|  |
| --- |
| **Ny kundFlytt till grupp- eller servicebostad** |

**Syfte**

Ett övergripande syfte är att skapa goda förutsättningar för delaktighet och förutsägbarhet, för en ny kund, inför och under flytt till grupp- eller servicebostad.

Kund ska erbjudas möjlighet att, utifrån egna förutsättningar och behov, vara delaktig i planering inför-, samt främjas möjligheter att utöva inflytande i de aktiviteter som genomförs under flytt till grupp- eller servicebostaden.

**Ansvar**

Medarbetarna ansvarar för att följa rutinen.
Verksamhetschef ansvarar för att rutin är aktuell och finns tillgänglig för medarbetarna.

**Utförande**

Inför inflyttning:

* Kund erbjuds att besöka grupp- eller servicebostaden
Under besöket presenteras lägenhet och allmänna utrymmen. Tryckt och/eller digitalt informationsmaterial kan delas ut till kund under besöket.
* Verksamhetschef/biträdande verksamhetschef eller samordnare godkänner och verkställer beställning i Pulsen Combine. Beställningen kommer från biståndshandläggare.
* Kontaktman och en vice kontaktman för kunden utses av verksamhetschef eller biträdande verksamhetschef.
* Verksamhetschef/biträdande verksamhetschef eller samordnare kontaktar utföraren av hälso- och sjukvårdsinsatser för information om att ny kund flyttar in (datum).
* Kontaktman och verksamhetschef/biträdande verksamhetschef närvarar vid SIP-möte som biståndshandläggare bjuder in till.
* Kund erbjuds att medverka under samverkansmöte
Ett syfte med samverkansmöte är att samla viktiga professioner och roller, som spelar en viktig roll för något av kundens livsområden, för att tillsammans med kund stärka förutsättningar för samverkan.

Vid inflyttning:

* I samband med inflyttningen finns kontaktmannen, eller annan utsedd medarbetare, på boendet och välkomnar kunden. Kontaktmannen bokar in en tid med kunden för att gå igenom praktiskt information, ge information om samtycke, nyckelhantering, verksamhetens rutiner, genomförandeplan mm.