

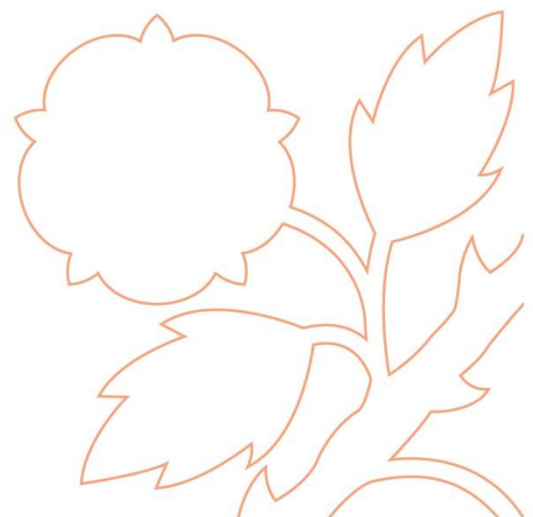


LANGELAND
KOMMUNE

Servicekatalog

Kvalitetsstandarder og serviceniveau

Ældre og sundhed

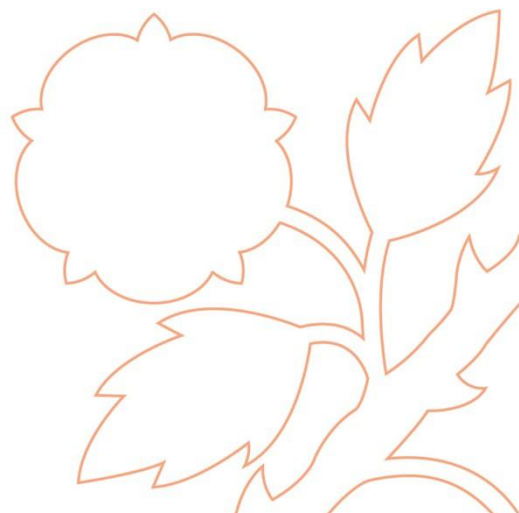


Indhold

Forord	5
Sygepleje	6
Selvudpeget hjælper.....	10
Genbrugshjælpemidler.....	13
Personlige/kropsbårne hjælpemidler.....	17
Forbrugsgoder	21
Støtte til køb af bil.....	24
Boligindretning	27
Orlov til pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom	31
Orlov til pleje af døende i eget hjem.....	34
Kørsel til læge og speciallæge	38
Individuel handicapkørsel.....	41
Rehabiliteringsforløb.....	43
Personlig pleje	47
Praktisk hjælp	52
Madservice	59
Dagtilbud - dagcenter	62
Aflastningsophold	65
Afløsning i form af hjælp til personlig pleje/praktisk hjælp og madservice til ægtefælle/pårørende i hjemmet.....	68



Afløsning af ægtefælle/pårørende i hjemmet	70
Boliger	73
Genoptræning efter Sundhedsloven § 140	77
Genoptræning efter Serviceloven § 86 stk. 1	82
Vedligeholdelsestræning efter Serviceloven § 86 stk. 2	87
Omsorgstandpleje	91
Specialtandpleje	93
Serviceniveau for hjælpemidler til terminale borgere	95
Serviceniveau for gratis udlån af midlertidige hjælpemidler	97
Serviceniveau for transportkørestol	99
Serviceniveau for fritstående toiletstol	101
Serviceniveau for APV-hjælpemidler til pårørende	103
Kald	105
Serviceniveau for GPS	107



Forord

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

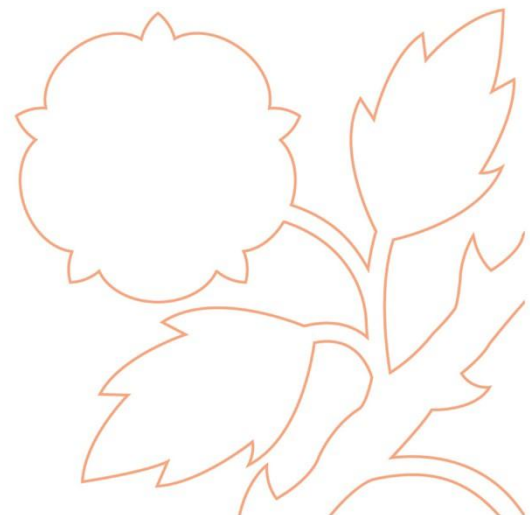
Formålet med kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser er at give en klar og enkel information om Langeland Kommunes service på området.

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.





Sygepleje	
Målgruppe	Alle borgere med behov for sygepleje, der opholder sig i Langeland Kommune, uanset alder og boform. Alle med sundhedskort.
Henvisning	Praktiserende læge, vagtlæge, speciallæge og sygehuslæge har henvisningsret til sygepleje. Desuden kan øvrige samarbejdspartnere samt borgere og pårørende henvende sig med henblik på vurdering af behov for sygepleje.
Visitation til sygepleje	Afgørelse om sygepleje foretages ud fra en sygeplejefaglig helhedsvurdering. Sygeplejeopgaverne ydes på baggrund af borgers behov og forudsætninger og i samarbejde med borger og dennes evt. pårørende. Sygepleje iværksættes indenfor 24 timer efter henvisningen.
Formål	At understøtte og udvikle egne sundhedsbevarende ressourcer gennem inddragelse og rehabiliterende tiltag. At medvirke til at helbrede og lindre sygdom samt tilbyde almen sundhedsvejledning. At sikre den sygeplejefaglige pleje og behandling, som borger har behov for. At borger bliver i stand til bedst muligt at klare sig selv i dagligdagen. At sygepleje planlægges, justeres og evalueres i tæt samarbejde med borger og evt. pårørende og egen læge.
Hvordan kan sygepleje tilbydes?	Sygepleje har et forebyggende, sundhedsfremmende og rehabiliterende sigte således, at borger og evt. pårørende inddrages aktivt i indsatsen. Ved opstarten af sygeplejeforløbet udarbejder sundhedsfaglig medarbejder sammen med borger en sygeplejefaglig udredning. Den indgår i fastlæggelsen af de konkrete sygeplejeopgaver, som koordineres på baggrund af oplysninger fra egen læge og andre samarbejdspartnere. Sygepleje gives ved akut eller kronisk sygdom samt ved komplicerede sygdomsforløb. Sygepleje gives ved livets afslutning i form af terminalpleje, og evt.



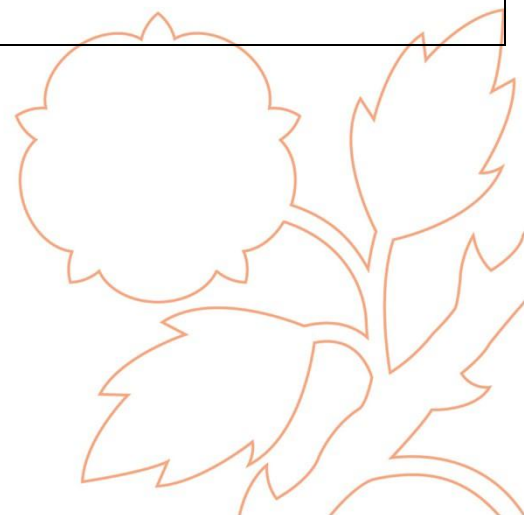
	pårørende tilbydes støtte og vejledning. Sygepleje medvirker til koordinering af den sygeplejefaglige indsats, hvor der er flere aktører. Hvis borger er visiteret til medicindispensering, vil borger få hjælp til dosispakket medicin i de tilfælde, hvor det af sygeplejen vurderes sundhedsfagligt forsvarligt. Borger vil også få hjælp til at få udleveret medicin via f.eks. medicinrobot, hvis det vurderes sundhedsfagligt forsvarligt.
Hvor kan sygepleje ydes?	Sygepleje ydes som udgangspunkt midlertidigt, indtil borger helt eller delvist er i stand til at varetage egne sundheds- og helbredsproblemer. Sygepleje ydes som første valg i Sygeplejeklinikken så vidt muligt nærmest egen bopæl/arbejdsplads. I de tilfælde hvor borger ud fra en begrundet sygeplejefaglig vurdering ikke kan tilbydes sygepleje i sygeplejeklinik, kan borger få besøg i eget hjem. Sygepleje kan desuden tilbydes i plejebolig, bosteder eller i et midlertidigt døgnophold. Sygepleje kan ydes, hvor omgivelserne gør det muligt at udføre sygepleje på en fagligt forsvarlig og en arbejdsmiljømæssig sikker måde. Der kan undtagelsesvis og ud fra en konkret og individuel vurdering ydes sygepleje andre steder end ovenstående, under forudsætning af, at sygepleje kan gennemføres fagligt og arbejdsmiljømæssigt forsvarligt, f.eks. for gæster på ferieophold.
Hvornår kan sygepleje tilbydes?	Sygeplejeklinik: Alle ugens dage kl. 7.30 – 23.30 på et aftalt tidspunkt. I eget hjem: Sygepleje kan tilbydes på alle ugens dage døgnet rundt. Der aftales et cirka tidspunkt for, hvornår hjælpen kan forventes. Akut sygepleje: Alle ugens dage døgnet rundt.
Kompetencekrav	Autoriserede sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter og/eller andre personalegrupper med de nødvendige uddannelsesmæssige kvalifikationer og kompetencer. Det er lederen for Sygeplejen der vurderer, hvornår delegering er forsvarlig.



Dokumentation	Personalet har journalføringspligt. Dokumentationen foregår i en elektronisk journal.
Betaling	Sygepleje er gratis. Sygeplejeartikler indenfor kommunens standardsortiment er gratis. Borger skal selv sørge for transport til og fra sygeplejeklinik. Borger skal selv sørge for at købe almindelige forbrugsgoder som f.eks. medicindoseringsæsker, termometer, urinprøveglass, vægt m.v. Borger skal selv sørge for at hente medicin på apoteket, alternativt bede apoteket om at levere medicinen til opholdsadresse eller nærmeste udleveringssted. Borger skal selv betale transport fra og evt. til midlertidigt ophold. Borger skal betale for forplejning og linned mm. på de midlertidige døgndækkede pladser. Ophold på en akutplads kan være omkostningsfrit, hvis det alene handler om sundhedsopgaver.
Borgerens forpligtelser i forbindelse med at modtage sygeplejeydelser	Borger skal selv sørge for sit helbred evt. i samarbejde med sine pårørende, så længe det er muligt, f.eks. selv kontakte egen læge, bestille transport, planlægge sygehusbesøg. Borger skal sørge for, at der er ryddeligt i eget hjem, f.eks. skal der være plads nok til at skifte et sår, dosere medicin m.v.
Arbejdsplads-vurdering	Sygeplejens arbejde er omfattet af arbejdsmiljøloven. Loven kræver, at der udarbejdes en arbejdspladsvurdering for enhver arbejdsplads, og det gælder også i eget hjem. Det betyder, at sygeplejen ikke kan hjælpe, før hjemmet er indrettet på en måde, så arbejdsforholdene er i orden. Følgende er gældende: Tobaksrygning må ikke finde sted under besøg. Der skal være plads til et rent område til sygeplejeopgaver. Ved besøg i hjemmet skal evt. husdyr være lukket inde i et andet rum under besøget, hvis husdyret er til gene for behandlingen. Det kan blive nødvendigt at borger flytter møbler og/eller får hjælp til at installere hjælpemidler, for at hjælpen kan gives. Nødvendige arbejdsmiljømæssige hjælpemidler skal anvendes, hvis det er nødvendigt, f.eks. en plejeseng i forbindelse med skift af kateter. Husdyr må ikke medbringes i Sygeplejeklinikken.
Sygeplejens forpligtelser	Sygeplejen reagerer på bekymringshenvendelser og lever op til omsorgsforpligtelsen (serviceloven § 82)



Sygeplejens formkrav	Medarbejderne har tavshedspligt. Medarbejderne bærer uniform samt præsenterer sig med fyldestgørende og synlig legitimation.
Frit valg af leverandør	Kommunen har ikke indgået aftale med en privat leverandør.
Klagevejledning	Borger er velkommen til at kontakte Sygeplejen for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag. Desuden har borger mulighed for at sende en klage til: Styrelsen for Patientsikkerhed Islands Brygge 67 2300 København S Klageskema kan findes på www.borger.dk Der skal logges på med MitID.
Lovgrundlag	Sundhedsloven (retsinformation.dk), §138-139 om hjemmesygepleje. Bekendtgørelse om hjemmesygepleje (retsinformation.dk) Bekendtgørelse om ændring af bekendtgørelse om hjemmesygepleje (retsinformation.dk) Vejledning om hjemmesygepleje (retsinformation.dk) Autorisationsloven (retsinformation.dk) Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) (retsinformation.dk) Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) (retsinformation.dk) Journalføringsbekendtgørelsen (retsinformation.dk) Vejledning om sygeplejefaglig journalføring (Til personale der varetager sygeplejefaglige opgaver) (retsinformation.dk) Lægemiddelhåndteringsvejledningen (retsinformation.dk) Vejledning om fravalg og afbrydelse af livsforlængende behandling (retsinformation.dk) Kvalitetsstandarder for kommunale akutfunktioner - Sundhedsstyrelsen Arbejds miljøloven (retsinformation.dk)





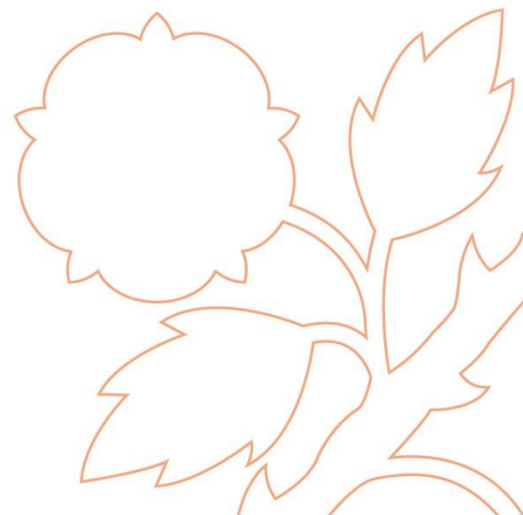
Selvudpeget hjælper	
Lovgrundlag	Serviceoven § 94
Formål	Formålet er at give borgere som er berettiget til hjælp eller støtte efter Servicelovens § 83 mulighed for selv, at udpege en person til at udføre opgaverne til personlig pleje og/eller praktisk hjælp.
Indhold	Tilbuddets indhold afhænger af en konkret individuel vurdering. Hjælpen kan være praktisk hjælp (som rengøring og tøjvask) eller personlig pleje (som bad og af- og påklædning). 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.
Målgruppe	Målgruppen er personer over 18 år men under folkepensionsalderen, 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. Beboere i plejeboliger og bosteder er ikke omfattet af denne ordning.
Tildelingskriterier	Hjælpen udmåles efter en individuel og helhedsorienteret funktionsvurdering med udgangspunkt i, hvad ansøger selv kan klare. 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.
Tildeling	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. Tilskuddets størrelse beregnes på grundlag af antal bevilgede timer pr. dag, uge eller måned.
Levering af ydelsen (her tilskuddet)	Kommunen godkender og ansætter den selvudpegede hjælper. Hvis den selvudpegede hjælper er ansat under 1 måned, bliver vedkommende betragtet som timelønnet.



	Hvis den selvudpegede hjælper er ansat over 1 måned, bliver vedkommende betragtet som månedslønnet. Aflønningen følger FOA's overenskomst for social- og sundhedspersonale § 4 for "<i>Social- og sundhedspersonale, der ikke har en social- og sundhedsfaglig grunduddannelse</i>", aktuelt på løntrin 11 (+grundlønstillæg) samt pension i henhold til § 11. I forbindelse med ansættelsen laves et ansættelsesbrev, som bl.a. beskriver omfang, opgaver og på hvilke dage og tidspunkter hjælpen udføres. 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. 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). Inden for hver periode på 7 døgn skal den ansatte have et fridøgn. Fridøgnet skal ligge i umiddelbar tilslutning til en daglig hvileperiode. Da den daglige hvileperiode er på 11 timer, vil den ansatte derfor normalt have krav på en sammenhængende hvileperiode på 35 timer hvert 7. døgn. Fridøgnet skal så vidt muligt falde på søndage. Der gælder ingen regler om daglig hvileperiode for arbejde, der udføres i den ansattes hjem. 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. Er der behov for hjælp under selvudpeget hjælpers sygdom eller fravær, vil hjemmeplejen være leverandør af hjælpen.
Krav til leverandør	Ordningen kan ikke varetages af et privat firma, men alene af en fysisk person. Den selvudpegede hjælper skal godkendes af kommunen til at levere det visiterede tilbud. Den selvudpegede hjælper kan eksempelvis være en ægtefælle, nær pårørende, nabo eller lignende. 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. 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. 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 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 uddannelseskravet. 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.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister





Genbrugshjælpemidler

Lovgrundlag	Serviceoven § 112 – genbrugshjælpemidler
Modtagere	Målgruppen skal leve op til flg. kriterier: 1. Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne*, som følge af handicap, sygdom eller ulykkesskade. 2. Borgere, hvor et genbrugshjælpemiddel i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse. Følgerne af funktionsnedsættelsen skal påvirke dine daglige aktiviteter i og uden for hjemmet. <i>*Varigt nedsat funktionsevne betyder, at borgerens funktionsniveau af fagpersoner vurderes til ikke at kunne bedres ved hjælp af træning, operation eller medicin.</i>
Formål	Genbrugshjælpemidlet 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.
Hvad er et genbrugs-hjælpemiddel?	Genbrugshjælpemidler er produceret med henblik på at kompensere for en funktionsnedsættelse og er produceret med en begrænset del af befolkningen som målgruppe. Genbrugshjælpemidler omfatter bl.a. følgende: • Hjælpemidler til daglig livsførelse, f.eks. toiletforhøjer, badetaburet. • Hjælpemidler til transport, f.eks. kørestol • Hjælpemidler til kommunikation (syn, høre, tale)
Hvad kan man ikke få hjælp til?	Alment indbo, f.eks. madrasser, kontorstole, hvilestole, telefoner, computer, elevationssenge, trehjulede cykler, elcykler, tyngdedyner/-puder. Hjælpemidler som er omfattet af anden lovgivning, Hjælpemidler som har en behandlende eller lindrende formål. Udgifter som følge af almindeligt brug af hjælpemidlet, f.eks. til drift, rengøring eller vedligeholdelse. Udgifter til batterier til hjælpemidlet, hvis batteriet kan købes i



	almindelig handel. 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. Der kan normalt ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.
Omfang	Genbrugshjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering, som kan indeholde en eller flere af nedenstående: • Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge • Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau, herunder fysisk, psykisk og socialt forhold. • Test til vurdering af funktionsniveau. • Afprøvning, tilpasning og instruktion i brugen af hjælpemidlet • Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler • Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion
Serviceniveau	Der ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste genbrugshjælpemidlet. Genbrugshjælpemidlet 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 rengjorte, før de genanvendes. Der udlånes som udgangspunkt ét styk af det bevilgede genbrugshjælpemidlet. Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede genbrugshjælpemidlet efter behov. Vurderingen foretages af Hjælpemiddelaafdelingen i Langeland Kommune. Der kan være mulighed for befordringsgodtgørelse i forbindelse med ansøgning og ydelse af genbrugshjælpemidlet. Det gør sig gældende, hvor der er behov for opmåling, afprøvning og tilpasning af det bevilgede hjælpemiddel. Kommunen har indgået indkøbsaftaler på visse genbrugshjælpemidler, og det er disse priser, der danner grundlag for bevillingen. Borger har mulighed for at vælge en anden leverandør, end den, som kommunen benytter, og har ligeledes mulighed for at købe et dyrere genbrugshjælpemidlet end det kommunen har bevilget.



	Hvis borger benytter sig af fritvalgsordningen, vil borger få støtte til genbrugshjælpe midlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpemiddel til. 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. 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. 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.
Sagsbehandling	Behandlingen af ansøgningen vil variere alt efter, hvad der ansøges om sags kompleksitet. Nogle ansøgninger kan behandles udelukkende ved digital eller telefonisk kontakt. I andre tilfælde vil en sagsbehandlende terapeut lave aftale om et hjemmebesøg. 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. Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau, hvor det sammenholdes med hvordan borgeren klarer hverdagen. Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid. 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. 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. Kommunen foretager på baggrund af de indsamlede oplysninger en konkret individuel vurdering, som ligger til grund for kommunens



	afgørelse. Ved bevilling er kommunen forpligtet til at vælge bedst egnet billigste hjælpemiddel. Påtænker kommunen at give afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse.
Hvem leverer hjælpemidlerne?	Langeland Kommunes Hjælpemiddeldepot og andre leverandører. Borgere/pårørende, som selv er i stand til at afhente/aflevere genbrugshjælpemidler på depotet, skal gøre dette efter aftale med kommunens sagsbehandler. Ved bestilling af hjælpemidler fra leverandør afhænger levering af leverandørens leveringstid. Skal hjælpemidlet indstilles speciel til en borger eller er der behov for introduktion levere terapeuten hjælpemidlet eller besøger borger umiddelbart efter hjælpemidlet er leveret.
Pris	Genbrugshjælpemidler udlånes gratis. Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling svarende til differencen mellem det genbrugshjælpemiddel, kommunen finder bedst egnet og billigst, og det hjælpemiddel, borgeren ønsker fra anden leverandør. Der sendes en regning til borgeren på det bevilgede genbrugshjælpemiddel, hvis de ikke returneres efter brug.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagemulighed	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.



Personlige/kropsbårne hjælpemidler	
Lovgrundlag	Serviceoven § 112
Målgruppe	Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykesskade. Varigt nedsat funktionsevne betyder at borgers funktionsniveau af fagpersoner vurderes til at være varigt, og at alle behandlings- og træningsmuligheder er udtømt. Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.
Formål	Hjælpemidlet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne, samt medvirke til at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt. Hjælpemidlet skal desuden lette dagligdagen, således at borgeren i størst muligt omfang kan være uafhængig af andres hjælp. Ved bevilling af hjælpemidlet er det afgørende at hjælpemidlet: • i væsentlig grad afhjælper de varige følger af den nedsatte funktionsevne og • i væsentlig grad letter den daglige tilværelse i hjemmet eller • er nødvendig for at borgeren kan udøve et erhverv
Indhold	Personlige/kropsbårne hjælpemidler er f.eks. proteser, ortoser, ortopædisk fodtøj, ortopædiske indlæg, bleer, inkontinens-, stomi- og diabeteshjælpemidler.
Hvad kan man ikke få hjælp til?	Hjælpemidler i forbindelse med behandling/træning Hjælpemidler til midlertidigt brug Hjælpemidler der er omfattet af anden lovgivning Der kan normalt ikke ydes støtte til hjælpemidler som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.
Omfang	Hjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering som kan



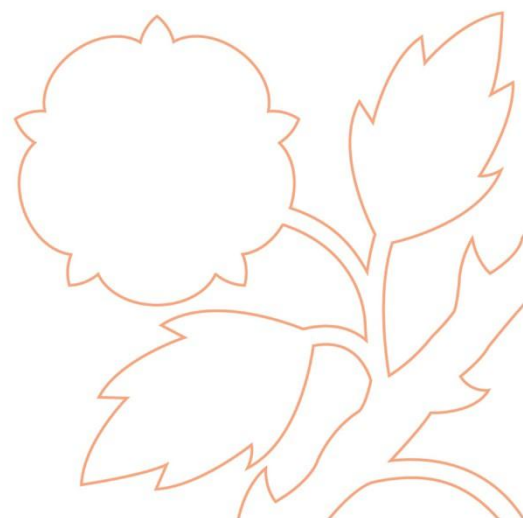
	indeholde følgende: • Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge • Undersøgelse/analyse af borgerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt • Sagsbehandling efter gældende lovgivning i forbindelse med ansøgning om hjælpemidler • Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler • Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion • Anden relevant oplysning for sagen
Serviceniveau	Der ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste hjælpemiddel. Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede hjælpemidler efter behov. 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.
Frit valg af leverandør	Kommunen har indgået indkøbsaftaler på visse hjælpemidler, og det er disse priser der danner grundlag for bevillingen. Borger har mulighed for at vælge en anden leverandør end den, som kommunen benytter, og har ligeledes mulighed for at købe et dyrere hjælpemiddel end det kommunen har bevilget. 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.
Sagsbehandling	Ved sagsbehandlingen vurderes det bl.a. om borger er udredt og forsøgt behandlet/er færdigbehandlet. Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid. 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. Borgeren skal give samtykke til at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger, herunder oplysninger om helbredsmæssige forhold.



	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. 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. 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. Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer at en ansøgning kan udløse et afslag, partshøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse. I forbindelse med sagsbehandlingen har borgeren pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.
Pris	Hjælpemidler er gratis for borgeren. Ved bevilling af ortopædisk fodtøj er der en egenbetaling. Prisen reguleres årligt. 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.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager



	klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.
--	---





Forbrugsgoder

Lovgrundlag	Serviceoven § 113
Modtagere	Betingelserne i § 112 skal være opfyldt for at være omfattet af målgruppen for § 113. Målgruppen skal leve op til betingelserne i § 112, som omfatter flg. kriterier: 1. Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne*, som følge af handicap, sygdom eller ulykkesskade. 2. Borgere, hvor et hjælpemiddel i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse. Følgerne af funktionsnedsættelsen skal påvirke dine aktiviteter i og uden for hjemmet. <i>*Varigt nedsat funktionsevne betyder, at borgerens funktionsniveau af fagpersoner vurderes til ikke at kunne bedres ved hjælp af træning, operation eller medicin.</i>
Formål	Forbrugsgodet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt. Forbrugsgodet skal desuden lette dagligdagen således, at borgeren i størst muligt omfang kan være uafhængig af andres hjælp. Forbrugsgodet skal medvirke til: • At borgeren bliver selvhjulpnen i væsentlige aktiviteter i hverdagen
Hvad er et forbrugsgode?	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, hvilestol med el-funktion, køkkenredskaber med vinklet skåft. 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. I de tilfælde, hvor et forbrugsgode udelukkende fungerer som et hjælpemiddel, kan hjælpen ydes som et udlån. Her dækkes hele anskaffelsesprisen af kommunen.



Hvad kan man ikke få hjælp til?	• Forbrugsgoder der normalt indgår i sædvanligt indbo, f.eks. almindelige stole, borde, senge, computere, vaskemaskiner og telefoner inkl. mobiltelefoner, Ipad/tablet, støvsugere inkl. robotstøvsugere. • Forbrugsgoder under 500 kr. • Der kan normalt ikke ydes støtte til forbrugsgoder, som borgeren selv har anskaffet, inden bevilling er givet.
Omfang	Forbrugsgodet bevilges efter en konkret individuel vurdering og kan indeholde en eller flere af nedenstående: • Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge • Undersøgelse/analyse af borgerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt • Evt. afprøvning i brugen af forbrugsgodet • Støtte og vejledning i valg af forbrugsgodet
Serviceniveau	Som hovedregel bliver forbrugsgodet borgerens ejendom. Forbrugsgoder er en engangsbevilling. Der ydes ikke hjælp til udgifter, der følger af brugen af forbrugsgodet, f.eks. drift, rengøring eller vedligeholdelse. Der ydes som udgangspunkt ikke støtte til udskiftning eller reparation af forbrugsgoder. Der kan efter behov ydes støtte til udskiftning og reparation af forbrugsgoder med særlig kvalitet eller kapacitet og/eller med en særlig indretning jf. "Vejledning om hjælpemidler, biler, boligindretning" punkt 52.
Sagsbehandling	Behandlingen af ansøgningen vil variere, alt efter hvad der ansøges om. En sagsbehandlende terapeut vil lave aftale om et hjemmebesøg. Der foretages en grundig analyse af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau som sammenholdes med, hvordan borgeren klarer hverdagen. Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid. 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. 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. Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, partshøres borgeren inden der træffes en endelig afgørelse. Ved parthøringen får borgeren mulighed for at se og kommentere de oplysninger, som borgeren antages ikke at være bekendt med og som er af væsentlig betydning for sagens afgørelse.
Hvem leverer forbrugsgoderne?	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. Leveringstid på forbrugsgoder afhænger af leverandøren.
Pris	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. Der er også mulighed for, at borgeren kan købe et dyrere produkt mod selv at betale ekstraudgifterne. Borgeren skal selv betale for udskiftning og reparation af det pågældende forbrugsgode.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagemulighed	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.



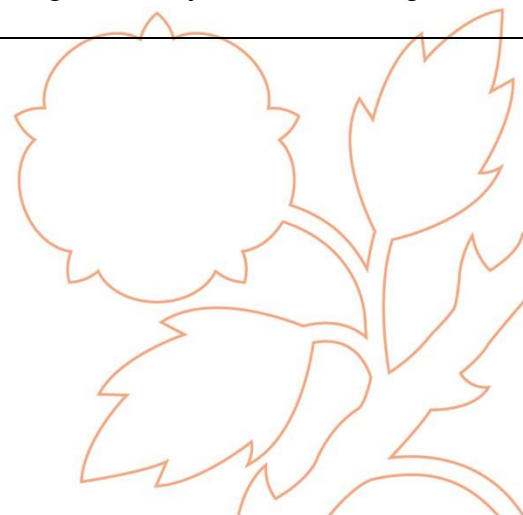
Støtte til køb af bil	
Lovgrundlag	Serviceoven § 114
Målgruppe	Borgere med en varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, der i væsentlig grad • vanskeliggør muligheden for at færdes uden brug af bil • vanskeliggør muligheden for at opnå eller fastholde et arbejde uden brug af bil • vanskeliggør muligheden for at gennemføre en uddannelse uden brug af bil eller • forringer evnen til at færdes, og borgeren samtidig har aktiviteter uden for hjemmet, som medfører et betydeligt behov for kørsel i bil. 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.
Formål	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.
Indhold	<u>Støtte til køb af bil</u> Støtten ydes til den billigste bil, som er egnet set i forhold til ansøgerens behov. Støtten ydes som et rentefrit lån indtil et til enhver tid gældende takstbeløb, dog højest bilens købesum. Som udgangspunkt ydes halvdelen af lånet som støtte, den anden halvdel tilbagebetales over 96 måneder. 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 og bilens anskaffelsespris. <u>Lånerammen</u> reguleres en gang årlig den 1. januar med satsreguleringsprocenten – se borger.dk 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.



	Der kan som hovedregel tidligst ydes støtte til genbevilling af bil 8 år efter registreringen af den bil, der er ydet støtte til. 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. <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 • politiet har stillet krav om det (krav på kørekortet) • hvis ansøgers helbredsforhold i øvrigt taler for det, eller • hvis det letter ansøgerens placering i bilen Tilskud til automatisk transmission udgør den faktiske udgift til transmissionen. Tilskuddet er betinget af at bilen er under 1 år gammel og forsynet med automatisk transmission fra fabrikken – se borger.dk for gældende takst.
Serviceniveau	Der ydes støtte til den billigst egnede bil. Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilget særlig indretning. 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. 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.
Frit valg af leverandør	Kommunen har ikke indgået kontrakt med en leverandør vedrørende køb af biler. Kommunen har indgået kontrakt på opbygning af særlig indretning med Langhøj ApS og Rehabiliter og Busser A/S.
Sagsbehandling	Behandling af ansøgningen sker på baggrund af en konkret og individuel vurdering af borgerens funktionsevne og aktivitetsniveau. Vurderingen sker på baggrund af borgerens egne oplysninger, en test af gangfunktionen samt indhentede lægelige oplysninger om helbredsmæssige forhold. Disse oplysninger indhentes efter samtykke med borgeren. Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejderens arbejdstid.



	På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering efter at borgeren har haft oplysninger i partshøring. 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. Efter endt sagsbehandling træffes afgørelse på visitationsudvalgsmøde i Ældre og Sundhed Myndighed 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. 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.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





Boligindretning

Lovgrundlag	Serviceoven § 116, stk. 1 Kan boligen ikke indrettes/ombygges i henhold til § 116, stk. 1, kan der i ganske særlige tilfælde ydes hjælp til boligskit efter § 116, stk. 4. Dette er ikke uddybet i kvalitetstandarden.
Modtagere	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. Følgerne af funktionsnedsættelsen skal påvirke mulighederne for at klare sig selvstændigt i egen bolig.
Formål	Sigtet med boligændringer er at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren. Boligindretningen skal medvirke til: • At borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og dennes familie kan leve et så almindeligt liv som muligt. • At borgeren bliver helt/delvist selvhjulp. • Hjælpen kan være med til at lette andres arbejde i forhold til borgeren eller nødvendige for at borger kan få den rette hjælp.
Indhold	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 mindske de boligmæssige ulemper. Sagsbehandlende terapeut vurderer den nødvendige boligændring. Boligændringer kan f.eks. omfatte: • fjernelse af dørtrin • etablering af ramper • udvidelse af døre • etablering af lifte/elevator • udvidelse af rum • tilbygning/pavillon • skylle/tørre toilet • automatisk døråbner



Hvad kan man ikke få hjælp til?	Der kan kun ydes hjælp til boligindretning af den bolig, hvor borgeren har folkeregisteradresse. Indretning som alene eller overvejende har karakter af istandsættelse, almindelig vedligeholdelse eller modernisering. Boligindretning som ud fra en gennemsnitsbetragtning blot anses for hensigtsmæssig. Boligændringer, hvis den ønskede aktivitet kan varetages andet sted i boligen. Boligændring som borgeren har iværksat, inden bevilling er givet. Der kan ikke ydes boligændring hvis huset er sat til salg. Reparation og vedligeholdelse af en bevilget boligændring, eksempelvis lovpligtigt serviceeftersyn. Indretning som må betragtes som normalt udstyr for en bolig.
Serviceniveau	Hjælp ydes til bedst egnede og billigste boligændring. Boligændringen skal anses for rimelig i forhold til de opnåede brugsmæssige fordele. Sagsbehandlende terapeut vurderer dette. Sagsbehandlende terapeut skal tage højde, for at boligindretningen er fremtidssikret, f.eks. ved fremadskridende lidelser. Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til reetablering af ejerboliger. Ved udlejningsboliger reetablerer kommunen boligen efter aftale med udlejer.
Frit valg af leverandør, § 116, stk. 2	I de fleste tilfælde er kommunen forpligtet til at indhente flere håndværkertilbud. Borger har mulighed for at vælge en anden håndværker, end den som kommunen har valgt. 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.



	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. Det er også muligt at vælge andre materialer, blot de er velegnede. Ved valg af anden håndværker/materialer afregner borger merprisen direkte med håndværker/forhandler. 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.
Sagsbehandling	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. Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid. Sagsbehandleren vil indhente de nødvendige oplysninger efter samtykke fra borgeren, f.eks. oplysninger om helbredsmæssige forhold. Det kan også være nødvendigt at kontakte 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. 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. 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. Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, parthøres borgeren, inden der træffes en endelig afgørelse. Ved parthøringen får borgeren mulighed for at se og kommentere de oplysninger, der bliver lagt vægt på ved afgørelsen.



	Borger har pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen. 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.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Pris	Som udgangspunkt er boligindretningen gratis. 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. 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. Forbrugsudgifterne kan stige for borger som følge af boligændringerne, borger kan søge kommunen om at få disse dækket som en merudgift. Kommunen er ikke forpligtet til reetablering i ejerbolig. Aftale om reetablering i lejeboliger laves direkte med udlejer.
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.

**Orlov til pasning af nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom**

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 118
Målgruppe	Personer med tilknytning til arbejdsmarkedet, der ønsker at passe en nærtstående med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, lidelse i hjemmet. Alternativet til pasning i hjemmet vil være et døgnophold udenfor hjemmet, eller plejebehovet vurderes at svare til et fuldtidsarbejde. Personen skal være nærtstående, f.eks. 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. Lønmodtagere har en lovmæssig ret til fravær i forbindelse med pasning af nærtstående efter lov om social service § 118, jf. lov om lønmodtageres ret til fravær fra arbejde af særlige familiemæssige årsager.
Formål	I en kortere periode at give mulighed for at ansætte en person til at varetage pasnings- og omsorgsopgaver for en nærtstående med betydelig og varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller med indgribende kronisk eller langvarig, herunder uhelbredelig, sygdom. Alternativet til pasning i hjemmet vil være et døgnophold udenfor hjemmet, eller plejebehovet vurderes at svare til et fuldtidsarbejde.
Hvad indeholder indsatsområdet?	At varetage praktiske og personlige opgaver for en nærtstående med handicap eller alvorlig sygdom i en kortere periode, hvor der fx overvejes, hvilke foranstaltninger der er behov for og mulighed for på længere sigt. Opgaverne skal have et omfang, der er uforeneligt med at passe et fuldtidsarbejde. Der skal være enighed mellem parterne om etablering af pasningsforholdet. Det er en forudsætning for etablering af pasningsforholdet, at Langeland Kommune vurderer, at personen kan løfte opgaven. Der kan være behov for anden hjælp samtidig med pasningsordningen, så som f.eks. hjælpemidler og aflastning/afløsning i hjemmet.
Hvornår kan der ikke bevilges	Hvis handicappet eller den indgribende lidelse medfører behov for en særlig faglighed hos den nærtstående, der passer den syge.



pasningsydelse?	Hvis det skønnes, at pasnings- og omsorgsopgaverne er så fysisk eller psykisk belastende for den nærtstående, at det ikke vurderes at være til gavn for hverken den nærtstående eller den syge. Samme sygdom berettiger ikke til at søge et nyt pasningsforløb, hvis der tidligere har været pasning i op til 6 måneder. Hvis der tilstøder den syge en anden lidelse eller funktionsnedsættelse, og betingelserne i øvrigt er opfyldt, kan der søges om et nyt pasningsforløb. Der sker en konkret revurdering, såfremt behandlings-, pleje- og pasningsopgaverne kræver længerevarende ophold udenfor hjemmet, f.eks. indlæggelse, aflastning eller hospice. Visitator kan kontaktes for yderligere informationer og vejledning omkring de øvrige muligheder i Serviceloven.
Ansættelsesvilkår for nærtstående	Den nærtstående ansættes i indtil 6 måneder. Pasningsperioden kan i særlige tilfælde forlænges med indtil 3 måneder, hvis særlige forhold taler for det. Pasningen kan opdeles i kortere perioder af hele måneder. Den til enhver tid gældende lønsats for pasningsorlov kan ses på Plejeorlov til pasning af nærtstående i hjemmet - Lægehåndbogen på sundhed.dk Vær opmærksom på, at hjemmesiden beskriver to typer af plejeorlov. Der betales pensionsbidrag, og der optjenes feriepenge efter ferielovens regler. 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.
Hvem behandler ansøgningen?	Visitationen, Rehabilitering og Myndighed, Langeland Kommune. Behandling af ansøgning om pasningsydelse sker indenfor 14 dage, efter der med samtykke er indhentet og modtaget relevante oplysninger fra sygehus eller læge. Bevilling af pasningsydelse kan som udgangspunkt dateres fra ansøgningstidspunktet. Visitator kontakter borgeren/den nærtstående for vurdering af, om der er behov for iværksættelse af andre ordninger ved udløb af ansættelsesperioden.



Krav til den nærtstående som får pasningsydelse	Den nærtstående skal være i stand til at varetage følgende: • Pleje og omsorg • Særlige omsorgsopgaver, f.eks. deltage i behandlinger på sygehus • Praktisk hjælp og støtte • Bo sammen med den handicappede/syge, eller bo så tæt på at formålet med § 118 kan opfyldes. Den nærtstående har pligt til at informere Langeland Kommune, hvis der sker ændringer i pasningsbehovet efter bevillingen af pasningsydelse.
Omkostning	Ydelsen er uden udgift for den, der skal passes. For den der ønsker at passe en nærtstående, kan der være et indtægtsstab, idet den månedlige aflønning er fast.
Ophør af pasningsordning og pasningsydelse	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. Såfremt personen får et andet forsørgelsesgrundlag indenfor denne periode, bortfalder kommunens forpligtelse. Visitor kontakter borger/den nærtstående, når pasningsorloven udløber, for at vurdere, om der er behov for at iværksætte andre ordninger ved ansættelsesperiodens ophør.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.



Orlov til pleje af døende i eget hjem

Lovgrundlag	Lov om Social Service § 119, 120, 121 og 122
Målgruppe	Personer som passer en nærtstående, der ønsker at dø i eget hjem. Personen skal være nærtstående, fx ægtefælle, samlever, barn, forældre eller andre, der er så nært knyttet til den døende, at det vil være nærliggende at denne person yder plejen. Der er således ikke krav om et egentligt slægtskabsforhold. Det er heller ikke en betingelse at der har været fælles bopæl forud for plejeforholdets etablering. Det har ingen betydning om plejeordningen etableres i den døendes hjem, eller om den døende tager ophold hos plejeren. 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.
Formål	At forbedre livskvaliteten for plejekrævende borgere, der bor i eget hjem, og som har kort levetid. At give mulighed for at en nærtstående kan yde pleje, omsorg, lindring og støtte til den døende.
Hvad indeholder indsatsområdet?	Der kan ydes plejevederlag, når der foreligger en terminalerklæring, hvor følgende kriterier er opfyldt: • Behandling med helbredende sigte er udsigtsløs. • Der er efter lægelig vurdering prognose om kort levetid, oftest 2-6 måneder. • Der er et plejebenhov. Endvidere er det en betingelse at: • plejen sker i den døendes eller den nærtståendes hjem. • tilstanden ikke nødvendiggør indlæggelse, forbliven på sygehus, ophold i plejebolig, hospice eller lignende. • det skal være forsvarligt at den døende passes i eget hjem. • den døende og den nærtstående er enige i etableringen af plejeforholdet. 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.



	Det er en forudsætning for etablering af plejeforholdet, at Langeland Kommune vurderer, at plejeren kan løfte opgaven. Kommunen tilbyder hjemmehjælp og hjemmesygepleje som hidtil eller som supplement til ordningen efter en konkret individuel vurdering og reglerne for disse områder. Hjælpen ydes uden hensyn til den pågældendes eller familiens økonomiske forhold.
Yderligere indsatsområde	Hvis kriterierne for at yde plejevederlag er opfyldt, kan der, såfremt udgiften ikke dækkes på anden vis, ydes økonomisk hjælp i henhold til § 122 til sygeplejeartikler, egenbetaling til ordineret ernæringspræparat, egenbetaling til palliativ fysioterapi og lignende, når • nærtstående i forbindelse med et etableret plejeforhold, jf. § 119, passer en døende • kommunen varetager plejen helt eller delvist, eller der ydes tilskud efter § 95 til hjælp som familien selv antager, eller • et hospice varetager plejen. Hjælpen ydes uden hensyn til den pågældendes eller familiens økonomiske forhold. Det er ikke en betingelse for at yde hjælp efter § 122, at kommunen samtidig yder plejevederlag efter § 119.
Hvornår kan der ikke betales plejevederlag?	Når den døende bor i plejebolig, plejehjem, hospice og lignende. Ophold i institutionslignende boformer, hvor plejen i overvejende grad varetages af et tilknyttet døgnpersonale, sidestilles med indlæggelse eller forbliven på sygehus.
Indsatsområdets omfang	§ 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. For personer som ikke er berettiget til sygedagpenge, udgør plejevederlaget et fast basisbeløb. Det til enhver tid gældende basisbeløb kan ses på Plejeorlov til pasning af nærtstående i hjemmet - Lægehåndbogen på sundhed.dk 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.



	Plejevederlaget kan ikke udbetales sammen med en anden offentlig forsørgelsesydelse. Plejevederlaget udbetales af kommunen, men der er ikke tale om et ansættelsesforhold med Langeland Kommune som arbejdsgiver. Plejevederlaget er skattepligtigt og skal selvangives. 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.
Sagsbehandling	Der indsendes ansøgning til den kommune, hvor den plejekrævende borger ønsker plejeforholdet etableret. Ansøgningen skal være underskrevet af den plejekrævende og den nærtstående, og den nærtstående skal vedlægge lønsedler for de seneste tre måneder. Det er lægen, der vurderer de helbredsmæssige kriterier, som ligger til grund for etablering af plejeordning, ligesom lægen vurderer at den plejekrævenes tilstand ikke nødvendiggør indlæggelse eller forbliven på sygehus eller ophold i plejebolig og lignende. Det er den kommune, hvor plejeforholdet ønskes etableret, som behandler ansøgningen. Den pågældende kommune kan oplyse om sagsbehandlingstid, opfølgning mv. Bevilling af plejevederlag kan som udgangspunkt dateres fra ansøgningstidspunktet. Plejevederlag kan ikke søges med tilbagevirkende kraft. Efter seks måneder revurderes bevilling om plejevederlag.
Krav til den nærtstående/plejeren	Plejeren skal være indforstået med at: • yde omsorg, støtte og lindring for den plejekrævende. • opholde sig hos eller tæt på den plejekrævende. • varetage særlige omsorgsopgaver, f.eks. at deltage i kontrol og/eller lindrende behandling på sygehus. Langeland Kommune forventer at personen, der modtager plejevederlag, prioriterer at være omkring den døende. Plejeren har pligt til at informere Langeland Kommune, hvis den plejekrævende indlægges på hospital eller hospice, hvis der sker bedring af den plejekrævenes tilstand eller der etableres helbredende behandling.
Omkostning	Ydelsen er uden udgift for den døende. For den nærtstående, der ønsker at pleje den døende, kan der være et



	indtægtstab, idet der maksimalt kan udbetales et beløb der svarer til 1,5 x dagpengesatsen ved egen sygdom.
Ophør af plejeforhold og plejevederlag	§ 121: Retten til plejevederlag ophører hvis: • den plejkrævende dør. Retten til vederlag bevares i indtil 14 dage efter dødsfaldet. • den plejkrævende ikke længere har behov for pleje og omsorg. • den plejkrævende eller den nærtstående bringer plejeforholdet til ophør. Den plejkrævende og plejeren kan til enhver tid og uden varsel bringe plejeforholdet til ophør. • den plejkrævende får ophold i plejebolig, plejehjem eller kommer på hospice. • 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. • Langeland Kommune vurderer at plejen i hjemmet ikke længere er hensigtsmæssig eller forsvarlig. • betingelserne for plejevederlag ikke længere er til stede. Hvis plejeforholdet ophører af andre grunde end den plejkrævenes død, ophører plejevederlaget når plejeforholdet afsluttes. 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.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.



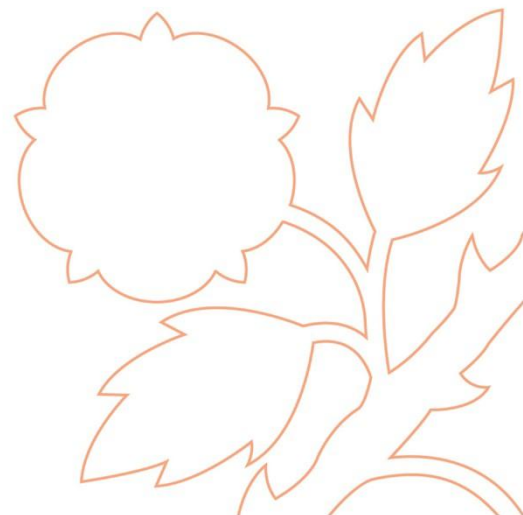
Kørsel til læge og speciallæge	
Lovgrundlag	Sundhedslovens §§ 170-173 og bekendtgørelse nr. 816 af 18.06.2018 om befordring eller befordringsgodtgørelse efter Sundhedsloven
Formål	At sikre nødvendig kørsel til og fra alment praktiserende læge/nærmeste speciallæge. Kompensation til borgere der af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport. Helbredsmæssige årsager er med udgangspunkt i en individuel vurdering.
Indhold	Kørsel af pensionister til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis pensionisten af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport. Kørselsgodtgørelse til pensionister for kørsel til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale. Kørselsgodtgørelse til øvrige borgere for kørsel til speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis afstanden mellem borgerens bopæl og nærmeste speciallæge overstiger 50 km.
Målgruppe	Borgere, der er omfattet af Lov om social pension, • der skal til alment praktiserende læge • 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-hals-læge og gynækolog • der er gruppe 1-sikrede • der er bosat i Langeland Kommune Alle fire ovenstående punkter skal være opfyldt. Øvrige borgere, • 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-hals-læge og gynækolog • der er gruppe 1-sikrede • der er bosat i Langeland Kommune Alle tre ovenstående punkter skal være opfyldt.



Tildelingskriterier	Borger skal være omfattet af målgruppen. Borgere, der selv kan sørge for befordring i egen bil eller ved hjælp af kollektive transportmidler, skal gøre det. Alene det, at borger ikke har adgang til bus eller tog, berettiger ikke til transport eller befordringsgodtgørelse.
Ydelsen	Befordring med Flex Trafik mellem bopæl og læge/nærmeste speciallæge. 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. For pensionister: Udgiften til transport til/fra nærmeste læge/speciallæge skal overstige et til enhver tid <u>gældende beløb</u>. For øvrige borgere: Udgiften til transport til/fra nærmeste læge/speciallæge skal overstige et til enhver tid <u>gældende beløb</u>, og afstanden mellem borgerens bopæl og speciallægen skal overstige 50 km. Borger kan få bevilget kørsel med ledsager, hvis det vurderes at borger grundet sin funktionsnedsættelse har behov for ledsager under transporten.
Ydelsen omfatter ikke	Kørsel til (listen er ikke udtømmende): • tandlæge/tandtekniker • fysioterapeut • fodterapeut • undersøgelse/behandling på sygehus • genoptræning • hørecenter • bandagist • optiker
Ydelsens omfang	Enkeltbevilling eller permanent bevilling på kørsel. Udbetaling af kørselsgodtgørelse mod fremsendelse af dokumentation for konsultation ved alment praktiserende læge eller nærmeste speciallæge. Dokumentation fremsendes for højst 3 måneder af gangen.



Sagsbehandling	Borger kontakter telefonisk Rehabilitering og Myndighed for ansøgning om kørsel til alment praktiserende læge eller speciallæge. Ved behov for gentagne kørsler på grund af generelle helbredsmæssige årsager, indsendes ansøgningsskema om permanent bevilling på kørsel til læge og speciallæge til Rehabilitering og Myndighed. Kørselsgodtgørelse for kørsel til læge eller speciallæge visiteres ikke forud, men vurderes ved fremsendelse af dokumentation for konsultation ved lægen eller speciallægen.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag. Afgørelse om befordring eller befordringsgodtgørelse kan påklages til Styrelsen for Patientklager. Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.

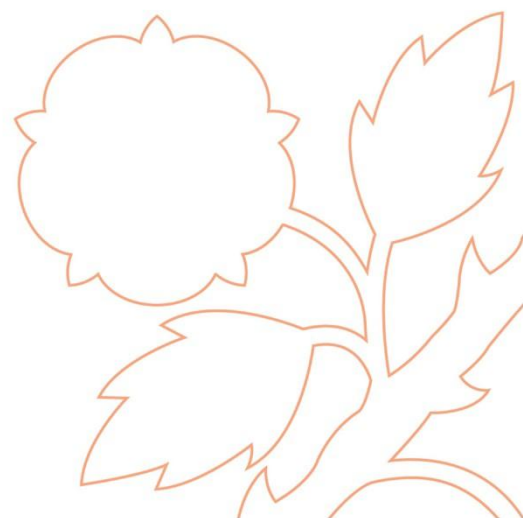




Individuel handicapkørsel	
Lovgrundlag	Lov om trafikselskaber § 11 om individuel handicapkørsel
Målgruppe	Borgere over 18 år, der opfylder flere af nedenstående kriterier • Har fast bopæl i Langeland Kommune • Er berettiget til bevilling af ganghjælpemidler f.eks. kørestol, rollator, gangbuk eller krykker • Er blind eller stærkt svagtseende (synsstyrke 10% eller mindre) • Helbredsmæssige situation skal have varig karakter eller forventes at være til stede i mindst et år
Formål	At kompensere borgere der er svært bevægelseshæmmet og som ikke kan benytte det ordinære kollektive trafiksystem.
Indhold	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.
Tildelingskriterier	Borger skal være omfattet af målgruppen. Alene det, at borger bor langt fra offentlig transport, berettiger ikke til kørsel for individuel handicapkørsel.
Ydelsen	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 bevilliges 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 FynBus hjemmeside 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 FlexTrafik's pjece – Værd at vide om Handicapkørsel



	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. 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.
Ydelsen omfatter ikke	Kørsel til formål som kan bevilges efter anden lovgivning, f.eks.: • Kørsel til læge eller speciallæge • Kørsel til sygehus • Kørsel i forbindelse med bevilling af hjælpemidler • Kørsel til genoptræning i kommunalt regi
Sagsbehandling	Borger indsender skriftlig ansøgning som vil ligge til grund for en konkret individuel vurdering.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Opfølgning	Kommunen foretager løbende en vurdering af den bevilgede hjælp.
Klagevejledning	Transportministeriet har ikke fastsat regler for klageadgang. Kommunens afgørelse om støtte til individuel handicapkørsel kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.





Rehabiliteringsforløb

Lovgrundlag	Serviceoven § 83 a
Målgruppe	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. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	At borgeren opnår helt eller delvis selvhjulpenhed.
Hvad kan indsatsområdet indeholde?	Rehabiliteringsforløbet kan indeholde støtte, vejledning og hjælp til nedenstående: 1. Praktiske aktiviteter i og udenfor hjemmet: • At udføre rengøringsopgaver og anvendelse af rengøringsredskaber. • At planlægge og udføre oprydning i egen bolig. • At planlægge indkøb af dagligvarer, bestille varer og sætte varer på plads. • At vaske tøj, sortering af tøj, anvendelse af vaskemaskine/tørretumbler, lægge tøj sammen og lægge tøj på plads. 2. Personlig pleje: • At bade, af- og påklædning og toiletbesøg. 3. Ernæring: • At få fokus på at vælge den ernæringsrigtige kost i forhold til at borgeren genvinder eget funktionsniveau. • At tilberede, anrette og indtage mad og drikke. • At vaske op og oprydning i relation til måltider/mad/drikke. 4. Forflytning: • At få fokus på at vælge den mest hensigtsmæssige forflytning i forhold til egen situation og ressourcer. • At være mobil med/uden hjælpemiddel indendørs / udendørs. 5. Hjælpemidler, herunder: • At bestille/købe/ansøge om de rette hjælpemidler. • At håndtere hjælpemidler herunder hensigtsmæssige arbejdsstillinger. • At benytte velfærdsteknologiske hjælpemidler 6. Psykisk: • Personlige udfordringer herunder genetablering af struktur af opgaverne i hverdagen.



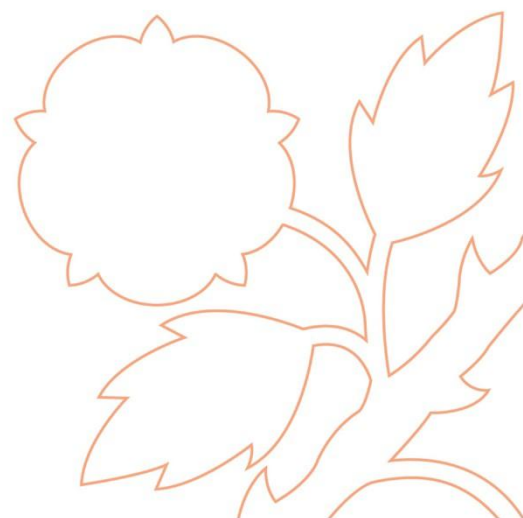
	7. Socialt: • Social kontakt, etablering af netværk, igangsætning af træning i eksisterende tilbud i kommunen eller andre sociale aktiviteter. 8. Administrative anliggender
Hvad visiteres der ikke til?	Kørsel og transport i forbindelse med aktiviteter uden for hjemmet Aktiviteter der ikke overholder arbejdsmiljøloven.
Tildelingskriterier	Visitor vurderer: • Om der er et rehabiliteringspotentiale, som kan forbedre borgerens funktionsevne. • Om borgeren kan samarbejde om et rehabiliteringsforløb. Visitor træffer en konkret individuel afgørelse om et rehabiliteringsforløb efter § 83 a, som sendes skriftligt til borger.
Indsatsområdets omfang	Rehabiliteringsforløbet har som udgangspunkt en varighed på op til 12 uger og er en styrket og fokuseret indsats med et tværfagligt / tværsektorielt samarbejde.
Omkostning	Rehabiliteringsforløbet er gratis for borgeren.
Leverandør	Rehabiliteringsforløbet varetages af plejepersonalet i tværfagligt samarbejde med fysio- og ergoterapeuter fra hverdagsrehabiliterende team og sygeplejen. Rehabiliteringsforløbet er ikke omfattet af fritvalgsordningerne.
Kompetencekrav til udføreren	• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området § 83a. • Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse. • Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd. • Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.
Udførerens forpligtelser	• Bære synlig og fyldestgørende legitimation. • At præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler. • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen. • Skal overholde tavshedspligten



Modtagerens forpligtelser	• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig både inde og ude. • Adgangsforholdene til boligen skal være af hårdt underlag, så der ikke er risiko for at medarbejder glider/falder. Der skal være ryddet for sne. • I forbindelse med iværksættelse af hjælp vil medarbejdere udarbejde en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning • I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler f.eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende • Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum. • Pårørende inddrages i videst muligt omfang i specielle indkøb og håndtering af økonomien • Faste udgifter tilmeldes pengeinstituttets betalingservice. • Oplyse visitationen om ændringer i modtagers funktionsniveau som kan have betydning for mængden af hjælp
Kvalitetsmål	• Visitor/hverdagsrehabiliterende team træffer aftale om besøg senest 5 hverdage efter ansøgningen om hjælp. • Ved besøget foretages en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp, og der udarbejdes retningsgivende mål og tidsramme for indsatsen i samarbejde med borgeren ud fra § 83 • 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. • Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes forløbet senest 5 hverdage efter visitors afgørelse. • Der tildeles fast kontaktperson samtidig med, at hjælpen starter. • Indenfor 14 hverdage udarbejdes en handleplan. • Handleplanen skal indeholde problemområder og afdække borgerens ressourcer samt tage udgangspunkt i borgerens egne mål. • Handleplanen justeres, når der er ændringer i borgerens situation. • Borgeren har opnået at være mere selvhjulpne i forbindelse med rehabiliteringsforløbet.
Opfølgning på indsatsområdet	• Foretages via dokumentation • Foretages i samarbejde med borger, plejepersonale og rehabiliteringsteam.



	• Tilsynsforpligtigelsen varetages af medarbejder i Myndighedsafdelingen. Tilsyn foretages årligt.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





Personlig pleje	
Lovgrundlag	Serviceoven § 83 stk. 1, nr. 1
Målgruppe	Borgere som på grund af midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer ikke selv kan udføre den personlige pleje, og hvor hjælpemidler og rehabilitering ikke kan afhjælpe dette. Borgere, som vurderes at ville kunne optrænes til at kunne klare hele eller dele af hjælpen, skal som udgangspunkt tilbydes et rehabiliteringsforløb efter Servicelovens § 83a. Først herefter vil det kunne afgøres, hvad borger kan bevilliges hjælp til efter Servicelovens § 83. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	Formålet med hjælpen er at bidrage dels til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, dels at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk, psykisk eller særlige sociale problemer. Hjælpen skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til den personlige pleje, som borger midlertidigt eller varigt er ude af stand til, eller kun meget vanskeligt, kan udføre på egen hånd. At afhjælpe borger for sit funktionstab, så borger forbliver mest mulig selvhjulp.
Før der ansøges om personlig pleje	Inden borger ansøger om hjælp til personlig pleje, er det vigtigt, at borger overvejer, om den personlige pleje kan løses på en anden måde end vanligt. Det kan overvejes, om der kan benyttes hjælpemidler som badebænk, badebørste eller lignende.
Hvem behandler ansøgningen?	Visitationen, Rehabilitering og Myndighed, Langeland Kommune. Ved henvendelse om behov for hjælp eller støtte til personlig pleje foretager visitationen en individuel og konkret vurdering af borgers funktionsniveau. Borgerens behov for personlig pleje vurderes ud fra, hvad borger selv kan klare eller tage del i. Hvis det skønnes relevant, planlægges et visitationsbesøg i borgers



	hjem, for vurdering af hjælpebehovet. Det vil altid blive vurderet, hvorvidt f.eks. hjælpemidler og lignende kan anvendes og gøre borger mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp. Dette vil derfor indgå i vurderingen af, hvilken hjælp borger kan bevilliges. Hvis hjælpen ikke er iværksat allerede, iværksættes personlig pleje senest 5 hverdage efter, at hjælpen er bevilliget. Når der træffes afgørelse om hjemmehjælp, modtager borger en skriftlig afgørelse. Afgørelsen indeholder en skriftlig begrundelse, og ved afslag en klagevejledning.
Hvad indeholder indsatsområdet?	Støtte til personlig pleje bevilliges med udgangspunkt i borgers funktionsniveau og ud fra en konkret og individuel vurdering, og kan f.eks. omfatte: • Hjælp til bad (brusebad eller sengebade) tilbydes som udgangspunkt 1 gang om ugen. I hjem, hvor de fysiske rammer ikke kan godkendes i henhold til arbejdspladsvurderingen (APV), tilbydes bad på et af kommunens plejecentre. Kørsel hertil skal borger selv betale. • Øvre og nedre toilette f.eks. hårvask, barbering (fjernelse af skæg), tandbørstning og mundpleje, herunder børstning af tænder/protese og almindelig mundpleje. • Negleklipping på hænder og fødder: Ved ukomplicerede tilfælde foregår det med en 3 i 1 negleklipper, hvor indsatsen ikke medfører en øget risiko for borgers helbredstilstand generelt. Helbredstilstande, som kan udelukke indsatsen, kan bl.a. omfatte: nedgroede negle, neglesvamp, diabetes, neuropati og andre forhold, som kan medføre nedsat sensibilitet og øget risiko for infektion eller personskade. • Forflytninger: Herunder hjælp af personalet til at komme op/i seng, bækkenstol, hvilestol og lignende. Indsatsen kan leveres som guidning, støtte til manuelle forflytninger eller ved brug af hjælpemidler som lift og lignende. • Lejring og vending, herunder lejring i seng, kørestol, stol og lignende. • Hjælp til kropsbårne hjælpemidler, f.eks. hjælp til høreapparat og proteser, som er bevilliget som følge af nedsat funktionsevne. • Af-/påklædning. • Toiletbesøg, herunder skift af ble, tømning af urinkolbe, urinpose eller toiletstol. Hjælpen udføres som udgangspunkt i dag- og aftenstunden og altid ud fra en konkret og individuel vurdering. I weekenden og nattetimerne løses kun opgaver, som ikke kan udsættes til hverdage indenfor almindelig arbejdstid. Planlægning af hjælpen aftales mellem borger og leverandør.



	<i>Hvad skal borger stille til rådighed?</i> Borger skal selv sørge for sæbe, shampoo og creme til personlig pleje.
Hvad visiteres der ikke hjælp til?	• Specialbehandling af negle på hænder og fødder • Karbad • Farvning og klipning af hår • Føntørring og oprulning af hår • Sengeredning (kun i forbindelse med hjælp til personlig pleje) • Bad alene på baggrund af at borger ikke er i stand til at vaske sin ryg – her henvises til vaskebørste eller andet hjælpemiddel
Fleksibel hjemmehjælp	Den tildelte hjemmehjælp skal altid udføres fleksibelt. Hvis borger er bevilliget personlig pleje, kan borger benytte sig af fleksibel hjemmehjælp, jævnfør Servicelovens § 94a. Det betyder, at borger har mulighed for at vælge en helt eller delvis anden hjælp end den, der er truffet afgørelse om, indenfor samme tidsramme. Leverandøren vil foretage en faglig vurdering i den konkrete situation af, om det er forsvarligt at bytte hjælpen. Ved tvivl vil leverandøren tage udgangspunkt i den bevilgede hjælp. Der skal gøres opmærksom på, at borgers behov for hjælp vil blive revurderet, hvis borger flere gange i træk bytter samme hjælp. Det er en forudsætning, at udføreren er i stand til at udføre den ønskede bytte hjælp, og at hjælpen kan udføres indenfor Arbejdsmiljøloven.
Hvad koster hjælpen?	Hjælpen er gratis
Valg og skift af leverandør	Borger har frit valg af leverandører og kan vælge mellem følgende muligheder: • Hjemmeplejen som leverandør • Fritvalgsbevis, som er et købsbevis, hvor borger selv finder og indgår aftale med et CVR-registreret firma, som udfører af den visiterede personlige pleje • Selvudpeget hjælper, jævnfør Servicelovens § 94, hvor borger selv kan udpege en person som kan udføre den visiterede hjælp. Personen skal godkendes og ansættes af kommunen og kan derfor ikke være et privat firma. Borger kan skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned. Ønske om skift af leverandør sker ved henvendelse til visitationen.
Leverandørens forpligtelser	Det er kommunes mål, at borgerne oplever at blive inddraget og mødt med respekt.

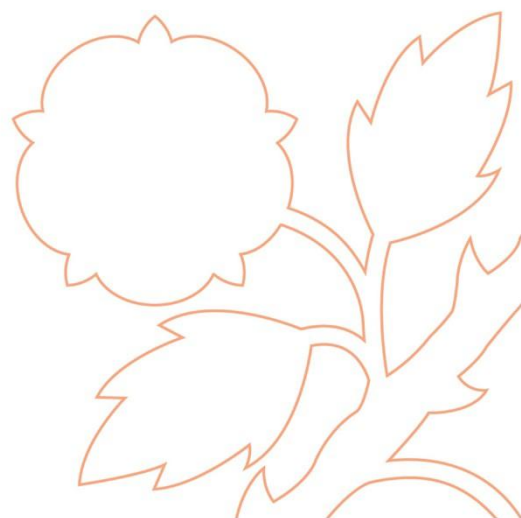


	• Medarbejderne skal præsentere sig og bære synlig og fyldestgørende legitimation • Medarbejderne skal overholde tavshedspligten • Medarbejderne har underretningspligt til nærmeste leder eller visitationen om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • Borger tildeles et mindre fast team i hjemmeplejen, når hjælpen opstartes og som vil levere så meget af hjælpen som muligt • Borger får den hjælp som er aftalt • Medarbejderne er uddannede eller oplært i at udføre opgaverne
Borgers forpligtelser	Arbejdsmiljø og krav til borgers hjem: • Når borger søger om hjemmehjælp, er der brug for, at borger opgiver relevante oplysninger og medvirker til Langeland Kommunens udredning af borgers behov og funktionsniveau, herunder indhentning af eventuelle lægeoplysninger ved behov • Borger skal oplyse visitationen om ændringer i funktionsniveau som kan have betydning for omfanget af hjælp • Borger skal melde afbud til leverandør af hjælpen, hvis borger er forhindret i at kunne modtage hjælpen. Ved indlæggelse får visitationen og hjemmeplejen automatisk besked. • Det forventes at borger deltager i at løse opgaverne i det omfang, som borger er i stand til, og at pårørende inddrages i videst muligt omfang • Når borger modtager støtte i hjemmet, er borgers hjem også medarbejdernes arbejdsplads. Det betyder, at arbejdsmiljøet sikkerheds- og sundhedsmæssigt skal være i orden. Ved iværksættelsen af hjælpen vil en medarbejder udføre en arbejdspladsvurdering af borgers hjem, som ved behov kan medføre behov for ændring i hjemmets indretning. • Langeland Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads og et sundt arbejdsmiljø. Borgers hjem skal derfor være røgfrit, mens hjælpen udføres.
Opfølgning	Visitationen følger op på den bevilligede personlige pleje løbende og senest hver 4. år. Hjemmeplejen skal dokumentere og oplyse om ændringer i borgers funktionsniveau, som kan have betydning for omfanget af hjælpen.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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
Rehabilitering og Myndighed
Havnegade 118
5900 Rudkøbing

Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





Praktisk hjælp	
Lovgrundlag	Serviceovens § 83 stk. 1, nr. 2
Målgruppe	Borgere, som på grund af varig eller midlertidig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer, ikke selv kan udføre de praktiske opgaver i hjemmet, og hvor hjælpemidler, velfærdsteknologi, andre rengøringsremedier, ændret indretning af boligen, træning, rehabilitering og/eller planlægning af opgaverne, ikke kan afhjælpe dette. Borgere, som vurderes at ville kunne optrænes til at kunne klare hele eller dele af opgaverne, skal som udgangspunkt tilbydes et rehabiliteringsforløb efter Serviceovens § 83a. Først herefter vil det kunne afgøres, hvad borger kan bevilliges hjælp til efter Serviceovens § 83. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	Formålet med hjælpen er at bidrage dels til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder, dels at afhjælpe væsentlige følger af nedsat fysisk, psykisk eller særlige sociale problemer. Hjælpen skal betragtes som hjælp til selvhjælp, dvs. som supplerende hjælp til opgaver, som borger midlertidigt eller varigt er ud af stand til, eller kun meget vanskeligt, kan udføre på egen hånd. At afhjælpe borger for sit funktionstab, så borger forbliver mest mulig selvhjulp.
Før der ansøges om praktisk hjælp	Inden borger ansøger om hjælp til praktiske opgaver, er det vigtigt, at borger overvejer, om opgaverne kan løses på en anden måde end vanligt. Det kan overvejes, om der kan benyttes andre redskaber til rengøring - f.eks. en robotstøvsuger i stedet for en almindelig støvsuger, eller et moppesystem i stedet for klud og gulvskrubbe, eller en opvaskemaskine eller en bordopvaskemaskine i stedet for at vaske op i hånden. Det kan også afprøves at dele rengøringsopgaverne op over flere dage, så borger f.eks. gør stuen ren én dag, soveværelset en anden dag osv. Det kan overvejes, om borger kan benytte sig af ordningen "Post til døren".
Hvem behandler ansøgningen?	Visitationen, Rehabilitering og Myndighed, Langeland Kommune. Ved henvendelse om behov for hjælp eller støtte til praktisk hjælp, foretager Langeland Kommune en individuel og konkret vurdering af borgers funktionsniveau.



	Borgers behov for praktisk hjælp vurderes ud fra: • Hvad borger selv kan klare eller tage del i • Om der er en rask ægtefælle i hjemmet, som kan hjælpe til • Om der er pårørende i nærheden, som har mulighed for at træde til De samlede ressourcer i hjemmet danner således baggrund for vurderingen af den hjælp, som kommunen kan yde. Afgørelsen om tildeling af hjælp sker ud fra en individuel og konkret vurdering af den enkelte borgers fysiske, psykiske og sociale behov. Hvis det skønnes relevant, planlægges et visitationsbesøg i borgers hjem for vurdering af hjælpebehovet. Det vil altid blive vurderet, hvorvidt hjælpemidler og f.eks. mere skånsomme metoder eller teknikker ved udførelsen af hjælpen kan anvendes og gøre borger mere selvhjulpne og uafhængig af andres hjælp. Dette vil derfor indgå i vurderingen af, hvilken hjælp borger kan bevilliges. Hvis hjælpen ikke er iværksat allerede, iværksættes praktisk hjælp senest 10 hverdage efter, at hjælpen er bevillet. Når der træffes afgørelse om hjemmehjælp, modtager borger en skriftlig afgørelse. Afgørelsen indeholder en skriftlig begrundelse og ved afslag en klagevejledning.
Hvad indeholder indsatsområdet – Generel rengøring og anden praktisk hjælp	Støtte til praktisk hjælp bevilliges med udgangspunkt i borgers funktionsniveau og ud fra en konkret og individuel vurdering og kan f.eks. omfatte følgende hjælp: <i>Rengøring:</i> Rengøring omfatter generel rengøring af boligens daglig anvendte rum og som udgangspunkt svarende til en ældrebolig på ca. 65 m². Det vil typisk omfatte en stue, et køkken, et badeværelse, et soveværelse, bryggers/entré og evt. gangarealer mellem disse rum og/eller trappe (hvis flere etager). Det betyder som udgangspunkt, at der ikke gives ekstra tid, selvom boligen er større end 65 m². Hjælpen kan bestå af: • Almindelig støvsugning i dagligt anvendte rum. Der støvsuges på faste tæpper og gulve og ved behov på dagligt anvendt sidde møbel. • Almindelig gulvvask i dagligt anvendte rum. • Aftørring af håndvask, toilet og spejl på badeværelset. Får borger hjælp til bad og ved behov; aftørring af bruseniche/badekar og armatur efter badet. • Støvaftørring på ryddelige overflader • Skift af sengelinned • Rengøring af hjælpemidler • Rengøring af køleskab Ovennævnte praktiske hjælp udføres som udgangspunkt hver fjerde uge.



	Borger informeres om, hvilken ugedag borger kan forvente at modtage hjælp til rengøring. Borger informeres af hjemmeplejen, hvis ugedagen ændres. Personalet må kun arbejde i hjemmet, når borger er til stede. <i>Erstatningsrengøring:</i> Hvis borger må aflyse et besøg til praktisk hjælp, gives der erstatningsrengøring, hvis aflysningen er på grund af: • Akut lægebesøg, behandling/kontrol på sygehus og ved speciallæge, som ikke kan placeres på andre tidspunkter. Hvis borger selv aflyser pga. private aftaler som f.eks. familiebesøg og frisør, er leverandøren ikke forpligtet til at yde erstatningsbesøg. <i>Hvad skal borger stille til rådighed?</i> Borger skal selv sørge for at arbejdsredskaberne, som medarbejderne skal bruge, er i funktionel og forsvarlig stand. Borger skal stille følgende til rådighed: • Arbejdsmiljøvenlig støvsuger med teleskopstang /stangstøvsuger. Der skal være en støvsuger på hver etage, hvis boligen er i flere plan • Gulvmoppe med langt teleskopskæft og tilhørende spand med håndtag og gulvmoppe • Rene klude • Støvsugeposer • Miljøvenlige rengøringsmidler Leverandøren af hjælpen kan vejlede borger yderligere ved tvivlsspørgsmål. <i>Anden praktisk hjælp:</i> Herudover kan praktisk hjælp f.eks. også omfatte: • Hjælp til opvask • Hjælp til at tømme postkasse • Hjælp til at gå ud med affaldspose Ovennævnte praktiske opgaver udføres som udgangspunkt i dagtiden og på hverdage.
Hvad indeholder indsatsområdet – Udvidet rengøring	Udvidet rengøring kan bevilliges til borgere, hvor den generelle rengøring ikke er tilstrækkelig, og hvor der efter en konkret og individuel vurdering ses et behov for ekstra rengøring. Hjælpen leveres som en enkeltydelse, hvilket vil sige, at der skal ansøges om ydelsen ved behov. Hjælp til udvidet rengøring gives som udgangspunkt kun til borgere, som i forvejen er bevilliget hjælp til rengøring. Hjælp til udvidet rengøring omfatter praktiske opgaver, som ligger i tæt tilknytning til de nødvendige



	huslige og praktiske opgaver, og opgaverne skal ligge indenfor bestemmelserne om praktisk hjælp efter Servicelovens § 83. Udvidet rengøring kan f.eks. bestå af: vask af køkkenlåger, paneler eller dørkarme, vask eller afkalkning af fliser i badeværelset og afrimning af fryser. Nødvendig udvidet rengøring omfatter <i>ikke</i> sanering af bolig, der i nogle tilfælde kan være nødvendig forud for igangsættelse af en visiteret indsats.
Hvad indeholder indsatsområdet – Tøjvask	Hjælp til tøjvask udføres som udgangspunkt hver 2. uge på hverdage og kan bestå af følgende opgaver: • Sortering af tøj • Vask af eget tøj • Vask af støttestrømper • Ophængning/nedtagning af vasketøj • Tørretumbling • Lægge tøj sammen • Lægge tøj på plads Tøjvask kan ske i borgers egen maskine eller i et fælles vaskeri tilknyttet boligen. Borger informeres om, hvilken ugedag borger kan forvente at modtage hjælp til tøjvask. Borger informeres af hjemmeplejen, hvis ugedagen ændres.
Hvad indeholder indsatsområdet – Indkøb	Borgere, som ikke er i stand til at benytte tekniske hjælpemidler f.eks. online supermarkeder eller telefonisk varebestilling og ikke selv kan gå eller køre til indkøb, kan 1 gang om ugen på hverdage tilbydes støtte til følgende: • Skrive indkøbsseddel • Udfylde madserviceseddel fra madleverandør • Bestille nødvendige købmandsvarer • Sætte varer på plads • Kontrol af holdbarhedsdato på dagligvarer i køleskabet • Vareudbringning (Hvis borger er i stand til at benytte f.eks. online supermarked eller telefonisk varebestilling, kan der ikke bevilliges betalt vareudbringning) Langeland Kommune tilbyder ikke hjælp til indkøb i butik af hjemmehjælper, og borger kan heller ikke blive ledsaget til indkøb af personalet.
Hvad indeholder indsatsområdet – Hjælp til måltider	Hjælp til måltider kan bestå af: • Anrette måltider og drikkevarer • Hjælp til opvarmning af færdigretter i mikroovn



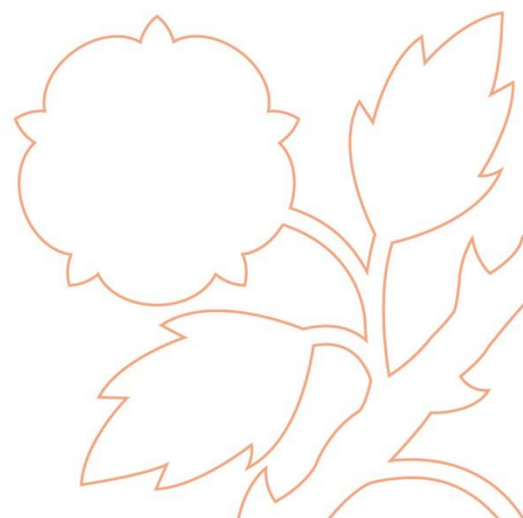
	• Servere mad og drikkevarer • Oprydning efter måltid • Hjælp til indtagelse af mad og drikke • Praktisk støtte i forbindelse med tilberedning af hovedmåltider. Støtten skal have en vedligeholdende sigte. Det vil sige at hjælpen er et samarbejde mellem borger og hjælperen.
Hvad visiteres der ikke hjælp til?	Praktisk hjælp ydes som udgangspunkt ikke, hvor der er en rask ægtefælle/samlever eller andre voksne i hjemmet. Ved større hjemmeboende børn, forventes det, at de rydder op efter sig og selv holder eget værelse. Følgende indgår ikke i kommunens serviceniveau: • Vinduespudsning udvendig • Ekstra rengøring pga. husdyr • Rengøring ved flytning eller efter håndværkere • Huslige pligter i forbindelse med gæster, logerende • Flytning af løse tæpper og store og tunge møbler forud for støvsugning/gulvvask • Snerydning • Havearbejde • Vanding og pasning af blomster • Praktiske opgaver som kræver en særlig faglig viden eller ekspertise f.eks. sikkerheds- og sundhedsmæssige opgaver. Dette kan f.eks. dreje sig om skadedyr, råd og lignende, som kræver særlig ekspertise og/eller rengørings- og værnemidler.
Fleksibel hjemmehjælp	Den tildelte hjemmehjælp skal altid udføres fleksibelt. Hvis borger er bevilliget praktisk hjælp, kan borger benytte sig af fleksibel hjemmehjælp, jævnfør Servicelovens § 94a. Det betyder at borger har mulighed for at vælge en helt eller delvis anden praktisk hjælp end den, der er truffet afgørelse om, indenfor samme tidsramme. Leverandøren vil foretage en faglig vurdering i den konkrete situation af, om det er forsvarligt at bytte hjælpen. Ved tvivl vil leverandøren tage udgangspunkt i den bevilgede hjælp. Der skal gøres opmærksom på, at borgers behov for hjælp vil blive revurderet, hvis borger flere gange i træk bytter samme hjælp. Det er en forudsætning, at udføreren er i stand til at udføre den ønskede bytte hjælp, og at hjælpen kan udføres indenfor Arbejdsmiljøloven.
Hvad koster hjælpen?	Hjælpen er gratis.
Valg og skift af leverandør	Borger har frit valg af leverandør og kan vælge mellem følgende muligheder: • Hjemmeplejen som leverandør • Fritvalgsbevis, som er et købsbevis, hvor borger selv finder og



	indgår aftale med et CVR-registreret firma, som udfører den visiterede praktiske hjælp • Selvudpeget hjælper, jævnfør Servicelovens § 94, hvor borger selv kan udpege en person som kan udføre den visiterede hjælp. Personen skal godkendes og ansættes af kommunen og må derfor ikke være et privat firma. Borger kan skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned. Ønske om skift af leverandør sker ved henvendelse til visitationen.
Leverandørens forpligtelser	Det er kommunes mål, at borgerne oplever at blive inddraget og mødt med respekt: • Medarbejderne skal præsentere sig og bære synlig og fyldestgørende legitimation • Medarbejderne skal overholde tavshedspligten • Medarbejderne har underretningspligt til nærmeste leder eller visitationen om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • Borger tildeles et mindre fast team i hjemmeplejen, når hjælpen opstartes og som vil levere så meget af hjælpen som muligt • Borger får den hjælp som er aftalt • Medarbejderne er uddannede eller oplært i at udføre opgaverne
Borgers forpligtelser	Arbejdsmiljø og krav til borgers hjem: • Når borger søger om hjemmehjælp, er der brug for, at borger opgiver relevante oplysninger og medvirker til Langeland Kommunens udredning af borgers behov og funktionsniveau, herunder indhentning af eventuelle lægeoplysninger ved behov • Borger skal oplyse visitationen om ændringer i funktionsniveau som kan have betydning for omfanget af hjælp • Borger skal melde afbud til leverandør af hjælpen, hvis borger er forhindret i at kunne modtage hjælpen. Ved indlæggelse får visitationen og hjemmeplejen automatisk besked. • Det forventes at borger deltager i at løse opgaverne i det omfang, som borger er i stand til, og at pårørende inddrages i videst muligt omfang • Når borger modtager støtte i hjemmet, er borgers hjem også medarbejdernes arbejdsplads. Det betyder, at arbejdsmiljøet sikkerheds- og sundhedsmæssigt skal være i orden. Ved iværksættelsen af hjælpen vil en medarbejder udføre en arbejdspladsvurdering af borgers hjem, som ved behov kan medføre behov for ændring i hjemmets indretning. • Langeland Kommune ønsker at sikre medarbejderne en røgfri arbejdsplads og et sundt arbejdsmiljø. Borgers hjem skal derfor være røgfrit, mens hjælpen udføres. • Borger må være indforstået med, at en hovedrengøring kan være nødvendig før opstart af den aftalte hjælp, og at denne hovedrengøring, som udgangspunkt er for borgers egen regning



Opfølgning	Visitationen følger op på den bevilligede praktiske hjælp løbende og senest hver 4. år. Hjemmeplejen skal dokumentere og oplyse om ændringer i borgers funktionsniveau, som kan have betydning for omfanget af hjælpen.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





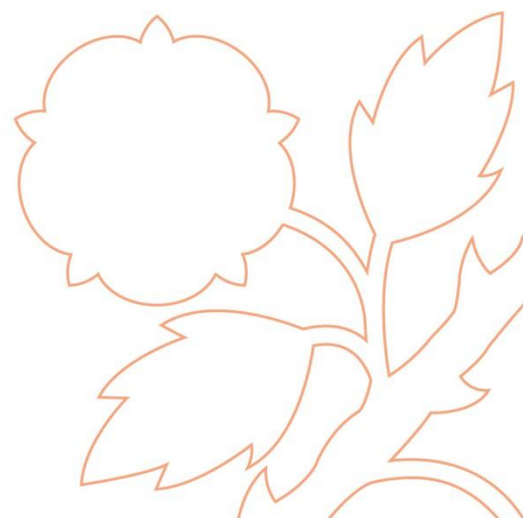
Madservice	
Lovgrundlag	Serviceoven § 83 stk. 1, nr. 3.
Målgruppe	Borgere der har gennemgået et forløb efter Servicelovens § 83 a og fortsat har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt), der gør at borgeren ikke selv er i stand til at varetage madlavning i hjemmet. 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. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	At borgerne i Langeland Kommune kan tilbydes en sund og ernæringsrigtig kost.
Hvem behandler ansøgningen?	Visitationen, Rehabilitering og Myndighed, Langeland Kommune I forbindelse med udskrivelse fra sygehuset med behov for madservice, varetager kommunens udskrivelseskoordinatorer visiteringen. Hvis der ikke er behov for akut hjælp kontakter visitator, ved behov, borger indenfor 10 hverdage. I tilfælde af afslag sendes borger en afgørelse med klagevejledning.
Hvad kan indsatsen indeholde?	• Levering af færdigretter fra Det Gode Madhus i Svendborg: Mindstekrav er 1 hovedret (stor eller lille) pr. levering min. 1 gang om uge. Maden skal opbevares i køleskab. • Hjælp til at bestille maden fra menukort. • Maden leveres fra Det Gode Madhus mandag, onsdag og fredag. • Udlån af mikroovn • Diæt/individuel tilrettede måltider, hvis borger har behov for det. • Mulighed for at tilkøbe frokost, baretter og salater.
Hvad visiteres der ikke til?	Mad til gæster.



Hvad koster hjælpen?	Der er egenbetaling på den mad, som udbringes. Færdigretter fra Det Gode Madhus betales ud fra gældende priser fastsat af Kommunalbestyrelsen i Langeland Kommune. Takster fremgår af Langeland Kommunes hjemmeside: https://langelandkommune.dk/kommunen/oekonomi/takster-og-takstblad Borger modtager opkrævning for betaling månedligt via girokort. Betalingen kan tilmeldes PBS.
Valg og skift af leverandør	Borger har frit valg på madservice og kan søge fritvalgsbevis. Ved fritvalgsbevis sørger borger selv for at vælge et firma som er CVR-registreret. For at kunne bevilliges et fritvalgsbevis skal borger være i stand til at varetage den daglige "ledelsesret". Med "ledelsesret" menes den daglige tilrettelæggelse af hjælpens udførelse. Borger kontakter selv leverandør af madservice og aftaler nærmere vedrørende opstart og opsigelse. Den kommunale leverandør er Det Gode Madhus i Svendborg. Ved madservice fra Det Gode Madhus i Svendborg: • Madservice kan som udgangspunkt sættes til ophør 3 hverdage før næste levering. • Midlertidig afbestilling kræver som udgangspunkt minimum 3 hverdages varsling inden levering og som minimum, at Det Gode Madhus informeres senest kl. 12 dagen før næste levering. • Genbestilling efter fravær kræver som udgangspunkt minimum 3 dages varsling inden næste levering.
Leverandørens forpligtelser	• Leverandøren skal leve op til, at maden produceres efter de gældende normer og retningslinjer for mad til målgruppen, så maden lever op til Den Nationale Kosthåndbog • Chaufføren bærer synlig og fyldestgørende legitimation • Chaufføren præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler • Chaufføren har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • Chaufføren overholder tavshedspligten
Borgers forpligtelser	• Bestille og afbestille maden • Sikre sig, at chaufføren kan levere maden på adressen • Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig tilstrækkeligt ude og inde • Tobaksrygning må ikke finde sted, mens medarbejderen er i hjemmet



	Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde (fraset servicehund) må ikke være til stede i samme rum.
Opfølgning	Foretages ved behov og minimum hvert 4. år af visitator.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





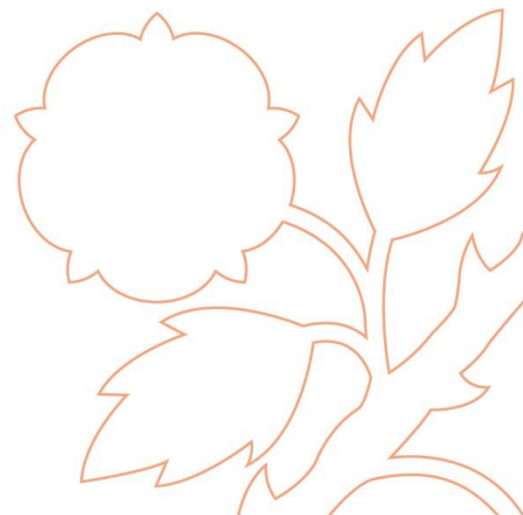
Dagtilbud - dagcenter	
Lovgrundlag	Serviceoven § 79 og § 84 stk. 1
Målgruppe	• Borgere der, som følge af moderate til totale begrænsninger i mentale funktioner, mobilitet og egenomsorg, har behov for massiv støtte til at kunne deltage i aktiviteter og socialt samvær. • Borgere hvor ægtefælle som følge af borgers nedsatte fysiske/eller psykiske funktionsevne, har behov for aflastning. • Borgere som bor på plejecenter, kan deltage uden visitering Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	Dagcentret skal kompensere for borgerens evne til selv at opsøge og fastholde sociale aktiviteter og kompetencer. Dagcentret skal give pårørende mulighed for at kunne hvile sig, kommen udenfor hjemmet eller udfører aktiviteter, som de ellers ikke kan, hvis borger opholder sig i hjemmet.
Kvalitetsmål	• At borgerens egne ressourcer inddrages i aktiviteterne, således at borgeren forbliver aktiv længst muligt i eget liv. • At borgeren får støtte til at bevare og opbygge nye netværk. • At borgeren har mulighed for at deltage i aktiviteter, der imødekommer ønsker og behov. • At borgere og pårørende oplever helhed og kontinuitet i opgaven. • 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. • At behovet for plejebolig forebygges/udskydes.
Indhold	Dagcentret kan tilbyde en bred vifte af aktiviteter der følger udviklingen i samfundet, som kan tilgodese en meget blandet målgruppe af borgere. Aktivitetstilbuddene indeholder følgende aktiviteter: • Fysisk aktivitet f.eks. stolegymnastik, gangtræning. • Kognitiv stimulerende aktiviteter, som sang, musik, oplæsning, spil, håndarbejde, erindringsgrupper/snak, kortspil. • Socialt samvær såsom uformel hyggesnak, fester. • Træning i almindelig daglig levevis (ADL) som borddækning, almindelige aktiviteter omkring måltidet som række maden rundt, hælde drikke op m.m., spisning, oprydning, toiletbesøg.



