

## DOKUMENTATION AF

# §83A-FORLØB

## FOR FORLØBSANSVARLIGE OG KONTAKTPERSONER

### OPSTART I §83A-FORLØB

På den første konference efter visitationen til §83a, præsenteres borgeren samt formålet med §83a-forløbet af visitator fra Myndighed Ældre.

Formålet tager udgangspunkt i borgerens ønsker og formuleres af visitator fra Myndighed Ældre sammen med borgeren og eventuelle pårørende.

Visitator fra Myndighed Ældre udfylder funktionsevnetilstande og generelle oplysninger.

Formålet med §83a-forløbet findes under "Resultat af helhedsvurdering".

Visitator fra Myndighed Ældre opretter en rehab-ydelse.

# MÅLSAMTALE

Der afholdes målsamtale med borgeren, og evt. pårørende, indenfor de første 14 dage af §83a-forløbet.

Den forløbsansvarlige og borgerens kontaktperson deltager altid i målsamtalen.

Til målsamtalen opretter den forløbsansvarlige en handlingsanvisning på rehab-ydelsen.

Under overskriften **faglige mål** i handlingsanvisningen noteres:

- dato for målsamtale
- navne på alle deltagere
- de smarte mål med ét nummer for hvert mål (1.; 2.; 3.; osv.).

Under overskriften **handlingsanvisning** noteres:

- en kort beskrivelse af, hvordan der skal arbejdes med hvert enkelt mål. Målets nummer noteres ud for beskrivelsen.

Der skal desuden oprettes en handlingsanvisning, hvis der også er en rehab-ydelse for aften- og nattevagt. Målene for aften og nat aftales også med borgeren til målsamtalen.

Visitor fra Myndighed Ældre sætter opfølgningsdatoen på rehab-ydelsen til 10 uger.

Forløbsansvarlig sætter opfølgningsdatoen på handlingsanvisningen til slutningen af uge 12 i egen organisation.

I løbet af målsamtalen kan kontaktpersonen og den forløbsansvarlige også opdatere de generelle oplysninger, som har betydning for borgerens 83a-forløb.

Under stamdata noteres det, hvem der er forløbsansvarlig og hvem der er kontaktperson.

## OPFØLGNING

Opfølgning på 83a-forløbet på den tværfaglige konference sker som minimum i ugerne 2, 5, 10 og forløbet afsluttes senest i uge 12.

Er der behov for hyppigere opfølgning, kan borgeren altid sættes på en tværfaglig konference til drøftelse/sparring.

På den tværfaglige konference opdateres handlingsanvisningen løbende, som målene nås eller ændres. Målene opdateres også løbende ved væsentlige ændringer.

Det er den forløbsansvarlige, der har ansvaret for at opdatere handlingsanvisningen i tæt dialog med kontaktpersonen.

**HUSK:** *Det er altid muligt at genfinde det tidligere indhold i handlingsanvisningen. Der kan bladres i de tidligere versioner ved at indlæse historikken.*

## DOKUMENTATION AF DET DAGLIGE REHABILITERINGSARBEJDE I §83A-FORLØB

Undervejs i rehabiliteringsforløbet dokumenterer kontaktpersonen, hvordan man sammen med borgeren arbejder med målene.

Hvis der er afvigelser eller ændringer, der har betydning for forløbet dokumenteres disse også.

### Besøgsplan

Besøgsplanen er et supplement til handlingsanvisningen.

Her beskrives detaljerne omkring det daglige arbejde, som knytter sig til målene fra handlingsanvisningen. Det er heri arbejdet med målene gradueres igennem hele 83a-forløbet.

Det er kontaktpersonen, der har ansvaret for, at besøgsplanen altid er aktuel og opdateret. Men det er et fælles ansvar hos de medarbejdere, der kommer i hjemmet at holde sig orienteret om ændringer i besøgsplanen og at kom-

me med faglige input til indholdet. Den forløbsansvarlige kan også bidrage med specifikke faglige input til besøgsplanen og sparre med kontaktpersonen om indholdet i øvrigt.

**HUSK: Det er altid muligt at genfinde det tidligere indhold i besøgsplanen. Der kan bladres i de tidligere versioner ved at indlæse historikken.**

### **Observationer**

Hvis der er væsentlige ændringer, eller afvigelser, i den daglige dokumentation omkring arbejdet med borgerens mål, dokumenteres dette i en relevant hverdagsobservation.

Det er den daglige omsorgsperson, der har ansvaret for at dokumentere hverdagsobservationer kontinuerligt og regelmæssigt, da disse, sammen med besøgsplanen, danner baggrund for vurderingen på den næste konference.

Ved væsentlige ændringer, hvor der er behov for handling/ stillingtagen af tværfaglige kolleger, udarbejdes en relevant hverdagsobservation og den lægges som en opgave til den funktion, der skal handle/tage stilling.

**HUSK: Det er altid muligt at genfinde det tidligere indhold i handlingsanvisningen. Der kan bladres i de tidligere versioner ved at indlæse historikken.**

## **AFSLUTNING AF FORLØBET**

Ved afslutning af forløbet, opdateres handlingsanvisningen med en samlet status, således at visitator fra Myndighed Ældre kan se borgers fremadrettede behov i denne, samt i den opdaterede besøgsplan (ingen, kompenserende eller aktiverende hjælp).

Det er den forløbsansvarlige og kontaktpersonen, der har ansvaret for at lave en afsluttende status på §83a-forløbet.

Den forløbsansvarlig lægger opgaven: "Tværgående visitationskoordinering" til Myndighed Ældre med henvisning til status i handlingsanvisningen og den opdaterede besøgsplan.

Handlingsanvisningen og besøgsplanen danner således baggrund for ny visitation.

Myndighed Ældre må først sætte slutdato på §83a-forløbet, når der er lavet en ny visitering.

Den forløbsansvarlige sletter sit navn i stamdata og evt. ny kontaktperson opdateres.