

**Administrativ Procedure om arbejdsmiljø i borgerens hjem - Bilag  
Center for Omsorg og Sundhed**

Opgave	Hvad skal dokumenteres?	Skabelon?	Hvordan dokumenteres Hvor gemmes det?	Hvem har opgaven?	Bemærkninger
<b>Anmelde APV besøg</b>	Brev sendes til borgeren med oplysninger om at der gennemføres et besøg	Ja der er standard-brev der tages udgangspunkt i	Uniq	Frit valg: APV-administrator	Gælder kun i Frit Valg. Gælder også revurdering af APV
<b>Kortlægning i APV-en</b>	At kortlægningen er gennemført	Der bruges et APV-skema	KMD Der laves en emnesag der navngives <b>APV 201x xxx</b> Xerne er plejecenter eller distrikt APV-skemaerne lægges som dokumenter der navngives <b>APV adresse yyyyymmdd</b>	Frit valg: APV-administrator Sygeplejen og Plejecentre: arbejdsmiljørepræsentant	Navngivning sikrer at oplysninger kan findes frem
<b>Udarbejde handleplan</b>	Hvilke ændringer vi har vurderet at borgeren skal foretage	Ja	Uniq	Frit valg: APV-administrator Sygeplejen og plejecentre: arbejdsmiljørepræsentant	
<b>Oplyse borger om handleplan</b>	At borgeren er givet besked	Nej – men overskrift APV skal kunne vælges i uniq  Forslag at der skrives: "borgeren er orienteret om handleplanen	Uniq som journalnotat	Afklares lokalt	
<b>Opfølgning – Hvis borgeren ikke efterlever handleplanen</b>	At borgeren ikke efterlever handleplanen	Forslag at der skrives " Borgeren efterlever ikke handleplanen i forhold til xxx – (Det beskrives hvad problemet er)	Uniq som journalnotat	Det personale, der oplever dette	
<b>Mundtlig 1. rykker for at få løst handleplan</b>	At borgeren er orienteret om handleplan og konsekvenser, hvis de ikke efterlever denne	Nej – men overskrift APV skal kunne vælges i uniq	I uniq som journalnotat	Nærmeste personaleleder	Lederen foretager en konkret vurdering af hvor mange mundtlige rykker, der gives til borgeren før der sendes vejledningsbrev
<b>Mundtlig 2. rykker for at få løst handleplanen</b>	At borgeren er orienteret om handleplan og konsekvenser, hvis de ikke efterlever denne	Nej – men overskrift APV skal kunne vælges i uniq	I uniq som journalnotat Vejledningsbrev i KMD	Nærmeste personaleleder	
<b>Vejledningsbrev – type 1</b>	At borgeren er orienteret om handleplan og konsekvenser, hvis de ikke efterlever denne	Ja i KMD Desuden notat i uniq Forslag at her skrives: "Vejledning er sendt"	I uniq som journalnotat Vejledningsbrev i KMD	Nærmeste personaleleder	Mulighed for juridisk bistand. Bruges ved mindre alvorlige problemstillinger som fx uegnede rengøringsrekvisitter og rengøringsmidler
<b>Vejledningsbrev – type 2</b>	At borgeren er orienteret om handleplan og konsekvenser, hvis de ikke efterlever denne	Ja i KMD Desuden notat i uniq Forslag at her skrives: "Vejledning er sendt"	I uniq som journalnotat Vejledning i KMD	Nærmeste personaleleder	Mulighed for juridisk bistand. Bruges ved alvorlige problemstillinger, hvor det næste skridt kan være at stoppe hjælpen i hjemmet
<b>Skriftlig afgørelse</b>	At borgeren er orienteret om handleplan og konsekvenser, hvis de ikke efterlever denne	Ja i KMD Desuden notat i uniq. Forslag at her skrives: "Afgørelse er sendt. Borgeren xxxx"	I uniq som journalnotat Afgørelsen i KMD	Visitation	Mulighed for juridisk bistand.