	• Udendørsaktiviteter f.eks. ture ud af huset, gåture/ture med kørestol i nærområdet. • Mulighed for hvile i lænestol. Borgeren skal have mulighed for at være i tilbuddet uden at deltage i aktiviteterne. Personlige opgaver som borgeren har behov for som f.eks. toiletbesøg og hjælp til ernæring leveres som en del af dagcentertilbuddet. Bad er ikke en del af et dagcentertilbud. Borger kan dog, hvis eget badeværelse ikke opfylder arbejdsmiljøbetingelserne 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.
Omfang	Dagtilbuddet bevilges fra 1-5 dage ugentligt. Det tilbydes ud fra en individuel vurdering af behovet. Dagcentret har åbent fra kl. 10.00-14.00.
Leverandør	<u>Stigtebo Plejecenter</u> Har åbent mandag, onsdag og fredag <u>Rudkøbing Plejecenter</u> Har åbent alle hverdage <u>Lindelse Plejecenter</u> Har åbent mandag, onsdag og fredag Borger visiteres i udgangspunkt til nærmeste dagcenter. For borgere i Tullebølle vil der dog være mulighed for at vælge Stigtebo dagcenter, selvom det ligger længere væk.
Egenbetaling	Borgeren betaler for forplejning. Takster fremgår af Langeland Kommunes hjemmeside: https://langelandkommune.dk/kommunen/oekonomi/takster-og-takstblad 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.
Sagsbehandling	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 administrativt ud fra oplysninger i



	borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen og telefonisk samtale med borgeren. 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 dagcentret, så varetages visitationen administrativ ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen og telefonisk samtale med borgeren. Borger modtager en begrundet skriftlig afgørelse på ansøgning om dagcenterophold. I tilfælde af afslag medsendes en klagevejledning. Borger modtager et brev når der er et tilbud til borgeren.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





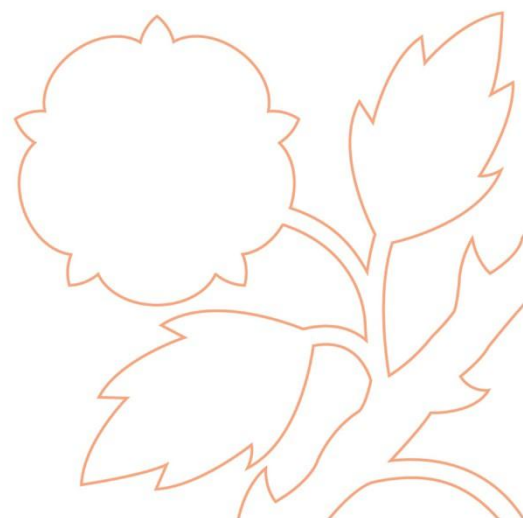
Aflastningsophold	
Lovgrundlag	Serviceoven § 84 stk. 1
Målgruppe	Borgere, hvor ægtefælle eller samboende har behov for at blive aflastet, og hvor borger med nedsat fysisk eller psykisk funktionsniveau ikke kan lades alene. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	• At aflaste ægtefælle eller samboende fra de pleje- og omsorgsopgaver der er i forbindelse med pasning af nærtstående. • At ægtefælle eller samboende afløses i et sådant omfang, at borgeren fortsat kan forblive hjemme. • At forebygge nedslidning ved at drage omsorg for ægtefælle eller samboende, der passer borgeren i hjemmet.
Indhold	Ophold i en aflastningsbolig. Borgeren har under aflastningsopholdet samme ret til at modtage ydelser efter serviceoven og sundhedsloven som i forvejen modtages i eget hjem.
Hvad indeholder hjælpen ikke?	Døgnaflastning i eget hjem
Omfang	Tidsbegrænset aflastningsophold udenfor hjemmet, der kan planlægges som værende af få dage til flere uger ad 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.
Omkostninger for borger	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



Leverandør	Langeland Kommune
Kompetancekrav til leverandøren	• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området. • Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse. Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage, inden de arbejder på egen hånd. • Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.
Udførerens forpligtelser	• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation • Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • Overholder tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	• Medicin, toiletartikler, eget tøj og eventuelle personlige hjælpemidler som bleer, rollator m.m. medbringes af borger. • Tobaksrygning må ikke finde sted i den tildelte aflastningsbolig. • Gæster og besøgende hunde må ikke være til gene for medarbejderen
Sagsbehandling	Ved aflastning af pårørende er det som udgangspunkt den pårørende som kontakter udskrivelseskoordinationen. Hvis borgeren er kendt i systemet, så vurderer udskrivelseskoordinationen om der kan foretages en administrativ visitering ud fra oplysninger i borgerens journal, samtale med hjemmeplejen/sygeplejen/demenskoordinator og telefonisk samtale med pårørende. Ved akut behov for aflastningsophold iværksættes hjælpen straks, hvis ledig plads haves. Ved ønske om aflastningsophold fordi pårørende ønsker ferie tilstræbes det at tilbuddet gives indenfor 6 måneder. Borger modtager en begrundet skriftlig afgørelse på ansøgning om aflastningsophold. I tilfælde af afslag medsendes en klagevejledning.
Opfølgning på indsatsområde	Foretages mindst x 1 årligt
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens



	hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.

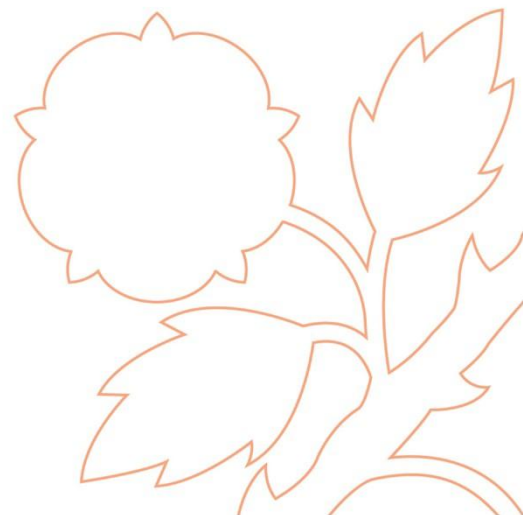




Afløsning i form af hjælp til personlig pleje/praktisk hjælp og madservice til ægtefælle/pårørende i hjemmet	
Lovgrundlag	Serviceoven § 84 stk. 1
Målgruppe	Ægtefælle/pårørende der passer nærtstående borger, der pga. svære til totale begrænsninger har behov for omfattende hjælp/pleje/støtte over døgnet 24 timer, og hvor en ægtefælle/pårørende har behov for kompensation i form af afløsning til disse opgaver. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	• At ægtefælle eller andre nære pårørende afløses i et sådant omfang, at borgeren fortsat kan forblive hjemme. • At forebygge nedslidning og sikre livskvalitet ved at drage omsorg for ægtefælle eller andre nære pårørende, der passer borgeren i hjemmet.
Hvad indeholder indsatsen?	Personlig pleje til borger Praktisk hjælp til tøjvask, rengøring og udvidet rengøring. Madservice
Hvad kan man ikke få hjælp til?	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.
Omfang	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.
Sagsbehandling	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.
Leverandør	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. Afløsning til ægtefælle/pårørende i eget hjem er ikke omfattet af fritvalgsordningerne.
Opfølgning på indsatsområde	• Foretages via dokumentation • Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere minimum hver 4. år.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





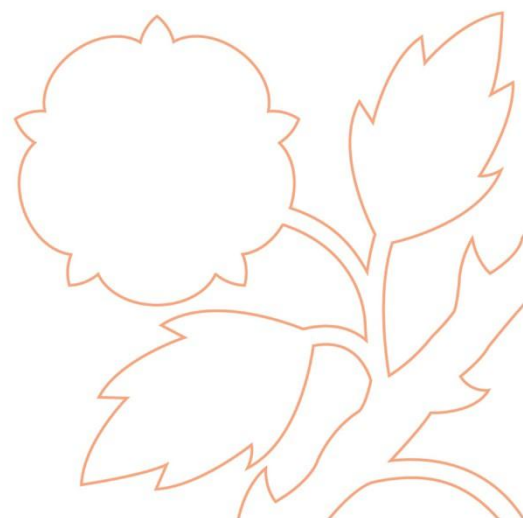
Afløsning af ægtefælle/pårørende i hjemmet	
Lovgrundlag	Serviceoven § 84 stk. 1
Målgruppe	Afløsning i hjemmet bevilliges i forhold til borgere, der pga. svære til totale begrænsninger har behov for hjælp/pleje døgnet 24 timer, og hvor en ægtefælle eller andre nære pårørende har påtaget sig opgaven, men har behov for tid for sig selv. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Formål	• At ægtefælle eller andre nære pårørende afløses i et sådant omfang, at borgeren fortsat kan forblive hjemme. • At forebygge nedslidning og sikre livskvalitet ved at drage omsorg for ægtefælle eller andre nære pårørende, der passer borgeren i hjemmet.
Indhold	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 fremt 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.
Hvad kan man ikke få hjælp til?	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.
Omfang	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.
Leverandør	Hjemmeplejen i det område borger er bosat leverer hjælpen. Hjemmeplejen iværksætter afløsning i hjemmet indenfor 10 hverdage.
Sagsbehandling	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. 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. Borger modtager en begrundet skriftlig afgørelse på ansøgning af afløsning. I tilfælde af afslag medsendes en klagevejledning.
Leverandør	Langeland Kommune leverer hjælpen. Der er ikke fritvalg af leverandør.
Kompetencekrav til leverandør	• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området. • Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse. • Det tilstræbes, at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.
Leverandørens forpligtelser	• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation • Præsenterer sig og gør brug af almindelige høflighedsregler • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen • Overholder tavshedspligten
Modtagerens forpligtelser	• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet • Adgangsforholdene til boligen skal være af hårdt underlag, så der ikke er risiko for at medarbejder glider/falder. Der skal være ryddet for sne. • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde, (dog ikke førerhunde/servicehunde), må ikke være til stede i samme rum. • Pårørende inddrages i videst muligt omfang i hvordan afløsningen skal forløbe • For at kunne udføre praktiske opgaver i hjemmet under afløsningen, forudsættes det at arbejdsmiljøregler kan overholdes • Oplyse visitationen om ændringer i modtagers funktionsniveau som kan have betydning for mængden af hjælp
Opfølgning på indsatsområdet	Der foretages opfølgning efter 3 måneder. Fortsættes ydelsen kontinuerligt, så følges der op på indsatsen hvert halve år.



Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





Boliger	
Lovgrundlag	Lov om almene boliger § 54 Lov om retssikkerhed og administration § 9 c stk. 2
Målgruppe	Borgere med varigt handicap som ønsker et boligsift, 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. <u>Ældrebolig:</u> • 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 • Borgere hvor nuværende og fremtidige behov for pleje og omsorg ikke kan dækkes i nuværende bolig • Borgeren hvis mobilitet ikke kan bedres med træning, boligændringer og hjælpemidler. • Borgere der føler sig utryg eller angst ved at bo i nuværende bolig. • 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. <u>Plejebolig:</u> • Borgere der på grund af fysiske eller psykiske forhold har et væsentligt behov for professionel observation, pleje og omsorg, som ikke kan dækkes optimalt i eget hjem. • Borgere der har behov for kontinuerlig hjælp og vejledning. • Borgere der er til fare for sig selv og sine omgivelser (for eksempel glemmer at slukke for komfur med risiko for brand, eller færdes risikabelt i trafikken m.v.). • Borgere der ikke selv kan strukturere døgnen. • Borgere der generelt er ude af stand til at tage initiativ herunder indtagelse af mad og drikke. • Borgere med udtalt angst og utryghed ved at bo i nuværende bolig. <u>Demensafsnit:</u> • Borgere med demensdiagnose. • Borgere med demenslignende symptomer



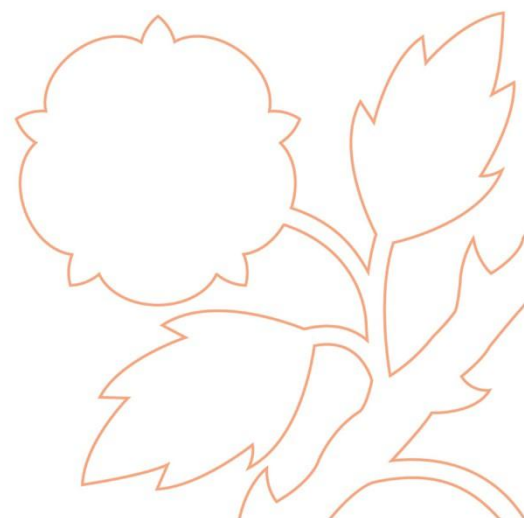
	<u>Ægtefællebolig:</u> • En ansøger som er visiteret til en ældre- eller plejebolig, har ret til, at en ægtefælle, samlever eller registreret partner fortsat kan indgå i husstanden. Der vil her blive anvist en ægtefællebolig som er egnet for 2 personer. Ved dødsfald har efterlevende ægtefælle m.fl. ret til at fortsætte lejeforholdet i boligen.
Formål	At der kan tilbydes en hensigtsmæssig bolig, der svarer til den enkelte borgers fysiske, psykiske og sociale funktionsniveau.
Hvad indeholder indsatsområdet?	• Ældreboliger • Plejeboliger • Plejeboliger i demensafsnit
Indsatsområdets omfang	<i>Område Nord</i> <u>Antal plejeboliger:</u> 18 på Stigtebo Plejecenter i Lohals 33 på Tullebølle Plejecenter <i>Område Midt</i> <u>Antal plejeboliger:</u> 37 på Danahus Plejecenter i Rudkøbing 33 på Rudkøbing Plejehjem, heraf kan 1 benyttes som ægtefællebolig <u>Antal ældreboliger:</u> 17 i Gammel Kohave i Rudkøbing 18 i Ny Kohave i Rudkøbing 4 på Strynø <i>Område Syd</i> <u>Antal plejeboliger:</u> 38 plejeboliger på Lindelse Plejecenter, heraf kan 4 benyttes som ægtefælleboliger 20 plejeboliger på Humble Plejecenter <u>Antal ældreboliger:</u> 12 i Præstevænget i Lindelse 2 på Helsnedvej i Humble 14 på Vestervænget i Bagenkop Alle ældreboliger er 2-værelses med køkken og bad.
Hvad visiteres der ikke til?	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.



Leverandørens forpligtelser	• Afholde samtale med borgeren - om muligt i borgerens eget hjem. • Udfærdige en helhedsvurdering og afgørelse. • Eventuelt udarbejde en ansøgning til anden kommune. • Anvisning af boligen.
Modtagerens forpligtelser	• Hvis der sker ændringer i hjemmet af betydning for visitationen til en bolig, er borgeren forpligtet til at give oplysning om dette til visitator. • Der må påregnes kort betænkningstid efter tilbuddet er givet (5 hverdage). • Når bolig tilbydes, så skal borger som udgangspunkt være indstillet på at flytte ind i boligen på overtagelsesdatoen. • Når borger ikke længere skal bruge boligen, skal den hurtigst muligt tømmes af hensyn til den som skal overtage boligen.
Kvalitetsmål	• Borgeren kontaktes indenfor 10 hverdage efter henvendelse. • Der er en sagsbehandlingstid på 4 uger for plejebolig og 6 uger for ældrebolig. • Borger orienteres om retten til bisidder. • Der oplyses om valgmuligheder af boliger samt frit valg af bolig i Danmark og garantiventeliste. • Ved afgørelse gives skriftlig begrundelse med klagevejledning • Der henvises til Udbetaling Danmark vedrørende økonomi • Der henvises til Borgerservice vedrørende boligindskudslån. • Leder på plejecenter formidler kontakt til borger og Boligselskab ved indflytning i plejebolig
Opfølgning på indsatsområdet	• Borger optages på venteliste efter bevilling er givet • Når der er en ledig bolig, gennemgås ventelisten • Ventelisten prioriteres af visitator ud fra en faglig vurdering om, hvem der har det største og mest akutte behov. Visitation til boliger er en individuel sagsbehandling, som i praksis ofte er en fortløbende proces. • 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. • 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



	modtaget afslaget. • 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. • 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. • En borger, der har fået afslag, kan ansøge igen ved ændret funktionsniveau.
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og 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 Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing Klagen kan indgives både mundtligt og skriftligt. Når kommunen modtager klagen, genvurderes den. Hvis klagen ikke giver anledning til ændring af afgørelsen, sendes den videre til vurdering i Ankestyrelsen med sagens øvrige bilag.





Genoptræning efter Sundhedsloven § 140	
Område	Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing
Ydelsens lovgrundlag	Langeland Kommune tilbyder genoptræning til personer, der efter udskrivelse fra sygehus eller efter ambulant besøg har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning, jf. § 84 om genoptræningsplaner.
Modtager af ydelsen	Målgruppen er borgere i Langeland Kommune og borgere fra andre kommuner, der benytter sig af fritvalgsordningen.
Visitations-bevillingsgrundlag	Sygehuset foretager visitationen til genoptræning. Genoptræningsplanen fremsendes elektronisk kommunen, som visiterer til ydelsens indhold og omfang ud fra en terapeutisk vurdering i samråd med borgeren, samt gældende kvalitetsstandard. Den trænende terapeut planlægger det videre forløb sammen med borgeren, hvor der lægges vægt på indkomne oplysninger fra genoptræningsplanen og/eller forundersøgelsen. Som hovedregel skal borgeren selv sørge for transport med privat eller offentligt transportmiddel. Hvis borgerens helbredstilstand eller andre årsager bevirker at dette ikke er muligt, kan der visiteres kørsel. Der henvises til særlige regler om bevilling af kørsel.
Procedure ved et genoptræningsforløb	• For hvert enkelt genoptræningsforløb udarbejdes i samarbejde med borgeren en handleplan med en trænings anvisning og træningsmål som beskriver indsatsen. • Ved træningsslut udarbejdes en slutstatus på borgerens funktionsniveau og på om målet for handleplanen er opnået. • Efter endt genoptræningsforløb sendes, med borgerens samtykke, en slutstatus til egen læge og evt. til sygehus. • Efter genoptræningsforløbet vejledes borgeren i muligheder for at vedligeholde samt yderligere forbedre de opnåede færdigheder.
Formål	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: • forbedre funktionsevne/færdighedsniveau • udvikle nye færdigheder • blive bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse



	• hjælp til selvhjælp, hvor borgeren kan være mindre afhængig af andres hjælp
Hvad indeholder ydelsen?	På baggrund af en undersøgelse og analyse af borgerens funktions- og færdighedstab udarbejder den trænende terapeut i samarbejde med borgeren en plan for genoptræningsforløbet. <u>Typiske træningsmål kan være:</u> Funktionstræning som indeholder elementer af: • Balancetræning • Styrketræning • Bevægelighed/mobilitetstræning • Koordinationstræning • Udholdenhedstræning • Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere • Mestringsevne i forhold til smerter • Træning af tale, ansigts- og mundfunktioner. Færdighedstræning som f.eks. træning af: • Spisning • Af- og påklædning • Personlig hygiejne herunder bad og toiletbesøg. • Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs) • Madlavning og indkøb • Rengøring • Kommunikation • Sociale færdigheder 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 (sequeale) efter aktuelle sygdom eller skade. • Brug af relevante hjælpemidler i hverdagen.
Hvad indeholder ydelsen ikke?	• Genoptræning, hvor der fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne. • Behandling og genoptræning, der i iht. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi.



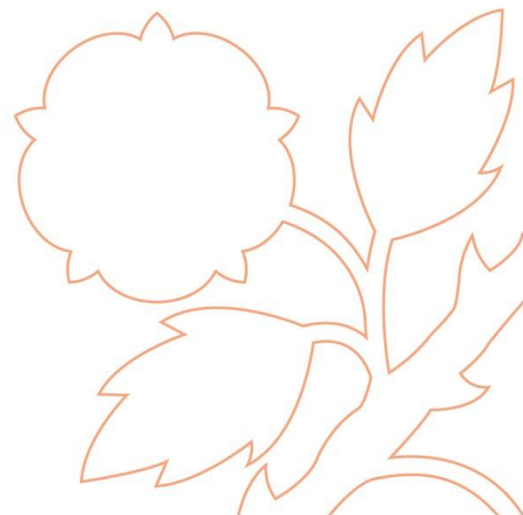
	• Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling.
Ydelsens omfang	Genoptræningen foregår i en afgrænset periode. Behovet for træningsperioden vil blive vurderet individuelt. Genoptræningen kan foregå: • Individuel eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen. • I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov for ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser. • I hjemmet, hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne uden for hjemmet. Her kan træningen foregå med plejepersonalet, hvis det vurderes fra terapeutisk side. • Der kan forekomme sekvenser af manuel behandling for at muliggøre efterfølgende træning. Herunder også spasticitetsløsning samt arvævsbehandling. • Brug af elstimulering, hvor der terapeut fagligt vurderes en effekt ift. aktuelle genoptræningsforløb. • Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et træningsprogram papirform/elektronisk. 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. 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.
Leverandør af ydelsen	Ydelsen leveres af ergo- eller fysioterapeuter (trænende terapeut). Plejepersonalet kan levere indsatsen eller dele af den i form af en <i>aktiverende indsats</i> under supervision af en trænende terapeut.
Valg af leverandør	I henhold til Sundhedsloven §140 er der frit valg: • På tværs af kommunerne i forbindelse med genoptræning. Der er dog kun tale om kommunernes egne tilbud, ikke ydelser tilkøbt fra andre leverandører • 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 Der henvises til særlige regler ift. kørsel, ved valg af træning i andre



	kommuner efter fritvalgsordningen, samt ved genoptræning ved privat leverandør.
Omkostninger for borgeren	Ydelsen er gratis. Hvis der bevilliges kørsel til genoptræning efter Sundhedsloven § 140 er denne gratis. Der kan forekomme en egenbetaling ved brug af supplerende individuelt udstyr så som pads eller lignende.
Udførerens forpligtelser	• Bære synlig og fyldestgørende legitimation. • Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler. • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen. • Overholde tavshedspligten. • Journaliseringspligt
Modtagerens forpligtelser	• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde. • Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum. • Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer. • Der evt. ændres på hjemmets indretning. • Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten.
Kvalitetsmål	Mål 1 At borgeren får tilsendt besked via e-boks inden for 3 dage, hvor modtagelsen af en genoptræningsplan bekræftes Resultatmål Det er målet, at alle har fået tilsendt eller har fået en telefonisk kontakt indenfor fire hverdage. Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året. Mål 2 At borgeren indenfor syv dage fra modtagelsen elektronisk i KMD nexus er tilbudt en førstegangsundersøgelse.



	Resultatmål Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos alle borgerne indenfor tidsfristen. Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året. Mål 3 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. Resultatmål Det er målet, at der ligger skriftlig dokumentation på alle borgerne. Opfølgning på målet Der laves kvalitetssikring en gang om året.
Klageadgang	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag. Afgørelser truffet af Langeland Kommunes efter Sundhedsloven kan påklages til Styrelsen for Patientklager. Klagen skal indgives digitalt på borger.dk.
Særlige forhold	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.



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

Område	Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing
Ydelsens lovgrundlag	Langeland Kommune tilbyder genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af <u>nyligt opstående</u> sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.
Modtager af ydelsen	Borgere over 18 år i Langeland Kommune. Gældende for borgere under folkepensionsalderen.
Visitation - bevillingsgrundlag	Visitationen varetages af de trænende terapeuter. 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: • At borgeren har en funktionsnedsættelse forårsaget af <u>pludselig opstået</u> sygdom, der ikke behandles i tilknytning til sygehusindlæggelse. • At borgeren har et genoptræningspotentiale. • At borgeren er fysisk og psykisk i stand til samt motiveret for at indgå i et genoptræningsforløb • At borgeren ikke kan opnå anden form for træning f.eks. egen træningsindsats eller træning ved plejepersonalet. • At borgeren ikke har andet træningstilbud i forvejen.
Procedure ved et genoptræningsforløb	• For hvert enkelt genoptræningsforløb udarbejdes i samarbejde med borgeren en handleplan med en trænings anvisning og træningsmål som beskriver indsatsen. • Ved træningsslut udarbejdes en slutstatus på borgerens funktionsniveau og på om målet for handleplanen er opnået. • Efter endt genoptræningsforløb sendes, med borgerens samtykke, en slutstatus til egen læge og evt. til sygehus. • Efter genoptræningsforløbet vejledes borgeren i muligheder for at vedligeholde samt yderligere forbedre de opnåede færdigheder.
Formål	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: • forbedre funktionsevne/færdighedsniveau



	• udvikle nye færdigheder • blive bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse • hjælp til selvhjælp, hvor borgeren kan være mindre afhængig af andres hjælp
Hvad indeholder ydelsen?	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. <u>Typiske træningsmål kan være:</u> Funktionstræning som indeholder elementer af: • Balancetræning • Styrketræning • Bevægelighed/mobilitetstræning • Koordinationstræning • Udholdenhedstræning • Konditionstræning • Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere • Mestringsevne i forhold til smerter • Træning af tale, ansigts- og mundfunktioner. Færdighedstræning som f.eks. træning af: • Spisning • Af- og påklædning • Personlig hygiejne herunder bad og toiletbesøg. • Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs) • Madlavning og indkøb • Rengøring • Kommunikation • Sociale færdigheder 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 (sequeale) efter aktuelle sygdom eller skade. • Brug af relevante hjælpemidler i hverdagen.



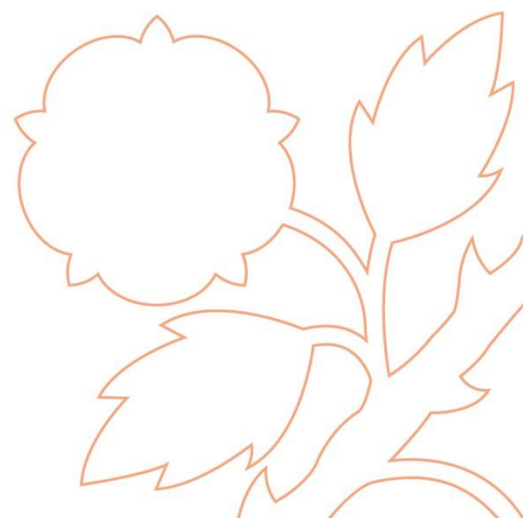
Hvad indeholder ydelsen ikke?	• Genoptræning, hvor det fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne. • Behandling og genoptræning, der i iht. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi. • Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling. • Der ydes ikke genoptræning, hvis du – efter faglig vurdering - er på dit normale (habituelle) funktionsniveau. • Kørsel er ikke indeholdt
Ydelsens omfang	Genoptræningen foregår i en afgrænset periode. Behovet for træningsperioden vil blive vurderet individuelt. Genoptræningen kan foregå: • Individuel eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen. • I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov for ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser. • I hjemmet, hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne uden for hjemmet. Her kan træningen foregå med plejepersonalet, hvis det vurderes fra terapeutisk side. • Der kan forekomme sekvenser af manuel behandling for at muliggøre efterfølgende træning. Herunder også spasticitet løsning samt arvævsbehandling. • Brug af elstimulering, hvor der terapeut fagligt vurderes en effekt ift. aktuelle genoptræningsforløb. • Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et træningsprogram papirform/elektronisk. 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. 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.
Leverandør af ydelsen	Ydelsen leveres af ergo- eller fysioterapeuter (trænende terapeut). Plejepersonalet kan levere indsatsen eller dele af den i form af en <i>aktiverende indsats</i> under supervision af en trænende terapeut.
Valg af leverandør	I henhold til Lov om Social Service er der ikke mulighed for frit valg i forbindelse med genoptræning.



Omkostninger for borgeren	Ydelsen er gratis. Der kan forekomme en egenbetaling ved brug af supplerende individuelt udstyr så som pads eller lignende.
Udførerens forpligtelser	• Bære synlig og fyldestgørende legitimation. • Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler. • Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen. • Overholde tavshedspligten. • Journaliseringspligt
Modtagerens forpligtelser	• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde. • Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum. • Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer. • Der evt. ændres på hjemmets indretning. • Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten
Kvalitetsmål	<u>Mål 1</u> 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. Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året. <u>Mål 2</u> At der foreligger skriftlig dokumentation på effekten af genoptræningen. Resultatmål Det er målet, at der ligger skriftlig dokumentation på alle borgerne.



	Opfølgning på målet Der laves kvalitetssikring en gang om året.
Særlige forhold	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.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag. Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Rehabilitering og Myndighed 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





Vedligeholdelsestræning efter Serviceloven § 86 stk. 2

Område	Rehabilitering og Myndighed Havnegade 118 5900 Rudkøbing
Ydelsens lovgrundlag	Lov om Social Service § 86 stk. 2 Langeland Kommune tilbyder hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.
Modtager af ydelsen	Borgere over 18 år i Langeland Kommune. Gældende for borgere under folkepensionsalderen. Det forudsættes, at alle muligheder for træning i andet regi er udtømte, før end at service lovens paragraf 86, stk. 2 tages i anvendelse.
Visitations- og bevillingsgrundlag	Visitationen varetages af de trænende terapeuter. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger der modtages med ansøgningen eller efter besøg i borgerens hjem. Ved visitationen lægges der vægt på: • At borgeren vurderes til at kunne bevare sit funktionsniveau ved hjælp af vedligeholdende tilbud. • At borgeren har behov for støtte til at opretholde sit funktionsniveau – fysisk, psykisk og socialt. • At borgeren er fysisk og psykisk i stand til og motiveret for, at deltage aktivt i et træningsforløb. • At borgeren ikke kan gøre brug af vedligeholdende aktiviteter i frivilligt eller privat regi. • At borgeren ikke har andet træningstilbud i forvejen.
Formål	Det vedligeholdende tilbuds formål er, at borgeren bedst muligt bevarer funktionsevneniveau og mestringsevne. Formålet er desuden at bevare borgerens selvstændige livsførelse og deltagelse i samfundet.
Hvad indeholder ydelsen?	<u>Hold:</u> Den vedligeholdende træning har fokus på bevarelse af specifikke



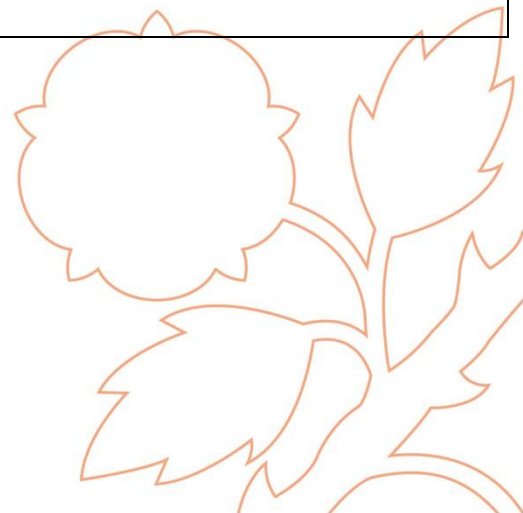
	daglige færdigheder, så som standfunktion, gangdistance og balanceevne. <u>Typiske træningsmål vil være:</u> Funktionstræning med følgende træningselementer: • Balancetræning • Styrketræning • Bevægelighed/mobilitetstræning • Koordinationstræning • Udholdenhedstræning • Konditionstræning • Mentale funktioner 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 (sequeale) efter aktuelle sygdom eller skade. • Brug af relevante hjælpemidler i hverdagen. <u>Borgere på kommunens plejecentre</u> 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.
Hvad indeholder ydelsen ikke?	• Træning af borger der har ret til træning i forbindelse med behandling i sygehusregi • Træning af borger der har ret til vederlagsfri behandling af privatpraktiserende fysioterapi • Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling. • Borgere, hvis funktionsniveau kan vedliges- og fastholdes gennem en aktiv inddragelse i hverdagens aktiviteter • Kørsel er ikke indeholdt
Ydelsens omfang	Den vedligeholdende træning 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.
Valg af leverandør	Tilbuddet er ikke omfattet af frit valg.
Leverandør af indsatsen	Indsatsen leveres enten af sundhedsfagligt personale med supervision af en fysio- eller ergoterapeuter
Omkostning for ydelsen	Træningsydelsen er omkostningsfri for borgeren
Udførerens forpligtelser	• Bære synlig og fyldestgørende legitimation. • Præsentere sig og overholde almindelige høflighedsregler • Underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen. • Overholde tavshedspligten • Journaliseringspligt
Modtagerens forpligtelser	• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde. • Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen • Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. • Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer. • Der evt. ændres på hjemmets indretning. • Såfremt borgerens almentilstand medfører risiko for borger og/eller kan påvirke terapeutens sikkerhed, kan borgerens træning aflyses af terapeuten
Kvalitetsmål	<u>Mål 1</u> At borgeren indenfor ti hverdage får sendt en skriftlig besked, hvor modtagelsen af henvendelsen fra borgeren på vedligeholdende træning, bekræftes. Ved henvendelse fra pårørende, personale eller andre, vil modtagelsen blive bekræftet skriftligt såfremt, der foreligger en underskrevet skriftlig ansøgning. Resultatmål Det er målet, at alle er kontaktet indenfor ti hverdage.



	Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet. Mål 2 At borgeren hurtigst muligt og senest tre uger efter terapeuterne har modtaget henvisningen modtager en førstegangundersøgelse. Resultatmål Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos alle borgerne indenfor tidsfristen. Opfølgning på målet Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.
Særlige forhold	Der er ingen vedligeholdende træning i uge 7, tre dage op til påske, fire uger i sommerferien, uge 42 samt mellem jul og nytår. Ved sygdom eller sporadiske ferie/fridage kan der forekomme, at den vedligeholdende træning aflyses. Træningen erstattes ikke.
Sagsbehandlingstid	Langeland Kommunes sagsbehandlingstider kan findes på kommunens hjemmeside under "Om kommunen": https://langelandkommune.dk/om-kommunen/svartider-og-sagsbehandlingsfrister
Klagevejledning	Borgeren er velkommen til at kontakte Rehabilitering og Myndighed for nærmere vejledning i forbindelse med en eventuel klagesag. Klager over afgørelser med afslag/delvis afslag kan inden fire uger fra modtagelsen påklages til Ankestyrelsen. Klagen skal indgives til: Langeland Kommune Rehabilitering og Myndighed 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

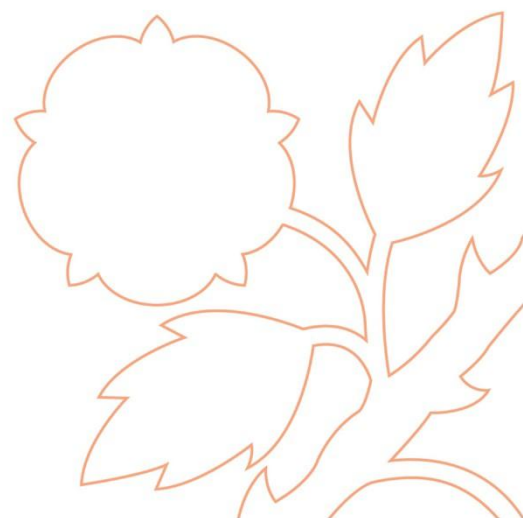




Omsorgstandpleje	
Lovgrundlag	Omsorgstandpleje ydes efter Sundhedsloven § 131 og § 132.
Målgruppe	Borgere der på grund nedsat førlighed eller vidtgående fysisk eller psykisk handicap kun vanskeligt kan benytte de almindelige tandplejetilbud.
Formål	At tilbyde tandpleje, der kan bidrage til: • at sikre bedst mulig tyggeevne • at forebygge smertefulde tilstande opstår • at hjælpe til at skabe gode tandplejevaner og sunde tænder, mund og kæber gennem hele livet.
Ydelsens omfang	Borgerne tilbydes undersøgelser, forebyggelse og behandling. Omsorgstandplejens ydelser er behovsbestemte. Tandplejetilbuddet skal baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til personens almentilstand.
Visitering af ydelsen	Borgeren udfylder et ansøgningsskema som sendes til Langeland Kommunale Tandpleje, H.C. Ørstedvej 10, 5900 Rudkøbing. Ansøgning kan også foregå ved at en kommunal afdeling indstiller borgeren til omsorgstandpleje. Visitationen til omsorgstandpleje foregår ved den kommunale tandpleje. Der skal foreligge en bevilling før tilbuddet kan benyttes.
Kvalitetskrav	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
Krav til dokumentation	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276 føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
Særlige forhold	Behandleren skal disponere over mobilt udstyr, da det må påregnes, at en del af behandlinger skal udføres i borgerens bolig. Tandplejepersonalet er omfattet af den samme lovgivning, som gælder for



	arbejdet på tandklinikker.
Eventuelle krav til brugeren	Tandplejen forventer: • At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid. • At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger. • At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.
Opfølgning	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet omsorgstandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
Brugerbetaling	Der er en årlig maksimal egenbetaling. Egenbetalingen prisreguleres hvert år. Den til enhver tid gældende maksimale egenbetaling kan findes på Omsorgstandpleje og specialtandpleje på sundhed.dk Borgeren afholder selv udgifter til transport.
Klagevejledning	Klage over den faglige behandling kan påklages til Styrelsen for Patientklager. Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.





Specialtandpleje	
Lovgrundlag	Specialtandpleje ydes efter sundhedslovens § 133 og § 134.
Målgruppe	Borgere med folkeregisteradresse i Langeland Kommune, som er sindslidende, psykisk udviklingshæmmede m.fl. Borgeren har et omfattende behov for sygepleje eller pædagogisk bistand og kan ikke benytte de almindelige tilbud i voksentandplejen eller omsorgstandplejen.
Formål	At sikre borgeren har den bedst mulige tyggeevne At undgå smertefulde tilstande i mundhulen og derved fremme den enkelte borgers samlede sundhed og trivsel 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. At tandplejetilbuddet baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til borgerens almentilstand.
Ydelsens omfang	Specialtandpleje udføres af den kommunale tandpleje i Langeland Kommune. Regelmæssig undersøgelse, med intervaller der er afstemt den enkeltes individuelle behov og formåen. Forebyggende hjælp via instruktion og oplysning vedrørende tandpleje til borgeren, personale og evt. pårørende Behandling af symptomer, sygdom og funktionsforstyrrelse under hensyntagen til den enkelte borgers samlede tilstand og mulige forbedring af livskvalitet Specialtandplejens ydelser er behovsbestemte Specialtandplejetilbuddet skal baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til borgerens almentilstand.
Visitering af ydelsen	Borgeren udfylder et ansøgningsskema som sendes til Langeland Kommunale Tandpleje, H.C. Ørstedvej 10, 5900 Rudkøbing. Ansøgning kan også foregå ved at en kommunal afdeling indstiller borgeren til specialtandpleje.



	Visitationen til specialtandpleje foregår ved den kommunale tandpleje. Den ansvarlige for Specialtandplejen kan, på baggrund af en tandlægefaglig vurdering af patientens tandstatus, om visitere patienten til et andet tandtilbud, f.eks. omsorgstandplejen.
Kvalitetskrav	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
Krav til dokumentation	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276. føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
Eventuelle krav til brugeren	Tandplejen forventer: • At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid. • At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger. • At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.
Opfølgning	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet Specialtandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
Brugerbetaling	Der er en årlig maksimal egenbetaling. Egenbetalingen prisreguleres hvert år. Den til enhver tid gældende maksimale egenbetaling kan findes på Omsorgstandpleje og specialtandpleje på sundhed.dk Borgeren afholder selv udgifter til transport.
Klagevejledning	Klage over den faglige behandling kan påklages til Styrelsen for Patientklager. Klagen sendes direkte til Styrelsen for Patientklager.

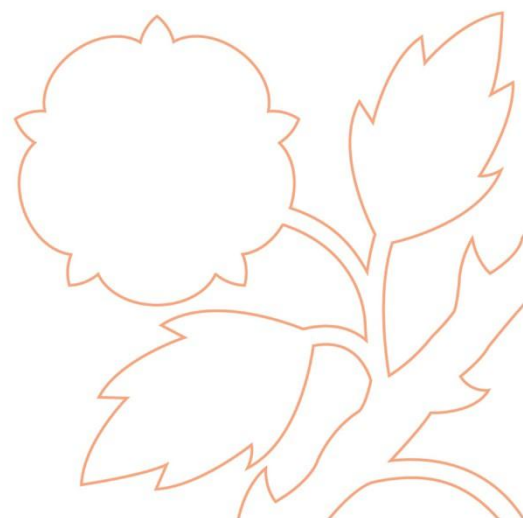




Serviceniveau for hjælpemidler til terminale borgere	
Hvilket behov dækker ydelsen	Terminale borgere
Hvad er formålet med ydelsen	Bevilling af hjælpemidler efter Serviceloven §112 er afhængig af aktivitetsdeltagelse samt behov. Der tages ikke hensyn til borgerens livskvalitet. Ved at etablere en "Terminal-pakke", 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: • Transportkørestol • Komfortkørestol • Rollator • Nødkald • Plejeseng • Kombimadrass • Flytbar rampe max. 2 m. • E-lås • Badebænk • Evt trappekører, som kan udlånes til borger, der har en pårørende, der er i stand til at håndtere den.
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



Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	Ydelsen er gratis – dog kan der kræves at borgeren/pårørende afhenter og leverer hjælpemidlerne.
Hvad er kommunens kvalitetsmål	Oplevet kvalitet • Hjælpemidlerne leveres indenfor 8 dage. Organisatorisk kvalitet • Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler.
Sagsbehandlingstid	Sagsbehandlingstiden fra ansøgnings- til udlevering er 8 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.
Klageadgang	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

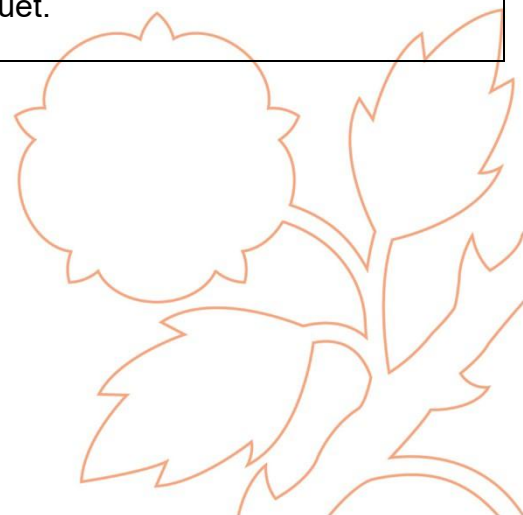


**Serviceniveau for gratis udlån af midlertidige hjælpemidler**

Hvilket behov dækker ydelsen	Udlån af hjælpemidler ved midlertidigt behov
Hvad er formålet med ydelsen	Udlån af hjælpemidler, når en offentlig instans ikke kan bevilge hjælpemidlet efter gældende lovgivning.
Hvad indgår i ydelsen	Følgende standard hjælpemidler kan udlånes, <u>hvis det forefindes på lager</u> : • Albuekrykker • Kørestol • Toiletforhøjer/stativ • Badetaburet • Toiletstol • Rollator • Flytbar rampe max 2 m.
Hvad er ydelsen	Politisk serviceniveau
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere bosiddende i Langeland Kommune, der: • Har et midlertidig fysisk funktionstab, grundet sygdomsforløb indenfor de sidste seks mdr. • Er under et længerevarende udredningsforløb på sygehuset.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	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.
Hvem vurderer behovet for serviceniveauet	Fysio- og ergoterapeuter.
Hvad indgår ikke i ydelsen	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.
Hvem leverer ydelsen	Langeland Kommune
Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	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.
Hvad er kommunens kvalitetsmål	Oplevet kvalitet - Hjælpemidlerne leveres indenfor otte dage Organisatorisk kvalitet - Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler
Sagsbehandlingstid	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.
Klageadgang	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

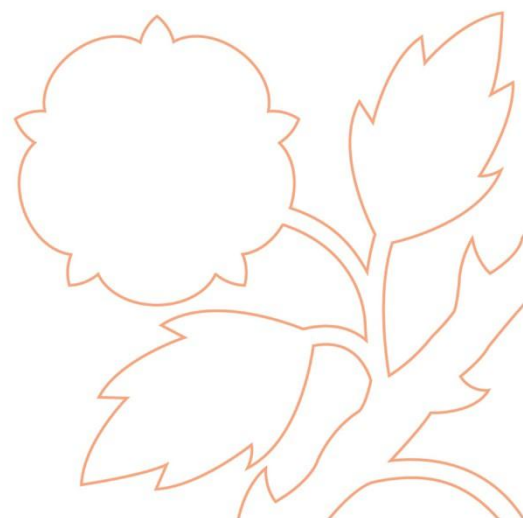




Serviceniveau for transportkørestol	
Hvilket behov dækker ydelsen	Udlån af transport kørestol til engangsaktiviteter, så som fest eller ferie
Hvad er formålet med ydelsen	At gøre det muligt for borgeren at deltage i aktiviteter udenfor boligen. Transportkørestolen bevilges kun til transport og er derfor <i>ikke</i> beregnet til at sidde i over længere tid.
Hvad indgår i ydelsen	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.
Hvad er ydelsen	Politisk serviceniveau
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere i Langeland Kommune, som har et væsentlig nedsat funktionsniveau, der gør at deltagelse i engangsaktiviteten kun er muligt ved lån af kørestol.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	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.
Hvem vurderer behovet for transport kørestol	Sagsbehandlende terapeuter
Hvad indgår ikke i ydelsen	Andre hjælpemidler
Hvem leverer ydelsen	Langeland Kommune



Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	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 Hjælpemiddelsdepotet. 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.
Hvad er kommunens kvalitetsmål	Oplevet kvalitet • Hjælpemidlerne udleveres indenfor 2 dage Organisatorisk kvalitet • Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret en kørestol
Sagsbehandlingstid	Sagsbehandlingstiden fra ansøgnings- til udlevering er 2 hverdage ved selvafhentning. Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter Der udføres ikke en sagsbehandling af politisk godkendte serviceniveauer
Klageadgang	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

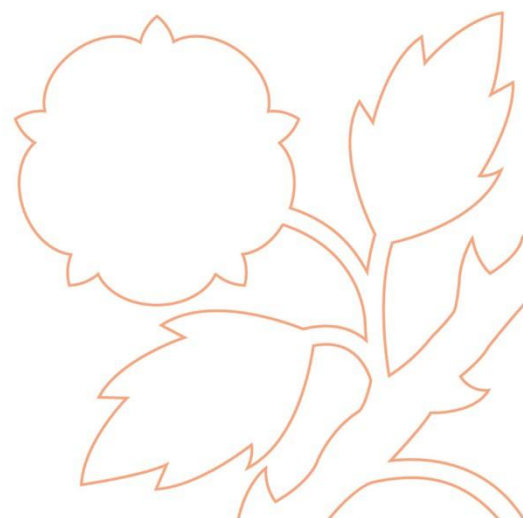




Serviceniveau for fritstående toiletstol	
Hvilket behov dækker ydelsen	Udlån af fritstående toiletstol for at understøtte APV for hjemmeplejen. APV står for ArbejdsPladsVurdering. APV-hjælpebidler bruges for at mindske risikoen for arbejdsskader, samt for at sikre et sundt arbejdsmiljø.
Hvad er formålet med ydelsen	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-hjælpebidler, er at sikre et godt arbejdsmiljø ved at mindske antal besøg fra hjemmeplejen hos borgere med et midlertidigt behov.
Hvad indgår i ydelsen	Fritstående toiletstol.
Hvad er ydelsen	Politisk serviceniveau.
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere i Langeland Kommune med midlertidigt funktionstab og som modtager hjemmehjælp.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Fritstående toiletstol udleveres, som APV-hjælpebidler: • Når en borger har et midlertidigt behov i max. to mdr. • Når hjemmeplejen kan mindske antallet af besøg til toiletbesøg hos borgeren.
Hvem vurderer behovet for serviceniveauet	Fysio- og ergoterapeuter.
Hvad indgår ikke i ydelsen	Andre hjælpemidler.
Hvem leverer ydelsen	Langeland Kommune



Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	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 særlige tilfælde kan hjælpemidler leveres på ugens køredage. Ved levering fra depotet kan der gå op til otte dage.
Hvad er kommunens kvalitetsmål	Oplevet kvalitet • Hjælpemidlerne leveres indenfor otte dage Organisatorisk kvalitet • Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler.
Sagsbehandlingstid	Behandlingstiden fra ansøgning til udlevering er op til otte hverdage. Bestilling udføres af sagsbehandlende terapeuter. Der udføres ikke en sagsbehandling af politisk godkendte serviceniveauer.
Klageadgang	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

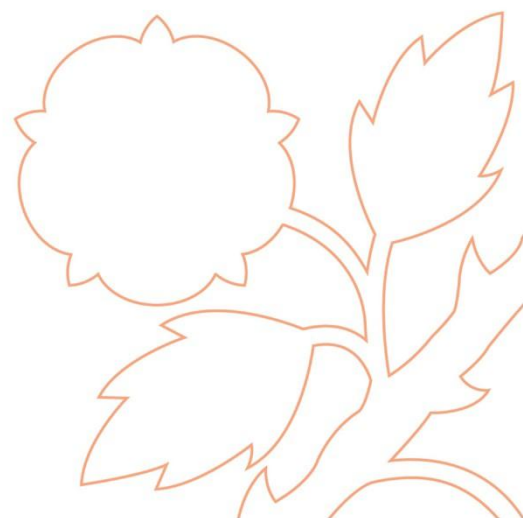




Serviceniveau for APV-hjælpemidler til pårørende	
Hvilket behov dækker ydelsen	Udlån af APV-hjælpemidler til pårørende. APV står for ArbejdsPladsVurdering. APV-hjælpemidler bruges for at mindske risikoen for arbejdsskader, samt for at sikre et sundt arbejdsmiljø.
Hvad er formålet med ydelsen	At sikre et godt arbejdsmiljø således, at plejen omkring borgeren foregår forsvarligt for pårørende.
Hvad indgår i ydelsen	• Plejeseng • Gulvlift/stålift • Sejl • Toilet/badestol • Drejetårn • Køreplader • Manuelle og elektriske vendesystemer
Hvad er ydelsen	Politisk serviceniveau.
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere i Langeland Kommune med et behov for hjemmepleje.
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	Når en pårørende vælger at forestå plejen i stedet for kommunen.
Hvem vurderer behovet for serviceniveauet	Sundhedspersonale.
Hvad indgår ikke i ydelsen	Hjælpemidler efter en anden lovgivning.
Hvem leverer ydelsen	Langeland Kommune



Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	Ydelsen er gratis.
Hvad er kommunens kvalitetsmål	Oplevet kvalitet • Hjælpemidlerne leveres indenfor otte dage. Organisatorisk kvalitet • Det skal dokumenteres under serviceydelsen i Nexus, at borgeren har fået udleveret hjælpemidler.
Sagsbehandlingstid	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.
Klageadgang	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

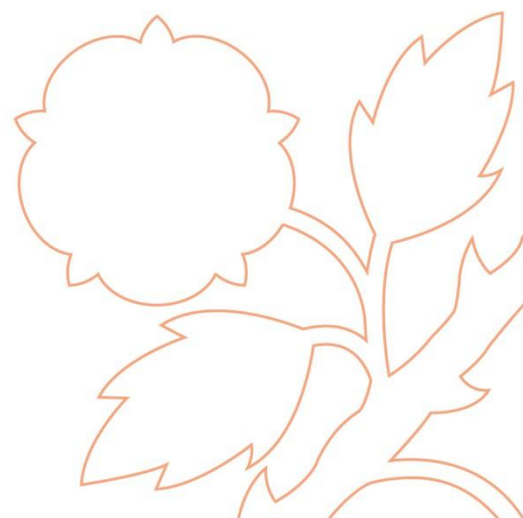




Kald	
Lovgrundlag	Lokalt ikke lovbestemt serviceniveau
Målgruppe	Målgruppen for kald er borgere, der lever op til alle følgende punkter: • Ældre eller sårbare personer, der er tilknyttet hjemme- og/eller sygeplejen • Ældre eller sårbare personer, der har et midlertidigt eller varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsniveau og er særligt udsatte • Ældre eller sårbare personer, der ikke har et netværk og herigennem mulighed for at komme i kontakt med pårørende, frivillige, naboer m.fl. • Ældre eller sårbare personer, hvis behov for tryghed eller hurtig hjælp ikke kan forudses eller dækkes på anden måde for eksempel ved at ringe 112, anvende selvbetalt nødkald eller kontakte pårørende, naboer m.fl. • Ældre eller sårbare personer, der kan betjene en telefon For at borgeren kan være omfattet af kald kræver det rent teknisk, at borgeren har et telefonabonnement samt, at borgeren ikke har et hemmeligt eller skjult telefonnummer.
Formål	Et kald er et telefonopkald, borger kan fortage, hvis denne oplever at have behov for hjælp til noget akut. Det er således ikke et nødkald, som er en alarmfunktion, der bruges til at tilkalde hjælp i akutte situationer, så som fald eller andet akut opstået somatisk eller psykisk problem. Ved behov for hjælp i akutte situationer skal der altid ringes 112.
Før henvendelse omkring kald	Inden borger henvender sig om kald, er det vigtigt, at borger overvejer, om behovet for at komme i kontakt med en omsorgsperson kan løses på en anden måde.
Hvem behandler henvendelsen	Sygeplejen, Langeland Kommune. Sygeplejen kan kontaktes alle hverdage på tlf. nr. 63516245 i tidsrummet kl. 09-12.00 Vurderingen af, om en borger er omfattet af målgruppen, foretages af sygeplejen. Borger skal kunne forstå formålet med kald. Borgere, der bruger kald uhensigtsmæssigt og kalder mange gange, hvor det ikke er nødvendigt, kan afmeldes kald igen.



	Det skal dokumenteres i omsorgssystemet, at borger er i målgruppe for kald. Der kan ikke klages over serviceniveauet.
Hvad kan indsatsen indeholde?	Borgere, der får kald, kan anvende kaldet døgnet rundt ved telefonisk henvendelse. Sygeplejen foretager en individuel vurdering af hvert kald, herunder eventuelt behov for et fysisk besøg.
Hvad gives der ikke hjælp til	Borger skal selv have eller selv anskaffe sig en telefon og afholde udgifter forbundet dermed. Kaldet gives ikke alene med baggrund i utryghed.
Hvad koster hjælpen	Hjælpen er gratis.
Opfølgning	Sygeplejen følger op på behovet for kald løbende. Kald kan fratages uden varsling, hvis det misbruges.





Serviceniveau for GPS

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



Omkostninger for borgeren	Der er ingen omkostninger for borgeren.
Klagevejledning	Der kan ikke klages over serviceniveauet.

