

Visitationen Brøndby Kommune

Virksomhedsplan 2017-2019



Marts 2017

Indholdsfortegnelse

- 3** Værdigrundlag
- 4** Visitation – afdeling og opgaver
- 6** Visitation til personlig og Praktisk hjælp
- 7** Udskrivnings-koordinatorer
- 7** Visitationsudvalget
- 9** Hjælpemiddelområdet
- 12** Administrationen
- 13** Samarbejde på tværs
- 14** Organisationen
- 15** Budget og nøgletal
- 16** Leverandører og Samarbejdspartnere
- 17** Udviklingsområder 2017 og frem
- 21** Ledelsen
- 25** Visioner for fremtiden

FORORD

Velkommen til Visitationens virksomhedsplan

Så er tiden inde til at revidere vores virksomhedsplan. Det er altid dejligt, at reflektere over det vi går og laver og på mulige tiltag.

Virksomhedsplanen er et dokumenteret redskab til alle medarbejdere, ledelsen og andre interesserede. Den afspejler vores hverdag og hjælper os med at holde fokus på vores værdier og udviklings- og indsatsområder. Den er samtidig udtryk for vores mål i hverdagen, hvor personalet leverer et professionelt og kvalitetsbevidst arbejde med udgangspunkt i Nye roller i Velfærden og borgerrettet kommunikation.

I Visitationen arbejder vi indenfor myndighedsområdet med borgeren i centrum og som en aktiv part. Vi værner om personalet, der er vores største ressource og ekspertise i forhold til at sikre borgerne en individuel, hurtig, smidig og god sagsbehandling ud fra lovgivningen og det politisk vedtagne serviceniveau.

De borgere vi betjener, har ofte brug for ydelser fra andre forvaltninger og afdelinger. Derfor prioriterer vi én indgang for borgerne, dialog, refleksion og samarbejde meget højt.

Vi tilstræber en åben og synlig ledelse, der i dialog tager ansvar og agerer ud fra ledelsesgrundlaget i Brøndby Kommune. Ledelsen skal vise vej og gå foran.

Vi skal være klædt på til fremtidens udfordringer, hvor vi kan forvente krav om løbende optimering af ressourcer med deraf følgende behov for omstillings-parathed og tilpasning af arbejdsgange.

Fokusfelter de næste år vil være, rehabilitering, nye roller i velfærden, borgerrettet kommunikation, velfærdsteknologi, digitalisering samt patientsikkerhed.

Udover vores faglighed, har vi også fokus på det sociale ansvar. Vi har plads til og respekt for forskellighed.

Trivsel, nærvær og fastholdelse er nøgleord.

Vi gør vores bedste.

Rigtig god læselyst.

Inger Kofoed



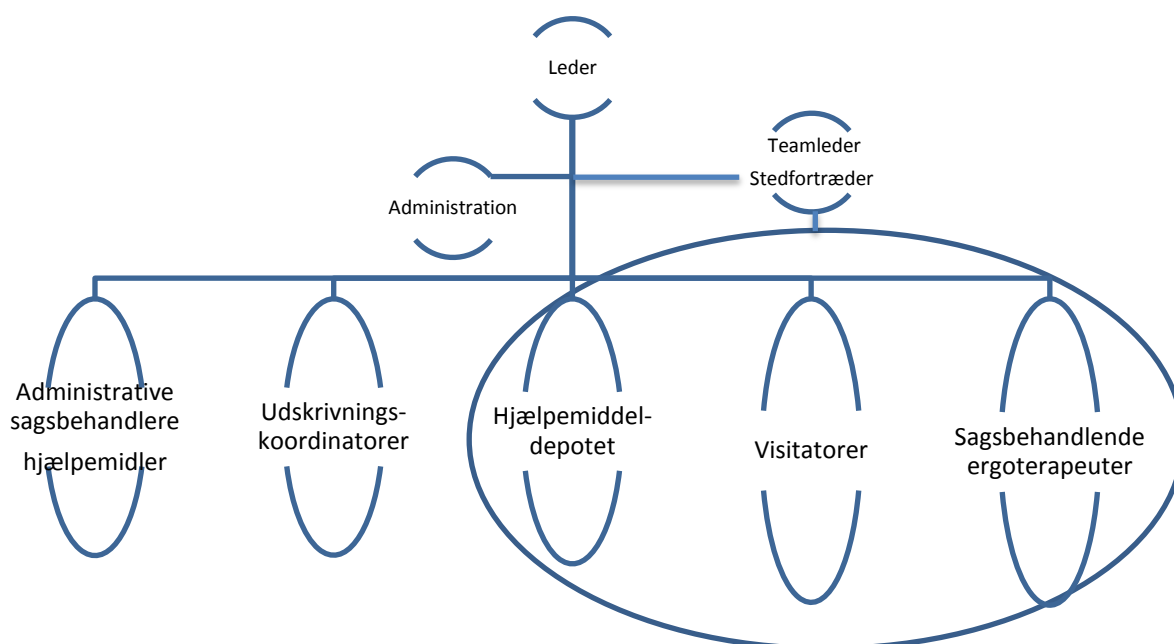
VÆRDIGRUNDLAG FOR VISITATIONEN

En myndighed der professionelt fokuserer på:

- aktivt at inddrage borgerne og deres ressourcer
- borgernes retssikkerhed
- et ensartet serviceniveau
- god borgerrettet kommunikation

"Visitationen er en attraktiv arbejdsplads i kontinuerlig udvikling med et højt fagligt niveau, et godt samarbejde på alle niveauer, nærvær og trivsel samt en kompetent ledelse".

VISITATIONEN – AFDELING OG OPGAVER



Visitationen består af administrationen, hjælpemiddelområdet, visitation til personlig og praktisk hjælp samt træning efter Servicelovens § 86, udskrivningskoordinatorer og ledelsen.

Vi er i alt 27 medarbejdere og 2 ledere. Visitationschefen har det overordnede ansvar for hele afdelingen.

Vi arbejder kontinuerligt på at fremme trivsel og nærvær i afdelingen, ligesom vi ønsker at have plads til forskellighed. Visitationen er en social arbejdsplads, der gerne vil modtage elever, studerende og personer i jobtræning, løntilskud og seniorjobs.

Vi har i skrivende stund 1 medarbejder i fleksjob, 1 i et løntilskudsjob og 1 i et seniorjob.

Visitationen har fokus på implementering af Servicelovens § 83 a om Rehabilitering og bevilger ydelserne til dette. I Ældre og Omsorg etableres et Rehabiliterende team, der vil udmønte ydelserne i forhold til den enkelte borger. Vi forsøger, at inddrage borgeren, spørger ind til hvad den enkelte borger gerne vil kunne selv og på den måde forsøger vi at "motivere" borgeren til at være så aktiv og selvstændig som mulig.

Hvis et velfærdsteknologisk redskab kan gøre borgeren med selvhjulpen, skal det indgå i den individuelle vurdering. Det kan f.eks. være robotstøvsugere, vasketoilet, telemedicin og elektroniske låse. Der er mere på vej.

Træning kan også være en måde at tilbyde rehabilitering på, så borgeren øger sit funktionsniveau.

Borgere der selv kan henvende sig, eller som har et netværk der vil hjælpe, kan henvende sig i Kvikskranken om onsdagen med henblik på ansøgning og vejledning omkring hjælpemidler.

Digitalisering fylder også en del. Borgerne skal selv kunne og vores fornemste opgave er til stadighed, at vejlede og guide dem. Allerede nu er vi godt i gang med at opfordre borgerne til at bruge vores selvbetjeningsløsninger og til at bruge digital post. Der er dog en del borgere, der er fritaget for digital post.

Borgeren er kernen i vores ydelser og derfor vil Visitationen arbejde på at udvikle den Borgerrettede Kommunikation fremover.

Vi tilstræber én indgang for borgerne kombineret med åbenhed, nysgerrighed og tværfaglighed. På den måde lærer vi hele tiden noget nyt, udvikler, systematiserer, forenkler og professionaliserer os.

Visitationen ønsker at have større opmærksomhed på patientsikkerhed herunder utilsigtede hændelser og hygiejne området og vi deltager i projekt I Sikre Hænder.

Post til døren er en opgave, der også varetages i Visitationen.

Visitationen udarbejder APV hvert tredje år eller efter behov ved større ændringer i organisationen. Der er løbende fokus på arbejdsmiljøet, samt fastholdelse og rekruttering af kompetent og udviklingsorienteret personale.

Vi er en arbejdsplads, der går ind for uddannelse på forskellige niveauer. Dagligdagen giver os masser af læring i praksis, set i relation til vidensdeling internt og eksternt, i samarbejdet med borgerne og i forhold til opgaverne.

Som en del af Social- og sundhedsforvaltningen arbejder vi også med Nye Roller I Velfærden. Her er borgeren sat i centrum med følgende opmærksomhedspunkter: Selvstændighed, relationer, tværfaglighed, helhedsorientering, faglighed og effektfokus.



VISITATION TIL PERSONLIG OG PRAKTISK HJÆLP, VEDLIGHOLDENDE TRÆNING, PLEJEBOLIGER SAMT ÆLDRE- OG HANDICAPEGNEDE BOLIGER MV.

Visitation til personlig og praktisk hjælp er en myndighedsopgave, som er en konsekvens af loven om Frit Valg. Visitatorerne har afgørelseskompetencen til bevilling af personlig og praktisk vejledning, støtte og/eller hjælp efter Serviceloven §§ 83, 83a, 84 og 94. Endvidere visiteres til træning efter Servicelovens § 86.

Enhver afgørelse tager udgangspunkt i en individuel og konkret vurdering af den enkelte borgers funktionsniveau og personen set ud fra en helhedsbetragtning.

Visitatorerne træffer deres afgørelser ud fra Serviceloven og det politisk vedtagne serviceniveau, samt ud fra en konkret og individuel vurdering af borgernes behov og ressourcer.

Alle ansøgninger om personlig og praktisk hjælp efter § 83 vurderes først i forhold til om borgeren har et rehabiliteringspotentiale, jf. § 83a.

Når borgeren visiteres efter § 83a henvises der til et midlertidigt rehabiliteringsforløb med henblik på at gøre borgeren mere selvhjulpne. Under rehabiliteringsforløbet tilbydes borgerne den nødvendige hjælp og støtte efter § 83.

Har borgerne ikke et rehabiliteringspotentiale bevilges der midlertidig eller varig hjælp efter § 83.

Der foretages løbende revurderinger af borgernes behov for hjælp og hjælpen justeres i takt med borgernes ændrede funktionsniveau.

Endvidere visiteres der til daghjem, dagcenter og små hjælpemidler. Har borgeren behov for permanent boligskift, kan der visiteres til plejebolig og/eller ældre- og handicapegnet bolig.

Særlig vanskelige, komplekse og økonomisk tunge sager behandles på visitatormøde, hvor lederen deltager.

Målet er, at der hvert år kvalitetssikres et antal sager.

Der er udarbejdet kvalitetsstandarder på personlig og praktisk hjælp og træning, som revideres årligt og fremlægges for Social- og Sundhedsudvalget til politisk godkendelse af serviceniveauet.

Kvalitetsstandarden for daghjem og dagcenter revideres løbende og fremlægges også til godkendelse i Social- og Sundhedsudvalget.

Der er yderligere udarbejdet en Visitationsprocedure der også indeholder kriterier for godkendelse til ældre- og handicapeget bolig og plejebolig. Denne revideres også løbende og fremlægges for Social- og Sundhedsudvalget.

UDSKRIVNINGSKOORDINATORERNE

I visitationsteamet har vi 3 udskrivningskoordinatorer.

Udskrivningskoordinatorerne er kontaktpersoner mellem kommunen og hospitalerne og sikrer samarbejdet i forbindelse med borgerens udskrivelse.

Under indlæggelsen afholdes vurderingsmøde efter behov, hvor borgeren inddrages direkte i planlægningen af det videre forløb. De pårørende og hospitalspersonalet inddrages efter behov.

Udskrivningskoordinatorerne er ansvarlige for visitation og tildeling af Flexpladser samt medansvarlige for tildeling af rehabiliteringspladser.

Under ophold på enten Flex- eller Rehabiliteringsplads afholdes der ligeledes vurderingsmøde, hvor borgeren inddrages direkte i planlægningen af mål for opholdet samt udskrivelse derfra.

Udskrivningskoordinatorerne er altid repræsenteret på Visitationsudvalgsmøder vedrørende godkendelse til ældre- og handicapegnede boliger samt plejeboliger.

VISITATIONSUDVALGET

Udvalget har bemyndigelsen til at afgøre, prioritere og fordele ansøgninger om ældre- og handicapegnede boliger og plejeboliger.

På møderne drøftes tildeling og prioritering af Flexplader, når der er stor efterspørgsel på plejeboliger, mange færdigbehandlede borgere eller særlige sager.

Her ligger også prioriterings- og koordineringsansvaret i forhold til afvejningen mellem tildeling af plejeboliger med henblik på at overholde plejeboligarantien, tildeling af boliger med henblik på at sikre rettidig udskrivning af færdigbehandlede patienter og ikke mindst tildeling af boliger i forhold til borgerens behov.

Udvalget består af en repræsentant fra visitatorgruppen og en udskrivningskoordinator. En centerleder, og lederen af Visitationen varetager formandsposten på skift. Endvidere

deltager en udvalgssekretær fra Visitationen. Demenskoordinator inviteres ad hoc, når det drejer sig om ansøgninger med demensproblematikker. Herudover kan der inviteres andre relevante samarbejdsparter.

Sager om magtanvendelse behandles af demenskoordinatorer. Der er udarbejdet en vejledning vedrørende magtanvendelse, som revideres løbende.

Hver måned udarbejdes status på venteliste til ældre- og handicapegnede boliger, plejeboliger, daghjem og dagcentre, træning samt status på plejeboliggarantien. Materialet behandles på Socialudvalgsmøder.



HJÆLPEMIDDELOMRÅDET

Opgaverne varetages af hjælpemiddeldepotet, sagsbehandlere og ergoterapeuter.

Vi modtager ansøgninger om hjælpemidler fra alle aldersgrupper. Hjælpemiddelområdet dækker et bredt felt fra mindre hjælpemidler som ortopædisk fodtøj til større boligændringer. Ansøgning om hjælpemidler skal primært fremsendes digitalt og medarbejderne vejleder gerne i dette.

Medarbejderne vejleder internt og eksternt om hjælpemidler.

Hjælpemidler bevilges ud fra en konkret og individuel vurdering af den enkelte borger, gældende lovgivning samt det politisk fastlagte serviceniveau. Der er i dag frit valg indenfor hjælpemidler og boligændringer.

Brøndby Kommune samarbejder om at lave indkøbsaftaler med leverandører på hjælpemiddelområdet.

