GULDBORGSUND

Funktionsbeskrivelse – kommunal udskrivningsvisitator
Myndigheden – Team Ældre - Center for Sundhed & Omsorg

I Guldborgsund Kommune arbejder vi efter Guldborgsundmodellen. Guldborgsundmodellen handler om, at alle medarbejdere arbejder strategisk og skal trække i samme retning, og at vi har fokus på, hvilken effekt, der skal komme ud af indsatsen. Vi arbejder med afsæt i den fælles kerneopgave, som er:

Vi skal styrke borgernes muligheder for at mestre egen tilværelse og i samarbejde med borgerne sikre, at alle kan indgå i relevante fællesskaber.

Funktionsbeskrivelsen hviler på 'Det Guldborgsundske Mindset' og Guldborgsund Kommunes principper for 'Den Professionelle og Attraktive Arbejdsplads'.

'Det Guldborgsundske Mindset' 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 kommunal 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 af udskrivningsrapporter og plejeforløbsplaner i samarbejde med sygehus, borger og pårørende, herunder
    - bestilling af hjemmebesøg,
    - bestilling af APV-hjælpemidler etc.
- Bevilling af helhedspleje i forbindelse med udskrivelse fra sygehus.
- Bevilling af sygeplejeydelser.
- Koordinere og sikre et godt udskrivelsesforløb for færdigbehandlede borgere til eget hjem eller midlertidigt døgnophold (MDO).
- Sikre en helhedsorienteret og borgercentreret sagsbehandling.
- Sagsbehandling af MedCom-korrespondancer.
- Behandle anmodninger fra de kommunale plejehjem.
- Rådgive og vejlede borgere og pårørende.
- Visitation til omsorgstandpleje.
- Deltage i relevante udviklingsprocesser, herunder implementering af Ældrereform og Sundhedsreform.

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 kommunal 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 sagsbehandlingen.
- 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 og et godt arbejdsmiljø.
- Har kørekort.