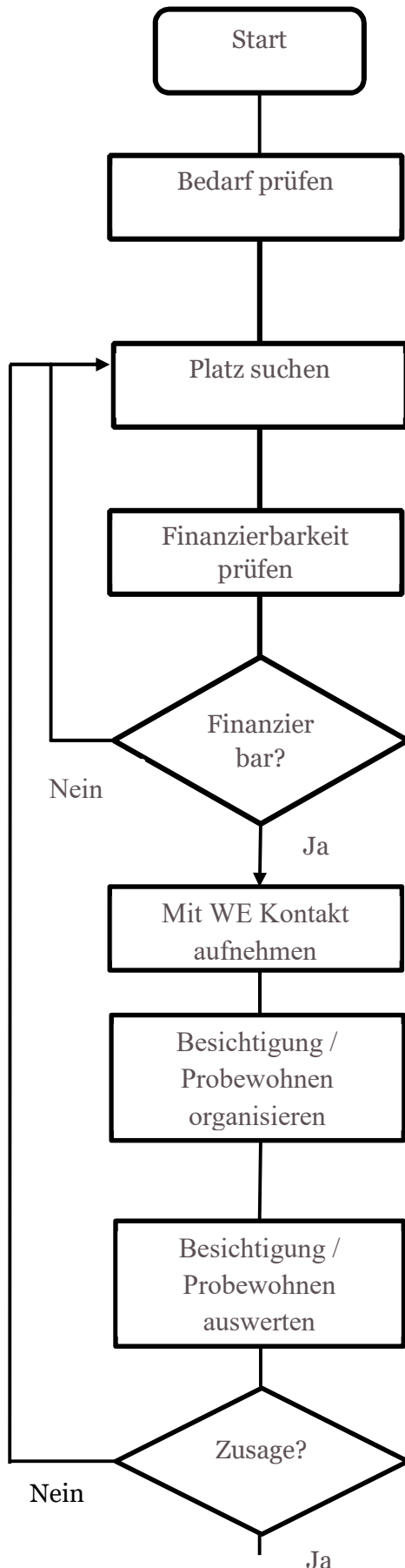


Vermittlung in Wohneinrichtungen



Bedarf von UPK Pat. Nach betreutem Wohnen

UPK und WE: Unverbindliche Besichtigung der Wohneinrichtung (WE) zur Entscheidungshilfe für Pat. organisieren.

UPK: Bedürfnis von Pat. nach betreutem Wohnen prüfen, Schweigepflichtentbindung zw UPK und WE organisieren, Anmeldung (Formular der Behindertenhilfe) zur Individuellen Bedarfsermittlung (wenn der Bedarf nicht schon früher ermittelt wurde) an Behindertenhilfe oder Sozialhilfe.

UPK: Suche nach geeigneter Einrichtung entsprechend des Unterstützungsbedarfs

UPK prüft Finanzierbarkeit der möglichen Einrichtung:

- IV, EL, HE und Pensionskassenrente
- Sozialhilfe
- Erwerbseinkommen, Vermögen
- Bei Bedarf Vorabklärung mit Kostenträger (Beistand, Sozialhilfe)
- Vorabklärung mit Behindertenhilfe (ausserkantonale WE)

UPK oder Pat. selber nimmt mit WE Kontakt auf

- Anfrage nach freiem Platz
- Erste Informationen und Einschätzungen
- Vereinbarung eines Besichtigungstermins/Erstgesprächs

UPK Besichtigung mit Erstgespräch von mehr als einer WE, wenn möglich und sinnvoll. Bei Bedarf mit Begleitung der Pat. durch Fachperson aus Sozialdienst oder Pflegedienst.

Mitgeben zum Probewohnen

- Medikamente
- Medikamentenverordnung
- Wichtige Informationen

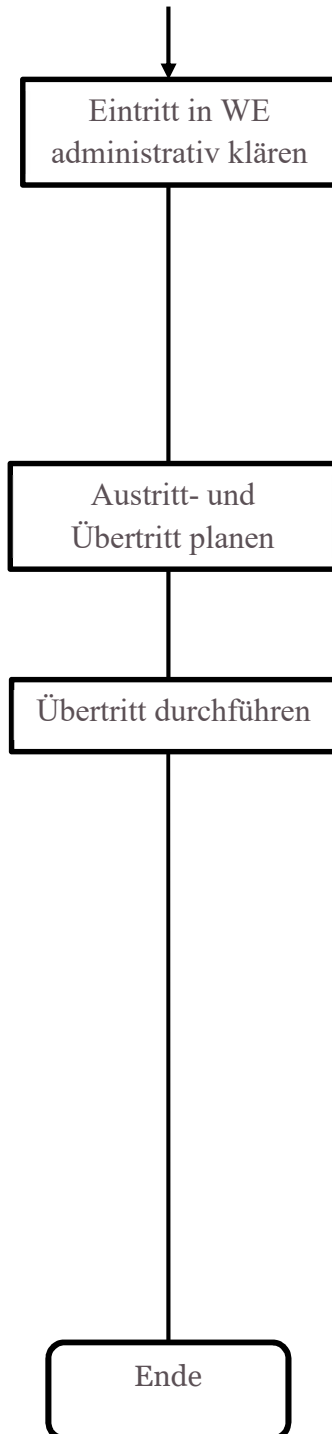
Weitergabe zusätzlicher Informationen auf Anfrage der WE.

WE: Rückmeldung an UPK bei Nichterscheinen von Pat.

UPK und WE werten mit Pat. Besichtigung, Probeessen, Probewohnen aus.

Weitergabe zusätzlicher Informationen auf Anfrage der WE.

Entscheid und Zusage oder Absage von und an WE



WE sendet Eintrittsbestätigung (Formular der Behindertenhilfe) mit Begründung des beschleunigten Eintritts (Austritt aus Klinik) an Behindertenhilfe. **WE** erhält Zusage der Leistungsverfügung.

UPK informiert und klärt mit Beistand, Sozialhilfe, ambulanten Behandler/innen und anderen Beteiligten

- Entscheid
- Weiteres Vorgehen
- z.B. Wohnungsauflösung
- Finanzen

Andere geprüfte **WE** absagen

UPK plant den Austritt und Übertritt in Absprache mit allen Beteiligten:

- Kündigung allfälliger bestehender Mietverhältnisse (**UPK/WE**)
- