via dokumentation</li><li>• Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere minimum hver 4. år.</li><li>• Tilsynsforpligtigheden varetages af medarbejder i Myndighedsafdelingen. Der føres årligt tilsyn med alle leverandører.</li></ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>



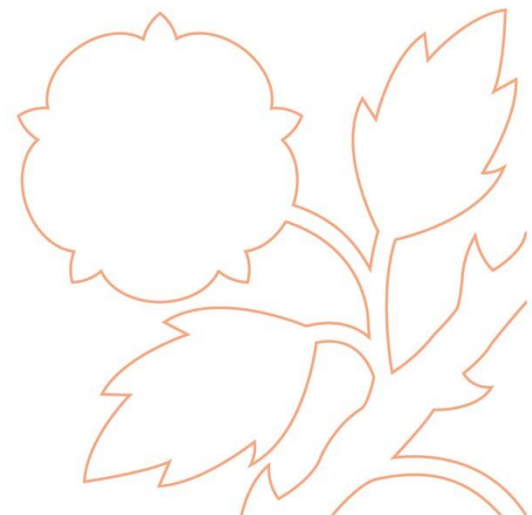


<b>Dagtilbud - dagcenter</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 79 og § 84 stk. 1
<b>Målgruppe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Borgere der, som følge af moderat til total begrænsninger i mentale funktioner, mobilitet og egenomsorg, har behov for massiv støtte til at kunne deltage i aktiviteter og socialt samvær.</li><li>• Borgere hvor ægtefælle som følge af borgers nedsatte fysiske/eller psykiske funktionsevne, har behov for aflastning.</li><li>• Borgere som bor på plejecenter, kan deltage uden visitering</li></ul>
<b>Formål</b>	<p>Dagcentret skal kompensere for borgerens evne til selv at opsøge og fastholde sociale aktiviteter og kompetencer.</p> <p>Dagcentret skal give pårørende mulighed for at kunne hvile sig, komme udenfor hjemmet eller udfører aktiviteter, som de ellers ikke kan, hvis borger opholder sig i hjemmet.</p>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At borgerens egne ressourcer inddrages i aktiviteterne, således at borgeren forbliver aktiv længst muligt i eget liv.</li><li>• At borgeren får støtte til at bevare og opbygge nye netværk.</li><li>• At borgeren har mulighed for at deltage i aktiviteter, der imødekommer ønsker og behov.</li><li>• At borgere og pårørende oplever helhed og kontinuitet i opgaven.</li><li>• At dagcentret deltager i rehabiliteringen af borgere bl.a. ved at understøtte og arbejde hen mod målene i rehabiliteringsforløbet og dermed på den måde er med til at fastholde eller udvikle borgerens funktionsevne.</li><li>• At behovet for plejebolig forebygges/udskydes.</li></ul>
<b>Indhold</b>	<p>Dagcentret kan tilbyde en bred vifte af aktiviteter der følger udviklingen i samfundet, som kan tilgodese en meget blandet målgruppe af borgere.</p> <p>Aktivitetstilbuddene indeholder følgende aktiviteter:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fysisk aktivitet f.eks. stolegymnastik, gangtræning.</li><li>• Kognitiv stimulerende aktiviteter, som sang, musik, oplæsning, spil, håndarbejde, erindringsgrupper/snak, kortspil.</li><li>• Socialt samvær såsom uformel hyggesnak, fester.</li><li>• Træning i almindelig daglig levevis (ADL) som borddækning, almindelige aktiviteter omkring måltidet som række maden rundt, hælde drikke op m.m., spisning, oprydning, toiletbesøg.</li><li>• Udendørsaktiviteter f.eks. ture ud af huset, gåture/ture med kørestol i nærområdet.</li><li>• Mulighed for hvile i lænestol.</li></ul>



	<p>Borgeren skal have mulighed for at værre i tilbuddet uden at deltage i aktiviteterne.</p> <p>Personlige opgaver som borgeren har behov for som f.eks. toiletbesøg og hjælp til ernæring leveres som en del af dagcentertilbuddet.</p> <p>Bad er ikke en del af et dagcentretilbud. Borger kan dog, hvis eget badeværelse ikke opfylder arbejdsmiljø betingelserne for at plejen kan hjælpe borger i eget hjem, få bad i forbindelse med dagcentret. Det vil være hjemmeplejens personale, som kommer ind på plejehjemmet og varetager badet.</p>
<b>Omfang</b>	<p>Dagtilbuddet bevilges fra 1-5 dage ugentligt. Det tilbydes ud fra en individuel vurdering af behovet.</p> <p>Dagcentret har åbent fra kl. 10.00-14.00.</p>
<b>Leverandør</b>	<p><u>Stigtebo Plejecenter</u> Har åbent mandag, onsdag og fredag</p> <p><u>Rudkøbing Plejecenter</u> Har åbent alle hverdage</p> <p><u>Lindelse Plejecenter</u> Har åbent alle hverdage</p> <p>Borger visiteres i udgangspunkt til nærmeste dagcenter. For borgere i Tullebølle vil der dog være mulighed for at vælge Stigtebo dagcenter selv om det ligger længere væk.</p>
<b>Egenbetaling</b>	<p>Borgeren betaler for forplejning jævnfør vedtagne takster. Der kan være egen betaling til materiale. Har borger behov for transport, så bestilles det af dagcentret. Der er en egen betaling jævnfør vedtagne takster.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Borgeren søger om dagcenter. Hvis borger er ukendt i systemet, så planlægges et visitationsbesøg indenfor 5 uger. Hvis borgeren er kendt i systemet og måske i forvejen kommer en dag i dagcentret, så varetages visitationen administrativ ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen og telefonisk samtale med borgeren.</p> <p>Ved aflastning af pårørende er det som udgangspunkt den pårørende som kontakter visitationen. Hvis borger og pårørende er ukendt i systemet, så planlægges et visitationsbesøg indenfor 3 uger. Hvis borgeren er kendt i systemet og måske i forvejen kommer en dag i</p>

	<p>dagcentret, så varetages visitationen administrativ ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen og telefonisk samtale med borgeren.</p> <p>Borger modtager en begrundet skriftlig afgørelse på ansøgning om dagcenterophold. I tilfælde af afslag medsendes en klagevejledning.</p> <p>Borger modtager et brev når der er et tilbud til borgeren.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>





<b>Aflastningsophold</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 84 stk. 1
<b>Målgruppe</b>	Borgere, hvor ægtefælle eller samboende har behov for at blive aflastet, og hvor borger med nedsat fysisk eller psykisk funktionsniveau ikke kan lades alene.
<b>Formål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At aflaste ægtefælle eller samboende fra de pleje- og omsorgsopgaver der er i forbindelse med pasning af nærtstående.</li><li>• At ægtefælle eller samboende afløses i et sådant omfang, at borgeren fortsat kan forblive hjemme.</li><li>• At forebygge nedslidning ved at drage omsorg for ægtefælle eller samboende, der passer borgeren i hjemmet.</li></ul>
<b>Indhold</b>	Ophold i en aflastningsbolig på Tullebølle Plejecenter.  Borgeren har under aflastningsopholdet samme ret til at modtage ydelser efter serviceloven og sundhedsloven som i forvejen modtages i eget hjem.
<b>Hvad indeholder hjælpen ikke</b>	Døgnaflastning i eget hjem
<b>Omfang</b>	Tidsbegrænset aflastningsophold udenfor hjemmet, der kan planlægges som værende af få dage til flere uger af gangen.  Med mindre særlige omstændigheder gør sig gældende ydes højst 60 aflastningsdøgn om året.  Ved venteliste tildeles opholdet først til de borgere, hvor pårørende har størst behov for aflastning.
<b>Omkostninger for borger</b>	Borgeren betaler selv for transporten til og fra aflastningsbolig inklusiv transport af hjælpemidler. Borgeren betaler fast pris for forplejning, vask og lign. jf. takstblad  Bemærk: Borgere der udelukkende får sondeernæring eller intravenøs ernæring betaler ikke for almindelig forplejning
<b>Leverandør</b>	Langeland Kommune





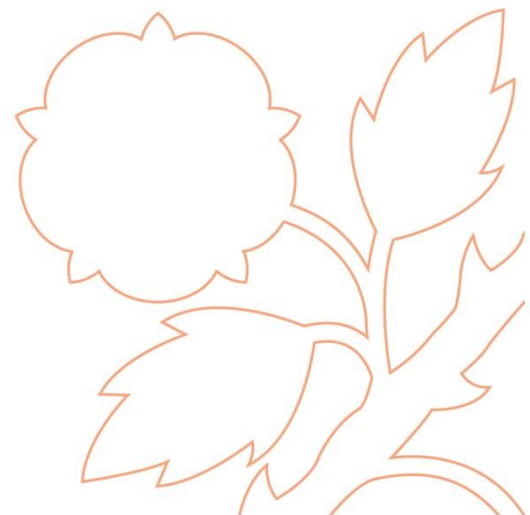
<b>Kompetancekrav til leverandøren</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li><li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse. Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd.</li><li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li></ul>
<b>Udførens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li><li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li><li>• Overholder tavshedspligten</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medicin, toiletartikler, eget tøj og eventuelle personlige hjælpemidler som bleer, rollator m.m. medbringes af borger.</li><li>• Tobaksrygning må ikke finde sted i den tildelte aflastningsbolig.</li><li>• Gæster og besøgende hunde må ikke være til gene for medarbejderen</li></ul>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Ved aflastning af pårørende er det som udgangspunkt den pårørende som kontakter visitationen.</p> <p>Hvis borgeren er kendt i systemet, så vurderer visitationen om der kan foretages en administrativ visitering ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen/demenskoordinator og telefonisk samtale med pårørende.</p> <p>Hvis borger og pårørende er ukendt i systemet, så planlægges et visitationsbesøg.</p> <p>Ved akut behov for aflastningsophold iværksættes hjælpen straks, hvis ledig plads haves.</p> <p>Ved ønske om aflastningsophold fordi pårørende ønsker ferie tilstræbes det at tilbuddet gives indenfor 6 måneder.</p> <p>Borger modtager en begrundet skriftlig afgørelse på ansøgning om aflastningsophold. I tilfælde af afslag medsendes en klagevejledning.</p>
<b>Opfølgning på indsatsområde</b>	Foretages mindst x 1 årligt
<b>Klagevejledning</b>	Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for

nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.

Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:

Langeland Kommune  
Ældre og Sundhed Myndighed  
Fredensvej 1  
5900 Rudkøbing

Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.

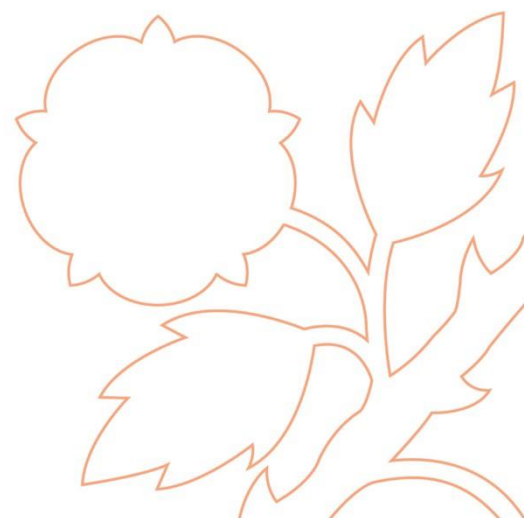




<b>Afløsning i form af hjælp til personlig pleje/pratisk hjælp og madservice til ægtefælle/pårørende i hjemmet</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 84 stk. 1
<b>Målgruppe</b>	Ægtefælle/pårørende der passer nærtstående borger der pga. svære til totale begrænsninger har behov for omfattende hjælp/pleje/støtte over døgnet 24 timer, og hvor en ægtefælle/pårørende har behov for kompensation i form af afløsning til disse opgaver
<b>Formål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At ægtefælle eller andre nære pårørende afløses i et sådan omfang, at borgeren fortsat kan forblive hjemme.</li><li>• At forebygge nedslidning og sikre livskvalitet ved at drage omsorg for ægtefælle eller andre nære pårørende, der passer borgeren i hjemmet.</li></ul>
<b>Hvad indeholder indsatsen</b>	Personlig pleje til borger Praktisk hjælp til tøjvask, rengøring og udvidet rengøring. Madservice
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	Man kan som udgangspunkt ikke få bevilliget afløsning i form af praktisk hjælp og madservice, hvis borger er tildelt dagcenter/aflastningsophold og pårørende i det tidsrum formår at udføre og overskue disse aktiviteter.
<b>Omfang</b>	Omfang og frekvens svarende til Langeland Kommunes serviceniveau beskrevet under kvalitetsstandarderne for personlig pleje, praktisk hjælp og madservice.  Hjælpen ophører den dag borger ikke længere er i hjemmet eller omfanget af behov for afløsning ændres
<b>Sagsbehandling</b>	Ved afløsning af pårørende er det som udgangspunkt den pårørende som kontakter visitationen. Hvis borger og pårørende er ukendt i systemet, så planlægges et visitationsbesøg indenfor 4 uger.  Det vurderes altid i de enkelte tilfælde om der er behov for at besøget foretages hurtigst muligt.  Hvis borgeren er kendt i systemet, så vurderer visitationen om de kan foretage en administrativ visitering ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen/demenskoordinator og telefonisk



	samtale med pårørende.
<b>Leverandør</b>	<p>Hjemmeplejen i det område borger er bosat leverer hjælpen. Hjemmeplejen iværksætter afløsning i hjemmet indenfor 3 hverdage for personlig pleje og 10 hverdage for praktisk hjælp. Madservice leveres på første eller anden kommende kører dag fra bevilling.</p> <p>Afløsning til ægtefælle/pårørende i eget hjem er ikke omfattet af fritvalgsordningerne.</p>
<b>Opfølgning på indsatsområde</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Foretages via dokumentation</li><li>• Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere minimum hver 4. år.</li></ul> <p>Tilsynsforpligtigelsen varetages af medarbejder i Myndighedsafdelingen. Der føres årligt tilsyn med alle leverandører.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.</p>





