Arbejdsgang – Pausering/Aktivering af ydelser (tidligere Fravær).



VIGTIGT:

Pausering af ydelser anvendes ved:

- Indlæggelse (sygehus eller aflastningsophold).
- Ophold udenfor hjemmet eller andet.

Der kan det første døgn vurderes om der skal pauseres eller registreres afvigelse.

Følgende gøres af den som modtager besked om fravær eller ophør af fravær:

1. Starter pausering/aktivering af ydelser i <u>egen organisation</u> (obs klokkeslæt), samt de organisationer man er ansvarlig for i sin vagt. Eks. skal sygeplejen sætte pausering/aktivering på Hjemmeplejens ydelser ved ressourceplanlæggers fravær. – Gælder også for Private Leverandører.

2. Informere relevante organisationer om borgers fravær og ophør af fravær (indlæggelse undtaget, da disse kommer som indlæggelses adviser til alle).

Pausering	Myndighed	Hjemmehjælp/	Sygepleje	Plejecenter	Aktivitetscenter	Træning
	ældre	Ress.				
Ved indlæggelse		Læs først ovenstående i gul bjælke Afbestil Madservice. SSA: Send supplerende Indlæggelsesrapport (aftales med SPL.) Ved hustandstildelt ydelse, eks. rengøring: fortsæt levering af disse ydelser. (sæt ikke flueben i pausering af ydelse).	Læs først ovenstående i gul bjælke Send ALTID supplerende Indlæggelsesrapport (aftales med SSA.)	Læs først ovenstående i gul bjælke Send supplerende Indlæggelsesrapport. Afbestil mad ved længere indlæggelser	Læs først ovenstående i gul bjælke Afbestil Madservice Fortryd booking på de pågældende dage.	Læs først ovenstående i gul bjælke XX Fortryd booking på de pågældende dage.
Ved udskrivelse (Aktiver ydelse)	Læs først ovenstående i gul bjælke Udsøg og handl på plejeforløbsplan. Genbestil Madservice Opret observationen Tværgående	Læs først ovenstående i gul bjælke Modtager observation fra myndighed og handler på denne. Omdisponer, hvis der er ændringer i visitationen	Læs først ovenstående i gul bjælke Omdisponer eller visiter nye ydelser hvis relevant.	Læs først ovenstående i gul bjælke Sikrer genbestilling af mad efter længere indlæggelser	Læs først ovenstående i gul bjælke Sikrer bestilling af madservice Sikre at borgers booking er aktiv.	

	visitationskoordinering, og læg opgave til relevante ressourceplanlæggere (hjemmeplejen og sygeplejen)					ŀ
IND Midlertidigt ophold (Korttidsophold eller Træningsophold) eller 1. gangs Aflastningsophold udenfor hjemmet (Rullende aflastning).	Læs først ovenstående i gul bjælke Visitér borger til Midlertidigt ophold eller Aflastningsophold udenfor hjemmet. Midlertidigt ophold udløser samtidig pakken Korttidsophold eller Træningsophold. Leverandør vælges på øvre niveau. Opret midlertidig adresse. Koordinér med Ressourceplanlægger i Hjemmeplejen og med PLC, samt sygeplejen. Opretter observationen Tværgående visitationskoordinering med opgave.	Læs først ovenstående i gul bjælke Afbestil Madservice Ved hustandstildelt ydelse, eks. rengøring: fortsæt levering af disse ydelser. (sæt ikke flueben i pausering af ydelse).	Læs først ovenstående i gul bjælke Hvis borgeren <u>kun</u> har tilknytning / ydelser i sygeplejen: - Afbestil Madservice.	Læs først ovenstående i gul bjælke Tjek at borgers midlertidige adresse står korrekt. Visitér borgeren til egne relevante SUL-ydelser med nedre niveau som leverandør. Ændre leverandør af PLC-pakken til nedre niveau. Opret plejehjemsopgaver på både SUL ydelser og PLC-pakken. Opret observation: "Ophold udenfor hjemmet" med eksakt sted, dato og klokkeslæt.	Læs først ovenstående i gul bjælke Afbestil madservice, hvis borgeren kun har tilhørsforhold i Akt.organisation. Fortryd booking på de pågældende dage.	
IND Aflastningsophold udenfor hjemmet (Rullende aflastning). -fra 2. gang og frem.		Læs først ovenstående i gul bjælke Afbestil Madservice Ved hustandstildelt ydelse, eks. rengøring: fortsæt levering af disse ydelser. (sæt ikke flueben i pausering af ydelse)	Læs først ovenstående i gul bjælke Hvis borgeren <u>kun</u> har tilknytning / ydelser i sygeplejen: - Afbestil Madservice.	Læs først ovenstående i gul bjælke Indsæt startdato på borgers midlertidige adresse. Opret observation: "Ophold udenfor hjemmet" med eksakt sted, dato og klokkeslæt.	Læs først ovenstående i gul bjælke Afbestil madservice, hvis borgeren kun har tilhørsforhold i Akt.organisation. Fortryd booking på de pågældende dage.	

