



Funktionsbeskrivelse - Udskrivningsvisitator Myndigheden – Team Ældre - Center for Sundhed & Omsorg

Funktionsbeskrivelsen hviler på 'Det Guldborgsundske Mindset', hvor Byrådet peger på fire tilgange, som vil skærpe og fokusere vores arbejde og løsning af kerneopgaven:

- Åbenhed, dialog og partnerskaber.
- Helhedsorienteret og tværgående tilgang.
- Fagligt funderede, rettidige og tidlige indsatser.
- Udnyt potentialerne.

Læs mere om 'Det Guldborgsundske Mindset' i Planstrategi 2022 – Ny retning for Guldborgsund:
<https://www.guldborgsund.dk/media/pitkae01/planstrategi-2022-godkendt-af-byraadet.pdf>

I Center for Sundhed & Omsorg og Myndigheden – Team Ældre - er der særligt fokus på at udvikle:

- Ens service.
- Stærk faglighed.
- Specialisering.
- Kvalitetsudvikling i sikker drift.
- En attraktiv arbejdsplads og høj trivsel.

I det daglige arbejde har du som udskrivningsvisitator medansvaret for, at kommunens mindset og udviklingsområderne afspejler sig i løsningen af kerneopgaven i den daglige kontakt med borgere, pårørende og samarbejdspartnere.

Organisatorisk placering

Udskrivningsvisitator er ansat i Myndigheden – Team Ældre – i Center for Sundhed & Omsorg og refererer til leder af Myndigheden – Team Ældre.

Ansvars- og funktionsområde

Primære arbejdsopgaver:

- Sagsbehandling og koordinering af udskrivningsrapporter og plejeforløbsplaner i samarbejde med sygehus, borger og pårørende, herunder
 - bestilling af hjemmebesøg,
 - bestilling af APV-hjælpe midler etc.
- Bevilling af personlig/praktisk hjælp i forbindelse med udskrivelse fra sygehus.
- Bevilling af sygeplejeydelser.
- Sikre et godt udskrivelsesforløb for færdigbehandlede borgere til eget hjem eller midlertidigt døgnophold (MDO).
- Sikre sammenhængende borgerforløb med kontinuerlig forbedring af kvaliteten.
- Sikre fagligt velbegrundede, dokumenterede og helhedsorienterede indsatser.
- Sagsbehandling af MedCom-korrespondancemeddelelser.
- Behandle anmodninger fra de kommunale plejecentre.
- Rådgive og vejlede borgere og pårørende.
- Opfølgende besøg hos borgere, der er visiteret til plejebolig fra andre kommuner.
- Visitation til omsorgstandpleje.
- Ad hoc sagsbehandling indenfor servicelovens bestemmelser.
- Deltage i relevante udviklingsprocesser.

Udskrivningsvisitators funktioner med udgangspunkt i Center for Sundhed & Omsorgs udviklingspunkter

Ens service

Udskrivningsvisitator skal

- foretage en konkret og individuel vurdering af borgerens behov for hjælp og støtte indenfor lovgivningens rammer og det serviceniveau, der er politisk besluttet i Guldborgsund Kommune,
- arbejde indenfor rammerne af gældende Sundhedsaftale for Region Sjælland,
- tildele hjælp og/eller rehabilitering ud fra en samlet faglig vurdering af borgerens konkrete situation og i videst muligt omfang tage udgangspunkt i borgerens egne ønsker, behov og hverdagsrytme,
- ud fra det grundlæggende forvaltningsretlige princip – lighedsgrundsætningen – træffe identiske afgørelser over for borgere i sager med identiske omstændigheder; og ikke udøve usaglig forskelsbehandling.

Stærk faglighed og specialisering

Udskrivningsvisitator skal

- holde egen viden ajour,
- selvstændigt tage initiativ til at opsøge, vurdere og fortolke ny viden med henblik på at omsætte det til praksis,
- understøtte implementering af overordnede strategiske beslutninger,

- indgå i relevante faglige miljøer og sparringsfora.

Kvalitetsudvikling i sikker drift

Udskrivningsvisitator skal

- medvirke til at udarbejde og kvalitetssikre arbejdsgange og procedurer,
- medvirke til at udvikle og optimere arbejdsgange,
- medvirke til helhedsorienteret visitation og et sammenhængende borgerforløb,
- medvirke til at øge rehabiliteringsindsatser og borgerdrevne løsninger.

Attraktiv arbejdsplads og høj trivsel

Udskrivningsvisitator skal

- medvirke til at gøre Center for Sundhed & Omsorg til en attraktiv arbejdsplads,
- bidrage til et godt og udviklende arbejdsmiljø, hvor udvikling af praksis sker i et samarbejde,
- tage medansvar for at fremme god dialog mellem medarbejdere, ledere, borgere, pårørende og andre relevante aktører,
- tage medansvar for og bidrage til at introducere nye medarbejdere i organisationen,
- tage ansvar for egen trivsel og arbejdsmiljø.

Kompetencer

Faglige og personlige kompetencer

- Mellemlang videregående sygeplejefaglig uddannelse.
- Gerne erfaring som udskrivningsvisitator/visitator og myndighedsrollen.
- Gerne visitatoruddannelsen eller anden relevant uddannelse.
- Evner at samarbejde tværgående og tværsektorielt.
- Gode kommunikative evner, både mundtligt og skriftligt.
- Viden om gældende lovgivning på området og kan omsætte denne til daglig praksis.
- Arbejder struktureret, selvstændigt og ansvarsbevidst.
- Har blik for borgerens ressourcer og arbejder med et rehabiliterende sigte.
- Arbejder borgerinddragende; inddrager borger, pårørende og samarbejdspartnere aktivt i sagsbehandling.
- God til at koordinere og skabe/bevare overblik.
- Er fleksibel og medvirker aktivt i udviklingsprocesser.
- Trives i en omskiftelig hverdag med mange opgaver.
- Bidrager til det kollegiale samarbejde.
- Har kørekort.