<b>Afløsning af ægtefælle/pårørende i hjemmet</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Serviceoven § 84 stk. 1
<b>Målgruppe</b>	Afløsning i hjemmet bevilges i forhold til borgere, der pga. svære til totale begrænsninger har behov for hjælp/pleje døgnet 24 timer, og hvor en ægtefælle eller andre nære pårørende har påtaget sig opgaven, men har behov for tid for sig selv.
<b>Formål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At ægtefælle eller andre nære pårørende afløses i et sådant omfang, at borgeren fortsat kan forblive hjemme.</li><li>• At forebygge nedslidning og sikre livskvalitet ved at drage omsorg for ægtefælle eller andre nære pårørende, der passer borgeren i hjemmet.</li></ul>
<b>Indhold</b>	Tilstedeværelse i hjemmet, så den pårørende kan forlade hjemmet eller sove. Indsatsen dækker de opgaver, der normalt er i hjemmet i afløsningsperioden: Man kan f.eks. gå en tur, læse højt eller lignende efter aftale med den pårørende. Så frem borger eller ægtefælle er visiteret praktiske opgaver, så kan de udføres i perioden hjemmeplejen er i hjemmet, det kræver dog, at man samtidig kan holde opsyn med og tage sig af borger evt. ved at inddrage dem i opgaven.
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	Man kan som udgangspunkt ikke få bevilliget afløsning i hjemmet, hvis borger er tildelt dagcenter/aflastningsophold og pårørende i det tidsrum kan udføre sine aktiviteter.
<b>Omfang</b>	Afløsningen tildeles dag og aften, efter en individuel vurdering dog max. 3 timer om ugen.  Varigheden er altid afhængig af formålet og kan enten være af enkeltstående midlertidig karakter eller kontinuerlig fastlagt afløsning i hjemmet.
<b>Leverandør</b>	Hjemmeplejen i det område borger er bosat leverer hjælpen. Hjemmeplejen iværksætter afløsning i hjemmet indenfor 10 hverdage.
<b>Sagsbehandling</b>	Ved afløsning af pårørende er det som udgangspunkt den pårørende som kontakter visitationen. Hvis borger og pårørende er ukendt i systemet, så tilstræbes at der foreligger en afgørelse indenfor 6 uger.

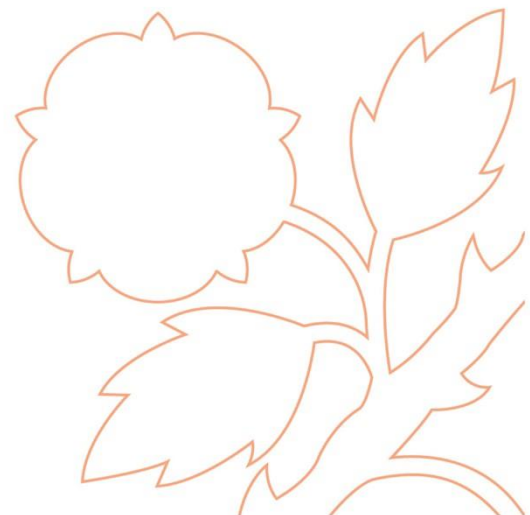


	<p>Hvis borgeren er kendt i systemet, så vurderer visitationen om de kan foretage en administrativ visitering ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen/demenskoordinator og telefonisk samtale med pårørende.</p> <p>Borger modtager en begrundet skriftlig afgørelse på ansøgning af afløsning. I tilfælde af afslag medsendes en klagevejledning.</p>
<b>Leverandør</b>	Langeland kommune leverer hjælpen. Der er ikke fritvalg af leverandør.
<b>Kompetencekrav til leverandør</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li><li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse.</li><li>• Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li></ul>
<b>Leverandørens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li><li>• Præsenterer sig og gør brug af almindelige høflighedsregler</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li><li>• Overholder tavshedspligten</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet</li><li>• Adgangsforholdene til boligen skal være af hårdt underlag, så der ikke er risiko for at medarbejder glider/falder. Der skal være ryddet for sne.</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Pårørende inddrages i videst muligt omfang i hvordan afløsningen skal forløbe</li><li>• For at kunne udføre praktiske opgaver i hjemmet under afløsningen, forudsættes det at arbejdsmiljøregler kan overholdes</li><li>• Oplyse visitationen om ændringer i modtagers funktionsniveau som kan have betydning for mængden af hjælp</li></ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der foretages opfølgning efter 3 måneder. Fortsættes ydelse kontinuerligt, så følges op på indsatsen hvert halve år.</li></ul>
<b>Klagevejledning</b>	Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.



Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til:  
Langeland Kommune  
Ældre og Sundhed Myndighed  
Fredensvej 1  
5900 Rudkøbing

Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring.



**Boliger**

<b>Lovgrundlag</b>	Lov om almene boliger § 54. Lov om retssikkerhed og administration § 9 c stk. 2.
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere med varigt handicap som ønsker et boligskift, kan efter ansøgning og en konkret individuel vurdering tildeles en ældre- eller plejebolig. For ældreboliger gælder at der som udgangspunkt skal være 3 ud af 5 kriterier opfyldt. For plejeboliger gælder at der som udgangspunkt skal være 4 af 6 kriterier opfyldt. Dette gælder dog ikke for demensafsnit.</p> <p><b><u>Ældrebolig:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgere der på grund af fysisk funktionsnedsættelse eller andre helbredsmæssige årsager har svære problemer i udførelsen af daglige aktiviteter enten ved egen eller andres hjælp</li><li>• Borgere hvor nuværende og fremtidige behov for pleje og omsorg ikke kan dækkes i nuværende bolig</li><li>• Borgeren hvis mobilitet ikke kan bedres med træning, boligændringer og hjælpemidler.</li><li>• Borgere der føler sig utryk eller angst ved at bo i nuværende bolig.</li><li>• Borgere, der vurderes til, at en ældrebolig vil have en betydelig forebyggende effekt i forhold til at undgå forværring af det fysiske, psykiske og/eller sociale funktionsniveau.</li></ul> <p><b><u>Plejebolig:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgere der på grund af fysiske eller psykiske forhold har et væsentligt behov for professionel observation, pleje og omsorg, som ikke kan dækkes optimalt i eget hjem.</li><li>• Borgere der har behov for kontinuerlig hjælp og vejledning.</li><li>• Borgere der er til fare for sig selv og sine omgivelser (for eksempel glemmer at slukke for komfur med risiko for brand, eller færdes risikabelt i trafikken m.v.).</li><li>• Borgere der ikke selv kan strukturere døgnnet.</li><li>• Borgere der generelt er ude af stand til at tage initiativ herunder indtagelse af mad og drikke.</li><li>• Borgere med udtalt angst og utryghed ved at bo i nuværende bolig.</li></ul> <p><b><u>Demensafsnit:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgere med demensdiagnose.</li><li>• Borgere med demenslignende symptomer</li></ul> <p><b><u>Ægtefællebolig:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En ansøger som er visiteret til en ældre- eller plejebolig, har ret til,</li></ul>



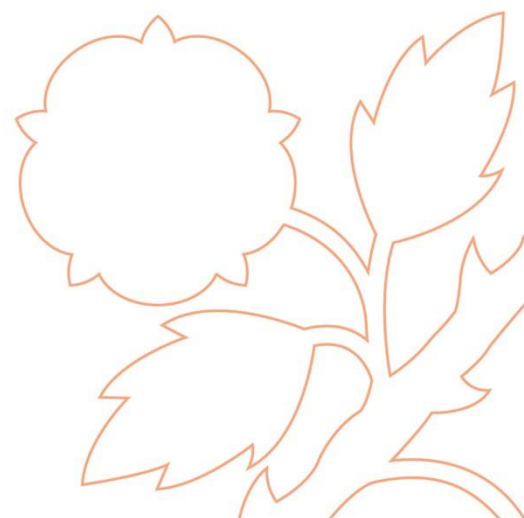
	<p>at en ægtefælle, samlever eller registreret partner fortsat kan indgå i husstanden. Der vil her blive anvist en ægtefællebolig som er egnet for 2 personer. Ved dødsfald har efterlevende ægtefælle m.fl. ret til at fortsætte lejeforholdet i boligen.</p>
<b>Formål</b>	At der kan tilbydes en hensigtsmæssig bolig, der svarer til den enkelte borgers fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ældreboliger</li><li>• Plejeboliger</li><li>• Plejeboliger i demensafsnit</li></ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p><b>Område Nord</b> <u>Plejeboliger:</u> 18 plejeboliger på Stigtebo i Lohals 33 plejeboliger på Tullebølle Centret. Heraf kan 22 benyttes som ægtefælle boliger 8 boliger i demensafsnit på Tullebølle Centret</p> <p><b>Område Midt</b> <u>Plejeboliger:</u> 38 plejeboliger på Plejecenteret Danahus 33 plejeboliger på Rudkøbing Plejehjem. Heraf kan 1 benyttes som ægtefælle boliger</p> <p><u>Ældreboliger:</u> 17 i Gammel Kohave 18 i Ny Kohave 4 på Strynø</p> <p><b>Område Syd</b> <u>Plejeboliger:</u> 38 plejeboliger på Lindelse Plejecenter. Heraf kan 4 benyttes som ægtefælle boliger 20 plejeboliger i demensafsnit på Humble Plejecenter</p> <p><u>Ældreboliger:</u> 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>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	Borgere der ønsker anden bolig, fordi den nuværende er for stor, haven er uoverkommelig, ikke er tidssvarende eller mangelfuldt vedligeholdt, henvises til at søge ny bolig via Boligselskabet eller anden privat aktør.



<b>Leverandørens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afholde samtale med borgeren - om muligt i borgerens eget hjem.</li><li>• Udfærdige en helhedsvurdering og afgørelse.</li><li>• Eventuelt udarbejde ansøgning til anden kommune.</li><li>• Anvisning af boligen.</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis der sker ændringer i hjemmet af betydning for visitationen til en bolig, er borgeren forpligtet til at give oplysning om dette til visitator.</li><li>• Der må påregnes kort betænkningstid efter tilbuddet er givet (5 hverdage).</li><li>• Når bolig tilbydes, så skal borger som udgangspunkt være indstillet på at flytte ind i boligen på overtagelsesdatoen.</li><li>• Når borger ikke længere skal bruge boligen, skal den hurtigst muligt tømmes af hensyn til den som skal overtage boligen.</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Borgeren kontaktes indenfor 10 hverdage efter henvendelse.</li><li>• Der er en sagsbehandlingstid på 4 uger for plejebolig og 6 uger for ældrebolig.</li><li>• Borger orienteres om retten til bisidder.</li><li>• Der oplyses om valgmuligheder af boliger samt frit valg af bolig i Danmark og garantiventeliste.</li><li>• Ved afgørelse gives skriftlig begrundelse med klagevejledning</li><li>• Der henvises til Udbetaling Danmark vedrørende økonomi</li><li>• Der henvises til Borgerservice vedrørende boligindskudslån.</li><li>• Leder på plejecenter formidler kontakt til borger og Boligselskab ved indflytning i plejebolig</li></ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Borger optages på venteliste efter bevilling er givet</li><li>• Når der er en ledig bolig gennemgås ventelisten</li><li>• Ventelisten prioriteres af visitator ud fra en faglig vurdering om, hvem der har det største og mest akutte behov. Visitation til boliger er en individuel sagsbehandling, som i praksis ofte er en fortløbende proces.</li><li>• 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 midlertidig bolig, indtil der kan anvises en fast bolig. Afvises den først anviste passende bolig, vil det midlertidige ophold som udgangspunkt ophøre, og der vil blive etableret den bedst mulige pleje/praktiske bistand i eget hjem.</li><li>• Hvis borger har valgt garantiventeliste på plejebolig og efterfølgende takker nej til bolig, så vil borger fortsat være omfattet af plejeboligarantien. Der løber i så fald en ny 2-måneders frist fra det tidspunkt, hvor Langeland Kommune har</li></ul>



