

BRONDBY KOMMUNE**F 8.1.****Ældrecentret Nygårds Plads****Udarbejdet af:** Arbejdsgruppen Midlertidige pladser B1 og NP**Godkendt i topledergruppen:** september 2013**Ansvarlig: Topleder** Marianne Strømsted**Revideret:** februar 2014, november 2014/ marts 2015, maj 2015 /december 2016/mafjh, 2017 / juli 2018/mafjh, februar 2019/mafjh**Revideres senest:** februar 2020

Instruks vedrørende: FLEXPLADSER/Midlertidige pladser på Ældrecentret Nygårds Plads	
Målgruppe	Medarbejdere i ÆO
Formål	<ul style="list-style-type: none"> • Forebygge og hindre behandlingskrævende hospitalsindlæggelse • Mulighed for hjemtagelse af færdigbehandlede borgere fra hospital • Støtte borgeren, som ikke magter at være alene i egen bolig i en periode, grundet fysiske, sociale eller psykiske forhold eller andet.
Mål	<ul style="list-style-type: none"> • At forebygge hospitalsindlæggelse • Undgå færdigbehandlede borgere på hospitalet. • Aflastning af pårørende/ægtefæller. • At komplementere kommunens øvrige tilbud, som kan medvirke til at borgeren kan forblive boende i eget hjem længst muligt
INSTRUKS	<p>Der er 23 Flexplads boliger med plads til 24 borgere, hvoraf 2 bruges som akutpladser.</p> <p>Flexpladserne er fordelt på to lokaliteter på Nygårds Plads; Nygårds Plads 32, 4. sal med 12 boliger (13 pladser) og Nygårds Plads 20, Pavillonerne med 11 boliger (11 pladser), hvoraf 1 plads på hver lokalitet bruges som akutplads.</p> <p>Telefonnumre: Flexpladserne 4. sal 43 28 29 64 samt mobil 30 57 41 94 Flexpladserne Pavillonen 43 28 29 66 samt mobil 24 93 01 20</p>
Visitationskriterier og visitation	<p>Visitation til Akutpladser se instruks F1.10</p> <p>Visitation til midlertidige pladser (observation, terminale, aflastnings og ventepladser se; Visitation til boliger, midlertidige pladser og dagtilbud, på Ældre og Omsorgs hjemmeside. http://www.brondby.dk/æo</p> <p>Hvis praktiserende læge ønsker at indstille til, at en borger visiteres til en Flexplads skal de henvende sig til Udskrivningskoordinatorerne eller hjemmesygeplejen.</p>

Belægning	<p>Løbende skal der være et tæt tværfagligt samarbejde, mellem personalet på Flexplads, og udskrivningskoordinatorerne, så pladserne udnyttes bedst muligt. Personalet på Flexplads informerer via. Telefon opkald eller mails dagligt på hverdage udskrivningskoordinatorerne om en status på belægningen.</p> <p>Udskrivningskoordinator ringer til Flexpladserne og orienterer om borgere, der <u>evt.</u> kommer den efterfølgende dag.</p>
Tavlemøder	<p>Hver onsdag afholdes tavlemøde på Flexpladserne med deltagelse af udskrivningskoordinator, Træningsterapeut og Flexpersonale vedr. status på formål for borgernes ophold og planer for udskrivelse.</p>
Dokumentation	<p>Udskrivningskoordinatorerne opretter ved visitering til Flexplads, en sygeplejefaglig udredning og et samlet fagligt notat med mål for Flexopholdet i EPJ</p> <p>Flexpladsernes plejepersonale opdaterer inden udskrivelse fra Flexpladserne døgnrytmeplan, sygeplejefaglig udredning, tilstande og indsatser i EPJ.</p>
Træningsbehov	<p>En borger på en Flexplads, uanset opholdstype, kan tilbydes træning lige som øvrige hjemmeboende borgere, forudsat at der foreligger en genoptræningsplan (GOP) efter sundhedsloven § 140 eller en visitation til træning efter serviceloven § 86.</p> <p>Når en borger udskrives fra hospitalet med en GOP, modtager træningscenteret GOP og kontakter Flexpladserne for at planlægge opstart af træning.</p> <p>Borgere får herefter en opstartssamtale med trænede terapeut og evt. plejepersonalet på Flexpladserne. Træningsplanerne findes i EPJ.</p>
Praktiserende læge	<p>Plejepersonalet på Flexpladserne anmoder om opfølgende hjemmebesøg af egen læge, til alle ny udskrevne borgere fra Hospitalet. Se instruks F1.6.2</p>
Kørsel til Flexpladserne/retur	<p>Borgeren betaler selv for kørsel, fra eget hjem og fra Flexplads. Det er hjemmeplejen, hospital eller udskrivningskoordinatorerne der aftaler kørsel med borger og pårørende, alt efter hvor borgeren befinder sig inde ankomst til Flexpladserne. Ved udskrivelsen er det personalet på Flexplads der i samråd med pårørende arrangerer hjemtransport.</p> <p>Der kan i <u>meget særlige tilfælde</u> bevilliges og betales for kørsel. Der hvor borgeren befinder sig, har personalet</p>

