



22. september 2009

Sagsnr.: 2009-129436

Dok.nr.: 2009-610680

Visitationsretningslinjer for målgruppeplacering af hjemmeplejebrugere mellem Socialforvaltningen og Sundheds- og Omsorgsforvaltningen

I det nedenstående fremgår en samarbejdsaftale mellem Socialforvaltningen og Sundheds- og Omsorgsforvaltningen vedr. hjemmepleje. Samarbejdsaftalen består af to dele:

- Visitationsretningslinier for fordeling af hjemmeplejesager og hjælpemiddelsager
- Arbejdsgange vedr. overflytning af hjemmeplejesager mellem forvaltningerne (*eksisterende sager*)
- Interne arbejdsgange mellem forvaltningerne vedr. håndtering af eksterne samarbejdspartners kontaktindgange til Københavns Kommune (*nye sager*)

Målsætninger for samarbejdet mellem forvaltningerne:

- Borgerne skal tilbydes hjælp uanset problemerne med målgruppeplacering.
- Den forvaltning der opstarter/modtager sagen, leverer hjælpen i overgangsperioden indtil en eventuel overflytning er afklaret.
- Kommunens eksterne samarbejdspartnere oplever, at kommunikationen med forvaltningerne omkring konkrete patientforløb etableres effektivt.

Visitationsretningslinier for fordeling af hjemmeplejesager og hjælpemiddelsager

Disse retningslinier skal ses som et redskab til at afgøre hvilken forvaltning, der varetager hjemmepleje til borgerne. Visitationsretningslinjerne gælder uanset, om der er tale om eksisterende sager eller nye sager, eksempelvis i forbindelse med udskrivning fra hospital.

I vurderingen af den enkelte borger skal der lægges vægt på borgerens dominerende problemstilling, samt om borger er over eller under 65 år (folkepensionist). Borgerens dominerende problemstilling er

Sjællandsgade 40
2200 København N

Telefon
35 30 35 30
www.kk.dk

afgørende for, hvilken forvaltning der har ansvaret for at varetage hjemmeplejen til borgeren. Ved sideløbende problemstillinger kan der ydes rådgivning og vejledning fra den anden forvaltnings visitation med udgangspunkt i forvaltningernes særlige målgruppeerfaring. En husstand kan kun modtage hjemmepleje fra én forvaltning.

Hjælpe midtelsager følger hjemmeplejesagen.

Borgere som modtager hjemmepleje fra Socialforvaltningen kan, når de er fyldt 65 år overflyttes til Sundheds- og Omsorgsforvaltningen, såfremt en tungtvejende problemstilling ikke kontraindicerer overflytning.

I sidste ende er det altid forvaltningernes vurdering, hvor en borger målgruppeplaceres. Således kan en borger ikke selv vælge, hvilken forvaltning borgeren ønskes visiteret fra, og dermed selv vælge serviceniveau. Målgruppeplacering vil dog altid ske i henhold til gældende love og regler.

Socialforvaltningen varetager hjemmesygeplejepleje og varig hjemmehjælp til:

Handicapområdet

- borgere som ikke er folkepensionister med betydelige og varige fysiske handicap samt borgere med kroniske invaliderende sygdomme
- borgere som ikke er folkepensionister med medfødt og erhvervet hjerneskade
- folkepensionister med handicap, hvor der evt. i forvejen er kontakt til tilbud på handicapområdet. Fx udviklingshæmmede, sclerose- og muskelsvindsrømte samt døv/blinde.

Psykiatri- og misbrugsområdet samt andre socialt udsatte

- borgere som ikke er folkepensionister med psykisk sygdom, misbrug eller andre svære sociale problemstillinger.
- borgere tilknyttet Rådgivningscenter for Stofafhængige
- folkepensionister med svær psykisk sygdom, misbrug og dermed forbundne sociale problemstillinger

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen varetager hjemmehjælp og sygepleje til:

- folkepensionister med sygdoms- og aldersbetingede funktionsnedsættelser, inkl. erhvervet hjerneskade eksempelvis apopleksi eller mén efter ulykker
- cancer-, terminale- og AIDS- patienter

- borgere med demens
- borgere, som udelukkende har behov for midlertidig somatisk sygeplejeydelser uden behov for socialforvaltningens hjemmepleje