	<p>modtaget afslaget.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hvis borger har søgt et specifikt plejehjem/ældrebolig og anden gang også takker nej når bolig tilbydes, betragtes borger ikke længere som aktuel boligsøgende og slettes fra ventelisten. Borger kan senere kontakte visitationen og få sin ansøgning revurderet og aktuel igen.</li><li>• For borgere med demens i moderat til svær grad tages der individuel stilling til, om der skal kompenseres for muligheden for, ikke at blive slettet fra venteliste ved at have takket nej til bolig mere end 2 gange.</li><li>• En borger, der har fået afslag, kan ansøge igen ved ændret funktionsniveau.</li></ul>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Ældre og Sundhed Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden 4 uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Ældre og Sundhed Myndighed Fredensvej 1 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen.</p>



**Vederlagsfri fysioterapi efter Sundhedslovens § 140a + b**

<b>Område</b>	Ældre og Sundhed Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	Sundhedslovens § 140a og b - Kommunal bestyrelsen tilbyder vederlagsfri fysioterapi behandling hos praktiserende fysioterapeut efter lægehenvi- sning.  Folketinget vedtog den 12. juni 2008 en ændring i Sundhedsloven, således at myndighedsansvaret for vederlagsfri fysioterapi overgik fra regionerne til kommunerne. Sammen med myndighedsansvaret, fik kommunerne mulighed for at oprette egne tilbud om vederlagsfri fysioterapi ved egne institutioner.
<b>Modtager af ydelsen</b>	For at modtage kommunes eget tilbud om vederlagsfri fysioterapi, skal borgeren opfylde en af de nedenstående afgrænsninger:  Personer med svært fysisk handicap. Kan efter en terapeutisk vurdering tilbydes både hold og individuel træning: <ul style="list-style-type: none"><li>• Personen skal have et svært fysisk handicap. Begrebet defineres negativt, således at en person, der kan klare sig selv indendørs i døgnets 24 timer uden hjælp eller hjælpemidler til den daglige personlige livsførelse, ikke har et svært, fysisk handicap.</li><li>• Tilstanden skal være varig. En tilstand defineres som værende varig, når der er udsigt til, at den vil vare mindst 5 år. Ved følger efter ulykkestilfælde kan personer ikke opfylde varighedskriterier før tidligst ét år efter ulykken.</li><li>• Personen skal have en diagnose, der er omfattet af den diagnoseliste, som er en del af Sundhedsstyrelsens vejledning.</li></ul> <b>Funktionsnedsættelse som følge af progressiv sygdom.</b> Henvises til holdtræning. <ul style="list-style-type: none"><li>• Personen skal have en funktionsnedsættelse som følge af progressiv sygdom. Funktionsnedsættelse er defineret som problemer i kroppens funktioner eller kroppens strukturer, som en væsentlig afvigelse eller mangel fra normal funktion.</li><li>• Tilstanden skal være varig. En tilstand defineres som værende varig, når der er udsigt til, at den vil vare mindst 5 år.</li><li>• Personen skal have en diagnose, som på diagnoselisten er klassificeret som en progressiv sygdom.</li><li>• Diagnosen skal være stillet af en sygehusafdeling eller en speciallæge i neurologi eller andet relevant speciale</li></ul>





	Der tilbydes kun træning på kommunens plejehjem og i Sundhedshuset.
<b>Visitations - bevillingsgrundlag</b>	Vederlagsfri fysioterapi gives efter henvisning fra egen læge. Lægen henviser med udgangspunkt i sundhedsstyrelsens vejledning med tilhørende diagnose liste. Hvis henvisende læge er i tvivl om, hvorvidt patienten er omfattet af den vederlagsfri ordning, kan lægen, efter andre muligheder er afsøgt, forelægge spørgsmålet for Sundhedsstyrelsen, der præsenterer sagen for Diagnosekomiteen. Almen praktiserende læge udleverer en henvisning til borgeren eller lægger denne på henvisningshotellet RefHost.
<b>Procedure ved et træningsforløb</b>	<p>Borgeren indkaldes til en forundersøgelse og sundhedssamtale, som blandt andet indebærer en afdækning af funktionsevne og i samarbejde med borgeren udarbejdes en målsætning for træningsforløbet. Målene formuleres i borgerens handlingsplan.</p> <p>I samarbejde med borgeren foretages der løbende revurdering af mål, handleplan og tidsramme.</p> <p>I træningen indgår aktiviteter og øvelser, som er rettet mod at fremme borgerens selvhjulpethed og egenomsorg i hverdagen.</p> <p>Terapeutafdelingen lægger stor vægt på tværgående samarbejde, for eksempel i forhold til hjemmeplejen, med henblik på at bidrage og koordinere til borgerens samlede rehabilitering, således at indsatserne understøtter hinanden på tværs i kommunen.</p> <p>Terapeutafdelingen har fokus på samarbejde med private / frivillige tilbud med henblik på at understøtte at borgeren kan fastholde og evt. udvikle funktionsevnen.</p> <p>Når forløb afsluttes, evalueres mål i samarbejde med borgeren. Borgeren vejledes i muligheder for vedligeholdelse og/eller fortsat styrkelse af de opnåede færdigheder.</p> <p>Der udarbejdes en skriftlig status over opnået funktionsniveau og evt. videre foranstaltninger. Denne status tilgår borgeren, hvis dette ønskes. Med borgerens samtykke videregives status til bl.a. egen læge.</p>
<b>Formål</b>	At borgeren opnår en forbedring af funktioner, en vedligeholdelse af funktioner eller en forhaling af forringelsen af funktioner. Indsatsen hos fysioterapeuten skal rettes mod den aktuelle funktionsnedsættelse, som er en følge af svært fysisk handicap.
<b>Hvad indeholder ydelsen</b>	Med udgangspunkt i henvisningen fastlægges, hvilke ydelser der skal indgå i træningen, som fx.:

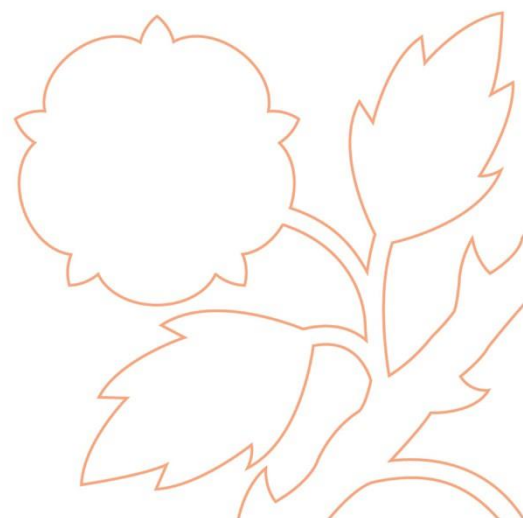


	<p>Fysiske funktioner:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Styrke- og stabilitetstræning</li><li>• Kredsløbstræning</li><li>• Bevægelighedstræning</li><li>• Balancetræning</li><li>• Aktivitetstræning</li><li>• Funktionstræning</li></ul> <p>• <b>Manuel behandling, der understøtter den fysiske træning</b></p> <p>Sociale sammenhænge:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Støtte til opbygning af netværk og fritidsinteresser</li></ul> <p>Derudover gives ved behov rådgivning og vejledning i fx sygdomme, adfærd samt hensigtsmæssig livsstil</p>
<b>Hvad indeholder ydelsen ikke?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behandling og genoptræning, der i iht. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi.</li><li>• Passiv behandling som massage, ultralyd, varme- og laserbehandling m.m.</li><li>• Motion og bevægelse, som du selvstændigt kan varetage ved almene aktiviteter</li><li>• Træning i borgerens eget hjem</li></ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Træningen kan foregå:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuel eller på hold 1-2 gange ugentlig a 30-45 min. varighed på et af de forskellige træningscentre i kommunen.</li><li>• Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et elektronisk træningsprogram.</li></ul> <p>Der foretages som hovedregel undersøgelse / test af borgeren funktionsevne i forbindelse med opstart af træningen og ved afslutningen.</p> <p>Det kan aftales at holde pause med træningen i perioder.</p> <p>Lægehenvielsen gælder ifølge lovgivningen for ét år. Ved behov for fornyelse af henvisning sendes en skriftlig status til lægen med beskrivelse af borgerens funktionsnedsættelse og mål for fortsat indsats</p>
<b>Leverandør af ydelsen</b>	Ydelsen leveres af en ergo- eller fysioterapeut (trænende terapeut) ansat i Træning og Forebyggelsesafdelingen.
<b>Valg af leverandør</b>	Der er fritvalg på den vederlagsfri ordning – terapeutafdelingen udfører træning i Langeland kommune



<b>Omkostninger for borgeren</b>	<p>Ydelsen er gratis</p> <p>Der er ikke mulighed for at få bevilget taxakørsel til træningsstederne.</p>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler.</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li><li>• Overholde tavshedspligten.</li><li>• Journaliseringspligt</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<p>Langeland Kommune opfatter træningsforløbet som en samarbejdsproces, og det er vores hensigt at skabe et velfungerende samarbejde med borgeren. For at opnå størst mulig effekt af træningen forventes følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten</li><li>• At borgeren er motiveret for at træne og samarbejder om at nå de mål, som er sat for træningen.</li><li>• At borgeren tager ansvar for træningen og for at holde sig i gang i hverdagen</li><li>• At borgeren har et kontinuerligt fremmøde, og møder op til det aftalte tidspunkt. Ved gentagende udeblivelser uden afbud afsluttes forløbet.</li><li>• At borgeren melder afbud senest dagen før eller hurtigst muligt, hvis man er forhindret i at komme til træning</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p>Borgeren kontaktes telefonisk senest 10 hverdage efter at henvisningen er modtaget med henblik på aftale om opstart. Der sendes indkaldelse til forundersøgelse og sundhedssamtale via digital postkasse (eboks).</p> <p>Effekten af træningsforløbet vurderes ud fra borgerens funktionsevne i hverdagen, kombineret med relevante undersøgelsesredskaber og tests, som anvendes ved træningens start, løbende evalueringer og ved afslutning.</p>
<b>Klageadgang</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Afgørelser truffet af Langeland kommunes efter Sundhedsloven kan påklages til Styrelsen for patientklager. Klagen skal indgives digitalt på borger.dk.</p>

<b>Særlige forhold</b>	Ved sygdom eller afholdelse af ferie og fridage kan der forekomme, at borgerne skal selvtræne i eget hjem, på kommunens plejecentre eller i Sundhedshuset. Selvtræningen vil kunne vare i op til to uger. Det vurderes altid individuelt om borgerne kan selvtræne.
------------------------	---





<b>Genoptræning efter Sundhedsloven § 140</b>	
<b>Område</b>	Ældre og Sundhed Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	Langeland Kommune tilbyder via Træning og Forebyggelsesafdelingen genoptræning til personer, der efter udskrivelse fra sygehus eller efter ambulante besøg har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning, jf. §84 om genoptræningsplaner
<b>Modtager af ydelsen</b>	Målgruppen er borgere i Langeland Kommune og borgere fra andre kommuner, der benytter sig af fritvalgsordningen.
<b>Visitations-bevillingsgrundlag</b>	<p>Sygehuset foretager visitationen til genoptræning. Genoptræningsplanen fremsendes elektronisk til Træning og Forebyggelsesafdelingen, som visiterer til ydelsens indhold og omfang ud fra en terapeutisk vurdering i samråd med borgeren, samt gældende kvalitetsstandard.</p> <p>Den trænende terapeut planlægger det videre forløb sammen med borgeren, hvor der lægges vægt på indkomne oplysninger fra genoptræningsplanen og/eller forundersøgelsen.</p> <p>Som hovedregel skal borgeren selv sørge for transport med privat eller offentligt transportmiddel. Hvis borgerens helbredtstilstand eller andre årsager bevirker at dette ikke er muligt, kan der visiteres kørsel. Der henvises til særlige regler om bevilling af kørsel.</p>
<b>Procedure ved et genoptræningsforløb</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• For hvert enkelt genoptræningsforløb udarbejdes i samarbejde med borgeren en handleplan med en trænings anvisning og træningsmål som beskriver indsatsen.</li><li>• Ved træningsslut udarbejdes en slutstatus på borgerens funktionsniveau og på om målet for handleplanen er opnået.</li><li>• Efter endt genoptræningsforløb sendes, med borgerens samtykke, en slutstatus til egen læge og evt. til sygehus.</li><li>• Efter genoptræningsforløbet vejledes borgeren i muligheder for at vedligeholde samt yderligere forbedre de opnåede færdigheder.</li></ul>
<b>Formål</b>	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: <ul style="list-style-type: none"><li>• forbedre funktionsevne/færdighedsniveau</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• udvikle nye færdigheder</li><li>• blive bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse</li><li>• hjælp til selvhjælp, hvor borgeren kan være mindre afhængig af andres hjælp</li></ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen</b>	<p>På baggrund af en undersøgelse og analyse af borgerens funktions- og færdighedstab udarbejder den trænende terapeut i samarbejde med borgeren en plan for genoptræningsforløbet.</p> <p><u>Typiske træningsmål kan være:</u></p> <p>Funktionstræning som indeholder elementer af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Balancetræning</li><li>• Styrketræning</li><li>• Bevægelighed/mobilitetstræning</li><li>• Koordinationstræning</li><li>• Udholdenhedstræning</li><li>• Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere</li><li>• Mestringsevne i forhold til smerter</li><li>• Træning af tale, ansigts- og mundfunktioner.</li></ul> <p>Færdighedstræning som f.eks. træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spisning</li><li>• Af- og påklædning</li><li>• Personlig hygiejne herunder bad og toiletbesøg.</li><li>• Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs)</li><li>• Madlavning og indkøb</li><li>• Rengøring</li><li>• Kommunikation</li><li>• Sociale færdigheder</li></ul> <p>Råd og vejledning i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgeren, pårørende og samarbejdspartnere.</li><li>• Andre muligheder i lokalområdet ift. træningsmuligheder frivilligheds aktiviteter, kurser etc.</li><li>• Instruktion i selvtræning samt udarbejdelse af program. herunder instruktion i brug af træningsfaciliteterne i kommunen hvor dette er relevant.</li><li>• Evt. varige begrænsninger (sequeale) efter aktuelle sygdom eller skade.</li><li>• Brug af relevante hjælpemidler i hverdagen.</li></ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen ikke?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Genoptræning, hvor der fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne.</li></ul>