	<p>kompetence til at bevillige kørsel. Aftalerne noteres i journalen.</p> <p>Hvis en borger skal overflyttes mellem Rehabiliteringsafdelingen GH og Flexplads NP kan der bestilles siddende eller en liggende kørsel. Det er gratis for borgeren.</p> <p>Kørslerne konteres på konto 531 07 376 09 ved administrationen på NP.</p> <p>Siddende kørsel kan bestilles ved TAXA NORD på telefonnummer 48 48 48 48, ved bestillingen oplyses kontonummer 92 208.</p> <p>Hvis der er behov for en liggende kørsel eller transport af borger i kørestol kan det rekvireres ved firmaet ”Rescue-Safe/SOS” på telefonnummer 70 220 112 og responstid 24/7 er ca. 30 min. Der kan også forudbestilles til et fast aftalt tidspunkt.</p>
<p>Indlæggelse</p>	<p>Bliver en borger indlagt under et ophold på Flexpladserne, annulleres pladsen efter 24 timer.</p>
<p>Betaling for ophold Underskrift</p>	<p>Betaling for Flexplads opholdet er indkomstafhængig og beregnes på grundlag af borger og en eventuel ægtefælles eller samlevers samlede indkomstgrundlag i husstanden. Flexpladserne udleverer en fuldmagt, der skal udskrives af borger, vedr. tilmelding til Betalingsservice, når afgørelsen om betaling er udregnet ved Visitationen. Betaling for opholdet vil derved blive tilmeldt automatisk betalingsservice (PBS). Betalingen dækker kost, leje af linned, vask af privat tøj samt rengøringsartikler. Akutpladsen er gratis</p>
<p>Borgeren skal selv medbringe produkter til personligt brug</p>	<p>I videst muligt omfang skal borgeren selv medbringe tøj, toiletsager, medicin, personlige hjælpemidler, sårplejeprodukter, inkontinensprodukter osv. Evt. sondeernæring dækkes af døgnprisen, hvis sonderenæring udgør den fulde ernæring. I modsat fald betales og medbringes sondeernæring af borger.</p>
<p>Statistik</p>	<p>Der vil hvert halve år blive udarbejdet en statistik over forløbene, der angiver belægningsprocenten, hvilke tider på døgnet pladserne benyttes samt borgerkategorier. Skemaerne afleveres løbende til indtastning i administration</p> <p>Alle afviste henvendelser vedrørende Flexplads (aflastning, vente, observation eller terminalplads) registreres ved</p>

Evaluering og samarbejdet	<p>udskrivningskoordinatorerne, så behovet løbende kan følges i statistikmaterialet</p> <p>Brugen af pladserne og samarbejdet, skal løbende evalueres mellem Udskrivningskoordinatorerne og personalet på Flexpladserne.</p>
Lovgrundlag Referencer, Kilder	