

Funktionsbeskrivelse: Koordinator til udskrivelsesteam, Sundhed, Omsorg og Handicap (SOH)

Rettet: 22.03.24

Godkendt: 12.04.24

| | |
|---------------------------|--|
| Funktion | Koordinator til udskrivelsesteam i Skanderborg Kommune |
| Organisatorisk forankring | Fagsekretariatet Sundhed, Omsorg og Handicap Afdeling for Visitation og Hjælpemidler |
| Referenceforhold | Refererer til afdelingsleder for Visitation og Hjælpemidler |
| Arbejdsforhold | Ansættes som selvtilrettelægger Løn efter gældende overenskomst, samt forhandlet forhåndsftale |
| Arbejdsopgaver | <p>Arbejdsopgaverne relaterer sig til følgende tre områder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlægning og koordinering af udskrivelser fra hospitaler • Visitering, planlægning og koordinering af indlæggelser og udskrivelser på midlertidige, døgndækkede ophold • Visitering, planlægning og koordinering af ophold på aflastningspladser. <p>Særligt ift. arbejdsopgaverne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Telefonopkald fra hospital, samarbejdspartnere, borgere og pårørende skal besvares fra kl. 9-15 (tefontid aftalt i Horsensklyngen). • Samarbejdet med samarbejdspartnere kan foregå telefonisk, via videomøder eller dokumentationssystemer, samt ved fremmøde. • Samarbejdet med borgere og pårørende foregår via fremmøde, telefon og/eller videomøder. <p>1. Arbejdsopgaver ift. udskrivelse fra hospitaler</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinere og samarbejde med fokus på hele borgerforløbet fra indlæggelse til borgeren er hjemme efter udskrivelse, og her fungere som en indgang for hospitalet når borger udskrives til: <ul style="list-style-type: none"> ○ Praktisk hjælp og pleje §83a & 83 SEL ○ Sygepleje §138 SUL ○ Hjælpemidler §112, 113, 113b SEL & §140 SUL & §15 AML • Koordinere udskrivelser gennem håndtering af alle plejeforløbsplaner, der kommer ind i kommunen og igangsætte relevant planlægning og koordinering af udskrivelsen. • Inddrage borger, pårørende og relevante samarbejdspartnere såsom hospitaler, plejeverandør, sygeplejen, akutteamet, hjælpemiddelsterapeuter, egen læge og Akut- og Rehabiliteringscenter. • Visitere til: <ul style="list-style-type: none"> ○ Indkøb, madservice, vareudbringning, §83, §83a, plejebolig og ældrebolig ○ Sygepleje ved udskrivelse §138 SUL |

| | |
|-------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ○ Hjælpe middel ved udskrivelse §112, 113, 113b SEL ○ Hjælpe middel ved udskrivelse §140 SUL ○ Hjælpe middel ved udskrivelse §15 AML ○ Midlertidigt døgn dækket ophold § 84.2 SEL. <ul style="list-style-type: none"> • Planlægge og vurdere borgers eget hjem (Arbejdspladsvurdering), med henblik på APV-hjælpe midler. Dette kan ved behov være ved fysisk besøg. <p>Under overvejelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlægge og udarbejde forflytningsbeskrivelser ved udskrivelse sammen med borgeren og borgerens kontaktperson. <p>2. Arbejdsopgaver ift. midlertidige, døgn dækkede ophold (§84.2 SEL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere og visitere til døgn dækkede midlertidige pladser, både direkte fra eget hjem og efter udskrivelse • Løbende opfølgning inkl. fysiske målmøder, statusmøder og udskrivelsesmøder • Samarbejde og koordinering med sundhedsfaglig personale, terapeuter, pårørende og borger • Planlægge udskrivelse til eget hjem, plejebolig eller ældre bolig • Visitere til indkøb, madservice, vareudbringning, §83, §83a, plejebolig og ældre bolig. <p>3 Aflastningspladser (§84.1 SEL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planlægge og dokumentere halvårligt rul til aflastningspladser • Håndtere ad hoc ønsker for aflastningspladser. |
| Faglige kvalifikationer | <ul style="list-style-type: none"> • Uddannet sygeplejerske, ergoterapeut eller fysioterapeut • Erfaring fra sundhedssektor, hospitals - og kommunalerfaring, meget gerne erfaring som visitator. • Visitatoruddannelsen: Hvis ikke denne er gennemført ved ansættelsen forventes det, at den er afsluttet indenfor det 2. ansættelsesår. |