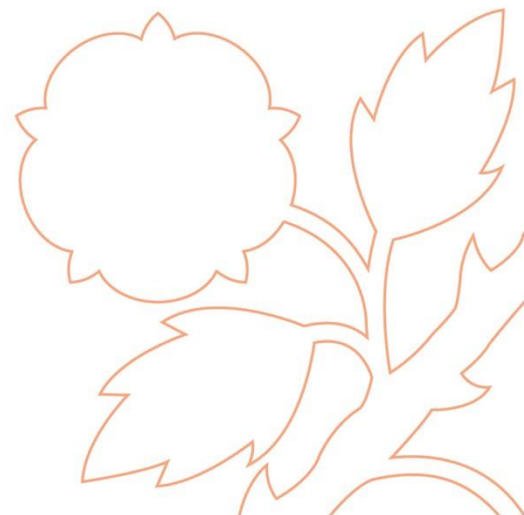
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Behandling og genoptræning, der i iht. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi.</li><li>• Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling.</li></ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Genoptræningen foregår i en afgrænset periode. Behovet for træningsperioden vil blive vurderet individuelt. Genoptræningen kan foregå:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuel eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen.</li><li>• I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov for ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser.</li><li>• I hjemmet, hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne uden for hjemmet. Her kan træningen foregå med plejepersonalet, hvis det vurderes fra terapeutisk side.</li><li>• Der kan forekomme sekvenser af manuel behandling for at muliggøre efterfølgende træning. Herunder også spasticitet løsning samt arvævsbehandling.</li><li>• Brug af elstimulering, hvor der terapeut fagligt vurderes en effekt ift. aktuelle genoptræningsforløb.</li><li>• Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et træningsprogram papirform/elektronisk.</li></ul> <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, en til tre gange ugentligt. Genoptræningen er et individuelt tilpasset forløb, med løbende terapeutisk vurdering i samråd med borgeren. Der vurderes løbende på borgerens træningsbehov. Der arbejdes mod udslusning til selvtræning og eget ansvar for træning samt til andre tilbud i lokalområdet.</p>
<b>Leverandør af ydelsen</b>	<p>Ydelsen leveres af ergo- eller fysioterapeuter (trænende terapeut) ansat i Træning og Forebyggelses afdelingen.</p> <p>Plejepersonalet kan levere indsatsen eller dele af den i form af en <i>aktiverende indsats</i> under supervision af en trænende terapeut.</p>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>I henhold til <b>Sundhedsloven</b> §140 er der frit valg:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• På tværs af kommunerne i forbindelse med genoptræning. Der er dog kun tale om kommunernes egne tilbud, ikke ydelser tilkøbt fra andre leverandører</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• På at modtage genoptræningen hos en privat leverandør, som KL har indgået aftale med efter stk. 5, hvis kommunalbestyrelsen ikke inden for syv dage efter udskrivning fra sygehus kan tilbyde opstart af genoptræningen</li></ul> <p>Der henvises til særlige regler ift. kørsel, ved valg af træning i andre kommuner efter fritvalgsordningen, samt ved genoptræning ved privat leverandør.</p>
<b>Omkostninger for borgeren</b>	<p>Ydelsen er gratis</p> <p>Hvis der bevilliges kørsel til genoptræning efter <b>Sundhedsloven § 140</b> er denne gratis.</p> <p>Der kan forekomme en egenbetaling ved brug af supplerende individuelt udstyr så som pads eller lignende.</p>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler.</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li><li>• Overholde tavshedspligten.</li><li>• Journaliseringspligt</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li><li>• Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li><li>• Der evt. ændres på hjemmets indretning.</li><li>• Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten.</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p><b>Mål 1</b> At borgeren får tilsendt besked via e-boks inden for 3 dage, hvor modtagelsen af en genoptræningsplan bekræftes</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at alle har fået tilsendt eller har fået en telefonisk kontakt indenfor fire hverdage.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i</p>



	<p>journalssystem en gang om året.</p> <p><b>Mål 2</b> At borgeren indenfor syv dage fra modtagelsen elektronisk i KMD nexus er tilbudt en førstegangundersøgelse.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos alle borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalssystem en gang om året.</p> <p><b>Mål 3</b> At der foreligger skriftlig dokumentation på effekten og forløbet af genoptræningen. Der udarbejdes en handleplan i samarbejde med den enkelte borger. Der udfyldelse træningsmål, træningsanvisning og slutstatus.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at der ligger skriftlig dokumentation på alle borgerne.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der laves kvalitetssikring en gang om året.</p>
<b>Klageadgang</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Afgørelser truffet af Langeland kommunes efter Sundhedsloven kan påklages til Styrelsen for patientklager. Klagen skal indgives digitalt på borger.dk.</p>
<b>Særlige forhold</b>	<p>Ved sygdom eller afholdelse af ferie og fridage kan der 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>

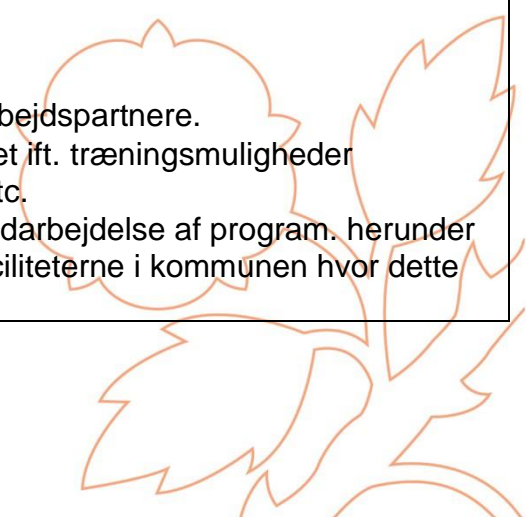


**Genoptræning efter Serviceloven § 86 stk. 1**

<b>Område</b>	Ældre og Sundhed Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	Langeland Kommune tilbyder via træning og Forebyggelsesafdelingen genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af <u>nyligt opståede</u> sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse. Ydelsen er primært for ældre
<b>Modtager af ydelsen</b>	Borgere over 18 år i Langeland Kommune
<b>Visitations - bevillingsgrundlag</b>	Visitationen varetages af trænende terapeut. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger der modtages med ansøgningen eller efter forundersøgelse enten i Træningsafdelingen eller i borgerens hjem.  Visitationen vurderes ud fra følgende kriterier: <ul style="list-style-type: none"><li>• At borgeren har en funktionsnedsættelse forårsaget af <u>pludselig opstået</u> sygdom, der ikke behandles i tilknytning til sygehusindlæggelse.</li><li>• At borgeren har et genoptræningspotentiale.</li><li>• At borgeren er fysisk og psykisk i stand til samt motiveret for at indgå i et genoptræningsforløb</li><li>• At borgeren ikke kan opnå anden form for træning f.eks. egen træningsindsats eller træning ved plejepersonalet.</li><li>• At borgeren ikke har andet træningstilbud i forvejen.</li></ul> 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.
<b>Procedure ved et genoptræningsforløb</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• For hvert enkelt genoptræningsforløb udarbejdes i samarbejde med borgeren en handleplan med en trænings anvisning og træningsmål som beskriver indsatsen.</li><li>• Ved træningsslut udarbejdes en slutstatus på borgerens funktionsniveau og på om målet for handleplanen er opnået.</li><li>• Efter endt genoptræningsforløb sendes, med borgerens samtykke, en slutstatus til egen læge og evt. til sygehus.</li><li>• Efter genoptræningsforløbet vejledes borgeren i muligheder for at vedligeholde samt yderligere forbedre de opnåede færdigheder.</li></ul>



<b>Formål</b>	<p>At borgeren opnår helt eller delvist at genvinde tabte færdigheder, således at borgeren i videst muligt omfang kan leve et aktivt liv. Det indebærer f.eks. at:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• forbedre funktionsevne/færdighedsniveau</li><li>• udvikle nye færdigheder</li><li>• blive bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse</li><li>• hjælp til selvhjælp, hvor borgeren kan være mindre afhængig af andres hjælp</li></ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen</b>	<p>På baggrund af en undersøgelse og analyse af borgerens funktions- og færdighedstab udarbejder den trænende terapeut i samarbejde med borgeren en plan og mål for genoptræningsforløbet. Træningsmålet skal være relevant for borgerens hverdag og skal kunne opnås inden for ca. tre måneder.</p> <p><u>Typiske træningsmål kan være:</u></p> <p>Funktionstræning som indeholder elementer af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Balancetræning</li><li>• Styrketræning</li><li>• Bevægelighed/mobilitetstræning</li><li>• Koordinationstræning</li><li>• Udholdenhedstræning</li><li>• Konditionstræning</li><li>• Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere</li><li>• Mestringsevne i forhold til smerter</li><li>• Træning af tale, ansigts- og mundfunktioner.</li></ul> <p>Færdighedstræning som f.eks. træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Spisning</li><li>• Af- og påklædning</li><li>• Personlig hygiejne herunder bad og toiletbesøg.</li><li>• Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs)</li><li>• Madlavning og indkøb</li><li>• Rengøring</li><li>• Kommunikation</li><li>• Sociale færdigheder</li></ul> <p>Råd og vejledning i forhold til:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Borgeren, pårørende og samarbejdspartnere.</li><li>• Andre muligheder i lokalområdet ift. træningsmuligheder frivilligheds aktiviteter, kurser etc.</li><li>• Instruks i selvtræning samt udarbejdelse af program. herunder instruks i brug af træningsfaciliteterne i kommunen hvor dette er relevant.</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evt. varige begrænsninger (sequeale) efter aktuelle sygdom eller skade.</li><li>• Brug af relevante hjælpemidler i hverdagen.</li></ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen ikke?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Genoptræning, hvor det fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne.</li><li>• Behandling og genoptræning, der i iht. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi.</li><li>• Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling.</li><li>• Der ydes ikke genoptræning, hvis du – efter faglig vurdering - er på dit normale (habituelle) funktionsniveau.</li></ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Genoptræningen foregår i en afgrænset periode. Behovet for træningsperioden vil blive vurderet individuelt. Genoptræningen kan foregå:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Individuel eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen.</li><li>• I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov for ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser.</li><li>• I hjemmet, hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne uden for hjemmet. Her kan træningen foregå med plejepersonalet, hvis det vurderes fra terapeutisk side.</li><li>• Der kan forekomme sekvenser af manuel behandling for at muliggøre efterfølgende træning. Herunder også spasticitet løsning samt arvævsbehandling.</li><li>• Brug af elstimulering, hvor der terapeut fagligt vurderes en effekt ift. aktuelle genoptræningsforløb.</li><li>• Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et træningsprogram papirform/elektronisk.</li></ul> <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, en til tre gange ugentligt. Genoptræningen er et individuelt tilpasset forløb, med løbende terapeutisk vurdering i samråd med borgeren. Der vurderes løbende på borgerens træningsbehov. Der arbejdes mod udslusning til selvtræning og eget ansvar for træning samt til andre tilbud i lokalområdet.</p>
<b>Leverandør af ydelsen</b>	Ydelsen leveres af en ergo- eller fysioterapeuter (trænende terapeut) ansat i Træning og Forebyggelses afdelingen.

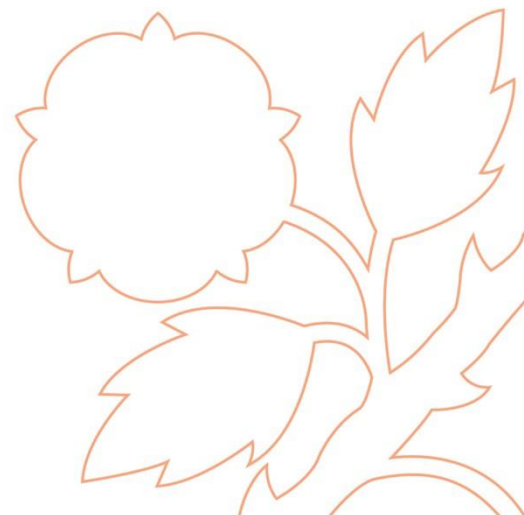




	Plejepersonalet kan levere indsatsen eller dele af den i form af en <i>aktiverende indsats</i> under supervision af en trænende terapeut.
<b>Valg af leverandør</b>	I henhold til <b>Lov om Social Service</b> er der ikke mulighed for frit valg i forbindelse med genoptræning.
<b>Omkostninger for borgeren</b>	Ydelsen er gratis  Hvis der bevilges taxakørsel til genoptræning efter <b>Lov om Social Service</b> , er der en egenbetaling, som fastsættes i forbindelse med budget for det kommende år.  Der kan forekomme en egenbetaling ved brug af supplerende individuelt udstyr så som pads eller lignende.
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler.</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li><li>• Overholde tavshedspligten.</li><li>• Journaliseringspligt</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li><li>• Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li><li>• Der evt. ændres på hjemmets indretning.</li><li>• Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<b>Mål 1</b>  At borgeren får tilsendt en skriftlig bekræftelse på modtagelse af ønske om genoptræning efter serviceloven efter fem hverdage.  Ved henvendelse fra pårørende, personale eller andre vedrørende Servicelovens § 86, stk. 1, vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt, når der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.  Det er målet, at alle borgere har fået tilsendt et elektronisk brev i e-boks indenfor fem hverdage.



	<p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året.</p> <p><b>Mål 2</b> At der foreligger skriftlig dokumentation på effekten af genoptræningen.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at der ligger skriftlig dokumentation på alle borgerne.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der laves kvalitetssikring en gang om året.</p>
<b>Særlige forhold</b>	<p>Ved sygdom eller afholdelse af ferie og fridage kan der forekomme, at borgerne skal selvtræne i eget hjem, på kommunens plejecentre eller i Sundhedshuset. Selvtræningen vil kunne vare i op til to uger. Det vurderes altid individuelt om borgerne kan selvtræne.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland kommune Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftlig. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring</p>



**Vedligeholdelsestræning efter Serviceloven § 86 stk. 2**

<b>Område</b>	Ældre og Sundhed Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	Lov om Social Service §86 stk. 2  Langeland Kommune tilbyder via Træning og Forebyggelsesafdelingen hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.
<b>Modtager af ydelsen</b>	Målgruppen er svækkede borgere i Langeland Kommune med betydelig nedsat funktionsevne. Det forudsættes at alle muligheder for træning i andet regi er udtømte, før end at service lovens paragraf 86, stk. 2 tages i anvendelse.
<b>Visitations- og bevillingsgrundlag</b>	Visitationen varetages af en 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"><li>• At borgeren vurderes til at kunne bevare sit funktionsniveau ved hjælp af vedligeholdende tilbud.</li><li>• At borgeren har behov for støtte til at opretholde sit funktionsniveau – fysisk, psykisk og socialt.</li><li>• At borgeren er fysisk og psykisk i stand til og motiveret for, at deltage aktivt i et træningsforløb.</li><li>• At borgeren ikke kan gøre brug af vedligeholdende aktiviteter i frivilligt eller privat regi.</li><li>• At borgeren ikke har andet træningstilbud i forvejen.</li></ul> 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.
<b>Formål</b>	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

### Hold:

Den vedligeholdende træning har fokus på bevarelse af specifikke daglige færdigheder, så som standfunktion, gangdistance og balanceevne.

### Typiske træningsmål vil være:

Funktionstræning med følgende træningselementer:

- Balancetræning
- Styrketræning
- Bevægelighed/mobilitetstræning
- Koordinationstræning
- Udholdenhedstræning
- Konditionstræning
- Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere

Råd og vejledning i forhold til:

- Borgeren, pårørende og samarbejdspartnere.
- Andre muligheder i lokalområdet ift. træningsmuligheder frivilligheds aktiviteter, kurser etc.
- Instruktion i selvtræning samt udarbejdelse af program. herunder instruktion i brug af træningsfaciliteterne i kommunen hvor dette er relevant.
- Evt. varige begrænsninger (sequale) efter aktuelle sygdom eller skade.
- Brug af relevante hjælpemidler i hverdagen.

Indsatsen på hold foregår 1 x ugentligt på Langeland Kommunes ældrecentre eller i Sundhedshuset.

### Individuelt i eget hjem:

Typiske træningsmål vil være vedligeholdelse af funktioner ved forflytning til/fra seng og toilet samt gangtræning.

Det vil altid vurderes om plejepersonalet kan varetage indsatsen i forbindelse med der gives praktisk- eller personlig bistand.

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.

### Borgeren på kommunens plejecentre

Personalet på plejecentret varetager den vedligeholdende træning af borgerens funktioner. Funktionsniveauet vil fremgå af borgerens døgnrytmeplan.

Døgnrytmeplanen er udarbejdet i samarbejde med borgeren, borgerens kontaktperson og en sygeplejerske på plejecentret.



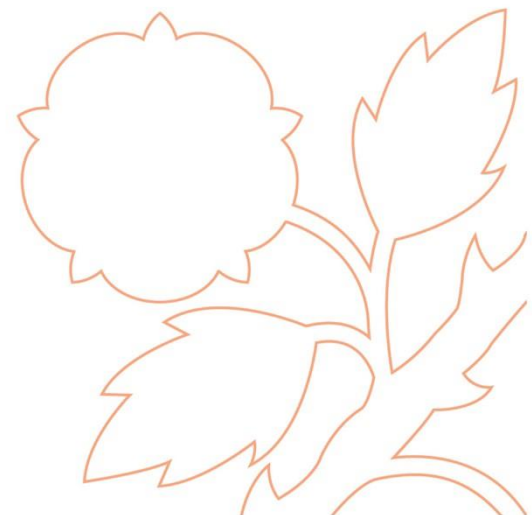
	Fysio- eller ergoterapeuterne i kommunen kan vejlede og give supervision i døgnrytmeplanerne.
<b>Hvad indeholder ydelsen ikke?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Træning af borger der har ret til træning i forbindelse med behandling i sygehusregi</li><li>• Træning af borger der har ret til vederlagsfri behandling af privatpraktiserende fysioterapi</li><li>• Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling.</li><li>• Borgere, hvis funktionsniveau kan vedligeholdes og fastholdes gennem en aktiv inddragelse i hverdagens aktiviteter</li></ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Vedligeholdende træning på hold eller individuelt, tilbydes som udgangspunkt en gang om ugen.</p> <p>Tilbuddet har typisk en varighed på op til 3 mdr, dog kan der være forløb, som ikke er tidsbegrænset, grundet at borgeren får 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 andet kommunalt-, privat- eller frivilligt regi.</p> <p>Der tilbydes supervision af træningsindsatsen til borger, pårørende og samarbejdspartnere.</p>
<b>Revurdering af ydelsen</b>	Deltagelse på hold revurderes efter 3 mdr. eller hvert halve år.
<b>Valg af leverandør</b>	Tilbuddet er ikke omfattet af frit valg.
<b>Leverandør af indsatsen</b>	Indsatsen leveres enten af sundhedsfagligt personale med supervision af en fysio- eller ergoterapeuter
<b>Omkostning for ydelsen</b>	Træningsydelsen er omkostningsfri for borgeren
<b>Kørselsordning</b>	<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 egenbetaling jævnfør godkendte takster for området.</p>



<b>Udføres forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler</li><li>• Underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li><li>• Overholde tavshedspligten</li><li>• Journaliseringspligt</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li><li>• Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen.</li><li>• Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li><li>• Der evt. ændres på hjemmets indretning.</li><li>• Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p><b>Mål 1</b> At borgeren indenfor ti hverdage får sendt en skriftlig besked, hvor modtagelsen af henvendelsen fra borgeren på vedligeholdende træning, bekræftes.</p> <p>Ved henvendelse fra pårørende, personale eller andre, vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt såfremt, der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at alle er kontaktet indenfor ti hverdage.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.</p> <p><b>Mål 2</b> At borgeren hurtigst muligt og senest tre uger efter terapeuterne har modtaget henvisningen modtager en førstegangundersøgelse.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos alle borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.</p>
<b>Klageadgang</b>	Klager over afgørelser vedrørende §86 stk. 2 i Lov om Social Service

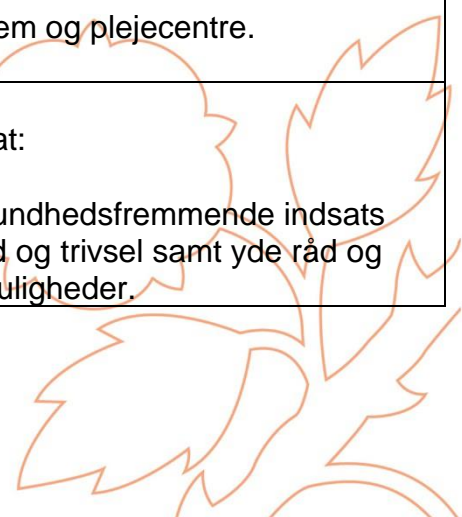


	kan indbringes for Ankestyrelsen.
<b>Særlige forhold</b>	<p>Der er ingen vedligeholdende træning i uge 7, tre dage op til påske, fire uger i sommerferien, uge 42 samt mellem jul og nytår.</p> <p>Ved sygdom eller sporadiske ferie/fridage kan der forekomme, at den vedligeholdende træning aflyses. Træningen erstattes ikke.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Borgeren er velkommen til at kontakte Træning og Forebyggelse for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag.</p> <p>Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland kommune Træning og Forebyggelse Havnegade 118 5900 Rudkøbing</p> <p>Klagen kan indgives både mundtlig og skriftlig. Når kommunen modtager klagen, genvurderes denne og sendes videre til Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag, hvis klagen ikke giver anledning til ændring</p>



**Forebyggende hjemmebesøg**

<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 79a  OBS: Bemærk at kvalitetsstandarden ikke er gældende for prøvehandlinger om forebyggende hjemmebesøg for borgere omfattet af <a href="#">målgruppen for velfærdsaftalen på ældreområdet</a> . Læs mere om velfærdsaftalen, kommunens beslutninger om fravigelse af konkrete lovbestemmelser og aktuelle prøvehandlinger på <a href="#">Langeland Kommunes hjemmeside</a> .
<b>Modtager af ydelsen</b>	Langeland Kommune har valgt at dele tilbuddet op således:  Tilbud om opsøgende besøg gives til borgere fra de er fyldt 65 år til 81 år, som er i særlig risiko for sociale, psykiske eller fysiske problemer eller på anden måde er i en vanskelig livssituation.  Dette kan eksempelvis dreje sig om: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nylige enker og enkemænd</li><li>• Enlige tilflyttere</li><li>• Borgere, hvis ægtefælle er kommet på plejehjem</li><li>• Borgere, der oplever ensomhed</li><li>• Borgere, der modtager sporadisk hjemmehjælp, f.eks. rengøring hver 14. dag</li><li>• Borgere med kommunikationsbarrierer pga. syns- og/eller hørenedsættelse</li><li>• Kronisk syge</li></ul> Tilbud om forebyggende hjemmebesøg tilbydes en gang til alle, som ikke modtager både hjælp til rengøring og personlig pleje og/eller sygepleje i større omfang, i det år borgeren fylder 70 og 75 år. Herefter vil der blive tilbudt et besøg igen, det år borgeren fylder 80 år, hvis ikke andet er aftalt.  Tilbud om forebyggende hjemmebesøg gives derefter en gang om året til alle som er fyldt 82 år og ikke modtager både hjælp til rengøring og personlig pleje og/eller sygepleje i større omfang.  Tilbuddet omfatter ikke beboere på plejehjem og plejecentre.
<b>Formål</b>	Formålet med tilbud om hjemmebesøg er at: <ul style="list-style-type: none"><li>• opprioritere den forebyggende og sundhedsfremmende indsats over for ældre, ved at skabe tryghed og trivsel samt yde råd og vejledning om aktiviteter og støttemuligheder.</li></ul>



