

## Arbejdsgangsbeskrivelse for Slusen Myndighed

Gældende for visitatorer ansat i Myndighed, Center Pleje og Omsorg

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Telefontid kl. 10.00 - 14.00</b>           | Besvarer og behandler henvendelser                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Plejeforløbsplan (PFP)</b>                 | <p>Modtages og behandles indtil kl. 14.00 på hverdage</p> <p>Behandling af plejeforløbsplan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Læs PFP og identificer SEL, Ældrelov og hjælpemidler</li> <li>• Opret henvendelse</li> <li>• Opret tilstande</li> <li>• Opret samlet faglig vurdering (ved ældrelov + SEL varigt hjælp)</li> <li>• Opret Rehab plan (ved midlertidig SEL)</li> </ul> <p>PFP videresendes til Slusen SUL opgaver</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dialog med Slusen SUL opgaver ang. Tilbage melding til sygehus før accept af PFP PFP videresendes til relevante aktører</li> </ul> <p><b>Slusen skal altid være opmærksom på følgende muligheder ved udskrivelse:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sygeplejens Akut- og Rehabiliteringstilbud</li> <li>• Midlertidigt ophold</li> </ul> |
| <b>Hjælpemidler</b>                           | <p>Bestil hjælpemidler iht. GOP eller APV.</p> <p>Ved anmodning om øvrige hjælpemidler sendes henvendelse til CPO-hjælpemidler (tag: CPO genbrugshjælpemidler akut)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Ældrelov (borgere på og over 67 år)</b>    | <p>Ny borger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opret forløb</li> <li>• Opret indsatser til x 3 vagttag ved kommunal leverandør</li> <li>• Opret indsatser til x 1 vagttag ved privat leverandør</li> </ul> <p>Ved kendt borger sendes PFP via opgave til planlægger i hjemmeplejen, som selv visiterer ud fra PFP jf. Tildelt pleje- og omsorgsforløb. (OBS planlægger har egen postkasse)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Servicelov (SEL) (Borgere under 67 år)</b> | <p>Opret SEL indsatser jf. PFP ved varigt behov for hjælp</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opret RH-indsatser ved midlertidig hjælp efter udskrivelse</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Nye borgere</b>                            | <p>Nye borgere der sættes i forløb ifm. udskrivelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adviser via opgave til myndighed (syd. Øst, vest, Jysk)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Udskrivnings-rapporter</b>                 | Varetages og accepteres af Slusen SUL opgaver                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Udskrivnings-koordinator</b>               | <p>Faglig sparring med udskrivningskoordinator via tlf. eller opgaver</p> <p>Alle PFP der kommer fra Brønderslev, Frederikshavn og Thisted sygehus sendes altid til udskrivnings-koordinator</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Færdigmelding</b>                          | <p>Besvarer og vurderer om færdigmeldingen kan accepteres</p> <p>Beskeden om færdigmeldingen bliver stående på overblikket, indtil borger er udskrevet.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Udsættelse</b>                             | Send opgave til sygeplejekoordinator og hjemmepleje hvis udskrivelse udsættes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |