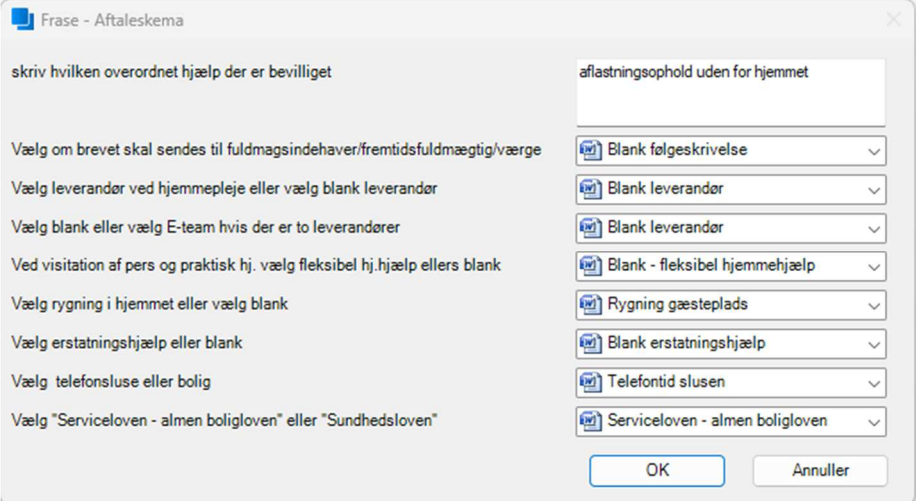


Aflastning udenfor hjemmet

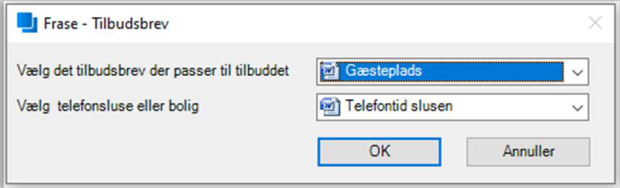
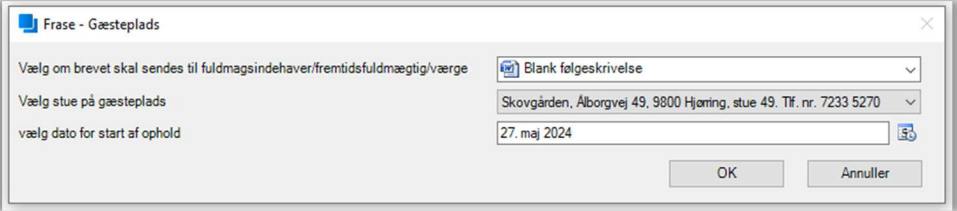
Lovgrundlag: SEL § 84.1, ÆL § 16

Formål: Aflastning uden for hjemmet af ægtefælle eller andre nære pårørende der passer en person med nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne.

TRIN	FORKLARING
Hvis pårørende doserer og/eller udleverer medicin	<p>Vi skal vejlede borger/pårørende i følgende:</p> <p>Hvis borger selv eller pårørende tæller medicin op i hjemmet eller udleverer anden medicin, skal borger/pårørende sørge for at kontakte egen læge, med henblik på, at få opdateret fælles medicinkort inden opholdet på aflastningspladsen.</p> <p>Borger skal ligeledes huske at tage medicin med på aflastningspladsen, som ikke tælles op i æsker som f.eks. spray, øjendråber, salver, flydende afføringsmidler eller behovsmedicin</p> <p>Ved opholdets start, skal borger medbringe al medicin i original emballage og en stor doseringsæske til 7 dage.</p> <p>Det videre forløb med doseringen vil varetages af personalet på aflastningspladsen.</p>
Alle opgaver skal laves på begge parter	<p>Alle opgaver skal udføres på begge parter, da pårørende også bliver en part i sagen.</p> <p>Der skal sagsbehandles på begge, hvis andet ikke er nævnt.</p>
Opret henvendelse	<p>Følg arbejdsgangen "Henvendelse"</p> <p>Anvend følgende ændringer:</p> <ul style="list-style-type: none">• Årsag til henvendelse: Aflastningsophold uden for hjemmet• Sagstype: Aflastningsophold uden for hjemmet SEL §84.1 eller Aflastningsophold uden for hjemmet ÆL §16
Visitation	<p>Før bevilling af aflastning uden for hjemmet, vurderes om andre tilbud kan dække behovet f. eks: aktivitetscenter.</p>
Helhedsvurdering	<p>Udfyld/opdatér helhedsvurdering.</p> <p>Pleje- omsorgstilstandene – opfølgingsdatoen sættes 5 måneder frem.</p>
Sæt borger på venteliste i Teams	<p>Find teamet "Aflastningsophold udenfor hjemmet" i Teams.</p> <ul style="list-style-type: none">• Klik på "Generel"• Klik på "Filer" øverst• Vælg "Aflastningsophold udenfor hjemmet"• Nede i bunden vælges fanen "Venteliste"

