



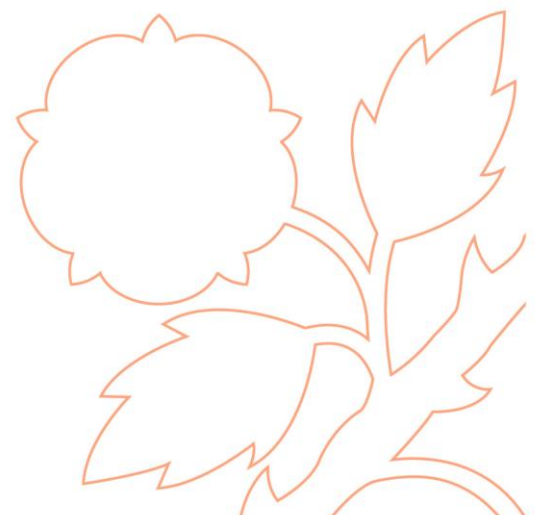
LANGELAND  
KOMMUNE

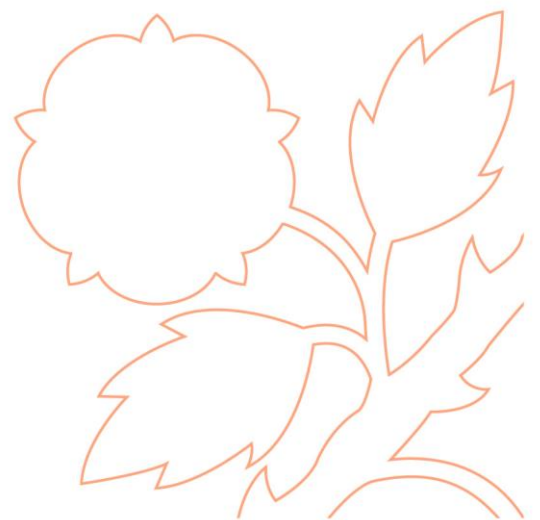
# Servicekatalog Ældre og Handicap

## Langeland Kommune

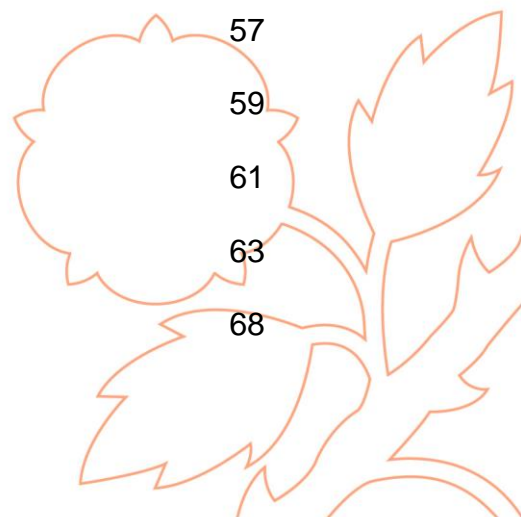


Revideret januar 2016





<b>Indhold</b>	side
Forord	4
<b>Service niveaubeskrivelser:</b>	
Udpegning af person til udførelse af opgaver (SEL § 94)	5
Hjælpe midler (SEL § 112)	7
Forbrugsgoder (SEL § 113)	12
Støtte til bil (SEL § 114)	15
Boligindretning ( SEL § 116)	19
Kørsel til læge og speciallæge (SUN § 170)	23
Voksen Specialundervisning (UM lov nr. 301)	26
<b>Kvalitetsstandarder:</b>	
Rehabiliteringsforløb i BLIV	28
Personlig hjælp og pleje (SEL § 83, stk. 1,1)	32
Praktisk bistand (SEL § 83, stk. 1,2)	38
Ernæring (SEL § 83, stk. 1,1-2-3)	42
Ekstra hjemmehjælp "Klippekortsordning"	46
Afløsning og aflastning (SEL § 84, stk. 1)	49
Boliger (Lov om almene boliger § 54)	51
Nødkald (SEL § 112)	54
GPS (SEL § 125)	57
Omsorgstandpleje (SUN §§ 131-132)	59
Specialtandpleje (SUN bek. 727)	61
Genoptræning (SEL § 86, stk. 1 – SUN § 140)	63
Vedligeholdelsestræning (SEL § 86, stk. 2)	68



## Forord

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

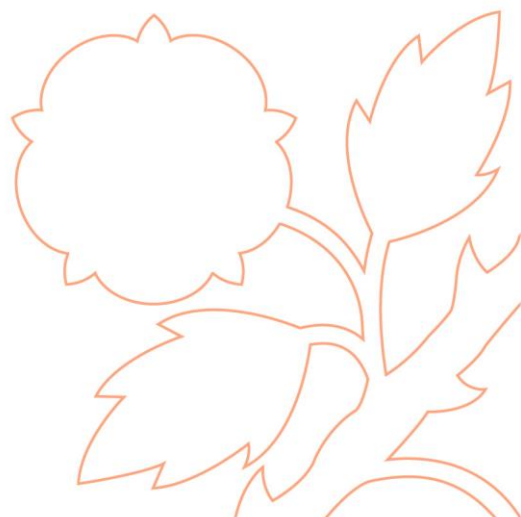
Formålet med kvalitetsstandarder og serviceniveaubeskrivelser er at give en klar og enkel information om Langeland Kommunes service på området.

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

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

- mindst muligt indgribende hjælp,
- rehabiliterende indsats
- udnyttelse af velfærdsteknologi.

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



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

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

samlede visiterede tid for ugen. Dog kan borgere bevare f.eks. nødkald, sygepleje og andre sundhedsforanstaltninger. Der følges løbende op på hjælpen, dog minimum efter 6 måneder. Herefter følges op hvert år, hvor der foretages en vurdering af om målet er opfyldt og hvorvidt tilbuddet fortsat er relevant.

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

---

### Krav til leverandør

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

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

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

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

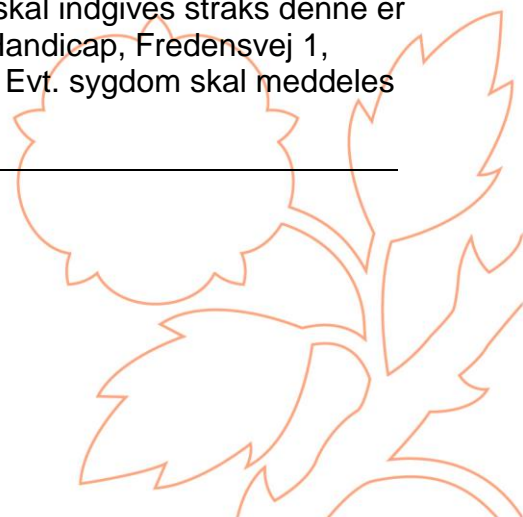
Hvis hjælperene ikke har en relevant uddannelse inden ansættelsen, skal hjælperen gennemgå en oplæring og introduktion indenfor hjemmeplejeområdet.

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

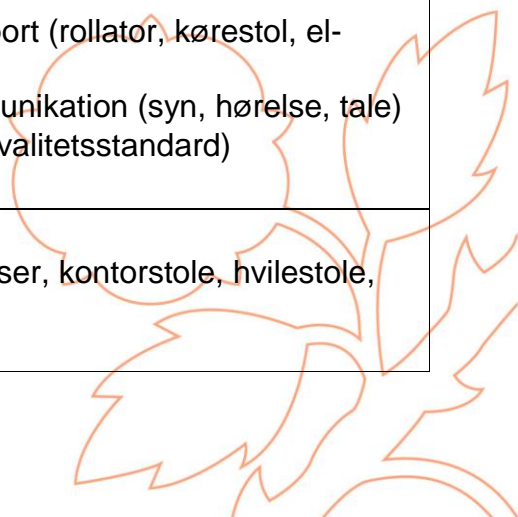
Den udpegede hjælper skal levere hjælpen med aktiverende sigte, således at borgeren i videst muligt omfang inddrages i opgave-udførelsen.

Når hjælperen skal afholde ferie, skal dette varsles med minimum en måned. Sommerferie dog med minimum 3 måneders varsel, således at hjemmeplejen kan kobles på denne dag/disse dage. Enkelte fridage aftales med hjemmeplejen..

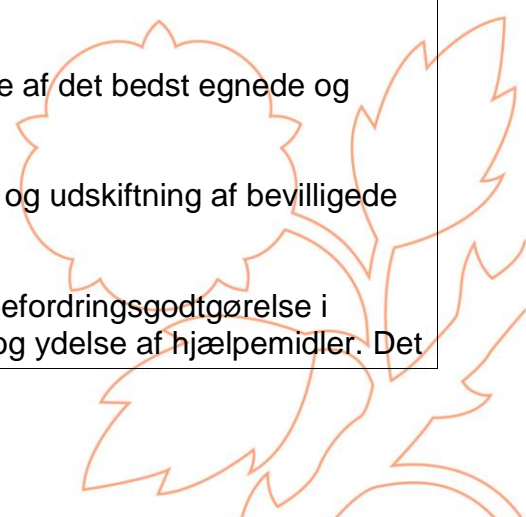
Alt vedr. ferie, fridage eller sygdom skal indgives straks denne er aftalt til administrationen Ældre og Handicap, Fredensvej 1, Rudkøbing, for registrering af disse. Evt. sygdom skal meddeles straks om morgenen samme sted.



Ydelse	Hjælpemidler
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 112
<b>Modtagere</b>	<p>Borgere med varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkesskade.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p>
<b>Formål</b>	<p>Hjælpemidlet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt og i størst mulig grad gøre borgeren uafhængig af andres bistand i dagligdagen.</p> <p>Ved bevilling af hjælpemidlet er det afgørende, at hjælpemidlet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I væsentlig grad afhjælper de varige følger af den nedsatte funktionsevne og</li> <li>• I væsentlig grad letter den daglige tilværelse i hjemmet eller</li> <li>• Er nødvendig for at borgeren kan udøve et erhverv.</li> </ul>
<b>Indhold</b>	<p>Personlige hjælpemidler og udlånshjælpemidler.</p> <p>Personlige hjælpemidler er f.eks. proteser, ortoser, ortopædisk fodtøj, bleer, stomi- og diabeteshjælpemidler.</p> <p>Udlånshjælpemidler omhandler bl.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjælpemidler til daglig livsførelse (badestol, toiletforhøjer)</li> <li>• Hjælpemidler til transport (rollator, kørestol, el-køretøj)</li> <li>• Hjælpemidler til kommunikation (syn, hørelse, tale)</li> <li>• Nødkald (se separat kvalitetsstandard)</li> </ul>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	Normalt indbo, f.eks. madrasser, kontorstole, hvilestole, telefoner.

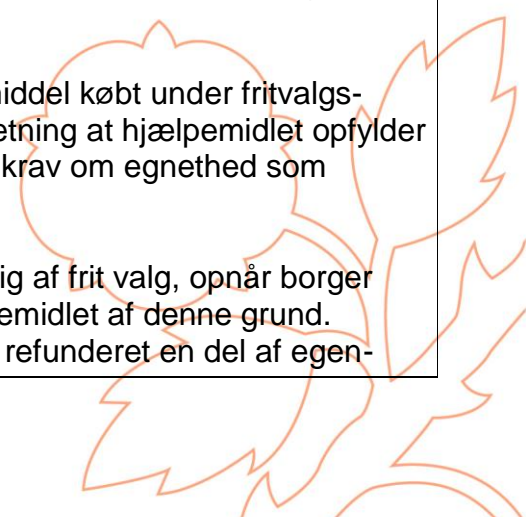


	<p>Almindelige informationsteknologiske hjælpemidler.</p> <p>Hjælpemidler til midlertidigt brug, f.eks. efter behandling på sygehus.</p> <p>Hjælpemidler i forbindelse med behandling/træning.</p> <p>Udgifter som følger af almindeligt brug af hjælpemidlet, f.eks. til drift, rengøring eller vedligeholdelse.</p> <p>Udgifter til batterier til hjælpemidlet, hvis batteriet kan købes i almindelig handel.</p> <p>Dækning af udgifter til dæk og slanger til kørestole og rollator ved første årlige udskiftning. Er der behov for mere end en årlig udskiftning af dæk og slanger, refunderes udgiften af kommunen.</p> <p>Erstatning af bortkommet eller misvedligeholdt hjælpemiddel.</p> <p>Hjælpemidler der er omfattet af anden lovgivning.</p> <p>Der kan normalt ikke ydes støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<p><b>Omfang</b></p>	<p>Hjælpemidlet bevilges efter en konkret individuel vurdering som kan indeholde følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indhentede oplysninger fra læge/speciallæge</li> <li>• Undersøgelse/analyse af brugerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li> <li>• Sagsbehandling efter gældende lovgivning i forbindelse med ansøgning om hjælpemidler</li> <li>• Afprøvning, tilpasning og instruktion i brugen af hjælpemidlet</li> <li>• Støtte og vejledning i valg af hjælpemidler</li> <li>• Evt. opfølgning på hjælpemidlets funktion</li> </ul>
<p><b>Serviceniveau</b></p>	<p><u>Generelt:</u> Der ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste hjælpemiddel.</p> <p>Der ydes hjælp til reparation og udskiftning af bevilligede hjælpemidler efter behov.</p> <p>Der kan være mulighed for befordringsgodtgørelse i forbindelse med ansøgning og ydelse af hjælpemidler. Det</p>

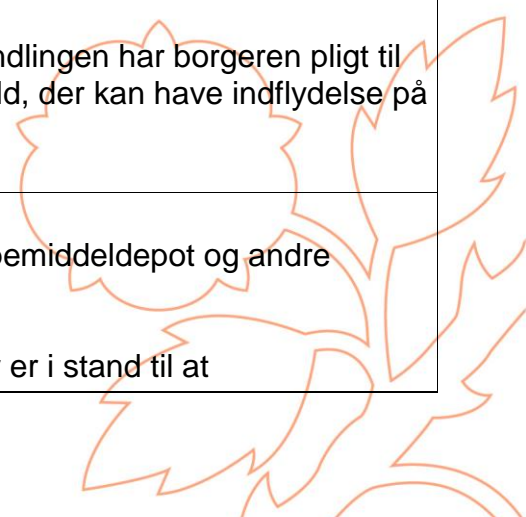




	<p>gør sig gældende hvor der er behov for opmåling, afprøvning og tilpasning af det bevilgede hjælpemiddel.</p> <p><u>Genbrugshjælpemidler:</u> Bevilges som et udlån. Det vil sige at brugte hjælpemidler genbruges.</p> <p>Der udlånes som udgangspunkt ét styk af det bevilgede hjælpemiddel.</p> <p>Hjælpemidlet er til udlån så længe behovet er til stede og skal afleveres efter endt brug.</p>
<p><b>Frit valg af leverandør</b></p>	<p>Kommunen indgået indkøbsaftaler på visse hjælpemidler, og det er disse priser der danner grundlag for bevillingen.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge en anden leverandør end den kommunen benytter.</p> <p>Borger har mulighed for at købe et dyrere hjælpemiddel end det kommunen har bevilget.</p> <p>Hvis borger benytter sig af adgangen til frit valg, vil borger få støtte til hjælpemidlet svarende til det beløb kommunen kan skaffe det bedst egnede og billigste hjælpemiddel til.</p> <p>Adgangen til frit at vælge leverandør gælder ikke, hvis kommunen kan stille et hjælpemiddel til rådighed, der er fuldstændig identisk med det hjælpemiddel borger ønsker at anskaffe.</p> <p><i>Særlige bestemmelser om støtte til kørestole som forudsætter individuel tilpasning og som benyttes i hovedparten af dagens timer. Her kan borgeren frit vælge leverandør selv om kommunen kan stille en tilsvarende kørestol til rådighed.</i></p> <p>Kommunen kan maksimalt støtte med hvad der svarer til den brugte kørestols nypris fratrukket 15 pct. Hvis kørestolen er udgået af produktion, fastsættes en nypris svarende til en kørestolsmodel af tilsvarende art og standard fratrukket 15 pct.</p> <p>For at få støtte til et hjælpemiddel købt under fritvalgsordningen, er det en forudsætning at hjælpemidlet opfylder de faglige specifikationer og krav om egnethed som kommunen stiller.</p> <p>Har borger valgt at benytte sig af frit valg, opnår borger ikke ejendomsret over hjælpemidlet af denne grund. I visse tilfælde kan borger få refunderet en del af egen-</p>

