|  |
| --- |
| **Informationsöverföring vid flytt av kund från dagverksamhet till särskilt boende** |

**Syfte**
Genom rutinen säkerställer verksamheten att information om kund blir känd vid flytt från dagverksamhet till särskilt boende.

**Ansvar**

Alla medarbetare som arbetar inom verksamheter som lyder under Socialtjänstlagen (SoL) eller Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

**Utförande**Den aktuella genomförandeplanen och den eventuella HSL-journalen som finns i Pulsen Combine för dagverksamheten ska läsas av personal på den enheten dit kunden flyttar. Överlämning av dagverksamhetens personal ska göras till personalen på boendet.

Journal på dagverksamheten ska avslutas och en ny ska öppnas av sjuksköterska på särskilt boende på Nacka Seniorcenter.

Den gamla genomförandeplanen ska används som underlag för den nya på boendet.
Befintlig rutin som finns om inflyttning ska sedan följas.

Personal på dagverksamheten ansvarar för:

* Överlämning till personalen på boendet.
* Avsluta journalen i Combine.

Personal på boendet ansvarar för att:

* Delta vid överlämning av information från dagverksamhetens personal.
* Läsa genomförandeplan och eventuell HSL-journal från dagverksamheten.
* Öppna ny journal på boendet (sjuksköterska).
* Använda gammal genomförandeplan som underlag till ny för boendet.
* Följ sedan befintlig rutin för inflyttning