_	1			Г Г		
IND - udenfor Visitators arbejdstid		Læs først ovenstående i g hiælke	Læs først ovenstående ul i gul bjælke		Hjørrin	CURA ing Kommur
KORTTIDSPLADS (fra eget hjem) SE PROCEDURE I E-HÅNDBOGEN		Spl. fungerer som myndighed:	Tjek /opret organisatorisk tilhørsforhold på PLC nedre niveau.			,
Formål: Undgå unødig indlæggelse på sygehus. Inden denne arbejdsgang tages i brug, er det afprøvet og vurderet, at det ikke er muligt at iværksætte og yde den nødvendige hjælp i eget hjem.		Kontakt PLC for a aftale tidspunkt. Visiter borger til ydelsen Midlertidi ophold, samt ydelsen Korttidsplads (dis skal visiteres sammen). Leverandør vælg på nedre niveau o Myndighed Ældre S, V sættes som	tit Tjek leverandør af PLC-pakken og SUL ydelser står til nedre niveau. gt Opret plejehjemsopgaver på både SUL ydelser og PLC-pakken. se PLC-pakken. Opret observation: "Ophold udenfor hjemmet" med eksakt sted, dato og klokkeslæt.			
		oprølgende organisation på begge ydelser (da sættes til først kommende hverdag). Visiter borger til	ato			
		nedre niveau på PLC som leverandør.				
		Opret midlertidig adresse.				
		Pauser borgeres SEL- og SUL ydelser i hjemmeplejen og sygeplejen tidstro				
		Dokumenter beho for akut aflastning relevante observationer – o læg opgave til Myndighed Ældre S, V	ov ji g ⊧N,			
		Ved hustandstildelt ydelse, eks. rengøring: fortsa	et			

			levering af disse ydelser. (sæt ikke flueben i pausering af ydelse). Afbestil Madservice.			CURA Hjørring Komm
INDLÆGGELSE OVER 3 DØGN - midlertidigt ophold (korttids og træning).	Læs først ovenstående i gul bjælke Modtager observation "Borger indlægges". Vurder om opholdet/pladsen bevares – og giver PLC besked. Hvis pladsen/opholdet afsluttes: Afslutter relevante ydelser og sætter stopdato på midlertidig adresse.			Læs først ovenstående i gul bjælke På 4. døgn: Opret observation "Borger indlægges" og læg opgave til Myndighed Ældre N,S,V indeholdende klokkeslæt og dato for indlæggelse. - afvent afgørelse fra Myndighed om opholdes/pladsen bevares. Hvis opholdet afsluttes: Fjern plejecenter-opgaver fra Tidsrum Afslut SUL-ydelser. Fjerner borgeres organisatoriske tilhørsforhold til PLC		
UD Midlertidigt ophold (Træningsophold eller Korttidsophold)	Læs først ovenstående i gul bjælke Opret observation Tværgående visitationskoordinering og lægge opgave til Ressourceplanlægger i Hjemmeplejen når borger kommer hjem. og til Sygeplejen hvis relevant.	Læs først ovenstående i gul bjælke Evt. omdisponering, hvis der er ændringer i visitationen. Genbestil evt. Mad- service	Læs først ovenstående i gul bjælke Evt. omdisponering, hvis der er ændringer i visitationen Genbestil evt. Mad- service (hvis der kun er tilhørsforhold ved Spl.)	Læs først ovenstående i gul bjælke Rediger observation: "Ophold udenfor hjemmet" med eksakt slutdato og klokkeslæt og sætte stopdato på midlertidig adresse på Stamdata. Fjern Plejecenteropgaver fra tidsrum og afslut egne SUL- Vigtigt t dette gøres inden ydelserne afsluttes. Afslut ydelsen Midlertidigt ophold, samt pakken Korttidsophold eller Træningsophold tidstro samt egne Sul ydelser.		

			Opret observation "Borger flyttet" med tidspunkt for flytning og læg opgave til Ressourceplanlægger i korrekt hjemmeplejeorganisation.		CURA Hjørring Kommune
UD Aflastningsophold udenfor hjemmet (Rullende aflastning).	Læs først ovenstående i gul bjælke	Læs først ovenstående i gul bjælke	Læs først ovenstående i gul bjælke Rediger observation: "Ophold udenfor hjemmet" med eksakt slutdato og klokkeslæt og sætte stopdato på midlertidig adresse på Stamdata. Pausér Ydelsen Aflastningsophold udenfor hjemmet, samt egne SUL ydelser. I perioden hvor borgeren ikke er på PLC skal der ses bort fra ekstern kommunikation på borgeren, da denne håndteres i hjemmeplejen/ sygeplejen.		