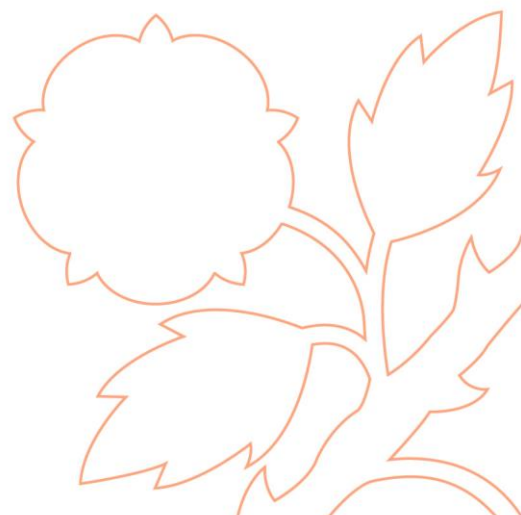


	betalingen ved tilbagelevering.
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Ved sagsbehandlingen af ansøgning om genbrugs-hjælpemidler vurderes det bl.a. om et genoptræningsforløb vil kunne afhjælpe borgers nedsatte funktionsniveau/aktivitetsproblem.</p> <p>Ved sagsbehandling af ansøgning om personlige hjælpemidler vurderes det bl.a. om borger er udredt og forsøgt behandlet/er færdigbehandlet.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Borgeren skal give samtykke til at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger, herunder oplysninger om helbredsmæssige forhold.</p> <p>Indhentning af oplysninger til brug for sagsbehandling vil kunne foregå ved et hjemmebesøg hos borgeren.</p> <p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering. I den samlede vurdering indgår en analyse af borgerens behov og funktionsevne samt en vurdering af oplysninger i forhold til varigheds- og væsentlighedsbegrebet.</p> <p>For nogle hjælpemidler vil afgørelse om berettigelse straks kunne træffes på grundlag af en ansøgning og dokumenterede helbredsmæssige oplysninger. Dette gælder f.eks. diabeteshjælpemidler og stomihjælpemidler.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, partshøres borgeren inden der træffes en endelig afgørelse.</p> <p>I forbindelse med sagsbehandlingen har borgeren pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p>
<b>Hvem leverer hjælpemidlerne</b>	<p>Langeland Kommunes hjælpemiddeldepot og andre leverandører.</p> <p>Borgere/pårørende som selv er i stand til at</p>

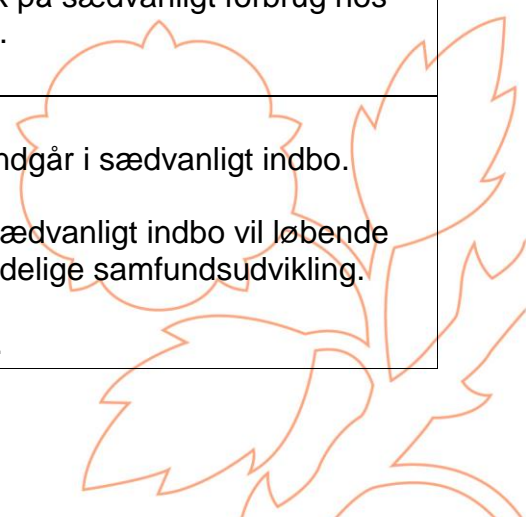


	<p>afhente/aflevere genbrugshjælpemidler på depotet, skal gøre dette efter aftale med kommunens sagsbehandler.</p> <p>For hjælpemidler som leveres direkte fra en leverandør, afhænger levering af leverandørens leveringstid.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Hjælpemidler udlånes gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egen betaling svarende til differencen mellem det hjælpemiddel kommunen finder bedst egnet og billigst og det hjælpemiddel borger ønsker fra anden leverandør.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Akutte sager vil blive sagsbehandlet indenfor få dage. Det er sagsbehandleren som vurderer om sagen er akut.</p> <p>Borger modtager indenfor 7 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked på hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt.</p> <p>Sagsbehandlingen på størstedelen af sagerne vil være påbegyndt og afsluttet indenfor 4 uger.</p> <p>Nogle sager så som el-scooter, el-kørestol, 3 hjulet-cykler m.m. vil have en længere sagsbehandlingstid.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen er her maksimalt 4 måneder.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes underrettes borgeren før tidsfristens udløb om en ny tidsfrist.</p>
<b>Klagemulighed</b>	<p>Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler. Klagevejledning medsendes ved skriftlige afgørelser.</p>

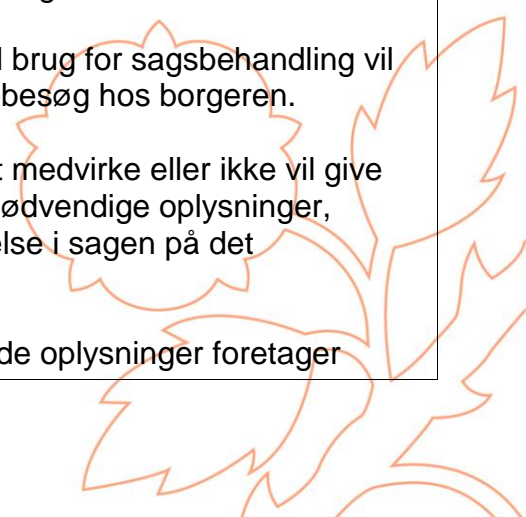
November 2014



Ydelse	Forbrugsgoder
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 113
<b>Modtagere</b>	<p>Borgere med varig nedsat fysisk og psykisk funktionsevne, som følge af medfødt eller senere opstået handicap, sygdom eller ulykkesskade.</p> <p>Følgerne af funktionsnedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.</p> <p>Borger skal opfylde kriterierne for bevilling efter servicelovens § 112 om hjælpemidler.</p>
<b>Formål</b>	<p>Forbrugsgodet skal kompensere for borgerens nedsatte funktionsevne samt medvirke til, at borgeren kan føre en så normal og selvstændig tilværelse som muligt.</p> <p>Ved bevilling er det afgørende at pågældende forbrugsgode:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I væsentlig grad afhjælper de varige følger af den nedsatte funktionsevne og</li> <li>• I væsentlig grad letter den daglige tilværelse i hjemmet, eller</li> <li>• Er nødvendig for at borgeren kan udøve et erhverv.</li> </ul>
<b>Indhold</b>	<p>Forbrugsgoder bevilges som regel som et tilskud med et beløb svarende til 50 % af prisen på et almindeligt standardprodukt af den pågældende art. Det er kommunen som fastsætter standardproduktet.</p> <p>Forbrugsgoder omfatter produkter som er fremstillet og forhandles bredt med henblik på sædvanligt forbrug hos befolkningen i almindelighed.</p>
<b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b>	<p>Forbrugsgoder der normalt indgår i sædvanligt indbo.</p> <p>Forbrugsgoder der indgår i sædvanligt indbo vil løbende ændres i takt med den almindelige samfundsudvikling.</p> <p>Forbrugsgoder under 500 kr.</p>



	<p>Udgifter der følger af brug af forbrugsgodet, eksempelvis drift, rengøring eller vedligeholdelse. Udskiftning og reparation af forbrugsgodet.</p> <p>Der kan ikke ydes støtte til forbrugsgoder, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>
<b>Omfang</b>	<p>Forbrugsgodet bevilges efter en konkret individuel vurdering som indeholder følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• undersøgelse / analyse af brugerens funktionsniveau og behov såvel fysisk, psykisk og socialt</li> <li>• sagsbehandling efter gældende lovgivning i forbindelse med ansøgning om forbrugsgodet</li> <li>• evt. afprøvning i brugen af forbrugsgodet</li> <li>• støtte og vejledning i valg af forbrugsgodet</li> </ul>
<b>Serviceniveau</b>	<p>Som hovedregel bliver forbrugsgodet borgerens ejendom.</p> <p>Forbrugsgoder bevilges én gang. Ved behov for udskiftning sker det for borgerens egen regning.</p> <p>Der kan være mulighed for befordringsgodtgørelse i forbindelse med ansøgning og ydelse af forbrugsgoder.</p>
<b>Sagsbehandling</b>	<p>Inden sagsbehandlingen påbegyndes vurderes det, om et genoptræningsforløb vil kunne afhjælpe borgers nedsatte funktionsniveau/aktivitetsproblem.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Borgeren skal give samtykke til, at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger, herunder oplysninger om helbredsmæssige forhold.</p> <p>Indhentning af oplysninger til brug for sagsbehandling vil kunne foregå ved et hjemmebesøg hos borgeren.</p> <p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager</p>



	<p>kommunen en samlet vurdering. I den samlede vurdering indgår en analyse af borgerens behov og funktionsevne samt en vurdering af oplysninger i forhold til varigheds- og væsentlighedsbegrebet.</p> <p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, partshøres borgeren inden der træffes en endelig afgørelse.</p> <p>I forbindelse med sagsbehandlingen har borgeren pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p>
<b>Hvem leverer forbrugsgoderne</b>	<p>Som udgangspunkt indgår borgeren aftale med leverandøren om køb af forbrugsgodet. Leverandøren sender regning til kommunen på kommunens andel og borgeren betaler sin andel direkte til leverandøren.</p> <p>For levering af forbrugsgoder afhænger det af leverandørens leveringstid.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Som udgangspunkt yder kommunen et tilskud svarende til 50 % af prisen på et af kommunen fastsat almindeligt standardprodukt af den type der er behov for.</p> <p>Borgeren skal selv betale for udskiftning og reparation af pågældende forbrugsgode.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Borger modtager indenfor 7 hverdage en mundtlig eller skriftelig besked om hvornår sagsbehandlingen forventes påbegyndt.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen er maksimalt 4 måneder. Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes underrettes borgeren før tidsfristens udløb om en ny tidsfrist.</p>
<b>Klagemulighed</b>	<p>Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler som medsendes ved skriftlige afgørelser.</p>

November 2014



## Støtte til bil (SEL § 114)

### Formål

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

### Indhold

#### Støtte til køb af bil:

Støtten ydes til anskaffelse af den billigste bil, som er egnet set i forhold til modtagerens behov. Jf. bilbekendtgørelsen er der angivet tre eksempler på situationer, hvor der kan ydes hjælp til en større og dyrere bil, end der er mulighed for at anskaffe med det almindelige lån.

#### Afgiftsfritagelse/-nedsættelse:

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

#### Særlig indretning:

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

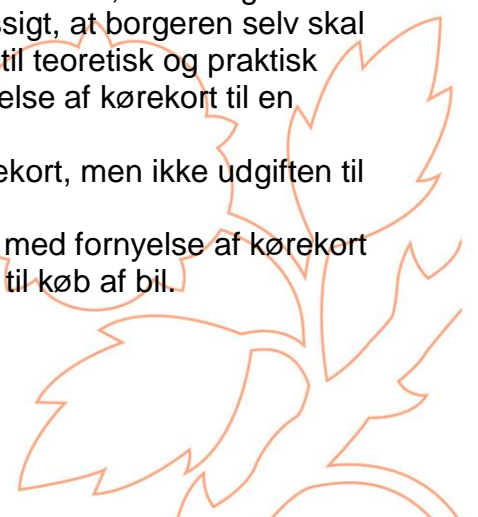
Der kan ydes hjælp til nødvendige reparationer af den særlige indretning som er bevilget efter denne lovgivning. Der ydes ikke hjælp til dækning af udgifter, der følger af brugen af den særlige indretning. Der kan ikke ydes godtgørelse af transportudgifter i forbindelse med kørsel til den lokalitet,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

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

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

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

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



## Målgruppe

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

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

Der er ingen alderskriterier for bevilling af støtte til bil. Forældre og værge kan ansøge om støtte til bil på vegne af et barn med funktionsnedsættelse, men det er barnet, der skal fremstå som ansøger, og det er barnets funktionsevne, kørselsbehov mv., der er afgørende for, om der kan ydes støtte til køb af bil.

---

## Tildelingskriterier

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

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



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

Genbevillingssager kan ske efter en forenklet sagsbehandlingsprocedure, hvor der træffes afgørelse uden, at der indhentes yderligere oplysninger. En betingelse for at anvende denne procedure er, at ansøgerens forhold, hvad angår funktionsnedsættelse og kørselsbehov, i al væsentlighed er uforandret, siden kommunalbestyrelsen sidst traf afgørelse om støtte til køb af bil, og at ansøgeren efter en konkret vurdering fortsat opfylder kriterierne for tildeling af støtte til bil.

---

## Tildeling

Hvis betingelserne for støtte til køb af bil er opfyldt, ydes der støtte til den billigst egnede bil. Langeland Kommune har et samarbejde med Center for Rehabilitering og Specialrådgivning (CRS). Det er CRS som bistår kommunen i forbindelse med vurdering og afprøvning af billigst egnede bil og særlig indretning.

Hvis ansøgeren vælger at købe en anden bil der af kommunen findes egnet, og hvis prisen på den anden bil overstiger prisen på den billigst egnede bil som er bevilget, skal ansøgeren selv finansiere restkøbesummen. Den valgte løsning må ikke medføre yderligere udgifter for det offentlige.

Der kan til modtagere af bilstøtte under uddannelse gives afdragsfrihed, så længe uddannelsen varer. Det er en betingelse, at modtagerens årlige erhvervsindtægt eller det der træder i stedet, f.eks. revalideringsydelse, ikke overstiger et beløb svarende til 48/72 af lånet efter bilbekendtgørelsens § 7, stk. 1.