Problemstilling vedrørende alkoholdemens

Sundheds- og Omsorgsforvaltningen har ansvaret for personer med demens, mens Socialforvaltningen har ansvaret for personer med misbrug, herunder alkoholmisbrug. Såfremt der er sammenfald mellem disse forhold vil det afgørende for sagens placering være, hvilket forhold der er det primære. Såfremt demens udgør det primære problem, herunder at misbruget aktuelt udgør et begrænset omfang eller ikke eksisterer længere vil det være Sundheds- og Omsorgsforvaltningens ansvar at give et tilbud, hvorimod Socialforvaltningen har ansvaret for at give tilbud til personer med både misbrug og demens, såfremt misbruget giver anledning til adfærdsmæssige afvigelser.

Der nedsættes et fælles visitationsudvalg, der har ansvaret for at afgøre placering af konkrete sager, såfremt der er uenighed om ansvarsplaceringen.

Arbejdsgange vedr. overflytning af hjemmeplejesager mellem forvaltningerne (eksisterende sager)

I det følgende beskrives arbejdsgangene i forbindelse med overflytning af hjemmeplejesager mellem de to forvaltninger.

Trin 1

Hvis en forvaltning ønsker at overflytte en hjemmeplejesag til anden forvaltning bør følgende være overvejet og dokumenteret. Al dokumentation skal skrives på computer. Sagen bør som minimum indeholde følgende oplysninger:

- Hvor placerer borger sig i forhold til **Visitationsretningslinier for fordeling af hjemmeplejesager og hjælpemiddelsager.**
- Borgers funktionsvurdering samt ydelsesoversigt
- Modtager andre personer i husstanden hjælp fra den hjemmepleje, som der ønskes overflyttet fra skal en overflytning ske ud fra en samlet vurdering af den dominerende problemstilling. Hvis en overflytning omfatter flere personer beskrives årsagen til, at egen forvaltning ikke mener at kunne varetage omsorgsopgaven for husstanden som helhed.

Ovenstående beskrives i en sammenfatning for hver borger og husstanden som helhed

Trin 2

Når visitator har den nødvendige dokumentation til ansøgning om overflytning orienteres den forvaltning, der anmodes om at overtage sagen. Anmodningen skal ske skriftligt pr. fax. Sager til Socialforvaltningen sendes til visitationen i Bernstorffsgade 21, 2. sal. Sager til Sundheds- og Omsorgsforvaltningen sendes til det områdekontor, hvor borger har folkeregisteradresse. Den forvaltning, der modtager sagen har internt ansvaret for at sagen modtages af rette visitator/visitation i deres organisation.

Trin 3

Når en visitation modtager en sag med henblik på overførsel/varetagelse fra anden forvaltning skal sagen være vurderet og afsluttet med afgørelse om hvilken forvaltning der varetager sagen inden for max 10 arbejdsdage. Der skal inden for denne periode gives et svar på anmodningen om overflytningen til den forvaltning der rejser sagen. Svaret skal afgives skriftligt pr. fax. Vurderes det, at borgeren skal overflyttes/varetages af anden forvaltning skal den modtagende visitation besøge borgeren og ud fra dette besøg udarbejde en ny afgørelse.

Afslag på en forvaltnings anmodning om overflytning skal dokumenteres skriftligt med henvisning til **Visitationsretningslinier for fordeling af hjemmeplejesager samt** gældende kvalitetsstandarder for den forvaltning afslaget gives fra (www.sof.kk.dk eller www.suf.kk.dk).

Trin 4

Ved usikkerhed om fremtidigt tilhørsforhold før visitationsbesøget kontakter visitator borgerens nuværende visitator og sagen drøftes. Ved uenighed om borgerens tilhørsforhold kan Socialforvaltningen og Sundheds- og Omsorgsforvaltningen aflægge et fælles visitationsbesøg. Ved gråzonesager der umiddelbart ikke kan løses af de to forvaltningers visitatorer, løftes sagen på lederniveau, og der kan tages kontakt til relevante repræsentanter for begge forvaltninger. Endvidere kan sager af principiel karakter rejses i det nedsatte lederforum mellem forvaltningerne.

Trin 5

Hvis en borger efter visitationsbesøg findes egnet til overflytning gives der hurtigt besked om, hvornår borger kan modtages. Der kan max gå 5 hverdage inden borger skal være overflyttet til ny forvaltning.