Der er et særligt fokus på borgerrettet kommunikation, hverdagsrehabilitering og velfærdsteknologi samt muligheden for at øge borgerens funktionsniveau.

Der er udarbejdet kvalitetsstandarder på hjælpemiddelområdet, der løbende revideres og fremlægges for Social- og Sundhedsudvalget til politisk godkendelse.

Mange boligselskaber i Brøndby Kommune er i gang med omfattende reovering. I den forbindelse bliver hjælpemiddelområdet inddraget, når borgerne genhuses samt når borgerne flytter tilbage til permanent bolig.

ADMINISTRATIVE SAGSBEHANDLERE PÅ HJÆLPEMIDDELOMRÅDET

Sagsbehandlerne visiterer blandt andet til kropsbårne- samt syns- og høretekniske hjælpemidler. Ansøgninger om handicapbiler og handicapkørsel med Flexhandicap (Movia) visiteres også her.

Sagsbehandlerne deltager på Hjælpemiddeludvalgsmøder, hvor bilsager og andre komplekse sager drøftes med henblik på vidensdeling og for at sikre et ensartet serviceniveau.

I 2017-2018 implementerer sagsbehandlerne et IT-system, som er en løsning til digital håndtering af ansøgninger om kropsbårne hjælpemidler. Formålet er effektivisering af den digitale sagsbehandling både for borgerne og administrationen.

SAGSBEHANDLENDE ERGOTERAPEUTER

Ergoterapeuterne visiterer, tilpasser og afprøver tekniske hjælpemidler som f.eks. kørestol, el-kørestol, el-scooter og trykaflastende hjælpemidler.

Ansøgninger om større boligændringer og komplekse børnesager behandles i det ergoterapeutiske team.

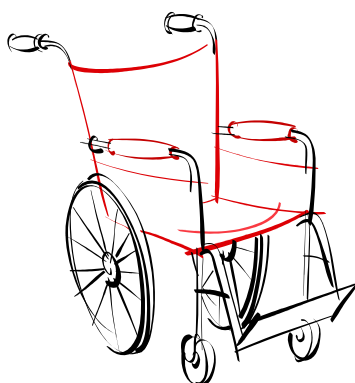
En ergoterapeut er repræsenteret ad hoc i Hjælpemiddeludvalget, hvor disse sager også fremlægges.

Endvidere har ergoterapeuterne en del rådgivningsopgaver for borgere, pårørende med flere og de kommer fast på ældrecentrene, hvor personalet kan rådføre sig med dem.

I komplekse sager deltager ergoterapeuter i hjemmebesøg når borgere udskrives fra hospitalet.

Når tekniske hjælpemidler udbydes, deltager der en ergoterapeut i forbindelse med udarbejdelse af kravspecifikationer.

Samarbejds møder med specielt Teknisk Forvaltning og Børneforvaltningen prioriteres højt af hensyn til den nødvendige koordinering af den enkelte sag.



HJÆLPEMIDDELDEPOTET

Depotet varetager indkøb, levering, hjemtagning, rengøring, ændring og reparationer af hjælpemidler. Desuden laves mindre tilpasninger af hjælpemidler, opsætning af greb, toiletforhøjer og lignende samt kvalitetssikring i forhold til produkterne. I 2016 er hjælpemiddeldepotet udvidet med en tømrer og nødkaldsopgaven er hjemtaget.

Årligt servicerer hjælpemiddeldepotet ca. 3000 borgere. Der leveres og afhentes ca. 7800 hjælpemidler til og fra borgernes hjem. Herudover rengøres og klargøres alle hjælpemidler som hjemtages og der udføres ca. 450 reparationer.

Borgerne eller deres pårørende har mulighed for selv at afhente og levere hjælpemidler på depotet, ligesom de kan aftale en tid, hvor de kan få lavet små reparationer. Udover dagtimerne har depotet åbent for borgerne torsdag eftermiddag fra kl. 16 - 17.

KVIKSKRANKEN

Om onsdagen har borgere og pårørende, samt fagpersonale mulighed for, at møde en ergoterapeut i kvikskranken på hjælpemiddeldepotet uden at skulle ringe og bestille tid i forvejen. Ergoterapeuten kan give faglig vejledning og rådgivning om forskellige typer af hjælpemidler. Der er åbent for telefonisk henvendelse mellem kl. 9.00-10.00 og personlig henvendelse mellem kl. 10.00-14.30.

HJÆLPEMIDDELUDVALGET

Hjælpemiddeludvalget har kompetence til bevilling i komplekse og økonomisk tunge sager, f.eks. bilansøgninger og større boligsager. Udvalget har bl.a. til formål at vidensdele og kvalitetssikre afgørelserne på området samt sikre et ensartet serviceniveau.

Udvalget består af en ergoterapeut, sagsbehandlere og en af afdelingens ledere. Ledelsen står for formandskabet. Der kan inviteres relevante samarbejdspartner.