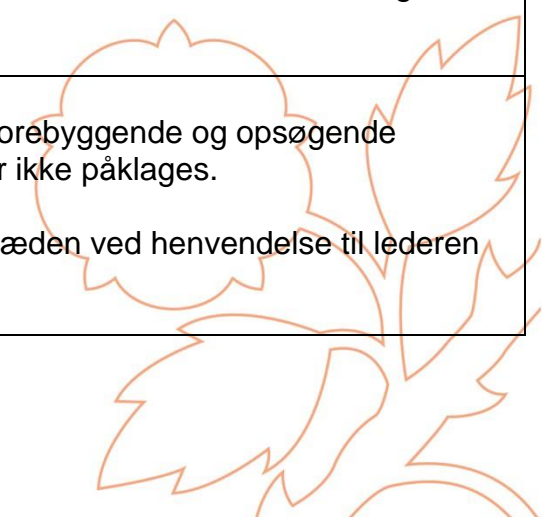


	<ul style="list-style-type: none"><li>• henlede opmærksomheden på eksisterende hjælpeforanstaltninger, som vil kunne forebygge eller løse eventuelle problemer i opløbet.</li><li>• bidrage til at støtte de ældres evne til at sørge for sig selv, herunder at tage kontakt til løsning af praktiske opgaver samt øge de ældres muligheder for at udbygge det sociale netværk. De ældre kan således tilskyndes til bedre at udnytte egne ressourcer og til at bevare funktionsniveauet længst muligt.</li></ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen</b>	<p>Der tilbydes besøg i eget hjem af en forebyggelseskonsulent, der har en sundhedsfaglig uddannelse. Det forebyggende besøg er som udgangspunkt af en times varighed.</p> <p>Et besøg tilrettelægges ud fra borgerens situation og vil handle om, hvordan vedkommende klarer sin hverdag, med afsæt i Det Dobbelte KRAM* og KRAM* faktorer. Samtalen er fortrolig og kan omhandle dagligdag, socialt netværk, boligforhold, motion, aktiviteter, helbred og humør.</p> <p>Kommer det under samtalen frem, at borgeren har behov for støtte i hverdagen, vil der efter aftale med borgeren, blive etableret kontakt med relevant medarbejder som kan hjælpe videre.</p> <p><i>*Kompetencer, Relationer, Accept og Mestring - *Kost, rygning, alkohol og motion</i></p>
<b>Serviceniveau</b>	<p>Der er tale om et frivilligt tilbud, som kan fravælges. Alle, der er berettigede, modtager et opkald eller et brev fra kommunen/digital post, hvori der <u>kan</u> tilbydes et forebyggende hjemmebesøg med dato og tidspunkt for besøget eller et telefonopkald.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Målgruppen for 65 til 81 årige vil tilbydes et forebyggende besøg ved henvendelse fra fagpersonale, pårørende eller borgeren selv.</li><li>• Målgruppen for 70-, 75 og 80 årige vil tilbydes et telefonopkald, hvor den forebyggende medarbejder vil screene borgerens behov for et besøg. Borgeren kan vælge fra såfremt de ikke ønsker et forebyggende besøg.</li><li>• Målgruppen for +82 årige vil tilbydes et forebyggende besøg årligt.</li></ul> <p>Borgere, der tidligere har frabedt at få tilbud om et forebyggende hjemmebesøg tilsendt, men nu ønsker besøg, skal selv henvende sig til forebyggelseskonsulenterne.</p>





<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li><li>• Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler.</li><li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li><li>• Overholder tavshedspligten.</li><li>• Journaliseringspligt</li></ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<p><b>Medarbejderne er omfattet af Arbejdsmiljøloven, når de arbejder i borgerens hjem. Loven siger, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt</b></p> <p>Modtageren må derfor acceptere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li><li>• Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li><li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum.</li><li>• Der må ikke rygges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li></ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p>Der er udarbejdet et kvalitetssystem vedrørende Forebyggende hjemmebesøg. Systemet består af:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En retningslinje for gennemførelse af forebyggende hjemmebesøg</li><li>• En række bilag med breve og redskaber som der refereres til i retningslinjen</li><li>• En tjekliste til brug for vurdering af retningslinjens overholdelse</li><li>• En beskrivelse af kvalitetssikring**.</li></ul> <p><i>**Kvalitetssikringen er en vurdering af, i hvilket omfang forebyggelsesmedarbejderne gennemfører hjemmebesøg i overensstemmelse med retningslinjerne herfor. Kvalitetsmålet er, at dette er tilfældet for 75 % af besøgenes vedkommende. Vurderingen er baseret på optegnelser i journal.</i></p>
<b>Klageadgang</b>	<p>Der træffes ikke en afgørelse på de forebyggende og opsøgende hjemmebesøg og tilbuddet kan derfor ikke påklages.</p> <p>Der kan klages over personalets optræden ved henvendelse til lederen fra Træning og Forebyggelse</p>

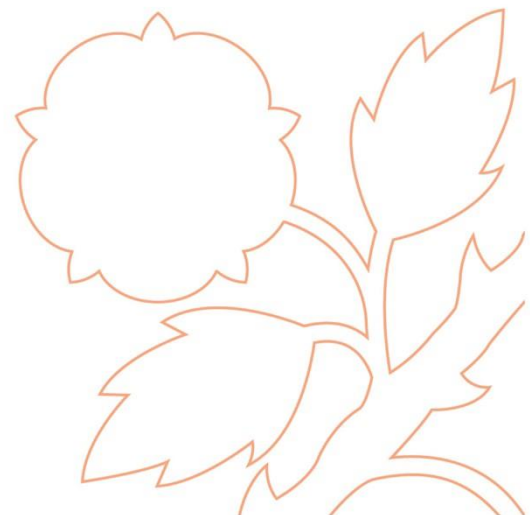




**Kontakt**

Ældre og Sundhed  
Træning og Forebyggelse  
Havnegade 118  
5900 Rudkøbing

Tlf.nr.: 63 51 60 91 - kl. 8.00-9.00 på hverdage

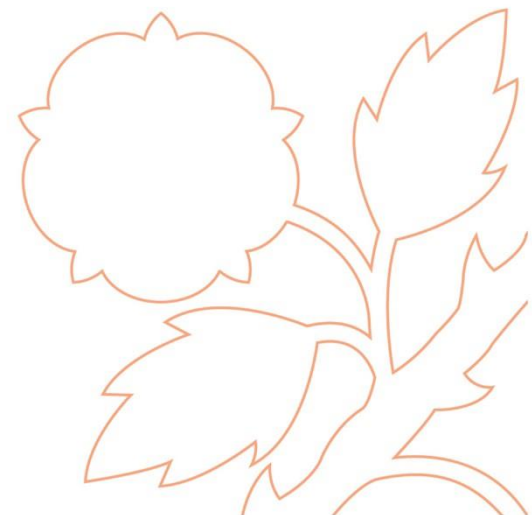




<b>Omsorgstandpleje</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Omsorgstandpleje ydes efter Sundhedsloven § 131 og § 132.
<b>Målgruppe</b>	Borgere der på grund nedsat førlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap og kun vanskeligt kan benytte de almindelige tandplejetilbud.
<b>Formål</b>	At tilbyde tandpleje, der kan bidrage til: <ul style="list-style-type: none"><li>• at sikre bedst mulig tyggeevne</li><li>• at forebygge smertefulde tilstande opstår</li><li>• at hjælpe til at skabe gode tandplejevaner og sunde tænder, mund og kæber gennem hele livet.</li></ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	Borgerne tilbydes undersøgelser, forebyggelse og behandling.  Omsorgstandplejens ydelser er behovsbestemte.  Tandplejetilbuddet skal baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til personens almentilstand.
<b>Visitering af ydelsen</b>	Borgeren udfylder et ansøgningskema som sendes til Ældre og Sundhed, Myndighed, Fredensvej 1, Langeland kommune.  Visitationen til omsorgstandpleje foregår ved kommunens visitatorer. For at blive visiteret til omsorgstandpleje skal borgeren: <ul style="list-style-type: none"><li>• bo på plejehjem, plejecentre eller i ældrebolig</li><li>• ikke kunne komme ud af hjemmet pga. nedsat førlighed</li><li>• have brug for daglig hjælp til personlig pleje.</li></ul> Der skal foreligge en bevilling før tilbuddet kan benyttes.
<b>Kvalitetskrav</b>	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
<b>Krav til dokumentation</b>	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276 føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
<b>Særlige forhold</b>	Behandleren skal disponere over mobilt udstyr, da det må påregnes, at en del af behandlinger skal udføres i borgerens bolig.



	Tandplejepersonalet er omfattet af den samme lovgivning, som gælder for arbejdet på tandklinikker.
<b>Eventuelle krav til brugeren</b>	<p>Tandplejen forventer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid.</li> <li>• At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger.</li> <li>• At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.</li> </ul>
<b>Opfølgning</b>	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet omsorgstandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
<b>Brugerbetaling</b>	<p>Der er en årlig egenbetaling på 520 kr. (2018) Egenbetalingen prisreguleres hvert år.</p> <p>Borgeren afholder selv udgifter til transport.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klage over den faglige behandling kan påklages til Styrelsen for Patientklager.</p> <p>Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.</p>
Januar 2019	

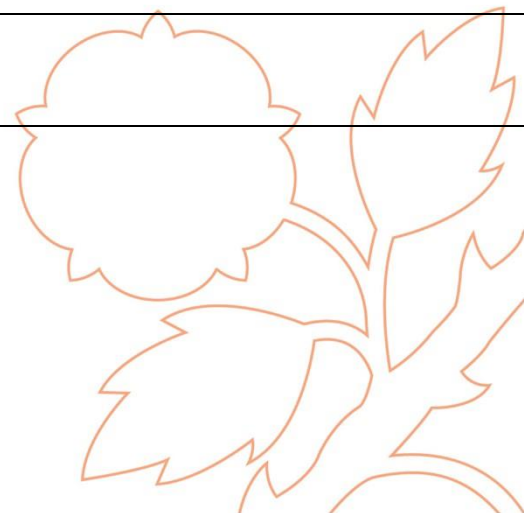




<b>Specialtandpleje</b>	
<b>Lovgrundlag</b>	Specialtandpleje ydes efter sundhedslovens § 133 og § 134.
<b>Målgruppe</b>	Borgere der er sindslidende, psykisk udviklingshæmmede m.fl. og som har folkeregisteradresse i Langeland kommune.
<b>Formål</b>	<p>At sikre borgeren har den bedst mulige tyggeevne</p>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

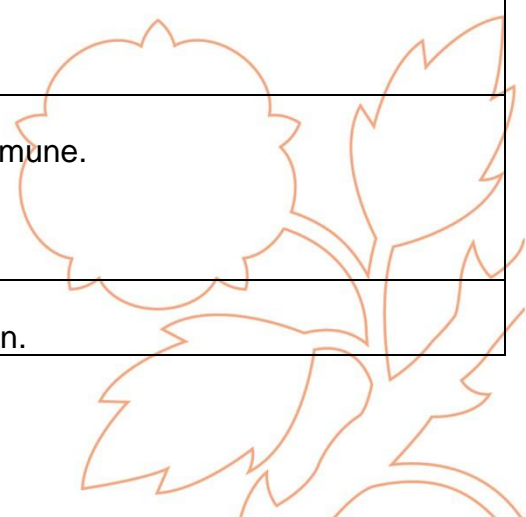


	<p>tandpleje.</p> <p>Den ansvarlige for Specialtandplejen kan, på baggrund af en tandlægefaglig vurdering af patientens tandstatus, om visitere patienten til et andet tandtilbud, f.eks. omsorgstandplejen</p>
<b>Kvalitetskrav</b>	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
<b>Krav til dokumentation</b>	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276. føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
<b>Eventuelle krav til brugeren</b>	<p>Tandplejen forventer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid.</li><li>• At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger.</li><li>• At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.</li></ul>
<b>Opfølgning</b>	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet Specialtandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
<b>Brugerbetaling</b>	<p>Der er en årlig egenbetaling på 1.935 kr. (2018) Egenbetalingen prisreguleres hvert år.</p> <p>Borgeren afholder selv udgifter til transport.</p>
<b>Klagevejledning</b>	<p>Klage over den faglige behandling kan påklages til Styrelsen for Patientklager.</p> <p>Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.</p>
Januar 2019	



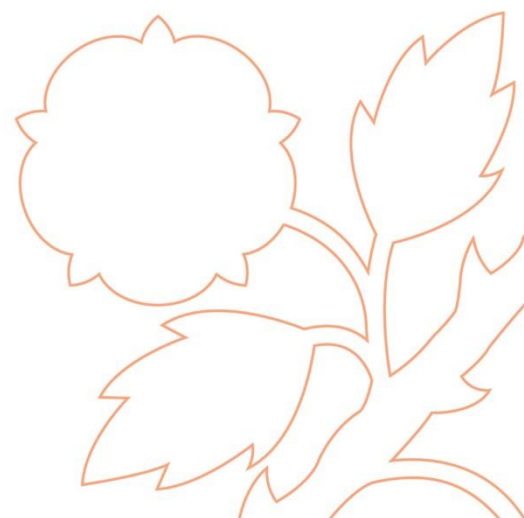


Serviceniveau for hjælpemidler til terminale borgere	
Hvilket behov dækker ydelsen	Terminale borgere
Hvad er formålet med ydelsen	Bevilling af hjælpemidler efter Serviceloven §112 er afhængig af aktivitetsdeltagelse samt behov. Der tages ikke hensyn til borgerens livskvalitet.  Ved at etablere en "Terminal-pakke", kan disse hjælpemidler udleveres, hvis borger oplever et behov. Her vil der ikke blive lavet en egentlig sagsbehandling.
Hvad indgår i ydelsen	Følgende hjælpemidler kan udleveres uden sagsbehandling: <ul style="list-style-type: none"><li>• Transportkørestol</li><li>• Komfortkørestol</li><li>• Rollator</li><li>• Nødkald</li><li>• Plejeseng</li><li>• Kombimadrass</li><li>• Flytbar rampe max. 2 m.</li><li>• Bekey</li><li>• Badebænk</li><li>• Evt trappekører, som kan udlånes til borger, der har en pårørende, der er i stand til at håndtere den.</li></ul>
Hvad er ydelsen	Politisk serviceniveau.
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere i Langeland Kommune.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Terminalerklæring.
Hvem vurderer behovet for serviceniveauet	Sundhedspersonalet i Langeland kommune.
Hvad indgår ikke i	Hjælpemidler, der ikke fremgår af listen.