Forvaltningen hvor borger overflyttes fra varetager hjælpen i hjemmet til overflytningen er effektueret.

Interne arbejdsgange mellem forvaltningerne vedr. håndtering af eksterne samarbejdspartners kontaktindgange til Københavns Kommune (nye sager)

Københavns Kommune har i samarbejde med Regionen indgået aftale om kommunens kontaktindgange vedr. hospitalernes indlæggelser og udskrivelser af borgere.

Det grundlæggende princip er en kontaktindgang baseret på alderskriteriet. Dvs. kontaktindgangen for borgere under 65 år er Socialforvaltningens hjemmeplejevisitation. Kontaktindgangen for borgere over 65 år er Sundheds- og Omsorgsforvaltningens områdekontorer. Formålet med kontaktindgangen er at sikre en en-tydig indgang til kommunens samarbejdspartnere.

Kommunens aftale om kontaktindgange medfører et behov for interne arbejdsgange mellem forvaltningerne. I det følgende beskrives de interne arbejdsgange mellem forvaltningerne i forbindelse med en forvaltnings modtagelse af en henvendelse fra en ekstern samarbejdspartner, eksempelvis hospitalerne.

En forvaltnings modtagelse af en henvendelse fra en ekstern samarbejdspartner

Trin 1

Forvaltningen modtager henvendelsen fra en ekstern samarbejdspartner. Uanset dominerende problemstilling modtager forvaltningen henvendelsen og registrerer i den forbindelse:

- Hvor kommer henvendelsen fra, og hvem er kontaktperson
- Er der tale om en ny borger eller en eksisterende sag?
- Borgerens Cpr. Nr.
- Borgerens adresse
- Hvad er årsagen til borgerens funktionsnedsættelse mv.
- Hvilken hjælp skønnes nødvendig

Trin 2

På baggrund af oplysninger registeret i trin 1 foretager den kontaktede forvaltning en vurdering af, om sagen hører til i egen forvaltning eller ej. Den kontaktede forvaltning har handleansvaret indtil myndighedsansvaret er afklaret mellem forvaltningerne. Dvs. den kontaktede forvaltningen har ikke nødvendigvis myndighedsansvaret.

Trin 2a

Såfremt sagen vurderes at høre til i den kontaktede forvaltning foretages en visitation. Såfremt der ved visitationens besøg vurderes at borgeren hører til i den anden forvaltning, jf. visitationsretningslinjerne for målgruppeplacering følges arbejdsgangene vedrørende overflytning af hjemmeplejesager mellem forvaltningerne. Såfremt der er tale om hastesager er den kontaktede

forvaltning dog forpligtet på at iværksætte hjemmehjælpstilbud indtil forvaltningerne har foretaget den endelige målgruppeplacering. En forvaltnings iværksættelse af et tilbud betyder dog aldrig, at denne forvaltning har det varige ansvar.

Trin 2b

Såfremt sagen vurderes at høre til i den anden forvaltning er den kontaktede forvaltning forpligtet til at tage kontakt til det ansvarlige områdekontor eller hjemmeplejevisitationen i Socialforvaltningen.

Kontakten kan foretages telefonisk og skal fremsendes pr. fax. Der skal i den forbindelse videregives de informationer, der fremgår af trin 1. Endvidere skal eventuelt materiale modtaget via fax fra hospitalet videregives i den forbindelse.

Det er afgørende, at henvendelsen sker samme dag som den er modtaget. Den kontaktede forvaltning er ansvarlig for, at den konkrete henvendelse og information fra hospitalet bliver videregivet og accepteret af den forvaltning, der vurderes at have myndighedsansvaret for borgeren.

Trin 3

Den forvaltning der modtager en henvendelse fra en forvaltning, der er blevet kontaktet af en ekstern samarbejdspartner er forpligtet til at reagere på henvendelser og tager ansvaret for målgruppeplaceringen.

Såfremt der ved den telefoniske kontakt ikke kan opnås enighed om målgruppeplaceringen, jf. visitationsretningslinjer er forvaltningerne forpligtet til at foretage et fælles visitationsbesøg eller deltage fælles i forbindelse med en udskrivningskonference.

Samarbejdsaftalen træder i kraft d. 1. november 2009