TRIN	FORKLARING
	<ul style="list-style-type: none"> • Borger skrives på venteliste til de stuer der ønskes <p>BORGER SKAL ALTID SÆTTES PÅ VENDELISTE, OGSÅ SELV OM DER ER ET LEDIGT RUL, INKLUSIV VED OPFØLGNING</p>
Afgørelse	<p>Sagen skal afgøres på den borger, der skal på aflastning</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afgør sag • Hvis du ønsker fortsat at have sagen i "Mit overblik" skal du gøre følgende: Der er vinget af i "Afslut sag", FJERN MARKERING i "Afslut sag". • Send aftaleskema • Udfyld aftaleskema, med følgende valg: <ul style="list-style-type: none"> - H A aflastning - B aflastning  <p>Nedenstående følges for pårørende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afslut sagen og henvendelsen med behandlet og afgjort. Der skal ikke sendes aftaleskema til pårørende.
Besked fra Boliggruppe om ledig rul	<p>Boligruppen giver besked til visitator med ledig rul.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stue • Hvilke uger borger skal afsted
Sæt borger på rul i Teams	<p>Find teamet "Aflastningsophold udenfor hjemmet" i Teams.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klik på "Generel" • Klik på "Filer" øverst • Vælg "Aflastningsophold udenfor hjemmet" • Nede i bunden vælges den stue der er tildelt • Borger skrives på i de tildelte uger <ul style="list-style-type: none"> - Borgers navn - Borgers fødselsdato - Visitators initialer • Fjern borger fra "Ventelisten"

TRIN	FORKLARING
Orienter leverandør	<p>Opret observationen "Borger på gæsteplads" på borgeren som skal på gæsteplads</p> <p>Udfyld observationen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vælg 1. dag for ophold • Vælg hvem der er ansvarlig for medicin <p>Observationen lægges som opgave til</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plejecenter • Leverandør af hjemmepleje • Sygeplejen, hvis borger modtager sundhedslovsydelser
Oprettelse af ydelse	<p>Nedenstående gælder både borgere, der er visiteret efter Serviceloven og Ældreloven.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opret "Pleje- omsorgsforløb til Ældrecenter" med Lundgården eller Skovgården som leverandør. • I borgers kalender bestilles ydelserne "Aflastningsophold udenfor hjemmet (FSIII) (ÆL)" og "Aflastningsplads ÆL". <p><input type="checkbox"/> Midlertidigt ophold (FSIII) (ÆL)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aflastningsophold uden for hjemmet (FSIII) (ÆL)</p> <p><input type="checkbox"/> Genoptræning (FSIII) (ÆL)</p> <p><input type="checkbox"/> Somatisk plads ÆL</p> <p><input type="checkbox"/> Skærmet plads ÆL</p> <p><input type="checkbox"/> Rehabiliteringsplads ÆL</p> <p><input type="checkbox"/> Korttidsplads ÆL</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Aflastningsplads ÆL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Specielt ved ydelsen "Aflastningsplads ÆL": <ul style="list-style-type: none"> - Hvis borger er under 67 år, skal du vurdere tyngden på borgers hjælp - se arbejdsgangen "Statslig medfinansiering" - Sæt korrekt minutter ind i omfang i ydelsen
Tilbudsbrev	Fra sagen oprettes sagsbehandlingsbrevet "Tilbudsbrev"

TRIN	FORKLARING
	<p>Udfyld som nedenstående:</p>   <p>Send brevet til borger</p>
<p>Opfølgning</p>	<p>Der laves opfølgning og træffes afgørelse inden for 6 måneder.</p> <p>Hvis borger ikke længere er i målgruppen for aflastning, skal vi udarbejde et afslag. Følg arbejdsgangen "Afslag".</p> <p>Ved fortsat bevilling, laves et sagsnotat fra opfølgningen. Der sendes <u>ikke</u> et nyt aftaleskema.</p> <p>BORGER SKAL ALTID SÆTTES PÅ VENDELISTE, OGSÅ SELV OM DER ER ET LEDIGT RUL, INKLUSIV VED OPFØLGNING</p>