Større og økonomisk tunge sager sendes til orientering i Social- og Sundhedsudvalget f.eks. boligsager.



ADMINISTRATIONSTEAMET I VISITATIONEN

Varetager ud over almindelige sekretariatsopgaver følgende:

- Sekretær for Visitationsudvalget.
- Diverse afregninger og afstemninger.
- Pasningsorlovssager efter § 118, Plejeorlovssager efter § 119.
- Administrative opgaver vedrørende ansættelser herunder løn.
- Tovholder på klagesager.
- § 94 ansættelser.
- Hjemmesiden/Bølgen.
- Ad hoc opgaver.

Konsulenter fra Ældre og Omsorgs stab varetager følgende opgaver:

- Budget, regnskab og statistik m.m.
- Politiske redegørelser og notater
- Udviklingsopgaver, analyser, m.m.
- Tilsyn på ældrecentre og med leverandører af personlig og praktisk hjælp
- Lovændringer, lovfortolkninger og tiltag.
- Ad hoc opgaver.



SAMARBEJDE PÅ TVÆRS

Sagsbehandlere, ergoterapeuter, visitatorer og udskrivningskoordinatorer har mange borgere til fælles. Vi arbejder på at sikre borgerne en så enkel tilgang til kommunen som muligt – optimalt én indgang. Borgerne inddrages aktivt og der spørges ind til deres egne mål.

Afdelingen arbejder målrettet med en forståelig og tydelig kommunikation til gavn for borgerne. Dette sikres ved, at personalet har en times personlig telefontid dagligt samt et call center.

Ved behov og efter ønske fra borgeren, inviteres borger til møde i Visitationen med henblik på uddybning.

Borgerne visiteres til hjælp ud fra Serviceloven og de politisk godkendte kvalitetsstandarder. Sagsbehandlere, ergoterapeuter, visitatorer og udskrivningskoordinatorer tager sig af ansøgninger inden for eget fagfelt, men da borgerne ofte har brug for ydelser på flere fagområder, er der et kontinuerligt samarbejde på tværs i afdelingen med henblik på at koordinere, kvalificere, smidiggøre og rationalisere ydelserne og indsatsen.

Den fagperson der modtager en ansøgning, sikrer evt. koordinering med andre faggrupper både internt i afdelingen og på tværs af sektorer.

På sigt tilstræbes, at lave afgørelser på tværs af sektorer, således at borgere med behov for forskellige ydelser får en samlet afgørelse.

ORGANISATIONEN

Vi ser os selv som en åben afdeling. Afdelingens forskellige faggrupper arbejder tværfagligt med opgaverne i forhold til borgerne. Ledelsen involveres og bruges til sparring. Denne arbejdsmodel giver en god synergieffekt.

Der er samarbejds- og netværksrelationer på kryds og tværs i kommunen. Koordinering og information sker frit til og fra vores borgere samt internt og eksternt. Der er fokus på at give borgerne en enkel tilgang til Brøndby Kommune, uanset hvilke ydelser det drejer sig om.

Samtidig vil ledelsen sikre, at opgaverne i Visitationen koordineres, så afdelingen fremstår som én helhed.



BUDGET OG NØGLETAL

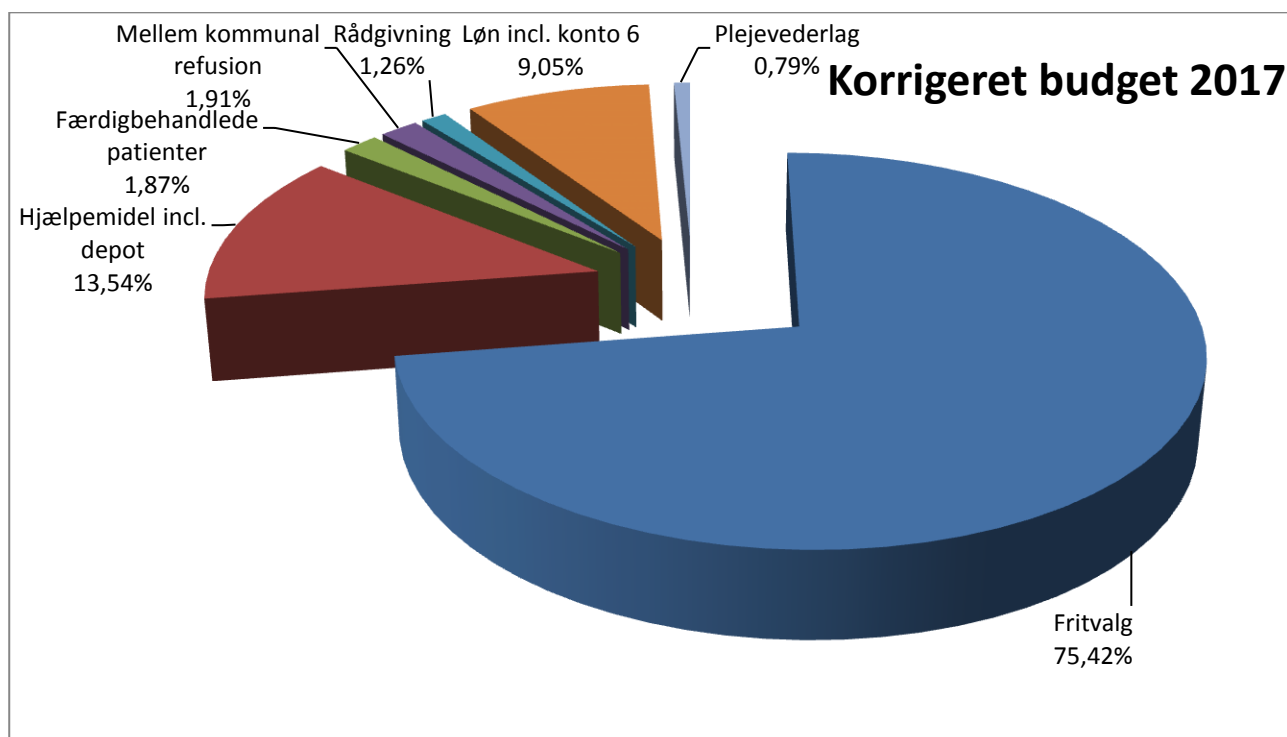
Visitationens korrigerede budget 2017 er totalt på 128.510 mio. Kr.

