

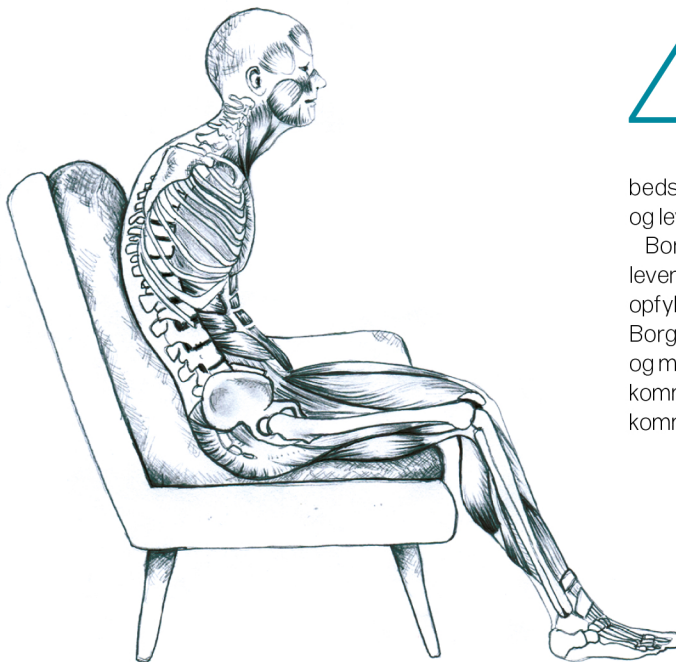
Formidling af hjælpemidler

Den kommunale hjælpemiddelformidlingsproces består af **6 trin eller delprocesser**:

1 Opstart eller indgang til sagen
Kommunen får henvendelse om borgerens behov for hjælpemiddel. Kommunen skal yde gratis rådgivning og instruktion i valg og brug af hjælpemiddel og forbrugsgode.

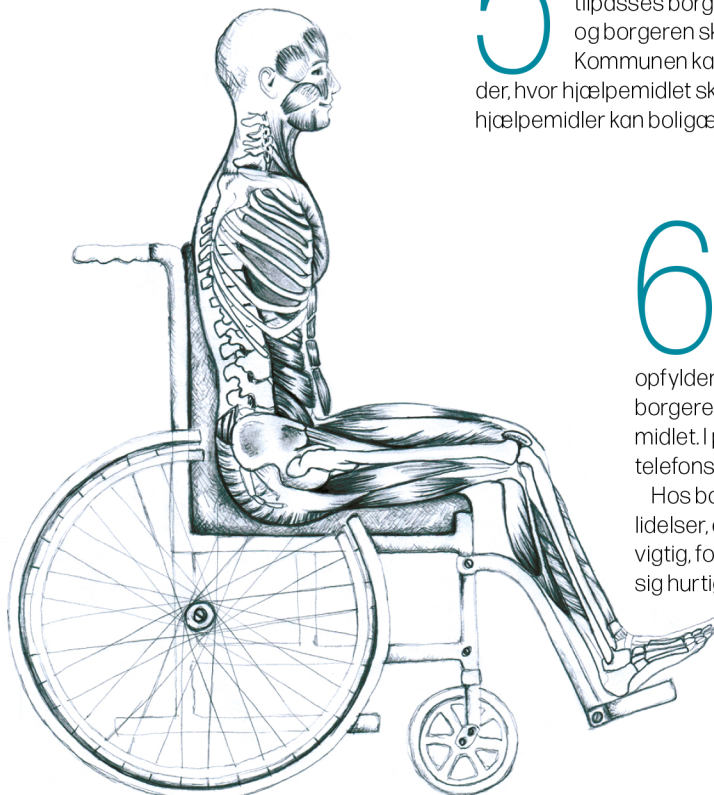
2 Indsamling af oplysninger og undersøgelse
Samtale mellem borger og kommunal sagsbehandler om borgerens ressourcer og begrænsninger og årsager til dem. Fysiske omgivelser undersøges.

3 Analyse og vurdering
I et tæt samarbejde med borgeren, vurderer sagsbehandleren borgerens behov ud fra de indsamlede oplysninger og finder en løsning på borgerens aktivitetsproblemer. Der opstilles mål sammen med borgeren.
Afgørelsen træffes på baggrund af analysen, aktuelle lovgrundlag og kommunens bevillingspraksis.



4 Valg af hjælpemiddelløsning
Kravspecifikation opstilles til et konkret hjælpemiddel, og det bedst egnede og billigste vælges og leveres.
Borgeren har frit valg af leverandør, hvis hjælpemidlet opfylder kravspecifikationen. Borgeren indkøber hjælpemidlet og modtager et tilskud fra kommunen svarende til det beløb, kommunen skulle have betalt.

5 Konkret anvendelse af hjælpemidlet
Det bevilgede hjælpemiddel skal tilpasses borgeren i egne omgivelser, og borgeren skal lære at bruge det. Kommunen kan tilbyde træning i brugen der, hvor hjælpemidlet skal bruges. For mobilitets-hjælpemidler kan boligændringer være nødvendige.



6 Opfølgning og evaluering
En opfølgning er hensigtsmæssig og skal belyse, om hjælpemidlet fungerer efter hensigten, opfylder de opstillede mål, og om borgeren er tilfreds med hjælpemidlet. I praksis sker det ofte via en telefonsamtale.
Hos borgere med progredierende lidelser, er en jævnlig evaluering vigtig, fordi behovene kan ændre sig hurtigt.