

## Ældre og Omsorg

**Udarbejdet af:** Personalet på hjælpemiddelområdet i Visitationen

**Godkendt i Topledergruppen:** September 2017

**Ansvarlig:** Karsten Nørgaard Friis

**Revideres senest:** Ved behov ift. erfaringer med Nexus. Ellers senest januar 2021.

**Revideret:** Januar 2019. Iværksættes: Februar 2019

<b>Instruks vedrørende: Anskaffelse af CPR-relaterede hjælpemidler, (Tekniske og kropsbårne hjælpemidler)</b>	
<b>Målgruppe</b>	Ergoterapeuter og sagsbehandlere i Visitationen har bevillingskompetencen. Terapeuter, visitatorer, sygeplejersker og SOSU-assistenten i Hjemmeplejen har bevillingskompetencen til mindre og relevante hjælpemidler (se bilag 1 +2), såfremt nedenstående kriterier ift. målgruppen er opfyldt, at de relevante tilstande opdateres og der dokumenteres i Nexus.
<b>Formål</b>	At sikre, at borgere gives mulighed for at søge CPR-relaterede hjælpemidler.
<b>Mål</b>	At processen omkring ansøgning, vurdering, bevilling, afhentning/levering, rengøring, fakturering mv. foregår på den mest rationelle og formålstjenstlige måde.
<b>Instruks</b>	<p><b>Kriterier for hvilke borgere, der kan få CPR-relaterede hjælpemidler og kropsbårne hjælpemidler:</b></p> <p>Borgere med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, når hjælpemidlet:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. i væsentlig grad kan afhjælpe de varige følger af den nedsatte funktionsevne og</li> <li>2. i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse i hjemmet, eller</li> <li>3. er nødvendigt for, at den pågældende kan udøve et erhverv.</li> </ol> <p><b>Hvilken hjælp kan bevilges</b></p> <p>Der kan ydes hjælp til anskaffelse af det bedst egnede og billigste hjælpemiddel. Hjælpen kan ydes som udlån, kontantydelse eller i form af naturel-hjælp (kommunen foretager indkøbet). Hjælpen kan udlånes midlertidigt, såfremt særlige forhold er opfyldt.</p> <p><b>Der ydes ikke støtte til</b></p> <p>Som udgangspunkt ydes der ikke støtte til hjælpemidler, som borgeren selv har anskaffet inden bevilling er givet.</p>

### **Ansøgning**

Alle borgere skal søge digitalt, med mindre de er fritaget herfor. Ved fritagelse kan borger få fremsendt ansøgningsskema fra Visitationen.

Pårørende, som henvender sig på vegne af borger, kan søge digitalt via [borger.dk/manuelt login](http://borger.dk/manuelt_login) eller få ansøgningsskema tilsendt.

Ansøgning om hjælpemidler foregår digitalt via [www.borger.dk](http://www.borger.dk) eller [www.brondby.dk](http://www.brondby.dk).

Detaljerede oplysninger om procedurer vedr. bevilling af hjælpemidler kan findes i de nedskrevne arbejdsgangsbeskrivelser for hjælpemidler, der forefindes på Ældre og Omsorgs hjemmeside.

### **Vurdering /bevilling**

Når ansøgning modtages i Visitationen foretages sagsbehandlingen af en ergoterapeut/sagsbehandler. Når afgørelsen er truffet og der er udarbejdet bevilling eller afslag, kontaktes borger telefonisk eller der sendes afgørelse med klagevejledning via digital Post/KMD print til borgeren.

### **Indkøb og levering**

Ny-indkøb foretages af Visitationen, hvis det nødvendige hjælpemiddel ikke findes på lager – og borgeren ikke har valgt at benytte sig af fritvalgsordningen.

Hjælpemidlet afhentes som udgangspunkt på Hjælpemiddeldepotet af borgeren/den pårørende, hvis muligt. Hvis borgeren ikke har mulighed for selv eller med hjælp at afhente hjælpemidlet, aftales levering af hjælpemidlet med Hjælpemiddeldepotet.

### **Frit valg**

Når et hjælpemiddel er bevilget, har borgeren 2 valgmuligheder.

1. Vælge at benytte kommunens tilbud og modtage kommunens valg af hjælpemiddel.
2. Vælge at benytte retten til frit valg. Her indkøber borgeren selv sit hjælpemiddel hos den leverandør borgeren ønsker, og betaler selv en eventuelt merudgift. Læs mere herom i pjecen ”Frit valg på tekniske hjælpemidler”.

### **Hjælpemidler under hverdagsrehabiliteringsforløb §83a**

Hjælpemidler til hverdagsrehabiliteringsforløb **bevilges midlertidigt** som § 83a-hjælpemiddel af ergoterapeuter i Visitationen.

Terapeuterne i hjemmeplejen anmoder om § 83a-hjælpemidler ved at opdatere de relevante tilstande og sende en opgave til Visitationen. Ved afslutning på hverdagsrehabiliteringsforløbet tages stilling til behov for hjælpemidler fremadrettet på baggrund af tværfaglig vurdering af terapeuterne i hjemmeplejen. Vurderes det af terapeuterne i hjemmeplejen, at borger fortsat har behov for hjælpemidlet, sender terapeuterne i hjemmeplejen en ansøgning til Visitationen, som behandler ansøgningen efter Servicelovens § 112.

	<p><b>Nøddepot</b>  I tilfælde af akut behov for hjælpemidler eller arbejdsredskaber findes et nøddepot i Glentemosen nr. 5, kælderen.</p> <p>Levering fra nøddepot skal kun finde sted, når borgeren er i <b>akut</b> behov for hjælpemidler og levering <b>absolut ikke</b> kan udskydes til Hjælpe-middeldepotets normale åbningstid. Årsagerne til det akutte behov <b>skal</b> dokumenteres i Nexus.</p> <p>Den person, der afhenter eller udleverer hjælpemidler til transport, skal sende sedlen ”UDLÅN FRA NØDDEPOT” (én for hvert hjælpemiddel) til Visitationen i en ”kartoffelpose”. Sedlerne er hæftet på hver enkelt hjælpemiddel i nøddepotet. Dette er <b>vigtigt</b> for at nøddepotet kan blive fyldt op igen.</p> <p>Kørsel skal så vidt muligt foregå i Hjemmeplejens egne biler. Hvis hjælpemidlet ikke kan transporteres i Hjemmeplejens egen bil kontaktes i første omgang Eva Transport tlf. 70 20 87 3. Hvis kontakt til EVA Transport ikke er muligt, da kontaktes et andet taxi-transportfirma, fx 80 34 34 34 eller 72 42 42 42.</p> <p>Regningen for kørsel <b>skal</b> påføres ”Kørsel fra nøddepot”, EAN 57 98 00 90 01 290, samt borgerens navn og fødselsdag.</p> <p><b>Fakturering og budgetansvar</b>  Budgettet for hjælpemidler ligger placeret i Visitationen og fakturering håndteres af den ergoterapeut/sagsbehandler, der har rekvireret hjælpemidlet.</p> <p><b>Tilbagelevering og rengøring</b>  Almindelig daglig rengøring af hjælpemidlet påhviler borgeren alternativt plejepersonalet.</p> <p>Når hjælpemidlet er ydet som udlån, skal det tilbageleveres til kommunen, når borgeren ikke har brug for det mere. Borgeren/de pårørende kan aflevere hjælpemidlet på Hjælpe-middeldepotet. Hvis det ikke er muligt for borger/pårørende at aflevere hjælpemidlet kan aflevering aftales med Hjælpe-middeldepotet. Hjælpe-middeldepotet er ansvarligt for rengøring af hjælpemidlet efter tilbagelevering.</p> <p>Følgende hjælpemidler skal dog ikke tilbageleveres: <i>Kropsbårne hjælpemidler, eks. ortopædisk fodtøj, arm- og benproteser, støttekorsetter og bandager mv., parykker, brystproteser, stomi hjælpemidler og kropsbårne synshjælpemidler til personer med en varigt nedsat synsfunktion eller medicinsk-optisk definerede, varige øjenlidelser.</i></p>
<p><b>Lokale tillæg</b></p>	
<p><b>Lovgrundlag</b></p>	<p>Service-loven § 112</p>

<b>Referencer</b> <b>Kilder</b>	
------------------------------------	--