Heraf udgør Frit Valg 96.917 mio. Kr.

og hjælpemiddelområdet udgør 17.401 mio. Kr.

Indtægter fra mellemkommunal refusion, egenbetaling mv. er fratrukket.

Udgiftposterne fordeler sig, som det fremgår af nedenstående diagram.





LEVERANDØRER OG SAMARBEJDSPARTNERE

Visitationens nærmeste samarbejdspartnere er:

- ❖ Borgere og pårørende
- ❖ Politikkerne
- ❖ Seniorrådet
- ❖ Handicaprådet
- ❖ Ældresagen i Brøndby
- ❖ Ældre/ og Omsorg: Herunder ledelse, stab, Den kommunale Hjemmepleje, Træning og Ældrecentre m.fl.,
- ❖ Privat leverandør af personlig og praktisk hjælp, madleverandører, leverandører af tøjvask og indkøb, samt privat ansatte hjælpere
- ❖ Handicap, psykiatri og misbrug
- ❖ Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen
- ❖ Jobcenter Brøndby og Borgerservice
- ❖ Økonomi og juridisk team
- ❖ Teknisk Forvaltning
- ❖ Indkøbskontoret
- ❖ Hospitalerne
- ❖ Andre kommuner
- ❖ Konsulenter, håndværkere, leverandører på hjælpemiddelområdet

Brøndby Kommune har indgået kontrakt med private leverandører efter udbudsmodellen.

Der er en egenbetaling på indkøb og tøjvask. Hvis borgeren har begge ydelser reduceres lidt.

Udover den kommunale Hjemmepleje er der 1 privat leverandør af personlig og praktisk hjælp, 2 udbydere af indkøbsordningen, 2 udbydere af madservice og 2 udbydere af tøjvask.

Vidensdeling internt og eksternt foregår via faglig dialog og sparring, kursusdeltagelse, temadage, arbejdsgrupper m.m. For tiden er der fokus på følgende tværfaglige indsatser:

- ❖ Hverdagsrehabilitering efter Servicelovens § 83a
- ❖ Velfærdsteknologi
- ❖ Digitalisering
- ❖ Nye roller i Velfærden
- ❖ Borgerrettet kommunikation
- ❖ Patientsikkerhed



UDVIKLINGSOMRÅDER OG INDSATSELTTER FOR 2017 OG FREM

- Rehabilitering § 83 a og det rehabiliterende team.
- Hjemtagning af opgaver, Hjælpemiddeldepotet.
- Digitalisering – selvbetjeningsløsninger.
- Kvalitetsudvikling og kvalitetssikring.
- Kompetenceudvikling.
- Samarbejde og koordinering.
- Nye roller i Velfærden.
- Borgerrettet kommunikation.
- Rekruttering og fastholdelse – trivsel og nærvær.
- Tilsyn med leverandører af personlig og praktisk hjælp m.m.
- Ressourceoptimering.
- Ledelse.
- Sundhedsaftaler og MED COM aftaler.
- Patientsikkerhed og hygiejne.
- Udvidelse af antal Flexpladser.

KVALITETSSIKRING OG KVALITETSUDVIKLING

Hvert år bestræber ledelsen kvalitetssikring af ansøgninger om ældre/ og handicapegnede boliger samt plejeboliger. Det tilstræbes at indføre samme kvalitetssikring omkring tildeling af øvrige ydelser i Visitationen inden 2018. På denne måde sikres vidensdeling, et ensartet serviceniveau samt kompetenceudvikling.

Alle komplekse samt økonomisk dyre sager drøftes på henholdsvis Hjælpemiddeludvalgsmøder, visitatormøder og visitationsudvalgsmøder. Her deltager som udgangspunkt altid en leder.

