

7.1. Indflytning i plejebolig Vis - Hj.pl. - ÆC

Udarbejdet december 2018, Arbejdsgruppe 7

Revideret aug. 2021/ hansc, misen, sonea, spb + 30.08.21 spb

Ansvarlig: Nexus Centersamarbejde

Flow – fra start til slut : tekst fra Flowchartsboksen = tekst i dette felt	Hvad skal gøres? (prosa) Arbejdsopgaven	Hvordan? (Teknisk) Navigationsseddel eller kort beskrivelse Advis, anmodning, fordelingsliste, opgave	Hvem er ansvarlig? Myndighed/leverandør eller faggruppe eller område.
<p>Visitationsudvalget tildeler borger plejebolig</p> <p>Borger tilbydes bolig på ÆC</p>	<p>Visitation orienterer ÆC, relevant afdeling Dato for overtagelse</p> <p>Borgers accept af tilbudt plejebolig dokumenteres</p> <p>Visning "tilbudt bolig" og "anvist bolig": Tilbudt bolig = bb tilbydes bolig Anvist bolig = bb har accepteret tilbudte bolig</p> <p>Hvis borgers ægtefælle fortsat bor i hjemmet, skal den forebyggende sygeplejerske have besked, mhp. tilbud om besøg i hjemmet (§79)</p>	<p>Indsats "Plejebolig" - status ændres. Tilbudt overtagelsesdato udfyldes.</p> <p>Tilbudte og anviste boliger kan ses af plejen i Bruger – Overblik "Tilbudte og anviste boliger"</p> <p>Opret organisationstilknytning, alle vagter</p> <p>Opdatering af Samlet Faglig Vurdering.</p> <p>Samlet Faglig Vurdering Kan ses af plejen i Borger – Overblik "Ny i plejebolig..."</p> <p>Opgave oprettes til Forebyggende sygeplejerske</p>	<p>Visitationsudvalgets sekretær</p> <p>Sygeplejerske/SSA på ÆC</p> <p>Visitationsudvalgets sekretær</p> <p>Visitationen</p> <p>Sygeplejerske/SSA på ÆC</p> <p>Visitationsudvalgets sekretær</p>

Flow – fra start til slut : tekst fra Flowchartsboksen = tekst i dette felt	Hvad skal gøres? (prosa) Arbejdsopgaven	Hvordan? (Teknisk) Navigationsseddel eller kort beskrivelse Advis, anmodning, fordelingsliste, opgave	Hvem er ansvarlig? Myndighed/leverandør eller faggruppe eller område.
Organisationstilknytning gøres til primær	<p>Når indflytningsdato kendes, gøres organisationstilknytning til Primær – med dato for indflytning</p> <p>Orienter køkken ved diæt</p> <p>Labels udskrives til doseringsæsker mv:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indtil borgers nye Folkeregisteradresse er registreret: • Når borgers nye Folkeregisteradresse er registreret: 	<p>Tjek/ Opret "Organisationstilknytning" Gør organisation som "primær" fra indflytningsdato, for dag, aften og nat.</p> <p>Opret opgave</p> <p>På Ældrecentret Nygårds Plads: Hent skabelon under "Dokumenter og breve"</p> <p>Gå til Bruger – Overblik - "Borgere". Vælg borger. Print labels.</p>	Sygeplejerske/SSA på ÆC

Flow – fra start til slut : tekst fra Flowchartsboksen = tekst i dette felt	Hvad skal gøres? (prosa) Arbejdsopgaven	Hvordan? (Teknisk) Navigationsseddel eller kort beskrivelse Advis, anmodning, fordelingsliste, opgave	Hvem er ansvarlig? Myndighed/leverandør eller faggruppe eller område.
Forberedelse af indflytning ÆC kontakter borger	Skriv aftaler om indflytning, samtaler og anden relevant info vedr. indflytning. Aftaler hjemmebesøg/før indflytningssamtale	Opret/ Opdater skema "Indflytning i plejebolig" Opret indsats Sygeplejefaglig udredning eller indsats under "Samarbejde med netværk" eller "Psyisk støtte" Forslag: Når vi skal revidere indsatskataloget 2022. Tages stilling til oprettelse af ny Indsats der kan anvendes til dette Skema "Samtykke til personoplysninger" opdateres	Hjemmesygeplejerske/ Sygeplejerske/SSA på midlertidige pladser og Sygeplejerske/SSA på ÆC Sygeplejerske/SSA på ÆC Sygeplejerske/SSA på ÆC
Afslutning af indsatser for indkøb, tøjvask og madservice	SEL indsatser for indkøb, tøjvask og madservice, oprettet til ordningerne (private firmaer) afsluttes af Visitationen	Ophørsdato oprettes	Visitationsudvalgets sekretær
Aftale om Servicepakke	Servicepakken udfyldes i samarbejde med borger og evt. pårørende, eksemplar printes ud til borger	Skema ligger i Overblik "Ny borger i plejebolig" Skal gemmes som Udfyldt	Sygeplejerske/SSA på ÆC
Stillingtagen til relevante indsatser	Gennemgang og stillingtagen/ revisitation af alle SEL og SUL indsatser fra HP/Flex/Rehab OBS korrekt, tidstro ophørsdato	Revisitering/ visitering af aktuelle SUL og SEL indsatser. Planlægning i Borger - kalender	SSA/ Sygeplejerske på ÆC
Afslutning af gamle forløb	Ophørsdato på Organisationstilknytning til HP/Flex/Rehab	Aktive borgerforløb – ophørs dato på organisationstilknytning	Sygeplejerske/SSA Hjemmeplejen/ Flex/ Rehab