|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokumenttyp  Rutin erbjudande särskilt boende | Beslutad av  Omsorgsförvaltningen | Giltig fr o m  2018-02-18 |
| Dokumentansvarig  Åsa Högstedt | Gäller för  Omsorgsförvaltningen | Senast reviderad  2019-03-26 |

**Rutin vid erbjudande om särskilt boende**

* Ledig plats: Enhetschef meddelar boendesamordnaren.
* Meddelar storlek på bostad, läge och om det finns renoveringsbehov.

Avgiftshandläggaren skriver in i SOL-akt att person är utflyttad/avliden.

* Boendesamordnaren skriver in på lediga platser och kontrollerar vilken som står på tur.
* Den lediga platsen prioriteras på boendemöte 1 gång/vecka utifrån behov och därefter väntetid.
* Boendesamordnaren meddelar enhetschefen vilken som ska erbjudas. Beskriver kortfattat den erbjudnas behov.
* Boendesamordnaren erbjuder den enskilde/anhöriga. Den enskilde/anhöriga informeras om att de ska kontakta enhetschefen för vidare planering inom 3 dagar. Boendesamordnaren dokumenterar i SOL-Akt.
* Boendesamordnaren informerar den enskilde/anhörig om att de måste tacka ja/nej inom 7 dagar. Finns personen på korttidsboende ska de flytta senast på 7:e dagen om bostaden är inflyttningsklar.

Kommer den enskilde från eget boende gäller inflyttning/hyra from 10:e dagen från anvisande dagen.

* Enhetschefen meddelar boendesamordnaren när den enskilda ska besöka eller om de inte hört av sig.
* Boendesamordnaren kontaktar den enskilde/anhörig och påminner om de inte varit i kontakt med enhetschef. Dokumentera i SOL-AKT.
* Enhetschefen meddelar boendesamordnaren om den enskilde tackat ja eller nej.
* Boendesamordnaren meddelar biståndshandläggaren om den enskilde tackat ja eller nej. Dokumenterar i SOL-AKT.
* Enhetschef meddelar sjukgymnast, arbetsterapeut, sjuksköterska på resp boende. De meddelar sedan sina kolleger i hemsjukvården att brukaren ska flytta in.
* Biståndshandläggare meddelar enhetschef i hemtjänst om att avsluta pågående insatser och att biståndshandläggaren avslutar pågående hemtjänstbeslut och dokumenterar i SOL-AKT.
* Biståndshandläggaren lägger beslut och beställning till enhetschefen. Vid behov rapporteras även muntligt från biståndshandläggare till enhetschef.
* Boendesamordnaren uppdaterar listan under hela processen.
* Uppföljning görs av biståndshandläggaren en gång per år.