

Funktionsbeskrivelse udskrivelseskoordinator til udskrivelsesteam Sundhed, Omsorg og Handicap (SOH)

Rettet: 31.03.26

Godkendt: 31.03.26

Funktion	Udskrivelseskoordinator til udskrivelsesteam i Skanderborg Kommune
Organisatorisk forankring	Fagsekretariatet for Sundhed, Omsorg og Handicap Afdeling for visitation og hjælpemidler
Referenceforhold	Refererer til afdelingsleder Visitation og Hjælpemidler
Arbejdsforhold	Ansættes som selvtilrettelægger Løn efter gældende overenskomst, samt forhandlet forhåndsftale
Arbejdsopgaver	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planlægge og koordinere udskrivelser fra hospitaler. 2. Visitere, planlægge og koordinere indlæggelser og udskrivelser på midlertidige døgndækkede ophold. 3. Visitere, planlægge og koordinere ophold på aflastningspladser. <p>Herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besvare telefonopkald fra hospital, samarbejdspartnere, borgere og pårørende fra kl. 9-15 (telefonid aftalt i Horsens Klyngen). • 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 Udskrivelse efter hospitalsindlæggelse 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praktisk hjælp og pleje §83a & 83 SEL samt Ældrelovens §10 mv. • Sygepleje §138 SUL • Hjælpemidler §112, 113, 113b SEL & §140 SUL & §15 AML <p>Opgaver:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinere udskrivelser ved 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, hjælpemiddeltherapeuter, 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 ○ Hjælpemiddel ved udskrivelse §112, 113, 113b SEL ○ Hjælpemiddel ved udskrivelse §140 SUL

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Hjælpemiddel ved udskrivelse §15 AML ○ Midlertidigt døgndækket ophold § 84.2 SEL • Planlægge og vurdere borgers eget hjem (Arbejdspladsvurdering), med henblik på APV-hjælpemidler. Dette kan ved behov, være ved fysisk besøg. <p>2 Døgndækkede midlertidige ophold (§84.2 SEL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vurdere og visitere til døgndækkede 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 ældrebolig • Visitere til indkøb, madservice, vareudbringning, §83, §83a, plejebolig og ældrebolig. <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, at den er afsluttet indenfor det 2. ansættelses år.