---

### **Levering af ydelsen**

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

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

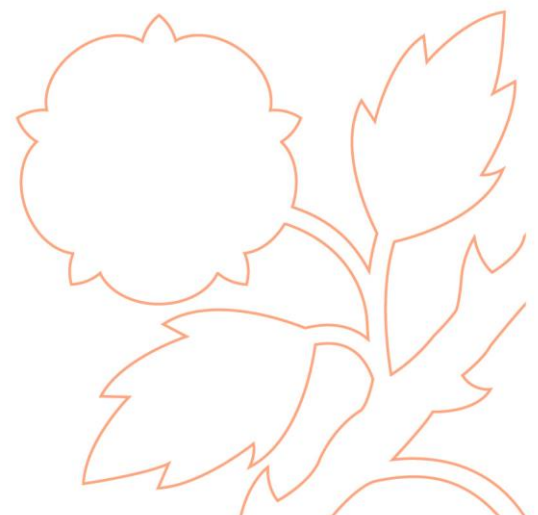
---

### **Krav til leverandør**

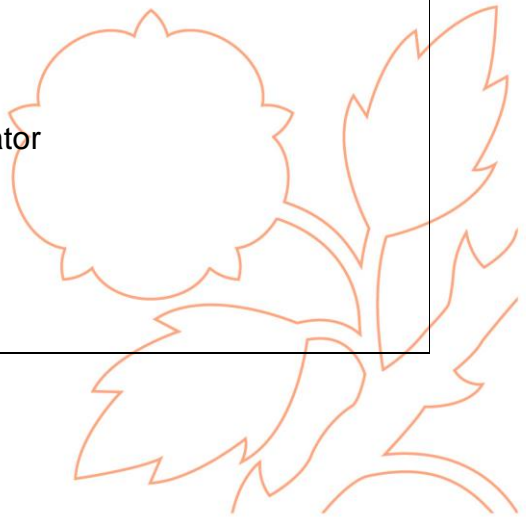
Langeland Kommune har indgået en rammekontrakt med Langhøj ApS vedrørende levering af ombygning af biler til borgere med handicap (særlig indretning). Kontrakten er indgået på grundlag af en kravspecifikation, som er udarbejdet i et samarbejde med 4 andre fynske kommuner. Der er ikke indgået kontrakt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

---

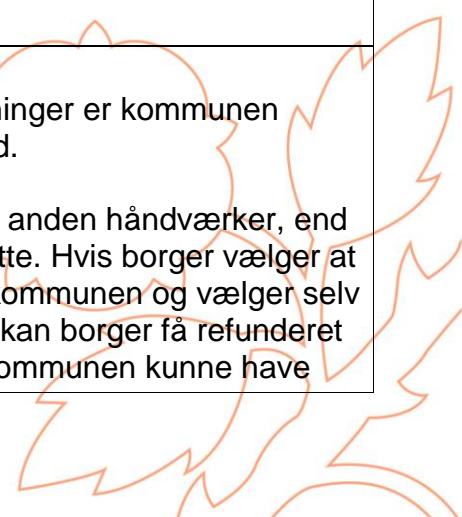
November 2014



Ydelse	Boligindretning
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om social service § 116. (Bygningsreglementet)
<b>Modtagere</b>	Borgere med en varig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som følge af opstået handicap, sygdom eller ulykkesskader.  Følgerne af funktionsevnenedsættelsen skal være af indgribende karakter i den daglige tilværelse.
<b>Formål</b>	At gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren.  Boligindretningen skal medvirke til: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne og dennes familie kan leve et så almindeligt liv som muligt som andre borgere på samme alder og i samme livssituation.</li> <li>• At borgeren bliver selvhjulpne og dermed mindre afhængig af andres bistand i dagligdagen, ligesom hjælpen også kan være med til at lette andres arbejde i forhold til borgeren.</li> <li>• At børn med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne får mulighed for at blive i hjemmet hos familien.</li> </ul>
<b>Indhold</b>	Hjælp til nødvendig indretning for at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren. Det vil sige, at boligændringen skal kunne afhjælpe eller i betydelig grad formindske de boligmæssige ulemper.  Boligændringer kan f.eks. være: <ul style="list-style-type: none"> <li>• fjernelse af dørtrin</li> <li>• etablering af ramper</li> <li>• udvidelse af døre</li> <li>• etablering af lifte/elevator</li> <li>• udvidelse af rum</li> <li>• tilbygning/pavillon</li> </ul>



<p><b>Hvad kan man ikke få hjælp til?</b></p>	<p>Indretning som alene eller overvejende har karakter af istandsættelse, almindelig vedligeholdelse eller modernisering.</p> <p>Boligindretning som ud fra en gennemsnitsbetragtning blot anses for hensigtsmæssig.</p> <p>Der kan normalt ikke ydes hjælp til boligændring, som borgeren har iværksat inden bevillingen er givet.</p> <p>Der kan ikke ydes boligændring hvis huset er sat til salg.</p> <p>Der kan som udgangspunkt ikke ydes hjælp til reparation og vedligeholdelse af en bevilget boligændring, eksempelvis lovpligtigt serviceeftersyn.</p> <p>Indretning som må betragtes som normalt udstyr for en bolig.</p> <p>Merudgifter ved flytning (flyttemand, o. lign) samt øgede driftsudgifter (f.eks. ekstra varme) kan søges efter Servicelovens § 41 eller § 100.</p>
<p><b>Serviceniveau</b></p>	<p>Hjælp ydes til bedst egnede og billigste boligændring.</p> <p>Boligændringen skal anses for rimelig i forhold til de opnåede brugsmæssige fordele.</p> <p>Ved boligindretninger af mere omfattende og bekostelig karakter, f.eks. elevator samt til og ombygninger, påhviler det kommunen at undersøge mulighederne for anden bolig</p> <p>For personer med fremadskridende lidelser vurderes det om boligen også på længere sigt er egnet.</p> <p>Der ydes som udgangspunkt ikke hjælp til reetablering af ejerboliger.</p> <p>Ved udlejningsboliger reetablerer kommunen boligen efter aftale med udlejer.</p>
<p><b>Frit valg af leverandør</b></p>	<p>Ved større og bekostelige indretninger er kommunen forpligtet til at indhente flere tilbud.</p> <p>Borger har mulighed for at vælge anden håndværker, end den kommunen har valgt at benytte. Hvis borger vælger at benytte anden håndværker end kommunen og vælger selv at lade boligindretningen udføre, kan borger få refunderet udgifterne svarende til den pris kommunen kunne have</p>



	<p>fået boligindretningen udført for. For at få udgifterne refunderet, er det en betingelse, at den håndværker som borger har valgt er faglært og momsregistreret. Det er borgers ansvar at sikre, at denne betingelse er opfyldt. På samme måde kan borger vælge andre materialer end dem, som kommunen har anvist. Hvis borger vælger at benytte andre materialer end dem kommunen har anvist, kan borger få refunderet udgifterne svarende til prisen på de materialer kommunen har anvist. For at få udgifterne dækket, er det en betingelse, at materialerne tjener til at gøre boligen bedre egnet som opholdssted for borgeren. Det er borgers ansvar at sikre, at denne betingelse er opfyldt.</p> <p>Det er også muligt at vælge andre materialer, blot de er velegnede.</p> <p>Hvis den valgte løsning er dyrere end det beløb, kommunen har bevilget, afregnes egenandelen direkte med håndværkeren.</p>
<p><b>Sagsbehandling</b></p>	<p>Ved sagsbehandlingen vurderes det bl.a. om et genoptræningsforløb vil kunne afhjælpe borgers nedsatte funktionsniveau/aktivitetsproblem.</p> <p>Sagsbehandlingen tilrettelægges på en sådan måde, at borgeren kan medvirke ved sagsbehandlingen indenfor medarbejdernes arbejdstid.</p> <p>Borgeren skal give samtykke til, at sagsbehandleren indhenter de nødvendige oplysninger herunder oplysninger om helbredsmæssige forhold.</p> <p>Indhentning af oplysninger til brug for sagsbehandling vil kunne foregå ved et hjemmebesøg hos borgeren. Ved større boligindretninger kan det være nødvendigt at indhente rådgivning hos andre instanser og samarbejdspartnere.</p> <p>Hvis borgeren ikke ønsker at medvirke eller ikke vil give samtykke til at indhente de nødvendige oplysninger, træffer kommunen en afgørelse i sagen på det foreliggende grundlag.</p> <p>På baggrund af de indsamlede oplysninger foretager kommunen en samlet vurdering. I den samlede vurdering indgår en analyse af borgerens behov og funktionsevne med henblik på tilværelse i boligen. Afgørelsen tager udgangspunkt i hvilken boligindretning, der er nødvendig for at gøre boligen bedre egnet som opholdssted.</p>

	<p>Hvis kommunen ved sagsbehandlingen vurderer, at en ansøgning vil udløse et afslag, partshøres borgeren inden der træffes en endelig afgørelse.</p> <p>Borgeren har pligt til at oplyse om ændrede forhold, der kan have indflydelse på sagsbehandlingen.</p>
<b>Prisen</b>	<p>Som udgangspunkt er boligindretningen gratis.</p> <p>Hvis borger vælger at benytte fritvalgsordningen, kan der forekomme en egenbetaling svarende til differencen mellem den håndværker eller de materialer kommunen vælger og den håndværker eller de materialer borger ønsker at benytte.</p> <p>Ved boligændring i en ejerbolig, der forbedrer boligen og medfører en forøgelse af dennes værdi, ydes hjælpen som et rente- og afdragsfrit lån, der forfalder til udbetaling ved ejerskifte. Vurderingen af værdiforøgelsen foretages af SKAT.</p> <p>Kommunen er ikke forpligtet til reetablering i ejerbolig.</p>
<b>Sagsbehandlingstid</b>	<p>Sagsbehandlingen på størstedelen af sagerne vil være påbegyndt indenfor 4 uger.</p> <p>Sagsbehandlingstiden fra ansøgningstidspunktet til afgørelsen er maksimalt 4 måneder.</p> <p>Større boligsager kan taget op til 1 år fra påbegyndelse til afslutning.</p> <p>Såfremt tidsfristen ikke kan overholdes underrettes borgeren før tidsfristens udløb om en ny tidsfrist.</p> <p>Borgere modtager indenfor 7 hverdage en mundtlig eller skriftlig besked på hvornår sagen forventes påbegyndt.</p>
<b>Klagemulighed</b>	<p>Klager over afgørelser behandles efter gældende klageregler, som medsendes ved skriftlige afgørelser.</p>

November 2014



## Kørsel til læge og speciallæge

---

<b>Lovgrundlag</b>	Sundhedslovens § 170 og bekendtgørelse nr. 959 om befordring eller befordringsgodtgørelse efter Sundhedsloven.
--------------------	--

---

<b>Formål</b>	<p>At sikre nødvendig kørsel til og fra alment praktiserende læge/nærmeste speciallæge.</p> <p>Kompensation for borgere der af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport. Helbredsmæssige årsager er med udgangspunkt i en individuel vurdering.</p>
---------------	--

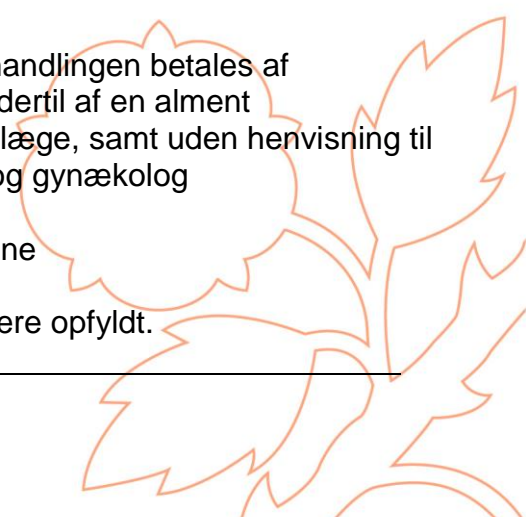
---

<b>Indhold</b>	<p>Kørsel af pensionister til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis pensionisten af helbredsmæssige årsager ikke selv kan sørge for transport.</p> <p>Kørselsgodtgørelse til pensionister for kørsel til egen læge eller nærmeste speciallæge indenfor vedkommende speciale.</p> <p>Kørselsgodtgørelse til øvrige borgere for kørsel til speciallæge indenfor vedkommende speciale, hvis afstanden mellem borgerens bopæl og nærmeste speciallæge overstiger 50 km.</p>
----------------	--

---

<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere, der er omfattet af Lov om Social Pension,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- der skal til alment praktiserende læge</li><li>- der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af en alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog</li><li>- der er gruppe 1 sikrede</li><li>- der er bosat i Langeland Kommune</li></ul> <p>Alle 4 ovenstående punkter skal være opfyldt.</p> <p>Øvrige borgere,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- der skal til speciallæge, hvor behandlingen betales af Regionen, og borger er henvist dertil af en alment praktiserende læge eller speciallæge, samt uden henvisning til øjenlæge, øre-næse-halslæge og gynækolog</li><li>- der er gruppe 1 sikrede</li><li>- der er bosat i Langeland Kommune</li></ul> <p>Alle 3 ovenstående punkter skal være opfyldt.</p>
------------------	---

---



**Tildelingskriterier**      Borger skal være omfattet af målgruppen.

Borgere der selv kan sørge for befordring i egen bil eller ved hjælp af kollektive transportmidler, skal gøre det. Alene det at borger ikke har adgang til bus eller tog, berettiger ikke til transport eller befordringsgodtgørelse.

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

---

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

Befordringsgodtgørelse svarende til det efter forholdene billigste forsvarlige transportmiddel.

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

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

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

---

**Ydelsen omfatter ikke kørsel til (listen er ikke udtømmende)**

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

**Ydelsens omfang**      Enkeltbevilling eller længerevarende bevilling på kørsel.

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

Dokumentationen fremsendes for højst 3 måneder ad gangen.

---



## Visitation

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

Ved behov for gentagne kørsler på grund af generelle helbredsmæssige årsager, indsendes ansøgningskema om permanent bevilling på kørsel til læge og speciallæge til Ældre og Handicap.

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

---

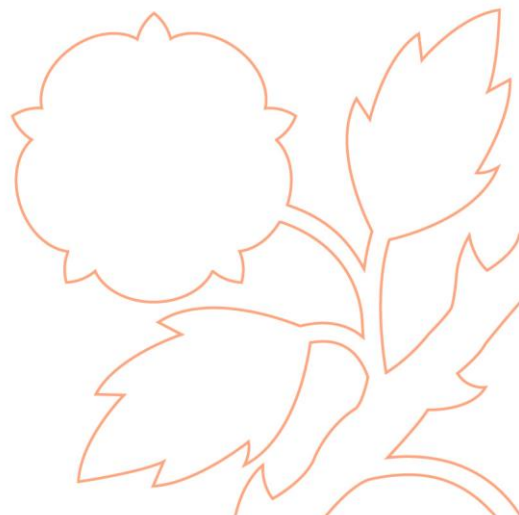
## Klagevejledning

Afgørelse om befordring eller befordringsgodtgørelse kan påklages til Patientombuddet.

Klagen skal først sendes til Ældre og Handicap som videresender klagen, hvis der ikke findes grundlag for at ændre afgørelsen.

---

November 2014



## Voksen Specialundervisning (undervisningsministeriets lov nr. 301 af 1978)

---

<b>Formål</b>	Formålet er at give borgere med nedsat fysisk eller psykisk funktionsnedsættelse et tilbud om særlig tilrettelagt specialundervisning og evt. rådgivning, således at undervisningen kan afhjælpe eller begrænse virkningerne af funktionsnedsættelsen.
<b>Indhold</b>	<p>Undervisningen bliver individuelt tilrettelagt via en uddannelsesplan og foregår som hovedregel på hold. Indholdet i undervisningen kan være træning af kognitive færdigheder, it programmer tilpasset målgruppen, ADL træning, fysisk træning, samtaler, fagundervisning mv.</p> <p>Undervisningen foregår på kommunens institutioner på hold, og kun i ganske særlige tilfælde i borgerens eget hjem.</p> <p>I ganske særlige tilfælde og for en kortere periode kan undervisningen tilrettelægges individuelt, såvel som der i ganske særlige tilfælde og for en kortere periode kan ydes specialpædagogisk bistand med henblik på at den enkelte kan følge undervisningen.</p>
<b>Målgruppe</b>	<p>Målgruppen kendetegnes ved at være personer mellem 18 og 65 år med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne som har:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• generelle indlæringsvanskeligheder</li><li>• en sindslidelse</li><li>• en erhvervet senhjerneskade</li></ul>
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Borgeren ansøger på et ansøgningsskema som sendes til Ældre og Handicap, Rådhuset, Rudkøbing.</p> <p>Borgerne visiteres til tilbuddet efter en individuel vurdering. I vurderingen ses på om borgerne kan modtage undervisning der tager sigte på at afhjælpe eller begrænse virkningerne af borgerens funktionsnedsættelse gennem målrettet kompenserende undervisning.</p> <p>Endvidere ses på muligheder for at undervisningen til borgeren medvirker til at forbedre borgerens mulighed for at benytte kompenserende strategier, metoder og hjælpemidler, der øger dennes mulighed for aktiv deltagelse i samfundslivet.</p> <p>VSU-undervisningen bevilliges i afgrænsede forløb og med et klart udviklingsigte.</p>

---

Der tildes undervisning for et semester af gangen, hvorefter der evt. kan revideres efter skolens evaluering af borgerens udbytte og behov.

Specialundervisning bevilliges ikke hvis der kan tilbydes borgeren et andet relevant tilbud efter anden lovgivning med samme indhold eller formål.

---

**Tildeling**

Efter modtaget ansøgningskema behandles denne af sagsbehandler hvorefter der gives skriftlig besked til borgeren og VSU om bevilling eller afslag.

Tilbuddet gives for et semester af gangen. Semestrene løber januar, maj, september.

Periode og timetal tildes efter individuelt behov gennem en aftale mellem Ældre og Handicap og VSU.

Borgere der ikke selv kan møde til undervisningen tilbydes at blive transporteret frem og tilbage mellem hjem og tilbud i form af fælles kørsel med busser.

---

**Levering af ydelsen**

VSU tilrettelægger undervisningen ud fra den aktuelle borgergruppes ønsker og behov.

VSU udformer uddannelsesplaner og evaluering på alle borgere. Forløbet kan være en del af borgerens samlede handleplan efter Servicelovens § 141.

---

**Krav til leverandør**

VSU har en bestyrelse hvor lærer og daglig leder deltager i bestyrelsesmøder som afholdes 4 gange årligt.

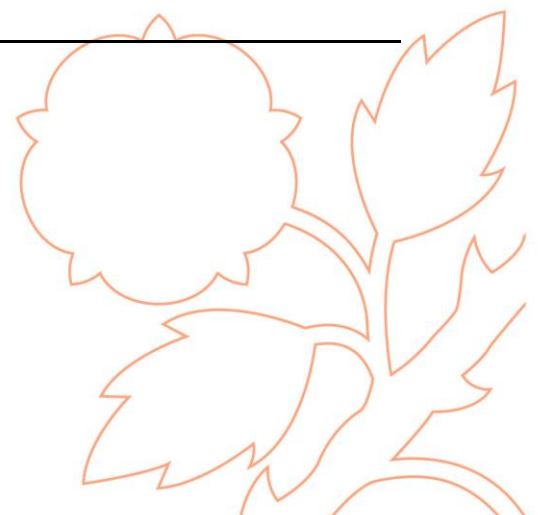
VSU skal som minimum have ansat 1 lærer i tilbuddets regi.

Der skal laves mål og evalueringer på alle kursister efter hvert semesters forløb med beskrivelse af om målet er nået.

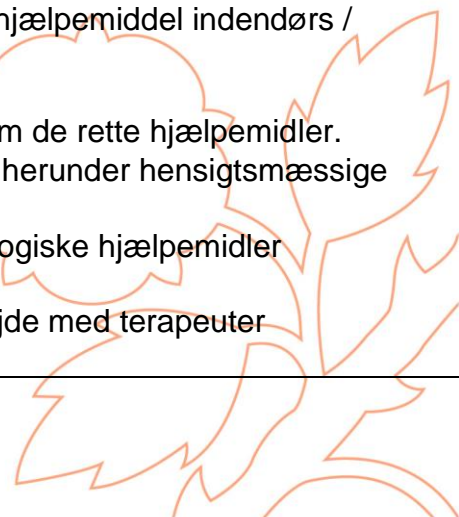
VSU skal medvirke til oplysninger til sagsbehandler i forhold til visitering og evt. afslag

---

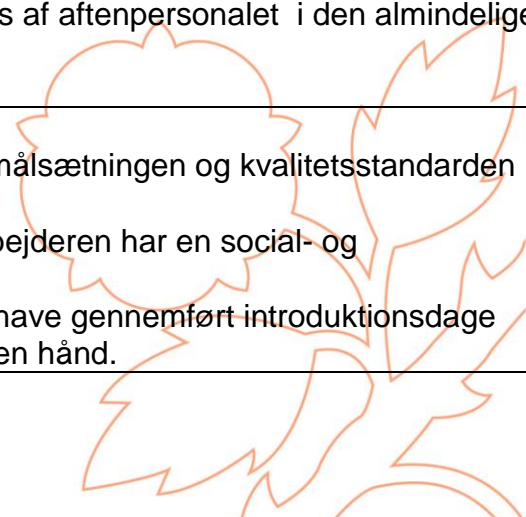
Juni 2014



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



	<p>7. Psykisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personlige udfordringer herunder genetablering af struktur af opgaverne i hverdagen.</li> </ul> <p>8. Socialt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Social kontakt, etablering af netværk, igangsætning af træning i eksisterende tilbud i kommunen eller andre sociale aktiviteter.</li> <li>• Støtte til genetablering af evt. andre personlige gøremål samt økonomi.</li> </ul>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	Kørsel og transport i forbindelse med aktiviteter uden for hjemmet Aktiviteter der ikke overholder arbejdsmiljøloven.
<b>Tildelingskriterier</b>	<p>Visitor træffer aftale om besøg senest 3 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</p> <p>Visitor vurderer i samarbejde med borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om der er et rehabiliteringspotentiale, som kan forbedre borgerens funktionsevne.</li> <li>• Om borgeren kan samarbejde om et rehabiliteringsforløb.</li> </ul> <p>Visitor træffer en konkret individuel afgørelse om et rehabiliteringsforløb efter § 83 a.</p>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p>Rehabiliteringsforløbet har som udgangspunkt en varighed på op til 12 uger og er en styrket og fokuseret indsats med et tværfagligt / tværsektorielt samarbejde.</p> <p>Rehabiliteringsforløbet er ikke omfattet af frit-valgs ordningen.</p>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rehabiliteringsforløbet er gratis.</li> </ul>
<b>Leverandør</b>	<p><u>Borgere i eget hjem:</u></p> <p>Som udgangspunkt varetages støtten af rehabiliteringsteamet "BLIV", aktiviteter om aftenen varetages af aftenpersonalet i den almindelige hjemmehjælp. §83.</p>
<b>Kompetence krav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området §83a.</li> <li>• Det tilstræbes at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd.</li> </ul>

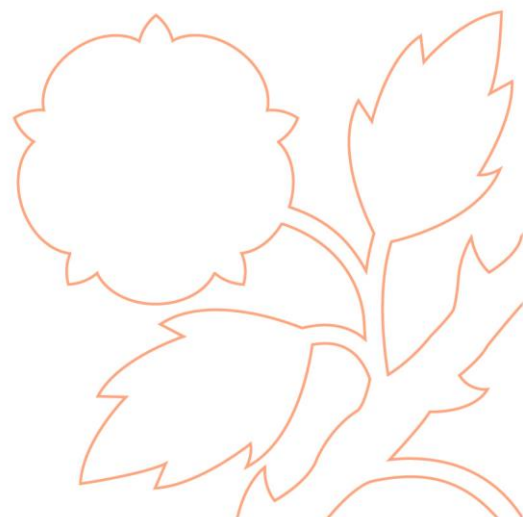


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• At præsentere sig, og iagttage almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li> <li>• Skal overholde tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet.</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp, udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven. Det kan betyde, at det kan være nødvendigt at indfører: f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende.</li> <li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Indgå aktivt i rehabiliteringsforløbet i samarbejde med BLIV-teamet.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitator træffer aftale om besøg senest 3 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</li> <li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp og udarbejder retningsgivende mål og tidsramme for indsatsen i samarbejde med borgeren ud fra § 83 a.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp, samt en klagevejledning inden for 5 hverdage?</li> <li>• Såfremt hjælpen til personlig pleje ikke allerede er påbegyndt, iværksættes BLIV-hjælpen senest 5 hverdage efter visitators afgørelse.</li> <li>• Hjælpen til praktisk bistand iværksættes senest 10 hverdage efter visitators afgørelse.</li> <li>• Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter.</li> <li>• "BLIV" har indenfor 14 hverdage udarbejdet en handleplan.</li> <li>• Handleplanen skal indeholde problemområder og afdække borgerens ressourcer samt tage udgangspunkt i borgerens egne mål.</li> <li>• Handleplanen justeres, når der er ændringer i borgerens situation.</li> <li>• Borgeren har opnået at være mere selvhjulpne i forbindelse med rehabiliteringsforløbet.</li> </ul>

**Opfølgning på  
indsatsområdet**

- Foretages via dokumentation
- Foretages via revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen.
- Tilsynsforpligtigheden varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.

September 2015

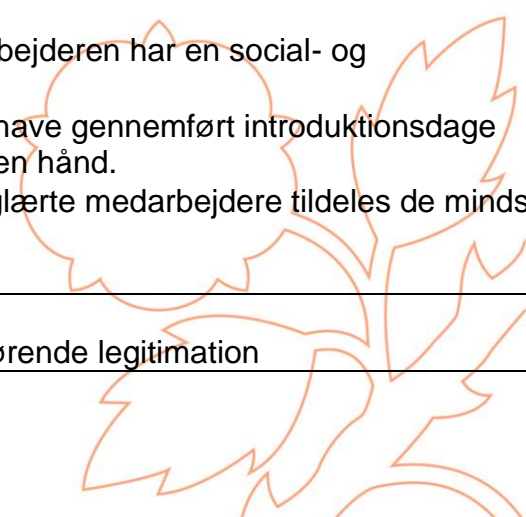


## Kvalitetsstandard for personlig hjælp og pleje

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

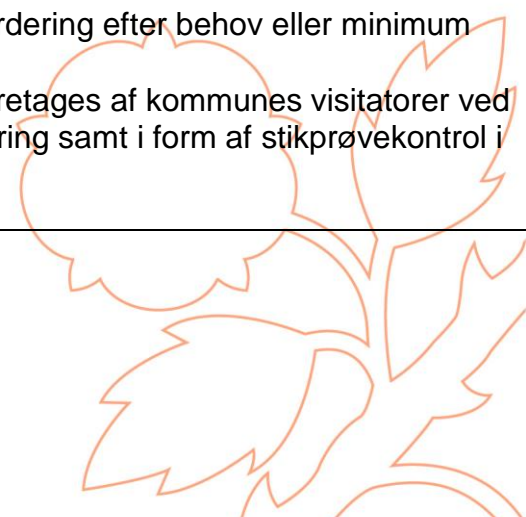


<b>Tildelingskriterier</b>	Ved akut behov tildeles borgeren en startpakke af hjemmeplejen, indtil der foreligger en visitation/der er truffet en afgørelse.
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p>Hjælpen kan ydes hele døgnet efter en konkret individuel vurdering af borgerens behov. På Strynø ydes hjælp i dag- og aftentimerne (se side 35-36).</p> <p>Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94 a. Det er hjælperens opgave at vurdere i hvilket omfang det er forsvarligt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet.</p> <p>Hjælpen der byttes til anden form for hjælp, vil altid skulle være en ydelse indenfor Servicelovens rammer hvilket betyder at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</p>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp</li> <li>• Hjælpen er gratis</li> <li>• ** Det betales for transport til plejecenter i forbindelse med ugentligt bad, der kun kan foregå der.</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>Kommunal Hjemmepleje</p> <p><i>eller</i></p> <p>Et Fritvalgsbevis hvor man selv modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR registreret</p> <p><i>eller</i></p> <p>Selvudpeget hjælper efter Servicelovens § 94, som dog skal godkendes af Kommunen inden ikrafttræden.</p> <p>Som modtager af Personlig Hjælp efter Servicelovens § 83 kan man skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned.</p>
<b>Kompetence krav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen kender målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social- og sundhedsuddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation</li> </ul>



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

Januar 2016



## **Strynø**

Der er særlige forhold der gør sig gældende for beboere der er bosiddende på Strynø og som har behov for at der skal modtage personlig pleje og praktisk bistand, sygepleje og/eller nødkald.

### **På Strynø ydes hjælpen i et begrænset tidsrum pga. færgedriftens sejlplan\*\*.**

Hverdage kl. 8.45- 11. 45 og 18.00-19.30

Weekend og helligdage (ikke den 25. dec. og den 1. jan.) kl: 9.15 – 11.45 og (ikke den 24. dec. og den 31. dec.) kl 17.00- 18.00.

## **Kvalitetsstandard for personlig hjælp og pleje**

Hjemmehjælp efter servicelovens § 83 og vedrørende pleje og praktisk bistand.

- Alle planlagte ydelser visiteres af visitationen.
- Planlagte ydelser inden for hjemmepleje varetages som udgangspunkt af én person.
- Ved behov for døgnpleje (uden for beskrevne tidspunkter \*\*) og hvor behovet vurderes at være af varig karakter, skal der søges plejebolig eller anden bolig på fastlandet.
- Ved behov for døgnpleje(uden for beskrevne tidspunkter \*\*) hvor behovene vurderes at være af midlertidig karakter, skal der ansøges om korttidsophold på gæsteplads på Langeland.
- Borgere fra andre kommuner tilbydes hjemmehjælp i samme tidsrum og ud fra samme kriterier som de fast boende på Strynø.

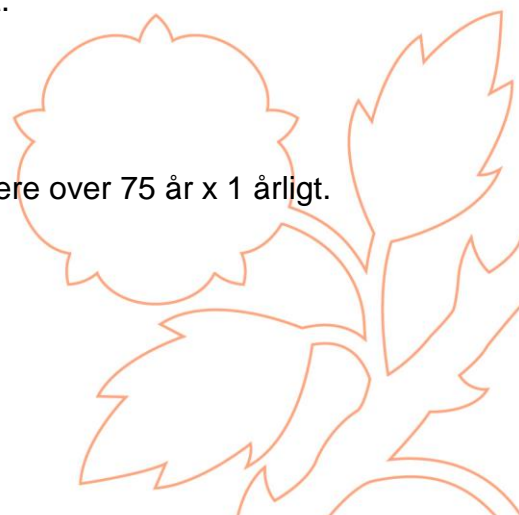
## **Sygepleje- sundhedslovens § 138 og § 139**

På Strynø ydes hjælpen i et begrænset tidsrum pga. færgedriftens begrænsede sejlplan.

- Alle planlagte ydelser visiteres af sygeplejen og gives efter samme tidsrum/kriterier som ved personlig pleje
- Ved behov for døgnsygepleje uden for de omtalte tidsrum tilbydes ophold på Langeland kommunes gæsteplads, hvor borgeren eller dennes pårørende læres op til at varetage sygeplejeopgaven selv, f. eks. hjemmedialyse, indgift af insulin, eller smertestillende medicin. Er behovet varigt, og hvor det ikke er muligt at oplære hverken borgeren eller dennes pårørende til selv at varetage opgaven, skal der søges plejebolig eller anden egnet bolig på fastlandet.

## **Sundhedsfremme og forebyggelse**

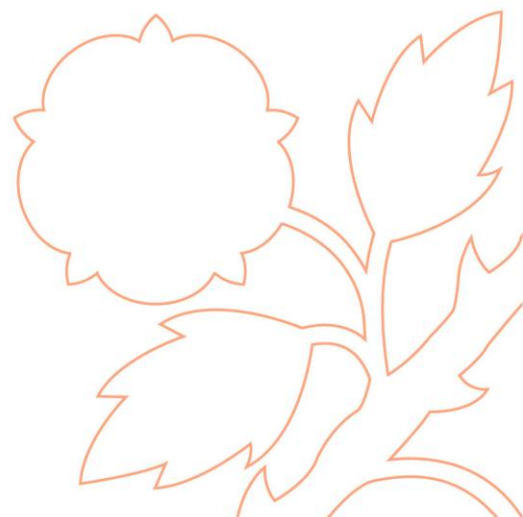
- Der tilbydes forebyggende hjemmebesøg til alle borgere over 75 år x 1 årligt.



## Kvalitetsstandard for nødkald


Der kan ikke visiteres til nødkald til borgere bosiddende på Strynø.  
Borgere på Strynø kan visiteres til telefonisk kontakt til kommunens hjemmepleje og sygepleje, men det vil kun være muligt at rådgive og vejlede og derved ikke muligt at iværksætte nogen form for hjælp udover ovenstående hjælpeforanstaltninger.

Januar 2016

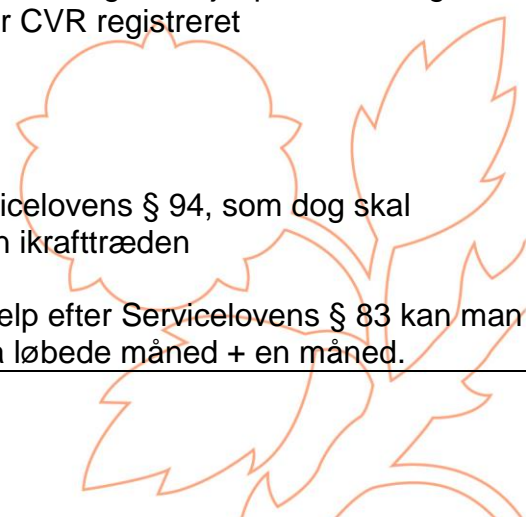


## Kvalitetsstandard for praktisk bistand

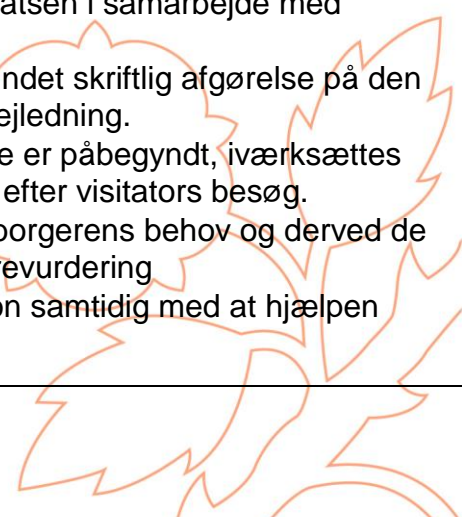
<b>Lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 83 stk.1 nr. 2
<b>Målgruppe</b>	<p>Borgere der har gennemgået et forløb efter servicelovens § 83 a og fortsat har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt) der gør at borgeren ikke selv er i stand til at varetage rengøring i hjemmet.</p> <p>Borgere der ikke kan modtage hjælp efter servicelovens § 83 a men har en midlertidig eller varig funktionsnedsættelse (fysisk, psykisk eller socialt) som gør at borgeren ikke selv er i stand til at varetage rengøring i hjemmet.</p>
<b>Formål</b>	At kompensere borgeren for sit funktionstab således at borgeren i videst mulig udstrækning forbliver selvhjulpnen med støtte eller pleje fra hjemmeplejens medarbejdere og/eller ved brug af velfærdsteknologi og andre hjælpemidler.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<p><b>Rengøring af daglig anvendte rum, dog maks. 1 opholdsstue, 1 soveværelse, 1 køkken, 1 badeværelse.</b>  <b>Desuden nødvendige gangarealer og/eller trappe (hvis flere etager) i forhold til anvendelse af ovennævnte rum:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lille pakke kan indeholde:</b> Støvsugning og gulvvask.</li> <li>• <b>Mellem pakke kan indeholde:</b> Støvsugning, gulvvask og rengøring af badeværelse.</li> <li>• <b>Stor pakke kan indeholde:</b> Støvsugning, gulvvask, tørre støv af samt rengøring af badeværelse og køkken.</li> </ul> <p><b>Støvsugning:</b> Gulve, tæpper, daglig anvendt sidde møbel.</p> <p><b>Gulvvask:</b> Gulve i ovennævnte rum.</p> <p><b>Aftørring af støv:</b> Synlige vandrette flader inkl. tv og radio, vindueskarme, anvendt sidde møbel. Spindelvæv fjernes.</p> <p><b>Rengøring af køkken:</b> Køkkenborde og vask samt hårde hvidevarer aftørres på overflader, optørring under vask.</p> <p><b>Indvendig rengøring af køleskab:</b> maks. 1 x hver 4. uge</p> <p><b>Rengøring af bad og toilet:</b> Håndvask med tilstødende væg, toilet, badekar eller bruseniche og spejl.</p>

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

<p><b>Indsatsområdets omfang</b></p>	<p>Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjælp til <b>rengøring</b> gives som hovedregel hver 2. uge på hverdage</li> <li>• Hjælp til <b>tøjvask</b> ydes på hverdage efter behov</li> <li>• Hjælp til <b>tøjvask</b> kan leveres via centralt vaskeri i bebyggelsen</li> <li>• Hjælp til <b>indkøb</b> ydes som hovedregel på hverdage én gang om ugen</li> <li>• Dagligvarerne bestilles hos den dagligvareforretning borgeren selv vælger</li> <li>• Hvis borgeren ikke er i stand til selv at bringe helt nødvendige dagligvarer hjem fra den nærmeste dagligvareforretning og der ikke er mulighed for gratis levering, dækker kommunen leveringsomkostningerne.</li> <li>• Der ydes undtagelsesvis hjælp til ærinde i pengeinstitut. Der skal foreligge fuldmagt i hvert enkelt tilfælde.</li> <li>• Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94 a.</li> </ul> <p>Det er hjælperens opgave at vurdere i hvilket omfang det er forsvarligt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet.</p> <p>Hjælpen der byttes til anden form for hjælp, vil altid skulle være indenfor Servicelovens rammer, hvilket betyder at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</p>
<p><b>Omkostning for indsatsområdet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp</li> <li>• Hjælpen er gratis</li> </ul>
<p><b>Valg af leverandør</b></p>	<p>Kommunal Hjemmepleje</p> <p><i>eller</i></p> <p>Et Fritvalgsbevis hvor man som modtager af hjælpen selv sørger for og vælger et privat firma som er CVR registreret</p> <p><i>eller</i></p> <p>Selvudpeget hjælper efter Servicelovens § 94, som dog skal godkendes af Kommunen inden ikrafttræden</p> <p>Som modtager af Personlig Hjælp efter Servicelovens § 83 kan man skifte leverandør med varsel på løbende måned + en måned.</p>



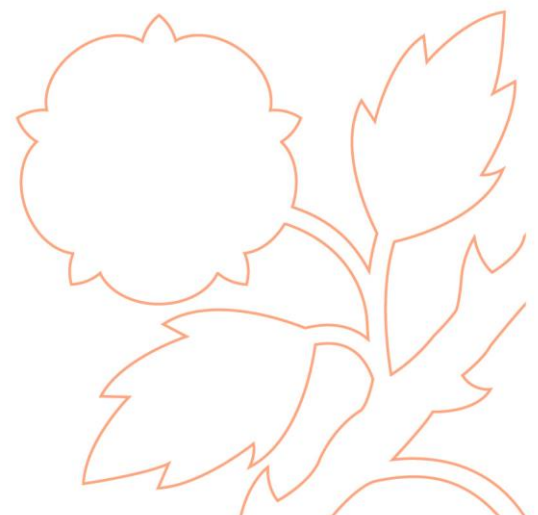
<b>Kompetancekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundhedsfaglig uddannelse og som minimum et rengøringskursus, som er aftalt med kommunen.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation</li> <li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen</li> <li>• Overholder tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted medens medarbejder er i hjemmet</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig både inde og ude</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp, vil medarbejdere udarbejde en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning</li> <li>• I nogle hjem vil der være behov for hjælpemidler, f. eks. lift, plejeseng, badestol, toiletforhøjer og lignende</li> <li>• Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen</li> <li>• Pårørende inddrages i videst muligt omfang i specielle indkøb og håndtering af økonomien</li> <li>• Faste udgifter tilmeldes pengeinstituttets betalingservice</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Praktisk Hjælp er almindeligvis ikke at betragte som akut behov for hjælp, hvorfor visitator aftaler et besøg ca. 10 hverdage efter ansøgningen om hjælp.</li> <li>• Ved besøget foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for hjælp. Visitator opstiller mål for indsatsen i samarbejde med borgeren</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp samt en klagevejledning.</li> <li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksættes hjælpen senest 10 hverdage efter visitators besøg.</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering</li> <li>• Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter.</li> </ul>



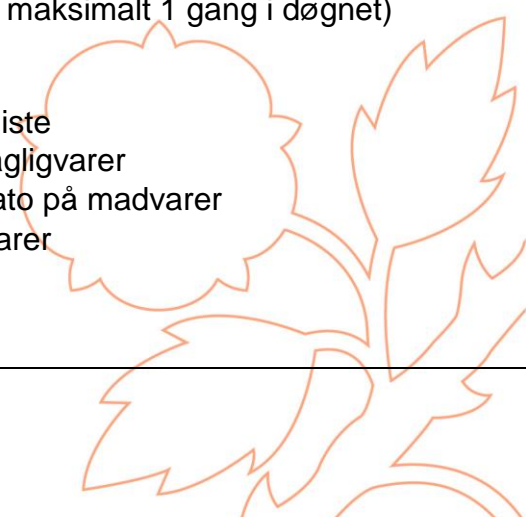


	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li> <li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</li> <li>• Ved langsigtede ændringer i hjælpen gives skriftlig besked, senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft.</li> <li>• Hvis borgeren selv aflyser, er leverandøren ikke forpligtet til at yde erstatningshjælp.</li> <li>• Leverandør aflyser ikke praktisk bistand. Hjælpen vil dog kunne udsættes ved samtidig tilbud om nyt tidspunkt</li> </ul>
<p><b>Opfølgning på indsatsområdet</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> <li>• Foretages i form af revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen</li> <li>• Tilsynsforpligtigelsen varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.</li> </ul>

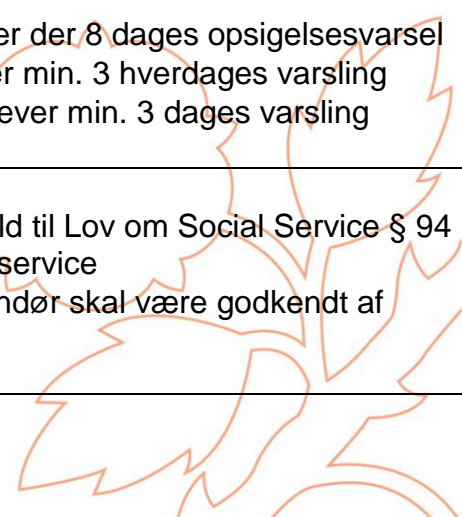
Januar 2016



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



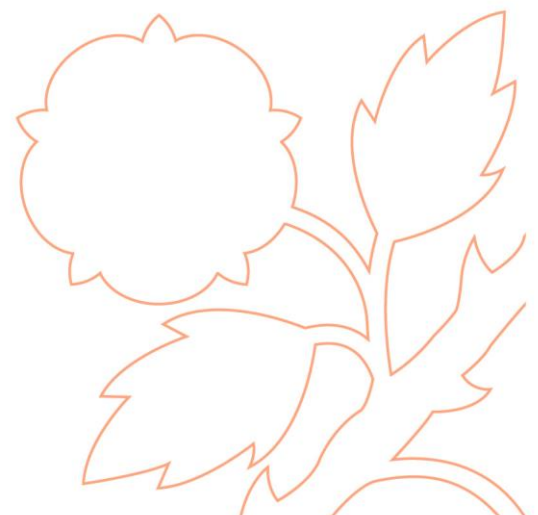
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tilberedning af varm mad i hjemmet.</li> <li>• Opvask og oprydning efter gæster.</li> <li>• Indkøb i dagligvareforretninger</li>   <li>• Mindre end 4 ugentlige retter, dog kan der frit vælges mellem hoved og bi-retter</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen tilrettelægges efter en konkret individuel helhedsvurdering af behov for hjælp, hvor den samlede husstands situation bedømmes.</li> <li>• Indsatsen gives alle ugens dage fordelt på døgnet.</li> <li>• Færdigretter udbringes en gang om ugen på faste dage i de enkelte områder.</li> <li>• Dagligvarerne bestilles hos den dagligvareforretning borgeren selv vælger</li> <li>• Hvis borgeren ikke er i stand til selv at bringe helt nødvendige dagligvarer hjem fra den nærmeste dagligvareforretning og der ikke er mulighed for gratis levering, dækker kommunen billigste leveringsomkostninger</li> <li>• Der ydes fleksibel hjemmehjælp i henhold til Servicelovens § 94a.</li> <li>• Det er hjælperens opgave at vurdere i hvilket omfang det er forsvarligt og acceptabelt at fravælge og bytte den tildelte hjælp til fordel for noget andet. Hjælpen der byttes til anden form for hjælp vil altid skulle være indenfor Servicelovens rammer, hvilket betyder at der f.eks. ikke kan byttes til havearbejde, snerydning o. lign.</li> </ul>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Færdigretter betales ud fra gældende priser fra Center Køkkenet.</li> <li>• Indsatsen kan tildeles både som varig og midlertidig hjælp.</li> <li>• Varig hjælp af hjemmeplejens personale er gratis og Langeland kommune opkræver ikke betaling for midlertidig hjemmehjælp.</li> <li>• Der kan minimum bestilles 1 måned, når man er i ordningen eller genindtræder i ordningen. Undtaget er en akut situation som f.eks. sygehusindlæggelse og deraf midlertidig svækkelse</li> <li>• Ved ophør med madservice er der 8 dages opsigelsesvarsel</li> <li>• Midlertidig afbestilling, kræver min. 3 hverdages varsling</li> <li>• Genbestilling efter fravær kræver min. 3 dages varsling</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selvudpeget hjælper i henhold til Lov om Social Service § 94 – dette gælder dog ikke madservice</li> <li>• Privat og selvudpeget leverandør skal være godkendt af kommunen.</li> </ul>



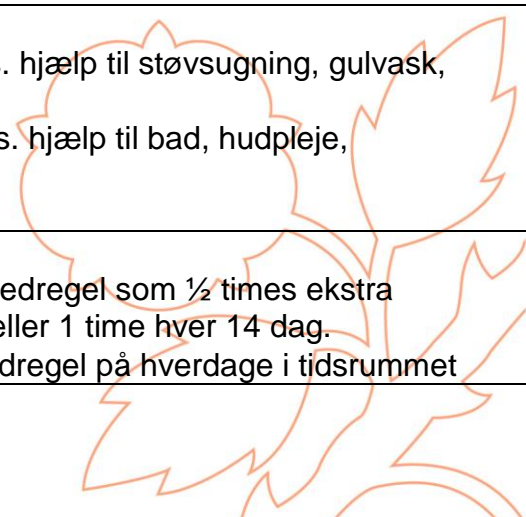
<b>Kompetancekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarden på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderen har en social og sundheds faglig uddannelse.</li> <li>• Nye medarbejdere skal have gennemført introduktionsdage inden de arbejder på egen hånd.</li> <li>• Det tilstræbes at de ufaglærte medarbejdere tildeles de mindst komplicerede opgaver.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bærer synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• Præsenterer sig og iagttager almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li> <li>• Overholde tavshedspligten</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejderen er i hjemmet.</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• I forbindelse med iværksættelse af hjælp, udarbejdes en arbejdspladsvurdering af borgerens hjem, som kan medføre ændring i hjemmets indretning ifølge Arbejds miljøloven.</li> <li>• Gæster må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Akut brug for hjælp til mad og madservice iværksettes straks via hjemmesygeplejen.</li> <li>• Såfremt det ikke er akut hjælp der efterspørges, træffer visitator aftale om besøg senest 10 hverdage efter ansøgning om hjælp.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp samt en klagevejledning.</li> <li>• Såfremt hjælpen ikke allerede er påbegyndt, iværksettes hjælpen senest 10 hverdage efter visitators besøg. Madservice leveres senest 5 hverdage efter</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov og derved de opstillede mål, foretages en revurdering.</li> <li>• Ved kortvarige ændringer (2-3 uger) i borgerens behov for hjælp, tilpasses indsatsen til behovet af leverandøren.</li> <li>• Ved væsentlige ændringer i borgerens behov af mere end tre ugers varighed foretages revurdering.</li> <li>• Der tildeles fast kontaktperson samtidig med at hjælpen starter.</li> <li>• Den bevilligede hjælp gives til aftalt tid.</li> <li>• Der gives telefonisk besked tidligst muligt, såfremt levering af</li> </ul>

	<p>den bevilligede hjælp forskydes med mere end 1 time.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ved langsigtede ændringer i hjælpen, gives skriftlig besked senest 5 hverdage før ændringen træder i kraft.</li> <li>• Hvis borgeren selv aflyser, er leverandøren ikke forpligtiget til at yde erstatningshjælp.</li> <li>• Leverandør kan ikke aflyse hjælp til ernæring.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foretages via dokumentation</li> <li>• Foretages via revurdering af de enkelte borgere i ældreplejen.</li> <li>• Tilsynsforpligtigelsen varetages af kommunes visitatorer ved den almindelige revurdering samt i form af stikprøvekontrol i hjemmet.</li> </ul>

Oktober 2013



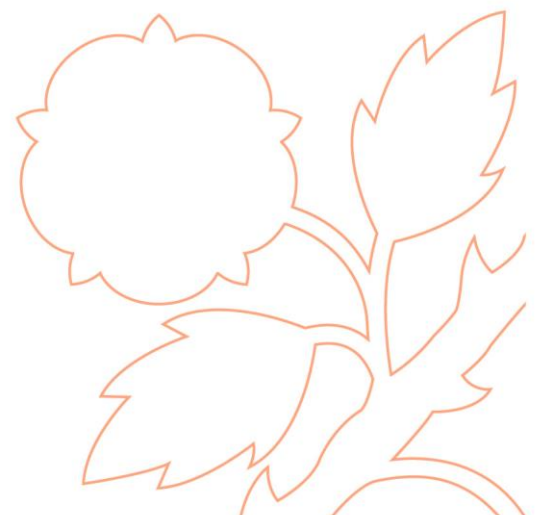
	<b>Kvalitetsstandard for ekstra hjemmehjælp ”Klippekortsordning”</b>
<b>Lovgrundlag</b>	Finanslov 2015 § 15.75.01.10
<b>Modtager af indsatsområderne</b>	Hjælpen ydes efter en konkret individuel vurdering til borgere, der modtager hjemmehjælp i form af praktisk hjælp og/eller personlig pleje efter servicelovens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



	<p>mellem kl. 8.00 og kl. 16.00</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Til arrangementer, hvor den ekstra ½ times hjemmehjælp "er sparet op", og som er af en varighed på over 1 time og/eller som ligger på et tidspunkt forskelligt fra hverdage mellem kl. 8.00 og 16.00, aftales arrangementet mindst 4 uger i forvejen.</li> <li>• Der kan maksimum "spares" 4 timer op til deltagelse i diverse aktiviteter/arrangementer.</li> <li>• Aflyser borgeren den ekstra hjemmehjælp, ydes der ikke erstatningshjælp</li> </ul>
<b>Omkostning for indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ekstra hjemmehjælp er gratis og Langeland Kommune opkræver ikke betaling for hjælpen.</li> <li>• Er der udgifter forbundet med deltagelse i arrangementer uden for hjemmet f.eks. udgifter til transport eller indgangsbilletter, afholder borgeren selv udgiften. Hjemmehjælpen betaler dog selv for evt. indgangsbilletter og/eller transport i bus og tog.</li> </ul>
<b>Kompetencekrav til udføreren</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderen skal kende målsætningen og kvalitetsstandarder på området.</li> <li>• Det tilstræbes, at medarbejderne har en social og sundhedsfaglig uddannelse.</li> </ul>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>• Præsentere sig og iagttage almindelige høflighedsregler.</li> <li>• Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for hjælpen.</li> <li>• Overholde tavshedspligten.</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tobaksrygning må ikke finde sted mens medarbejder er i hjemmet.</li> <li>• Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>• Gæster i hjemmet må ikke være til gene for medarbejderen.</li> <li>• Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen.</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitator vurderer om afgørelsen kan træffes ud fra telefonsamtale eller der skal aftales et besøg hos borger. Henvendelse til borger skal ske inden 10 hverdage.</li> <li>• Ved besøg eller telefonsamtale foretager visitator en faglig helhedsvurdering af borgerens behov for ordningen.</li> <li>• Borgeren modtager en begrundet skriftlig afgørelse på den tildelte hjælp.</li> <li>• Hjælpen iværksættes senest 10 hverdage efter visitators besøg / telefonsamtale.</li> </ul>

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

September 2015



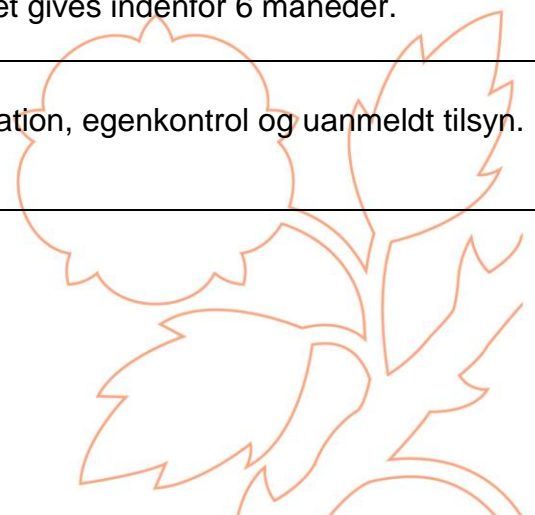


## Kvalitetsstandard for afløsning og aflastning

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

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

Oktober 2013



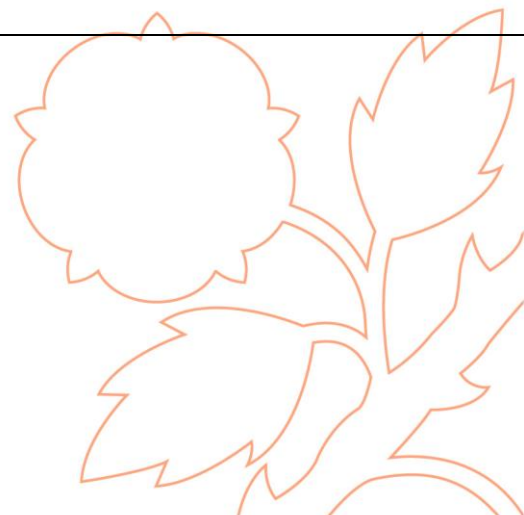
## Kvalitetsstandard for boliger

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

<b>Formål</b>	At der kan tilbydes en hensigtsmæssig bolig, der svarer til den enkelte borgers fysisk, psykisk og sociale funktionsniveau.
<b>Hvad indeholder indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ældreboliger</li> <li>• Plejeboliger</li> <li>• Boliger i demensafsnit</li> </ul>
<b>Indsatsområdets omfang</b>	<p><b>Område Nord</b>  Plejeboliger:  18 plejeboliger på Stigtebo i Lohals  33 plejeboliger på Tullebølle Centret  10 boliger i demensafsnit på Tullebølle Centret</p> <p><b>Område Midt</b>  Plejeboliger:  24 plejeboliger på Plejecenteret Danahus  33 plejeboliger på Rudkøbing Plejehjem</p> <p>Ældreboliger:  14 på Danahus  17 i Gammel Kohave  18 i Ny Kohave  4 på Strynø</p> <p><b>Område Syd</b>  Plejeboliger:  30 plejeboliger på Lindelse Plejecenter  20 pladser i demensafsnit på Humble Plejecenter</p> <p>Ældreboliger:  12 i Præstevænget i Lindelse  2 på Helsnedvej i Humble  14 på Vestervænget i Bagenkop</p> <p>Alle ældreboliger er 2-værelses med køkken og bad.</p>
<b>Hvad visiteres der ikke til</b>	Borgere, der ønsker anden bolig, fordi den nuværende ikke er tidsvarende eller mangelfuldt vedligeholdt, henvises til at søge ny bolig via Boligselskabet eller anden privat aktør.



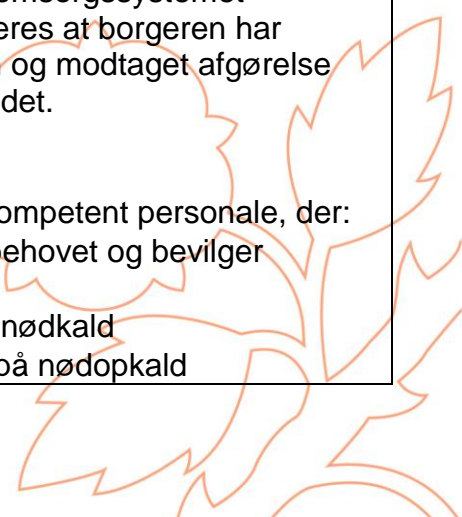
<b>Ældre og Handicaps forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Afholde samtale med borgeren, om muligt i borgerens eget hjem.</li> <li>• Udfærdige en helhedsvurdering og afgørelse</li> <li>• Eventuelt udarbejde ansøgning til anden kommune</li> <li>• Anvisning af boligen.</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis der sker ændringer i hjemmet af betydning for visitationen til en bolig, er borgeren forpligtet til at give oplysning om dette til visitator.</li> <li>• Der må påregnes kort betænkningstid efter tilbuddet er givet (5 hverdage).</li> </ul>
<b>Kvalitetsmål</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borgeren kontaktes indenfor 10 hverdage efter henvendelse, der er en sagsbehandlingstid på 4 uger.</li> <li>• Borger orienteres om retten til bisidder.</li> <li>• Borgeren får skriftlig besked, når der er foretaget visitation.</li> <li>• Der oplyses om valgmuligheder af boliger.</li> <li>• Der henvises til Udbetaling Danmark vedrørende økonomi.</li> <li>• Ved afgørelse gives skriftlig begrundelse med klagevejledning.</li> <li>• Der er frit valg indenfor landets grænser.</li> <li>• Gruppeleder på plejecenter formidler kontakt til borger og Boligselskab ved indflytning i plejebolig.</li> </ul>
<b>Opfølgning på indsatsområdet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borger optages på venteliste efter bevilling er givet.</li> <li>• Når der er en ledig bolig gennemgås ventelisten.</li> <li>• Ventelisten prioriteres af visitator ud fra en faglig vurdering om hvem der har det største og mest akutte behov. Visitation til boliger er en individuel sagsbehandling, som i praksis ofte er en fortløbende proces.</li> <li>• En borger der har fået afslag kan ansøge igen ved ændret funktionsniveau.</li> <li>• Borgere der kun meget vanskeligt kan være i eget hjem, mens der ventes på en ældre- eller plejebolig kan i begrænset omfang tilbydes en midlertidig bolig indtil der kan anvises en fast bolig. Afvises den først anviste passende bolig, vil det midlertidige ophold som udgangspunkt ophøre og der vil blive etableret den bedst mulige pleje/praktiske bistand i eget hjem.</li> </ul>



## Kvalitetsstandard for nødkald

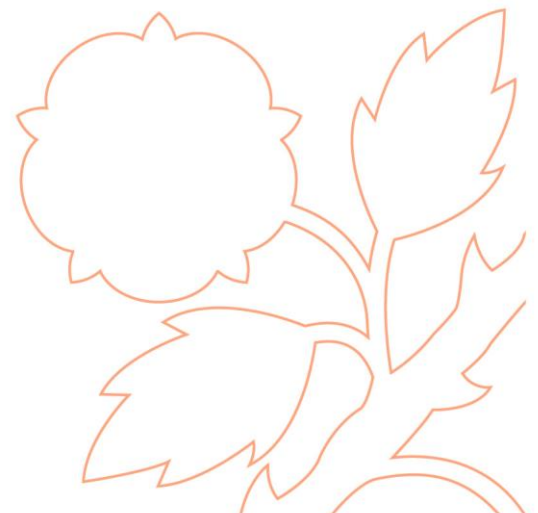
Lovgrundlag for ydelsen	§ 112 i Lov om Social Service
Hvilket behov dækker ydelsen	Behovet for at kunne tilkalde hjælp via bærbar sender døgnet rundt.
Hvad er formålet med ydelsen	<p>At yde hjælp til borgere der har et vedvarende behov for ikke planlagt, men uforudset hjælp.</p> <p>Hjælpen ydes i de tilfælde hvor borgeren ikke kan tilkalde hjælp via telefon opkald (fastnet- eller mobiltelefon) eller personlig kontakt.</p>
Hvad indgår i ydelsen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Opsætning af nødkaldsapparat, der er tilknyttet borgerens egen fastnettelefon.</li><li>• Information om - og afprøvning af systemet.</li><li>• I forbindelse med installation af nødkald opsættes nøgleboks.</li><li>• Nedtagning af nødkald efter endt brug.</li><li>• Oprettelse af fastnettelefon PSDN (analog linje) hvis ikke borgeren har en linje i forvejen som kan bruges.</li></ul>
Hvad er ydelsen	Besvarelse af nødkald og efterfølgende hjælp.
Hvem kan modtage ydelsen	Borgere over 18 år i Langeland kommune, der er visiteret til ydelsen
Hvilke kriterier indgår for tildeling af ydelsen?	<p>Borgeren:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kan ikke tilkalde hjælp på andre måder</li><li>• Har et vedvarende behov for at kunne tilkalde hjælp.</li><li>• Skal kunne forstå og anvende nødkaldet.</li><li>• Skal give tilladelse/samtykke til at</li></ul>

	personale har adgang til boligen via nøgleboks.
Hvilke kriterier indgår ikke for tildeling af ydelsen	Familiens utryghed ved at borgeren er alene i eget hjem
Hvem vurderer behovet for nødkaldet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sagsbehandlende terapeuter ved fald eller risiko for fald i eget hjem.</li> <li>• Daglig leder i hjemmeplejen ved spørgsmål om pleje og tryghed.</li> </ul>
Hvad indgår ikke i ydelsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparation af defekte stikkontakter</li> <li>• Flytning af tunge møbler</li> <li>• Abonnementsafgift</li> </ul>
Hvem leverer ydelsen	Langeland Kommune
Er der valgmulighed m.h.t. leverandør	Nej
Hvad koster ydelsen for modtageren	<p>Installation af nødkald er gratis for borgeren</p> <p>Borgeren betaler for:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nødkaldsopkald (alm. telefontakst)</li> <li>• Telefonabonnement</li> <li>• Manglende dele ved aflevering (f.eks. sender)</li> </ul>
Hvad er kommunens kvalitetsmål	<p><b>Oplevet kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nødkaldet besvares indenfor 5 minutter</li> </ul> <p><b>Organisatorisk kvalitet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der skal i omsorgssystemet dokumenteres at borgeren har ansøgt om og modtaget afgørelse om nødkaldet.</li> </ul> <p><b>Faglig kvalitet</b></p> <p>At det er fagligt kompetent personale, der:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vurderer behovet og bevilger nødkald</li> <li>• Installerer nødkald</li> <li>• Reagerer på nødopkald</li> </ul>



Klagemulighed	<p>Borgeren kan klage over afgørelsen om nødkald efter § 112 i lov om social service</p> <p>Klage over afgørelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Klagen sendes til Langeland kommune, Fredensvej 1, 5900 Rudkøbing.</li><li>• Klagen over afgørelsen skal ske inden 4 uger efter borgeren har modtaget afgørelsen.</li><li>• Klagen genvurderes og hvis afgørelsen fastholdes videresendes klagen til Ankestyrelsen.</li></ul>
---------------	--

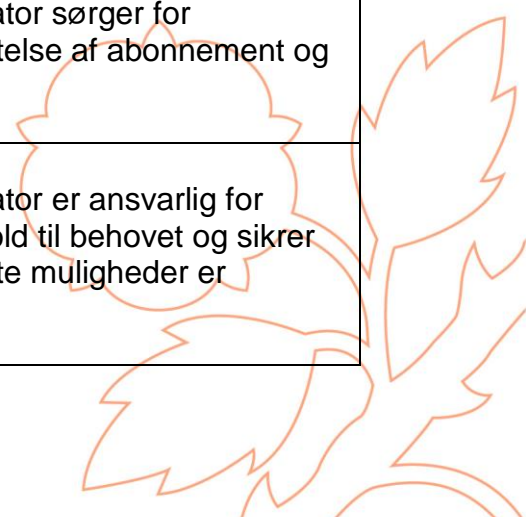
November 2014





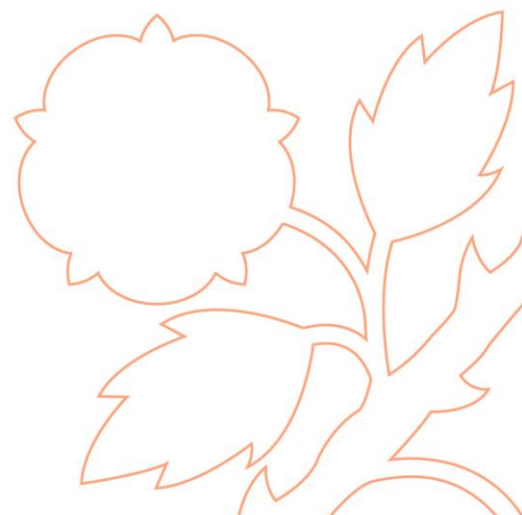
## Kvalitetsstandard for GPS

Lovgrundlag for ydelsen	Servicelovens § 125. stk. 2, alarm og pejlesystemer.
Hvilket behov dækker ydelsen?	<p>GPS søgesystem er et hjælpemiddel, som i særlige kan bevare eller øge livskvaliteten for borgere med demens.</p> <p>GPS-systemet kan afhjælpe at borgere med demens kan spores i situationer hvor borgeren ikke kan finde hjem.</p>
Målgruppe	Borgere, hvor der foreligger dokumentation for psykisk funktionsnedsættelse i form af konstateret/diagnosticeret demens, demenslignende tilstand eller andre svære kognitive problemstillinger.
Ydelsens omfang	<p>GPS bevilliges først når alle andre mindre indgribende foranstaltninger har forsøgt afhjulpet problemet.</p> <p>GPS bevilliges ud fra en konkret individuel vurdering og foretages af demenskoordinator i Langeland Kommune.</p> <p>Behov for GPS skal revurderes/evalueres hver 3. måned af demenskoordinator.</p>
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.
Hvem bevilger?	Hjemmeboende borgere: Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med hjemmepleje.  Borgere på plejehjem: Demenskoordinator varetager bevilling i tæt samarbejde med de ansatte på plejehjemmet.
Omkostninger for borgeren	Der er ingen omkostninger for borgeren.

November 2014

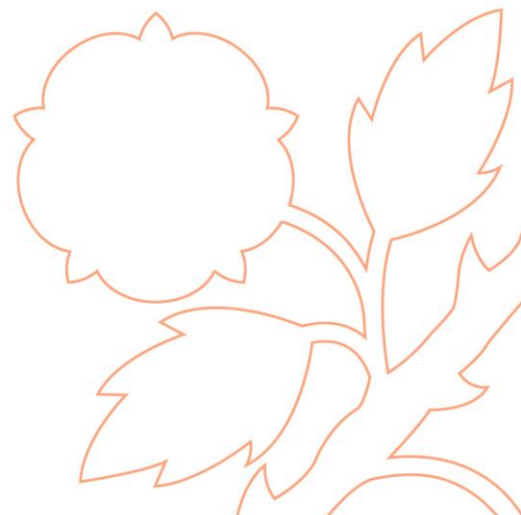


## Kvalitetsstandard for omsorgstandpleje

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

<b>Særlige forhold</b>	Behandleren skal disponere over mobilt udstyr, da det må påregnes, at en del af behandlinger skal udføres i borgerens bolig. Tandplejepersonalet er omfattet af den samme lovgivning, som gælder for arbejdet på tandklinikker.
<b>Eventuelle krav til brugeren</b>	Tandplejen forventer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid.</li> <li>• At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger.</li> <li>• At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.</li> </ul>
<b>Opfølgning</b>	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet omsorgstandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
<b>Brugerbetaling</b>	Der er en årlig egenbetaling på 465 kr. (i 2012) Prisniveauet bestemmes centralt og reguleres en gang årligt.  Borgeren afholder selv udgifter til transport.
<b>Klage og ankesmuligheder</b>	Ønsker man at klage over den faglige behandling, kan man klage til:  Patientombuddet Finsensvej 15,I 2000 Frederiksberg Tlf.: 72 28 66 00 <a href="http://www.patientombuddet.dk">www.patientombuddet.dk</a>

Oktober 2013

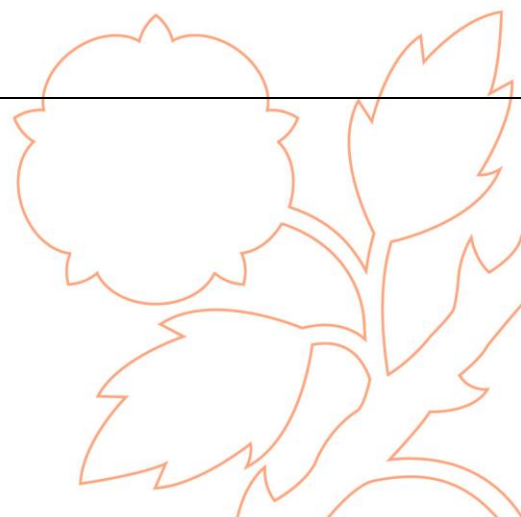


## Kvalitetsstandard for specialtandpleje

<b>Lovgrundlag</b>	Sundhedsloven bekendtgørelse nr. 727 af 15. juni 2007.
<b>Modtager af ydelsen</b>	<p>Borgere der er sindslidende, udviklingshæmmede m. fl. og som har folkeregisteradresse i Langeland kommune.</p> <p>Borgere der har et omfattende behov for sygepleje eller pædagogisk bistand, og som ikke kan benytte de almindelige tandtilbud i voksentandplejen eller omsorgstandplejen.</p>
<b>Formål</b>	<p>At sikre borgeren har den bedst mulige tyggeevne</p> <p>At undgå smertefulde tilstande i mundhulen og derved fremme den enkelte borgers samlede sundhed og trivsel</p> <p>At der bliver skabt rammer for hensigtsmæssige tandplejevaner og sunde tænder, mund og kæber gennem hele livet bl.a. via forebyggelse og instruktion i tandpleje til den enkelte borger samt til nøglepersoner omkring borgeren</p> <p>At tandplejertilbuddet er baseret på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til borgerens almentilstand.</p>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Regelmæssig undersøgelse, med intervaller der er afstemt den enkeltes individuelle behov og formåen.</p> <p>Forebyggende hjælp via instruktion og oplysning vedrørende tandpleje til borgeren, personale og evt. pårørende</p> <p>Behandling af symptomer, sygdom og funktionsforstyrrelse under hensyntagen til den enkelte borgers samlede tilstand og mulige forbedring af livskvalitet</p> <p>Specialtandplejens ydelser er behovsbestemte</p> <p>Specialtandplejertilbuddet skal baseres på et realistisk behandlingsbehov, under hensyntagen til personens almentilstand.</p>
<b>Visitering af ydelsen</b>	<p>Borgeren udfylder et ansøgningssskema som sendes til Ældre og Handicap, Fredensvej 1, Langeland kommune.</p> <p>Visitation til specialtandpleje foregår ved kommunens visitatorer. Der skal foreligge en bevilling før end tilbuddet kan benyttes.</p>

	Den ansvarlige for Specialtandplejen kan, på baggrund af en tandlægefaglig vurdering af patientens tandstatus, omvisitere patienten til et andet tandtilbud, f.eks. omsorgstandplejen
<b>Kvalitetskrav</b>	Personalet har en relevant tandplejefaglig uddannelse og fornøden viden om målgruppen.
<b>Krav til dokumentation</b>	Tandlæger skal iflg. Lov nr. 276. føre journaler med ordnede optegnelser over behandlingsforløb m.m. Journalerne skal gemmes i 10 år.
<b>Eventuelle krav til brugeren</b>	Tandplejen forventer: <ul style="list-style-type: none"> <li>• At tandplejen får besked, hvis borgeren ikke kan overholde den aftalte tid.</li> <li>• At borgeren får den nødvendige hjælp til at renholde tænder, slimhinder og proteser dagligt, samt at der følges op på eventuelle individuelle aftaler omkring den enkelte borger.</li> <li>• At borgerens støtte/hjælpe personer er til stede, hvis dette er nødvendigt, i forbindelse med tandlægesøg.</li> </ul>
<b>Opfølgning</b>	Der udarbejdes en årlig opgørelse over antallet af borgere der er tilknyttet Specialtandplejen og som benytter de tandklinikker, der er oprettet til formålet. Denne opgørelse vil danne baggrund for en evaluering.
<b>Brugerbetaling</b>	Der er en årlig egenbetaling på 1.480 kr.  Borgeren afholder selv udgifter til transport.
<b>Klage og ankemuligheder</b>	Ønsker man at klage over den faglige behandling, kan man klage til:  Patientombuddet Finsensvej 15,I 2000 Frederiksberg Tlf.: 72 28 66 00 <a href="http://www.patientombuddet.dk">www.patientombuddet.dk</a>

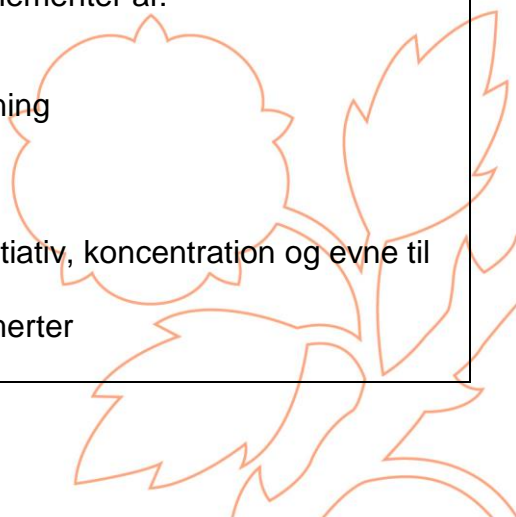
Oktober 2013



## Kvalitetsstandard for genoptræning

<b>Område</b>	Ældre & Handicap Trænings- og hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	<u>Loven om Social Service § 86 stk. 1:</u> Kommunalbestyrelsen skal tilbyde genoptræning til afhjælpning af fysisk funktionsnedsættelse forårsaget af sygdom, der ikke behandles i tilknytning til en sygehusindlæggelse.  <u>Sundhedsloven § 140:</u> Kommunalbestyrelsen tilbyder vederlagsfri genoptræning til personer, der efter udskrivning fra sygehus har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning, jf. § 84 om genoptræningsplaner
<b>Modtager af ydelsen</b>	<u>I henhold til Loven om Social Service:</u> Målgruppen er borgere over 18 år i Langeland Kommune  <u>I henhold til Sundhedsloven:</u> Målgruppen er borgere i Langeland Kommune og borgere fra andre kommuner, der benytter sig af fritvalgsordningen.
<b>Visitations - bevillingsgrundlag</b>	<u>I henhold til loven om Social Service:</u> Visitationen varetages af trænende terapeut. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger der modtages med ansøgningen eller efter besøg i borgerens hjem.  Visitationen vurderes ud fra følgende kriterier: <ul style="list-style-type: none"><li>- At borgeren har en funktionsnedsættelse forårsaget af pludselig opstået sygdom, der ikke behandles i tilknytning til sygehusindlæggelse.</li><li>- At borgeren har et genoptræningspotentiale.</li><li>- At borgeren er fysisk og psykisk i stand til samt motiveret for at indgå i et genoptræningsforløb</li><li>- At borgeren ikke kan opnå anden form for træning fx egen træningsindsats eller træning ved plejepersonalet.</li></ul> Ved visitationen vurderes det ligeledes, hvorvidt borgeren er berettiget til taxikørsel i forbindelse med træningstilbud. Borgeren har en egen betaling jævnfør godkendte takster for området.

	<p><u>I henhold til Sundhedsloven:</u>          Sygehuset foretager visitationen til genoptræning. Kommunen visiterer til ydelsens indhold og omfang.</p> <p>Fysio- eller ergoterapeuten planlægger det videre forløb sammen med borgeren hvor der lægges vægt på indkomne oplysninger på genoptræningsplanen og/eller forundersøgelsen:</p> <p>Ved visitationen vurderes det ligeledes, hvorvidt borgeren er berettiget til taxikørsel i forbindelse med træningstilbud. Kørslen er gratis for borgeren. Der henvises til særlige regler om bevilling af kørsel.</p>
<b>Procedure ved et genoptræningsforløb</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At der for hvert enkelt genoptræningsforløb udarbejdes en plan, som beskriver mål for indsatsen.</li> <li>- At alle genoptræningsforløb afsluttes med en evaluering med borgeren af forløb og mål.</li> <li>- At der efter afsluttet genoptræning vejledes i muligheder for vedligeholdelse af de opnåede færdigheder.</li> <li>- At der udarbejdes en skriftlig status over opnået funktionsniveau evt. videre foranstaltninger.</li> <li>- Ved genoptræning efter sundhedsloven sendes slutstatus med borgerens tilladelse til egen læge og evt. sygehus.</li> </ul>
<b>Formål</b>	<p>At borgeren opnår helt eller delvist at genvinde tabte færdigheder, således at borgeren i videst muligt omfang kan leve et aktivt liv. Det indebærer f.eks. at:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- forbedre funktionsevne/færdighedsniveau</li> <li>- udvikle nye færdigheder</li> <li>- bevidst om egne ressourcer og udnyttelse af disse</li> <li>- hjælp til selv hjælp</li> <li>- mindre afhængig af andres hjælp</li> </ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen</b>	<p>På baggrund af en undersøgelse og analyse af borgerens funktions- og færdighedstab udarbejder fysio- eller ergoterapeut i samarbejde med borgeren en plan for genoptræningsforløbet.</p> <p>Typiske træningsmål vil være:          Funktionstræning som indeholder elementer af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balancetræning</li> <li>- Styrketræning</li> <li>- Bevægelighed/mobilitetstræning</li> <li>- Koordinationstræning</li> <li>- Udholdenhedstræning</li> <li>- Konditionstræning</li> <li>- Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere</li> <li>- Mestringsevne i forhold til smerter</li> </ul>

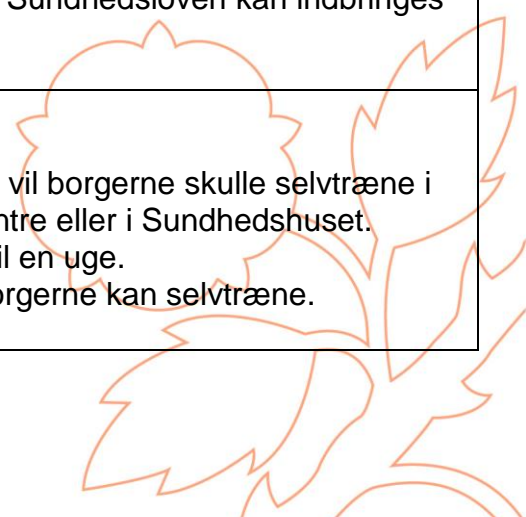




	<p>Færdighedstræning som f.eks. træning af:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Spisning</li> <li>- Af- og påklædning</li> <li>- Bad- og toiletbesøg</li> <li>- Forflytning og mobilitet (f.eks. at kunne færdes indendørs og udendørs)</li> <li>- Madlavning og indkøb</li> <li>- Rengøring</li> <li>- Kommunikation</li> <li>- Sociale færdigheder</li> </ul> <p>Råd og vejledning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruktion i brug af træningsudstyr på træningsfaciliteterne i kommunen</li> <li>- Instruktion i selvtræning</li> <li>- I forhold til borgeren, pårørende og samarbejdspartnere</li> </ul>
<b>Hvad indeholder ydelsen ikke</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genoptræning, hvor det fagligt vurderes, at borgeren selv er i stand til at varetage denne.</li> <li>- Behandling og genoptræning, der i iht. gældende lovgivning og sundhedsaftale ligger i sygehusregi.</li> <li>- Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laser behandling.</li> </ul>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Genoptræningen foregår i en afgrænset periode, hvor behovet for træningslængden vil blive vurderet individuelt. Genoptræningen kan foregå:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuel eller på hold på et af de forskellige træningscentre i kommunen.</li> <li>- I særlige tilfælde i eget hjem, såfremt der er behov ADL-træning eller afprøvning af færdigheder i egne omgivelser.</li> <li>- I hjemmet, hvis borgeren af fysiske og/eller psykiske årsager ikke er i stand til at træne ude for hjemmet.</li> <li>- Som selvtræning efter forudgående instruktion evt. understøttet af et elektronisk træningsprogram.</li> </ul> <p>Genoptræningsforløbet er tidsmæssigt begrænset til den periode, hvor det vurderes at funktionsevnen bedst forbedres gennem yderligere træning ved fysioterapeut eller ergoterapeut. Vurderes det, at funktionsevnen kan forbedres ved selvtræning evt. med en opfølgning så afsluttes borgeren til dette.</p> <p>Genoptræningen kan normalt varetages i max. tre måneder, 1-3 gange ugentlig. Herefter vil der ske en terapeutisk vurdering angående borgerens fremtidige træningsbehov.</p>
<b>Leverandør af ydelsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ydelsen leveres af ergo-og fysioterapeuter ansat i Træningsafdelingen</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plejepersonalet kan levere indsatsen eller dele af den i form af en <i>aktiverende indsats</i> under supervision af ergo- og fysioterapeuter.</li> </ul>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>I henhold til Lov om Socialservice er der ikke mulighed for frit valg i forbindelse med genoptræning.</p> <p>I henhold til Sundhedsloven er der frit valg på tværs af kommunerne i forbindelse med genoptræning. Der er dog kun tale om kommunernes egne tilbud, ikke ydelser tilkøbt fra andre leverandør (Sundhedsloven § 140 stk. 4). Der ydes ikke kørsel fra egen bopæl til genoptræningssted uden for kommunen ved frit valg. Der ydes kun støtte til den kørsel man evt. ville kunne opnå ved genoptræning i egen kommune.</p>
<b>Omkostninger for borgeren</b>	<p>Ydelsen er gratis</p> <p>Hvis der bevilges taxakørsel til genoptræning efter lov om Social Service, er der en egenbetaling, som fastsættes i forbindelse med budget for det kommende år.</p> <p>Hvis der bevilliges taxakørsel til genoptræning efter sundhedsloven er denne gratis.</p>
<b>Udførerens forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>- Præsenter sig og overholde almindelige høflighedsregler.</li> <li>- Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li> <li>- Overholder tavshedspligten.</li> <li>- Journaliseringspligt</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<p><b>Medarbejderne er omfattet af Arbejds miljøloven, når de arbejder i borgerens hjem. Loven siger, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt</b></p> <p>Modtageren må derfor acceptere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>- Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li> <li>- Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>- Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet, og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li> <li>- Der evt. ændres på hjemmets indretning.</li> </ul> <p>Det gælder for alt træning, at personalet kan afvise borgeren at deltage i træningen den pågældende dag, hvis borgeren møder beruset til træning.</p>

<p><b>Kvalitetsmål</b></p>	<p><b><u>Mål 1</u></b>  At borgeren kontaktes pr. brev eller telefonopringning senest fem hverdage efter træningsafdelingen har modtaget genoptræningsplanen eller henvendelse omkring træning.</p> <p><b>Resultatmål</b>  Det er målet at 100 % er kontaktet indenfor de fem hverdage</p> <p><b>Opfølgning på målet</b>  Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året</p> <p><b><u>Mål 2</u></b>  At borgeren hurtigst muligt og senest to uger efter terapeuterne har modtaget henvisningen modtager en førstegangs undersøgelse med vejledning om øvelser.</p> <p><b>Resultatmål</b>  Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos 90 % af borgerne indenfor tidsfristen.</p> <p><b>Opfølgning på målet</b>  Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang om året</p> <p><b><u>Mål 3</u></b>  At der foreligger skriftelig dokumentation på effekten af genoptræningen.</p> <p><b>Resultatmål</b>  Det er målet, at der ligger skrifteligt dokumentation på 100 % af borgerne</p> <p><b>Opfølgning på målet</b>  Der laves audits en gang om året.</p>
<p><b>Klageadgang</b></p>	<p>Klager over afgørelser vedrørende § 86 stk. 1 i Lov om Social Service kan indbringes for Ankestyrelsen.</p> <p>Klager over afgørelser over § 140 i Sundhedsloven kan indbringes for Patientombuddet.</p>
<p><b>Særlige forhold</b></p>	<p><b>Ferielukning:</b>  Ved afholdelse af ferie eller fridage vil borgerne skulle selvtræne i eget hjem, på kommunens plejecentre eller i Sundhedshuset. Selvtræningen vil kunne vare i op til en uge. Det vurderes altid individuelt om borgerne kan selvtræne.</p>

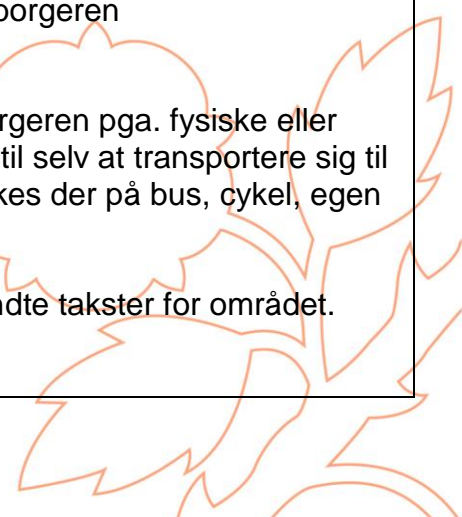


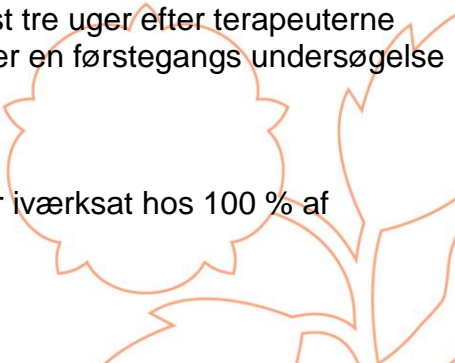
## Kvalitetsstandard for vedligeholdelsestræning

<b>Område</b>	Ældre og Handicap Trænings- og hjælpemiddelafdelingen Havnegade 118 5900 Rudkøbing
<b>Ydelsens lovgrundlag</b>	Lov om Social Service § 86 stk. 2: Kommunalbestyrelsen skal tilbyde hjælp til at vedligeholde fysiske eller psykiske færdigheder til personer, som på grund af nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer har behov herfor.
<b>Modtager af ydelsen</b>	<u>I henhold til Loven om Social Service:</u> Målgruppen er borgere over 18 år i Langeland Kommune
<b>Visitations- bevillingsgrundlag</b>	Visitationen varetages af trænende terapeut. I visitationen lægges der vægt på de oplysninger der modtages med ansøgningen eller efter besøg i borgerens hjem.  Ved visitationen lægges der vægt på: <ul style="list-style-type: none"> <li>- At borgeren vurderes, at kunne bevare sit funktionsniveau ved hjælp af vedligeholdende tilbud.</li> <li>- At borgeren har behov for støtte til at opretholde sit funktionsniveau – fysisk, psykisk og socialt.</li> <li>- At borgeren er fysisk og psykisk i stand til og motiveret for at deltage aktivt i et træningsforløb.</li> <li>- At Borgeren ikke kan gøre brug af vedligeholdende aktiviteter i frivilligt eller privat regi.</li> </ul> Ved visitationen vurderes det ligeledes, hvorvidt borgeren er berettiget til taxikørsel i forbindelse med træningstilbud. Der er en egenbetaling jævnfør godkendte takster for området. Der henvises til særlige regler om bevilling af kørsel.  Der udarbejdes en begrundet skriftlig afgørelse på visiteret indsats som ledsages af klagevejledning.
<b>Formål</b>	Det vedligeholdende tilbuds formål er, at borgeren bedst mulig bevarer funktionsevneniveau og mestringsevne, Formålet er desuden at bevare borgerens selvstændige livsførelse og deltagelse i samfundet.

<p><b>Hvad indeholder ydelsen</b></p>	<p><u>Hold:</u> Den vedligeholdende træning har fokus på bevarelse af specifikke daglige færdigheder så som standfunktion, gangdistance og balanceevne.</p> <p>Typiske træningsmål vil være: Funktionstræning med følgende træningselementer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Balancetræning</li> <li>- Styrketræning</li> <li>- Bevægelighed/mobilitetstræning</li> <li>- Koordinationstræning</li> <li>- Udholdenhedstræning</li> <li>- Konditionstræning</li> <li>- Mentale funktioner såsom initiativ, koncentration og evne til at strukturere</li> </ul> <p>Råd og vejledning</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instruktion i brug af træningsudstyr på træningsfaciliteterne i kommunen</li> <li>- Instruktion i selvtræning</li> <li>- I forhold til borgeren, pårørende og samarbejdspartnere</li> </ul> <p>Indsatsen på hold foregår 1 x ugentligt på Langeland Kommunes ældrecentre og i Sundhedshuset.</p> <p><u>Individuelt i eget hjem:</u> Typiske træningsmål vil være:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vedligeholdelse af funktioner ved forflytning fra/til seng og toilet</li> <li>- Gangtræning</li> </ul> <p>Det vil altid vurderes om plejepersonalet kan varetage indsatsen i forbindelse med der gives praktisk- eller personlig bistand.</p> <p>Der kan ved en individuel vurdering foretaget af en fysio- eller ergoterapeut visiteres til individuel indsats i form af f.eks. udpænding af kontraktur. Indsatsen udføres af plejepersonalet.</p> <p><u>Borgeren på kommunens plejecentre</u> Personalet på plejecentret varetager den vedligeholdende træning i form af holdtræning x 1 ugentligt og ved individuelle aktiverende indsatser. Handleplanen for vedligeholdelse af borgerens funktioner er lavet i samarbejde med borgeren, kontaktperson og fysio- eller ergoterapeut.</p>
<p><b>Hvad indeholder ydelsen ikke</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Træning af borger der har ret til træning i forbindelse med behandling i sygehusregi</li> <li>- Træning af borger der har ret til vederlagsfri behandling af privatpraktiserende fysioterapi</li> </ul>

	<p>- Passiv behandling f.eks. massage, ultralyd, varme- og laserbehandling.</p>
<b>Ydelsens omfang</b>	<p>Vedligeholdende træning på hold eller individuelt varetaget af fysio- eller ergoterapeut tilbydes som udgangspunkt 1 gang om ugen.</p> <p>Tilbuddet er ikke tidsbegrænset, men borgeren skal have udbytte af træningen for at vedblive i tilbuddet.</p> <p>For at borgeren kan fortsætte den vedligeholdende træning, så skal borgeren ikke kunne modtage vedligeholdende træning i anden kommunalt-, privat- eller frivilligt regi.</p> <p>Der tilbydes supervision af træningsindsatsen til borger, pårørende og samarbejdspartnere.</p>
<b>Revurdering af ydelsen</b>	<p>Deltagelse på hold revurderes hver 3 måned.</p>
<b>Valg af leverandør</b>	<p>Tilbuddet er ikke omfattet af frit valg.</p>
<b>Leverandør af indsatsen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indsatsen leveres som hovedregel af fysio- eller ergoterapeuter - dog kan øvrigt sundhedsfagligt personale levere indsatsen under supervision af fysio- eller ergoterapeuter.</li> <li>• Indsatsen leveres, for de borgere der bor på ældrecentre og deltager i dagcentre, af aktivitetspersonalet eller plejepersonalet som en integreret del af hverdagen. En fysio- eller ergoterapeut er tilknyttet området som konsulenter.</li> <li>• Individuelle vedligeholdende træningsforløb i borgerens eget hjem kan leveres af personale i ældreplejen efter introduktion fra fysioterapeut eller ergoterapeut.</li> </ul>
<b>Pris for ydelsen</b> <b>Kørselsordning</b>	<p>Træningsydelsen er omkostningsfri for borgeren</p> <p>Der visiteres kørsels tilskud, såfremt borgeren pga. fysiske eller psykiske begrænsninger ikke er i stand til selv at transportere sig til og fra træning. Ved egen transport tænkes der på bus, cykel, egen bil, el-køretøj, el-knallert eller til fods.</p> <p>Der er en egen betaling jævnfør godkendte takster for området.</p>



<b>Udførers forpligtelser</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bære synlig og fyldestgørende legitimation.</li> <li>- Præsentere sig og overholder almindelige høflighedsregler</li> <li>- Har underretningspligt til nærmeste leder om relevante iagttagelser af betydning for indsatsen.</li> <li>- Overholde tavshedspligten</li> <li>- Journaliseringspligt</li> </ul>
<b>Modtagerens forpligtelser</b>	<p><b>Medarbejderne er omfattet af Arbejds miljøloven, når de arbejder i borgerens hjem. Loven siger, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds og sundhedsmæssigt forsvarligt</b></p> <p>Modtageren må derfor acceptere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Der skal være tilstrækkeligt lys, så medarbejderen kan orientere sig såvel ude som inde.</li> <li>- Der skal stilles flydende sæbe og rent håndklæde til rådighed for medarbejderen</li> <li>- Husdyr må ikke være til gene for medarbejderen. Hunde må ikke være til stede i samme rum.</li> <li>- Der må ikke ryges mens medarbejderen er i hjemmet, og der skal være luftet ud for røg inden medarbejderen kommer.</li> <li>- Der evt. ændres på hjemmets indretning.</li> </ul> <p>Det gælder for alt træning, at personalet kan afvise borgeren at deltage i træningen den pågældende dag, hvis borgeren møder beruset til træning.</p>
<b>Kvalitetsmål</b>	<p><b>Mål 1</b> At borgeren kontaktes pr. brev eller telefonopringning senest fem hverdage efter træningsafdelingen har modtaget genoptræningsplanen eller henvendelse omkring træning.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet at 100 % er kontaktet indenfor de fem hverdage</p> <p><b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.</p> <p><b>Mål 2</b> At borgeren hurtigst muligt og senest tre uger efter terapeuterne har modtaget henvisningen modtager en førstegangs undersøgelse med vejledning om øvelser.</p> <p><b>Resultatmål</b> Det er målet, at forundersøgelsen er iværksat hos 100 % af borgerne indenfor tidsfristen.</p> 

	<b>Opfølgning på målet</b> Der følges administrativt op på målene gennem registrering i journalsystem en gang i kvartalet.
<b>Klageadgang</b>	Klager over afgørelser vedrørende § 86 stk. 2 i Lov om Social Service kan indbringes for Ankestyrelsen.
<b>Særlige forhold</b>	Ferielukning: Der er ingen vedligeholdende træning i uge 8, 3 dage op til påske, 4 uger i sommerferien, uge 42 og mellem jul og nytår.

November 2014

