

APV arbejdsgangsbeskrivelse på ÆC

Processen fra start til slut	Hvad skal gøres?	Hvordan?	Hvem er ansvarlig?
Borger flytter ind	AMIR laver APV Ved alle ny indflyttede	Via APV-overblik Ved ændret behov for hjælp i boligen laves opgave til lokal AMIR	Spl/SSA/SSH
Aftale om APV-vurdering af bolig	AMIR aftaler besøg hos borger	ÆC: aftales internt i afd.	AMIR
APV-vurdering	Taler med personalet om særlige behov Udfører APV	Udfylde APV-skemaet – gemmes ”ikke tilknyttet forløb”.	AMIR
<i>Sikkerhedsaftale</i> <i>Udvidet psykisk arbejdsmiljø</i>	Hvis der svares "Ja" til et af de to sidste spørgsmål vedr. smitte og skadelige stoffer, skal sikkerhedsaftalen udfyldes. Ved Nej til ét af spørgsmålene i Psykisk arbejdsmiljø, skal feltet <i>Udvidet psykisk arbejdsmiljø</i> udfyldes	Udfyldes efter anvisning i APV skema Udfyldes efter anvisning i APV skema	AMIR i samarbejde med nærmeste leder AMIR i samarbejde med Sygeplejerske/Sygeplejerske/konsulent og/eller nærmeste leder
Mangler udbedres	Besked til personalet om mangler/ændringer. Personalet kontakter pårørende med anmodning om ændringer/udbedringer	Aftaler skrives på APV-skemaet	AMIR/Plejepersonalet
Opfølgning	AMIR opretter opgave	Via APV skema oprettes ”årlig gennemgang af APV” Ansvarlig organisation: AMIR i relevant organisation	AMIR