Det er desuden tanken, at udvikle og indføre brugerundersøgelser med henblik på at optimere borgerens tilfredshed med den service, der ydes af Visitationsteamet og Hjælpemiddelteamet.

I 2016 har vi arbejdet med borgerrettet kommunikation og udarbejdet et mere borgervenligt afgørelsesbrev. Derudover har vi gang i en kvalitativ brugerundersøgelse af,

hvordan borgerne har oplevet sagsbehandlingen. Alle ansøgninger til Visitationen er registreret i september måned 2016 og efterfølgende er de involverede borgere kontaktet telefonisk med henblik på interview omkring sagsbehandlingen. De indkomne svar viser stor tilfredshed med sagsbehandlingen. Dette skal også ses i lyset af arbejdet med Nye roller i velfærden.



SAMARBEJDE OG KOORDINERING

Der sættes fokus på at styrke det tværfaglige samarbejde samt på at koordinere opgaverne internt og eksternt.

I 2016 optimerede vi samarbejdet omkring BPA ordningerne §§ 95 og 96 så begge ordninger nu varetages hos Handicap, Psykiatri og Misbrug.

Sagsbehandlingen skal være mere smidig i opgaver, afgørelser og sager, hvor der er snitflade til andre områder af Visitationen og til andre afdelinger. Borgerne skal være en aktiv part.

Der skal være én entydig, koordineret, nem og smidig indgang for borgeren til at komme i kontakt med Brøndby Kommune/Visitationen.

IT-UDVIKLING OG DIGITALISERING

Det er et kontinuerligt udviklingsområde med fokus på:

- ❖ Den elektroniske journal har været i udbud og ny elektronisk journal implementeres i efteråret 2017.
- ❖ Fælles Sprog III skal ligeledes implementeres i 2017.
- ❖ KMD sag skal også i udbud og et nyt dokumentations/arkiveringsystem tages i brug.
- ❖ Digitalisering herunder selvbetjeningsløsninger, lovkravet om digital post og kravet om at ansøgninger ang. hjælpemidler skal være digitale. I Visitationen gælder det kropsbårne hjælpemidler.
Vejledning til borgerne er en vigtig del af digitaliseringen.
- ❖ Forankring af rehabiliteringsydelser og statistik i dokumentationsprocessen.
- ❖ Dokumentation generelt
- ❖ Implementering af nye MED COM aftaler fra oktober 2016 - også i forhold til eksterne samarbejdspartner. Afventer fællessprog III.



KOMPETENCEUDVIKLING

I forbindelse med implementering af hverdagsrehabilitering vil der være behov for kompetenceudvikling hos visitatorer, udskrivningskoordinatorer og ergoterapeuter.

Dette sker ved vidensdeling og løbende kurser/uddannelse.

Visitatorerne får alle uddannelsen Myndighed i et kommunalt perspektiv i 2017.

Alle sygeplejersker/visitatorer får undervisning i klinisk beslutningstagen og ledelse ultimo 2016.

Der findes rigtig meget viden og erfaring på alle områder i Visitationen. Denne viden vil vi gerne sparre og udvikle sammen med andre. Derfor deltager medarbejderne i forskellige tværfaglige netværk/erfagrupper på tværs af kommuner.

Alle vil få brug for at dele viden i forhold til at sikre borgerne en enkel, smidig og koordineret sagsbehandling. Learning by doing, aktiv lytning, vidensdeling, kvalitetsstandarder, kurser etc. Alle sammen redskaber der kan være nyttige, når vi skal have udviklet vores kompetencer.

RESSOURCEOPTIMERING

Der sættes fokus på, at Visitationen skal være en kompetent organisation med dertil hørende eventuelle nødvendige tilpasninger enten i forhold til opgaver, organisering eller personale.

Af hensyn til helheden er Træning efter Servicelovens § 86 tilført afdelingen både som opgave og ressource.

Derudover har afdelingen fået en opnormering i relation til ny lov om rehabilitering § 83 a. Vi har valgt en ergoterapeut for at styrke tværfagligheden.

På Hjælpemiddeldepotet udvider vi med en tømrer, for at mindske sårbarheden. Udgiften hertil hentes ved at hjemtage forskellige opgaver.

Vi skal til alle tider stræbe mod at have det optimale ud af vores ressourcer; både de menneskelige ressourcer, de faglige og de økonomiske ressourcer, LEAN er iværksat i afdelingen, og vi arbejder løbende på optimering af forretningsgange.



LEDELSEN

Ledelsen skal være synlig og nærværende i medarbejdernes dagligdag. Ledelsen satser på åbenhed og ærlighed i deres kommunikation.

Ledelsen skal formidle viden om den organisatoriske udvikling og dermed forberede afdelingens medarbejdere på de mange forandringer, som samfundet, Brøndby kommune i almindelighed og Visitationen i særdeleshed undergår i disse år.

Ledelsen skal være med til at sikre udviklingen.

Ledelsen respekterer, at medarbejderne i afdelingen er personligt og fagligt kompetente. Derfor gives medarbejderne medindflydelse på afdelingens udvikling og har ligeledes frihed under ansvar i forhold til at løse egne opgaver.