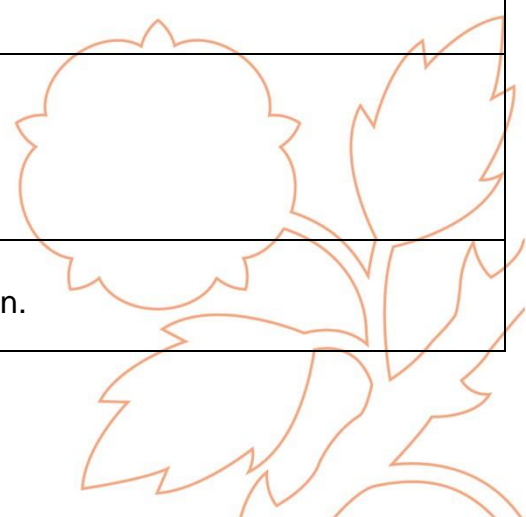


<b>ydelsen</b>	
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	Langeland Kommune.
<b>Er der valgmulighed m.h.t. leverandør</b>	Nej.
<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	Ydelsen er gratis – dog kan der kræves at borgeren/pårørende afhenter og leverer hjælpemidlerne.
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<b>Oplevet kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjælpemidlerne leveres indenfor 8 dage.</li></ul> <b>Organisatorisk kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler.</li></ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	Sagsbehandlingstiden fra ansøgnings- til udlevering er 8 hverdage ved selvfhentning.  Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter.  Der udføres ikke en sagsbehandling i forbindelse med udlån af hjælpemidler på baggrund af politisk godkendte serviceniveauer.
<b>Klageadgang</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.





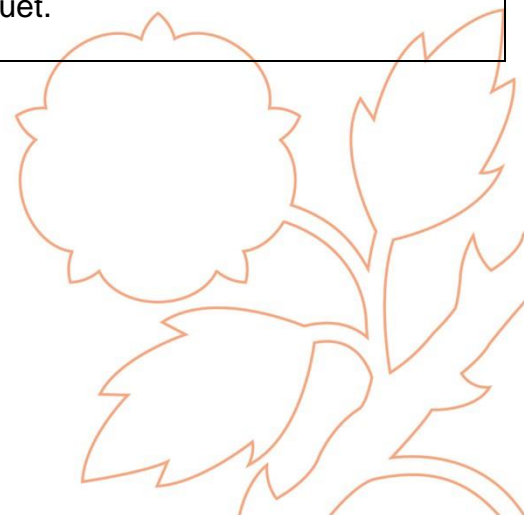
<b>Serviceniveau for gratis udlån af midlertidige hjælpemidler til bosiddende borgere i Langeland Kommune</b>	
<b>Hvilket behov dækker ydelsen</b>	Udlån af hjælpemidler ved midlertidigt behov.
<b>Hvad er formålet med ydelsen</b>	Udlån af hjælpemidler, når en offentlig instans ikke kan bevilge hjælpemidlet efter gældende lovgivning.
<b>Hvad indgår i ydelsen</b>	Følgende standard hjælpemidler kan udlånes, <u>hvis det forefindes på lager</u> : <ul style="list-style-type: none"><li>• Albuekrykker</li><li>• Kørestol</li><li>• Toiletforhøjer/stativ</li><li>• Badetaburet</li><li>• Toiletstol</li><li>• Rollator</li><li>• Flytbar rampe max 2 m.</li></ul>
<b>Hvad er ydelsen</b>	Politisk serviceniveau.
<b>Hvem kan modtage ydelsen</b>	Borgere i Langeland kommune, der: <ul style="list-style-type: none"><li>• Har et midlertidig fysisk funktionstab, grundet sygdomsforløb indenfor de sidste seks mdr.</li><li>• Er under et længerevarende udredningsforløb på sygehuset.</li></ul>
<b>Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?</b>	Der er mulighed for udlån op til 12 uger. Ved særligt behov er det muligt at få et udlån forlænget yderligere 12 uger. Det er den sagsbehandlende terapeut, der vurderer behovet ud fra borgerens oplysninger.  Ved fast bevilling af et hjælpemiddel efter servicelovens §112, vil de sagsbehandlende terapeuter vurdere om varigheds- og væsentlighedskriterierne er opfyldte.
<b>Hvem vurderer behovet for serviceniveauet</b>	Fysio- og ergoterapeuter.
<b>Hvad indgår ikke i ydelsen</b>	Hjælpemidler, der ikke fremgår af listen.





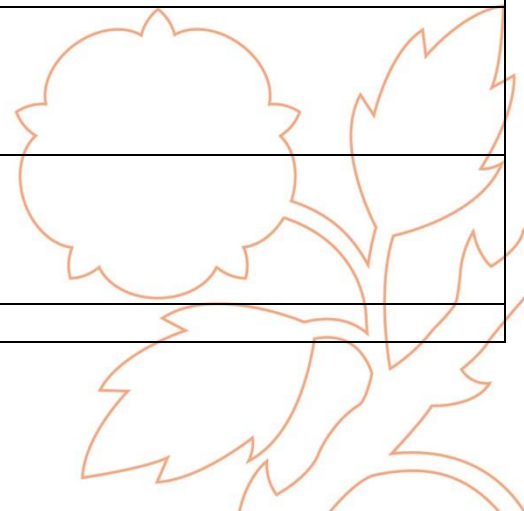


	Speciel tilpasning af de udleverede hjælpemidler. Hjælpemidlerne indstilles generelt – ved behov for små justeringer er det muligt at få hjælp.
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	Langeland Kommune.
<b>Er der valgmulighed m.h.t. leverandør</b>	Nej.
<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	Ydelsen er gratis  Ved skade på hjælpemidlerne under en udlånsperiode har borgeren ansvar for at dække udgifterne.  Borgeren skal selv sørge for at afhente hjælpemidlet på Hjælpemiddeldepotet. Hvis borgeren ikke kan, skal de undersøge om familien, naboen eller andre kan være behjælpelige. I særligt tilfælde kan hjælpemidler leveres på ugens køredage. Ved levering fra depotet kan der gå op til en uge.
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<b>Oplevet kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjælpemidlerne leveres indenfor otte dage</li></ul> <b>Organisatorisk kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler</li></ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	Behandlingstiden fra ansøgning til udlevering er to hverdage ved selvafhentning.  Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter.  Der udføres ikke en sagsbehandling i forbindelse med udlån af hjælpemidler på baggrund af politisk godkendte serviceniveauer.
<b>Klageadgang</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.



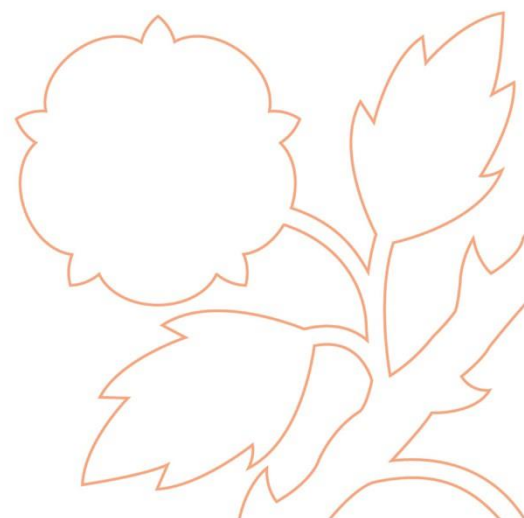


Serviceniveau for transportkørestol	
<b>Hvilket behov dækker ydelsen</b>	Udlån af transport kørestol til engangsaktiviteter, så som fest eller ferie
<b>Hvad er formålet med ydelsen</b>	At gøre det muligt for borgeren at deltage i aktiviteter udenfor boligen. Transportkørestolen bevilges kun til transport og er derfor <i>ikke</i> beregnet til at sidde i over længere tid.
<b>Hvad indgår i ydelsen</b>	Kørestol uden særlig siddekomfort. Disse kørestole rummer ingen få indstillingsmuligheder i forhold til at tilpasse kørestolen til den enkelte borger. Der ydes ingen tilpasning af kørestol. Vægtgrænse på standardhjælpemiddel: 125 kg.
<b>Hvad er ydelsen</b>	Politisk serviceniveau
<b>Hvem kan modtage ydelsen</b>	Borgere i Langeland kommune, som har et væsentlig nedsat funktionsniveau, der gør at deltagelse i engangsaktiviteten kun er muligt ved lån af kørestol.
<b>Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?</b>	Væsentlig nedsat funktionsniveau, der gør at deltagelse i engangsaktiviteten kun er muligt ved lån af kørestol. Der bevilges kun basiskørestole til transport til enkeltstående begivenheder. Lån af kørestol i max. en uge.
<b>Hvem vurderer behovet for transport kørestol</b>	Sagsbehandlende terapeuter
<b>Hvad indgår ikke i ydelsen</b>	Andre hjælpemidler
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	Langeland Kommune



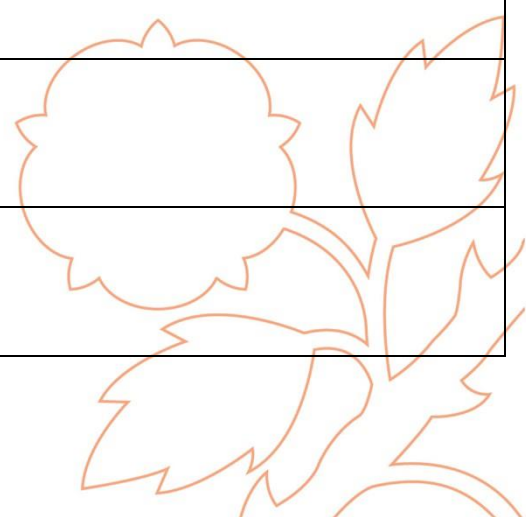


<b>Er der valgmulighed m.h.t. leverandør</b>	Nej
<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	<p>Ydelsen er gratis</p> <p>Ved skade på hjælpemidlerne under en udlånsperiode har borgeren ansvar for at dække udgifterne.</p> <p>Borgeren skal selv sørge for at afhente hjælpemidlet på Hjælpemiddelsdepotet. Hvis borgeren ikke kan, skal de undersøge om familien, naboen eller andre kan være behjælpelige.</p> <p>I særligt tilfælde kan hjælpemidler leveres på ugens køredage. Ved levering fra depotet kan der gå op til en uge.</p>
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<p><b>Oplevet kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjælpemidlerne udleveres indenfor 2 dage</li></ul> <p><b>Organisatorisk kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret en kørestol</li></ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgnings- til udlevering er 2 hverdage ved selv afhentning.</p> <p>Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter</p> <p>Der udføres ikke en sagsbehandling af politisk godkendte serviceniveauer</p>
<b>Klageadgang</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.



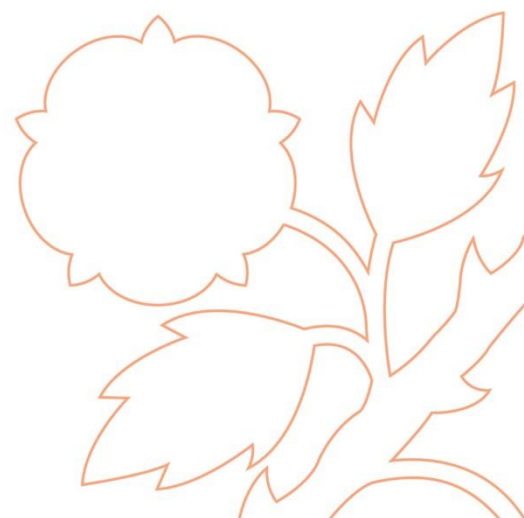


<b>Serviceniveau for fritstående toiletstol, der mindsker antal besøg fra hjemmeplejen hos borgeren</b>	
<b>Hvilket behov dækker ydelsen</b>	Udlån af fritstående toiletstol for at understøtte APV for hjemmeplejen.  APV står for ArbejdsPladsVurdering. APV-hjælpe midler bruges for at mindske risikoen for arbejdsskader, samt for at sikre et sundt arbejdsmiljø.
<b>Hvad er formålet med ydelsen</b>	Der er ikke lovmæssigt grundlag til at udlevere en fritstående toiletstol til borgere, der midlertidig har behov for den til at kunne klare sig selv. Der har været sager, hvor plejen har øget antallet af besøg, for at støtte borgeren til at komme ned/op fra deres toilet.  Formål med bevilling af en fritstående toiletstol som APV-hjælpe middel, er at sikre et godt arbejdsmiljø ved at mindske besøg hos borgere med et midlertidigt behov.
<b>Hvad indgår i ydelsen</b>	Fritstående toiletstol.
<b>Hvad er ydelsen</b>	Politisk serviceniveau.
<b>Hvem kan modtage ydelsen</b>	Borgere i Langeland Kommune med midlertidigt funktionstab og som modtager hjemmehjælp.
<b>Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?</b>	Fritstående toiletstol udleveres, som APV-hjælpe middel: <ul style="list-style-type: none"><li>• Når en borger har et midlertidigt behov i max. to mdr.</li><li>• Når hjemmeplejen kan mindske antallet af besøg til toiletbesøg hos borgeren.</li></ul>
<b>Hvem vurderer behovet for serviceniveauet</b>	Fysio- og ergoterapeuter.
<b>Hvad indgår ikke i ydelsen</b>	Andre hjælpemidler.
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	Langeland Kommune.



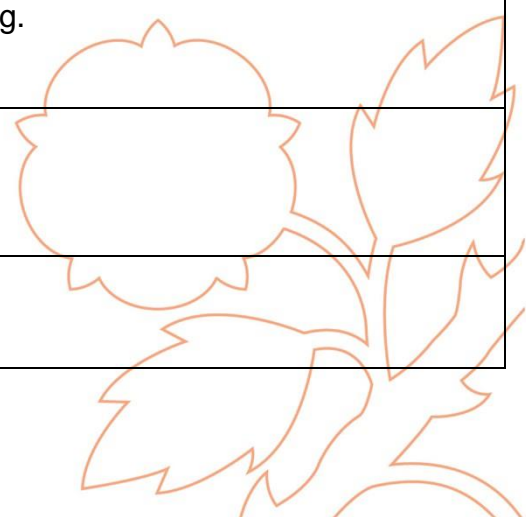


<b>Er der valgmulighed m.h.t. leverandør</b>	Nej.
<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	<p>Ydelsen er gratis.</p> <p>Ved skade på hjælpemidlerne under en udlånsperiode har borgeren ansvar for at dække udgifterne.</p> <p>Borgeren skal selv sørge for at afhente hjælpemidlet på Hjælpemiddeldepotet. Hvis borgeren ikke kan, skal de undersøge om familien, naboen eller andre kan være behjælpelige.</p> <p>I særlige tilfælde kan hjælpemidler leveres på ugens køredage. Ved levering fra depotet kan der gå op til otte dage.</p>
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<p><b>Oplevet kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjælpemidlerne leveres indenfor otte dage</li></ul> <p><b>Organisatorisk kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler.</li></ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Behandlingstiden fra ansøgning til udlevering er op til otte hverdage.</p> <p>Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter.</p> <p>Der udføres ikke en sagsbehandling af politisk godkendte serviceniveauer.</p>
<b>Klageadgang</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.





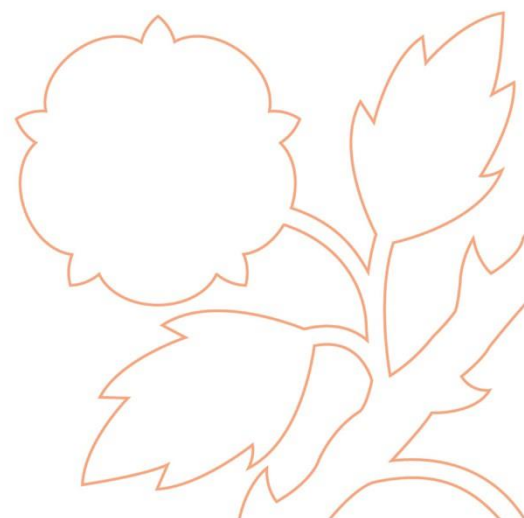
<b>Serviceniveau for APV-hjælpemidler til pårørende</b>	
<b>Hvilket behov dækker ydelsen</b>	Udlån af APV-hjælpemidler til pårørende.  APV står for ArbejdsPladsVurdering. APV-hjælpemidler bruges for at mindske risikoen for arbejdsskader, samt for at sikre et sundt arbejdsmiljø.
<b>Hvad er formålet med ydelsen</b>	At sikre et godt arbejdsmiljø således, at plejen omkring borgeren foregår forsvarligt for pårørende.
<b>Hvad indgår i ydelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plejeseng</li><li>• Gulvlift/stålift</li><li>• Sejl</li><li>• Toilet/badestol</li><li>• Drejetårn</li><li>• Køreplader</li><li>• Manuelle og elektriske vendesystemer</li></ul>
<b>Hvad er ydelsen</b>	Politisk serviceniveau.
<b>Hvem kan modtage ydelsen</b>	Borgere i Langeland Kommune med et behov for hjemmepleje.
<b>Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?</b>	Når en pårørende vælger at forestå plejen i stedet for kommunen.
<b>Hvem vurderer behovet for serviceniveauet</b>	Sundhedspersonale.
<b>Hvad indgår ikke i ydelsen</b>	Hjælpemidler efter en anden lovgivning.
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	Langeland Kommune.
<b>Er der valgmulighed m.h.t. leverandør</b>	Nej.







<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	Ydelsen er gratis.
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<b>Oplevet kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hjælpemidlerne leveres indenfor otte dage.</li></ul> <b>Organisatorisk kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler.</li></ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	Sagsbehandlingstiden fra ansøgning til udlevering er op til otte hverdage.  Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter.  Der udføres ikke en sagsbehandling i forbindelse med udlån af hjælpemidler på baggrund af politisk godkendte serviceniveauer.
<b>Klageadgang</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

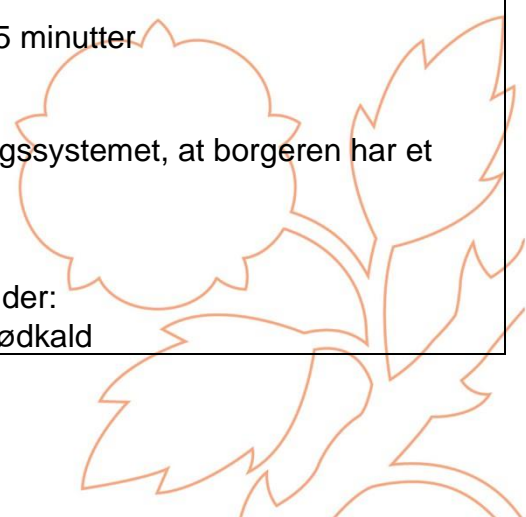




Serviceniveau for nødkald	
Hvilket behov dækker ydelsen	Behovet for at kunne tilkalde hjælp døgnet rundt i eget hjem via bærbar sender.
Hvad er formålet med ydelsen	At borgere, der har et akut behov for hjælp, kan komme i kontakt med hjemmeplejen.
Hvad indgår i ydelsen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opsætning af nødkaldsapparat</li><li>• Information om- og afprøvning af systemet.</li><li>• I forbindelse med installation af nødkald opsættes kommunens elektroniske låsesystem</li><li>• Nedtagning af nødkald efter endt brug.</li></ul>
Hvad er ydelsen	Besvarelse af nødkald og efterfølgende hjælp.
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere over 18 år i Langeland Kommune, der er visiteret til hjemmehjælp eller sygepleje.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	<p>Borgeren:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kan ikke tilkalde hjælp via telefonopkald (fastnet- eller mobiltelefon) eller personlig kontakt.</li></ol> <p>Borgere der ikke eller kun vanskeligt kan kommunikere mundtligt via tlf. f.eks. døve og afatikere og som kan få behov for assistance fra hjemmeplejen.</p> <p>Borgere med visse kroniske lidelser, som <u>er så alvorlige</u>, at der er behov for at få <u>øjeblikkelig hjælp</u> af hjemmeplejen og evt. af læge. Det kan f.eks. være hjertesygdom, astma, svær gigt i fingrene eller anden lungelidelse, diabetes m.m.</p> <p>Hvis borgeren kan benytte telefon, trådløs eller mobil, kan der ikke bevilges nødkald. Hvis der er behov for at anskaffe telefon eller bedre egnet model, skal borger selv afholde udgiften dertil.</p> <p>Borger har også mulighed for selv at abonnere på tryghedsalarm hos private udbydere.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Har et vedvarende eller midlertidig behov for at kunne tilkalde hjælp.</li></ol> <p>Behov for at tilkalde hjælp døgnet rundt – bevilges ikke på baggrund af utryghed.</p>

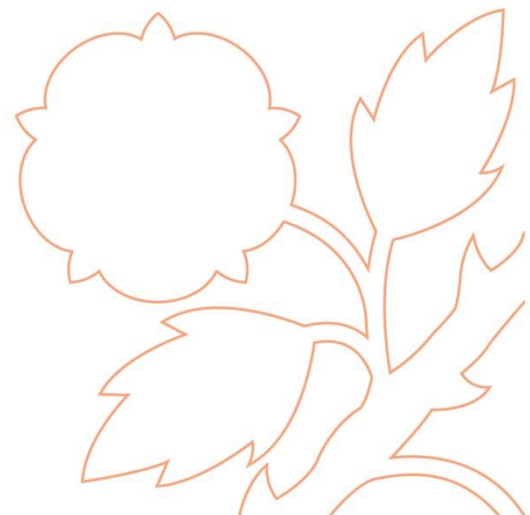


	<p>Serviceniveau: Borgere med terminalerklæring må få nødkald uden at opfylde ovenstående kriterier</p> <p>3. Skal kunne forstå og anvende nødkaldet.</p> <p>I de tilfælde, hvor borgere, grundet en diagnose, såsom demens, kognitiv hjerneskade eller lign., ikke ved hvordan et nødkald anvendes må overvejes alternative muligheder som f.eks. ekstra besøg/tilsyn.</p> <p>Borgere, der bruger nødkaldet uhensigtsmæssigt og kalder mange gange, hvor det ikke er nødvendigt kan fratages nødkaldet igen.</p> <p>4. Skal give tilladelse/samtykke til at personale har adgang til boligen via kommunens elektroniske låsesystem.</p> <p>Nødkald og Bekey opsættes som udgangspunkt på de anviste køredage: Tirsdag: Nord, Onsdag: Midt, Torsdag: Syd.</p>
<b>Hvem vurderer behovet for nødkaldet</b>	Daglig leder i hjemmeplejen eller sygeplejen
<b>Hvad indgår ikke i ydelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Flytning af tunge møbler</li><li>▪ Abonnementsafgift</li></ul>
<b>Hvem leverer ydelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Langeland Kommune</li></ul>
<b>Er der valgmulighed m.h.t. leverandør</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nej</li></ul>
<b>Hvad koster ydelsen for modtageren</b>	<p>Installation af nødkald er gratis for borgeren.</p> <p>Borgeren betaler for leje af nødkald.</p>
<b>Hvad er kommunens kvalitetsmål</b>	<p><b>Oplevet kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nødkaldet besvares indenfor 15 minutter</li></ul> <p><b>Organisatorisk kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det skal dokumenteres i omsorgssystemet, at borgeren har et nødkald.</li></ul> <p><b>Faglig kvalitet</b></p> <p>At det er fagligt kompetent personale, der:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Vurderer behovet og bevilger nødkald</li></ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• Installerer nødkald</li><li>• Reagerer på nødopkald</li></ul>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	Sagsbehandlingstiden fra ansøgnings- til bevilling er 5 hverdage. Ved bevilling kan der gå op til 10 dage før et nødkald installeres. Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter.
<b>Klageadgang</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.



**Serviceniveau for GPS**

<b>Grundlag for ydelsen</b>	Serviceniveau
<b>Hvilket behov dækker ydelsen?</b>	<p>GPS søgesystem er et hjælpemiddel, som i nogle tilfælde kan bevare eller øge livskvaliteten for borgere med demens.</p> <p>GPS-systemet kan afhjælpe, at borgere med demens kan spores i situationer, hvor borgeren ikke kan finde hjem.</p>
<b>Målgruppe</b>	Borgere, hvor der foreligger dokumentation for psykisk funktionsnedsættelse i form af konstateret/diagnosticeret demens, demenslignende tilstand eller andre svære kognitive problemstillinger.
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>GPS bevilliges først, når alle andre mindre indgribende foranstaltninger har forsøgt 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 senest revurderes/evalueres efter 8 måneder af demens koordinator.</p>
<b>Hvem leverer indsatsen?</b>	Demenskoordinator sørger for etablering, oprettelse af abonnement og afmelding.
<b>Kompetencekrav til udfører</b>	<p>Demenskoordinator er ansvarlig for udredning i forhold til behovet og sikrer at andre relevante muligheder er afprøvet.</p> <p>Demenskoordinator opretter handleplan for anvendelse af GPS i forhold til hjemmeboende borgere.</p> <p>Plejhjemmet sørger for handleplan for borgere i plejebolig.</p>
<b>Hvem vurderer behovet for hjælpemidlet</b>	<p>Hjemmeboende borgere:</p> <p>Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med hjemmepleje.</p> <p>Borgere på plejehjem:</p> <p>Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med de ansatte på plejhjemmet.</p>





<b>Omkostninger for borgeren</b>	Der er ingen omkostninger for borgeren.
<b>Klagevejledning</b>	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

