Kategori: Arbejdsgangsbeskrivelse
Ansvarligt center: CPO
Ansvarlig leder: Leder af Visitationen
Opdateret: 15-01-2026
Version: 5
Skal opdateres igen: Løbende ved behov

Visitation til pleje- /ældrebolig

Arbejdsgang vedr. ansøgning, udredning, bevilling og bestilling af plejebolig.
Et samarbejde mellem Visitator, Boligadministrationen, Ældrecenter og Hjemmepleje.

Visitator

Modtager elektronisk eller fysisk ansøgning

Videregiv ansøgningsskema til Bolig-administration

Behandler ansøgning:
- Gem henvendelse som *udfyldt* når sagsbehandling påbegyndes
- Opret visitationsbesøg i kalender
- Opdater *Tilstande* og *Generelle Oplysninger*
- Opret *Samlet faglig vurdering*
- Gem henvendelse som *låst* ved afsluttet sagsbehandling

Afslag

Send afslag

Bevilling

Opret indsats '*plejebolig*' eller '*Ældrebolig*'.
OBS
Ventelistetype: frit valg/garanti
Prioritet:
Høj = Demensbolig
Mellem = Almen somatisk bolig
Lav = Refusionsborger

Opret opgave '*CPO, Opgave ifm. Bolig, ventelistebrev*' på indsatsen til '*CPO Myndighed, Boligadm.*'

Fordeling af boliger foregår på sparrings-møde i Team Pleje.
Opret opgave '*CPO, Bolig tilbydes*' på indsatsen til '*CPO Myndighed, Boligadm.*'

Foretager ny vurdering

- **Send opgave** til '*Forebyggende hjemmebesøg*', hvis der fortsat er ægtefælle på hjemadressen.
- **Afslut** indsatser fra hjemmepleje mv.
- Sørg for at hjælpemidler, der ikke skal medbringes, bestilles afhentet
- **Hvis nødkald/låsesystem:** "*Visitator Team Pleje*", send opgave til hjælpemiddel-depotet, når borger har takket ja til bolig.
- **Tilknyt** organisationsenhed *CPO Myndighed Hjælpemidler*
- **Afslut** organisationsenhed *CPO Myndighed Øst/Vest/Syd* (svarende til flyttedato)
- **Afslut** tidligere leverandør som organisa-tionsenhed (når besøg er afsluttet i borgerkalender)

Boligadministration

Modtager elektronisk eller fysisk ansøgning

Nexus:
- Opret borger og evt. pårørende
- Tilknyt organisation (Myndighed Øst/vest/syd)
- Upload ansøgning under *Dokumenter og breve>Bolig*
- Opret henvendelse med tag *CPO-Bolig* (gem som *kladde*)
- Send kvitteringsbrev

Send ventelistebrev til borger.

Kontakt borger/pårørende telefonisk eller send tilbudsbrev inkl. pjece '*Når du skal flytte i ældre-/plejebolig i Rebild Kommune*'

Nej tak

Ved nej tak 2. gang - informer borger/pårør-ende om, at borger ikke længere kan stå på venteliste. Inkl. info til visitator.

Ja tak

Besked til boligselskab ift. videre koordine-ring omkring overtagelse

Opret opgave med orientering til:
- ÆC
- ÆC Sygepleje
- Sgpl. Demensteam
- CPO Myndighed syd/øst/vest
- CPO Myndighed Hjælpemidler
- Hjemmeplejen

Ældrecenter

Nexus:
- Tilknyt *Bruger* og egen *organisation (som primær)*
- Opdater *Tilstande*
- Opret nye *Indsatser* med ÆC som leverandør
- Opret *Indsatsmål*
- Opdater *Generelle Oplysninger*
- Opret døgnrytmeplan
- Opdater ikrafttrædelsesdato på plejeboligindsats (=indflytningsdato)
- Undersøg behov for hjælpemidler og anmoder om hjælpemidler i god tid jf. arbejdsgang om hjælpemidler (alle hjælpemidler angives på samme ansøgningsskema)

Når nøjagtig flyttedato kendes:
- Ændr adresse i Stamdata

Informer om flyttedato via <u>opgave</u> til:
- Visitator
- Hjemmepleje
- Sygepleje

Hjemmepleje

Når nøjagtig flyttedato kendes:
Afslut planlagte indsatser iht. flyttedato