Ledelsen vil fremme den gode balance mellem arbejdsliv og familieliv og have fokus på at skabe trivsel gennem imødekommethed, fleksibilitet og et godt psykisk og fysisk arbejdsmiljø.



REKRUTTERING OG FASTHOLDELSE

Der sættes fokus på rekruttering og fastholdelse ved at sætte rammerne for det gode arbejdsliv.

Trivsel og nærvær står højt på dagsorden og der lægges vægt på, at afdelingens medarbejdere, så vidt muligt, kan opnå faglig tilfredsstillelse og anerkendelse for deres arbejde.

I en tid, hvor serviceniveauet for hjælp til ældre og handicappede sættes under pres af en økonomisk virkelighed, er værdien af socialt sammenhold, faglig udvikling og anerkendelse fra kolleger og ledelse endnu større.

Derfor skal vi fortsat arbejde med at have øje for de gode historier og især læringen i dem ift. Nye roller i Velfærden. Sammen vil vi synliggøre historierne og på den måde sikre anerkendelse og læring i hverdagen.

Yderligere vil Visitationen også være med til at tilføje værdi til det omkringliggende samfund ved til stadighed at sigte mod, at Visitationen skal være en rummelig arbejdsplads.

Vi tror på, at ved at hjælpe andre med at komme i gang med det gode arbejdsliv, bliver vores egen arbejdsplads også et endnu bedre sted at være.



BORGEREN

Service over for borgeren har afsæt i følgende:

- Borgeren skal være i centrum
- Borgeren skal inddrages og være en aktiv part
- Vi lytter til borgeren
- Hensynet til borgerens retssikkerhed skal indgå i Visitationens afgørelser.
- De individuelle afgørelser skal altid målrettes borgeren, indeholde formål med hjælpen og sikre at der tages udgangspunkt i et ensartet serviceniveau.
- Der tages udgangspunkt i rehabilitering og borgerens egne mål, så borgeren har mulighed for at øge sit funktionsniveau og bevare sin selvstændighed så vidt muligt.
- Visitationens afgørelser skal være lette at forstå for borgeren, og borgerrettet kommunikation skal generelt tænkes ind i sagsbehandlingen.



MEDARBEJDEREN

Medarbejderne er Visitationens vigtigste ressource i forhold til at udføre afdelingens kerneopgave og der skal derfor værnes om dem.

I Visitationen stræbes der mod at give hver enkelt medarbejder værktøjer, rum og ledelse, der kan skabe grobund for følgende:

- Faglig og personlig udvikling
- Kvalitet og professionalisme
- En positiv holdning og de gode og lærerige historier
- Anerkendelse
- Medarbejdertrivsel, nærvær og engagement
- Værdigrundlag og omsætning til praksis
- Balance mellem arbejde og familieliv
- Den sociale arbejdsplads
- Frihed under ansvar



VISIONER FOR FREMTIDEN

Fremtiden kan ingen spå om. I Visitationen er vi motiverede. Vi vil gerne lære og udvikle os og inddrage borgerne aktivt.

Vi tror på, at vi kan lære af hinanden – at vi kan lære noget nyt hver dag.

"Giv en mand en fisk og han har mad i dag.
Lær ham at fiske og han har mad for livet"

Kinesisk ordsprog

Vi arbejder på at fremme kommunikationen og formidle målrettet til både borgerne og vores samarbejdspartnere på forståeligt dansk.

Som led i udviklingen af kommunikationen skal dokumentationen være endnu bedre. Der skal til enhver tid være klarhed over, hvad der er sagt og skrevet i en given borgersag og der skal være et godt flow i sagsbehandlingen.

Derfor sparrer vi også på tværs med hinanden omkring sager i hele Visitationen. På den måde øger vi vores egne kompetencer, ved at få nye "øjne" på. Vi bliver i stand til at tage kritisk stilling til egen sagsbehandling/opgaveløsning.

Vi skal være på forkant med udviklingen og parate til at omstille os. I de kommende år bliver det bl.a. nødvendigt i forhold til:

- Nye roller i Velfærden og en borgerrettet kommunikation
- At invitere borgerne til målrettet og aktiv medvirken omkring rehabilitering og selvstændighed i eget liv
- En koordineret indgang for borgerne
- Koordineret samarbejde omkring borgerne på tværs af sektorer og forvaltninger - fælles afgørelse på ansøgning om ydelser
- Digitalisering, brug af tablets ved hjemmebesøg og IT udvikling
- Velfærdsteknologi
- Afklaring omkring gråzoner mellem Servicelovens og Sundhedslovens §§

- Forbedret arbejdsmiljø og større opmærksomhed på patientsikkerhed og hygiejne. Deltagelse i projekt "I Sikre Hænder"
- Ressourceoptimering

Det er en forudsætning for at optimere arbejdsgangene, at der er rum til forbedring. Hvem er bedre egnet til det, end de mennesker der sidder med opgaven.