

## Plejebolig - Ja / nej tak

TRIN	FORKLARING
<b>Borger takker nej til tilbud</b>	<p>Ajourfør Cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gå til mit overblik</li> <li>• Find filter "tilbudt, reserveret, accepteret boliger"</li> <li>• Klik på de 3 prikker til højre for borger og klik på "afvis tilbud"</li> <li>• Udfyld "afvisningsdato" med dato</li> <li>• I "afvisningsårsag" vælges "borger afviser tilbud"</li> <li>• Klik på "afvis tilbud"</li> <li>• Klik "Gem" filteret vises nu igen</li> <li>• Find borger (står nu som afvist)</li> <li>• Klik på de 3 prikker og vælg "Vis borger"</li> <li>• Gå til sagsbehandling</li> <li>• Find henvendelsen "plejebolig"</li> <li>• Opret observation "sagsnotat" på sagstypen. I emnefeltet skrives, at borger takker nej til boligtilbud, i kommentarfelt skrives hvor oplysningen stammer fra og beskriv årsag til afvisning af boligtilbud.</li> <li>• Sagsnotat lægges som opgave til bevilgende visitorteam der vurderer om der skal ske ændringer i prioritering og lignende.</li> <li>• Klik "Gem" (Borger kommer nu automatisk retur på ventelisten)</li> <li>• Klik på de 3 prikker på sagen og vælg "Venteinformation"</li> <li>• Ret nu ventedato til den dato hvor borger har takket nej</li> <li>• Klik på "OK"</li> <li>• Hvis borger ønsker at blive slettet af venteliste, ajourføres dette og henvendelsen/sagstype lukkes.</li> <li>• Hvis borger ønsker at ændre eller tilføje boligønsker, rettes dette, samt husk at rette ventedato.</li> </ul>
<b>Borger takker ja til tilbud</b>	<p>Find listen med tilbud, reserveret, accept, og find borger</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klik på de tre prikker</li> <li>• Vælg "ret tilbud"</li> <li>• Udfyld feltet acceptdato i den boks der kommer frem</li> <li>• Tryk gem</li> <li>• Klik på de 3 prikker og vælg "Vis borger"</li> <li>• Gå til sagsbehandling</li> <li>• Find henvendelsen "plejebolig"</li> <li>• Opret observation "sagsnotat" på sagstypen i emnefelt skrives Ja tak til plejebolig, i kommentar oplyses hvorfra oplysningen stammer, og at der er givet besked til boligselskab og samarbejdspartnere</li> <li>• Klik "Gem"</li> </ul>
<b>Giv besked om ja/nej tak til boligtilbud til samarbejdspartner</b>	<p>Find den gemte mail i Outlook i mappen "Boligtilbud"</p> <p>OBS VELLINGSHØJ OG VESTERLUND ER BOLIGSELSKABET BOVENDIAS BOLIGER, DERFOR SKAL DE HAVE BESKED</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vælg: besvar alle</li> <li>• Ved ja tak skriv: Der er takket ja til boligtilbud, lejekontrakt bedes sendt til: (anfør her hvem lejekontrakten skal sendes til), samt oplys en evt. mailadresse, på borger eller pårørende.</li> <li>• Ved nej, anføres: Der er takket nej til boligtilbud.</li> </ul>

TRIN	FORKLARING
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• OBS hvis der er fuldmagtsindehaver eller værgemål gøres samarbejdspartnere opmærksom på hvem lejekontrakten skal udfærdiges til. HUSK AT BLANKE CPR.NR. AF</li> <li>• Send mail (SEND SIKKER POST) <i>(Administrativ medarbejder har en liste over personer der skal sendes til på de forskellige ældrecentre)</i></li> </ul>
<p><b>Opstart af ydelser</b></p> <p><b>Mellemkommunal og statslig medfinansieret</b></p>	<p>Når visitator modtager sagsnotatet på, at borger har takket ja tak, opretter visitator:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleje- omsorgsforløb til Ældrecentre <ul style="list-style-type: none"> <li>- Startdato sættes til forventet indflytningsdato</li> </ul> </li> <li>• I borgers kalender bestilles ydelsen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skærmet plads ÆL</li> <li>- Somatisk plads ÆL</li> </ul> </li> </ul> <p>VIGTIGT ved mellemkommunal borger at sikre at handle- og betalingskommune er oprettet i "Stamdata".</p> <p>Ved Mellemkommunal og Statslig medfinansieret borger oprettes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pleje- omsorgsforløb til Ældrecentre <ul style="list-style-type: none"> <li>- Startdato sættes til forventet indflytningsdato</li> </ul> </li> <li>• I borgers kalender bestilles ydelsen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skærmet plads ÆL – ydelsen sættes til 1 minut under "Omfang" ELLER</li> <li>- Somatisk plads ÆL – ydelsen sættes til 1 minut under "Omfang" OG</li> <li>- Refusionsborger Ydelsen Refusionsborger sættes med startdato 2 uger efter forventet indflytning.</li> </ul> </li> </ul> <p>Plejecenteret tilretter indflytningsdato samt tid på refusionsydelsen.</p>
<p><b>Præsentation af borger på plejecenteret</b></p>	<p>Når der er sat ydelse på, skal vi ringe til det givne plejecenter, og præsentere borger til sygeplejersken.</p>
<p><b>Hvis borger fortsat ønsker at stå på venteliste efter indflytning</b></p>	<p>Hvis en borger efter indflytning i plejebolig ønsker at komme på venteliste til anden plejebolig, oprettes ny sagstype på den nuværende henvendelse. Prioritet sættes som i vejledningen "Plejebolig"</p>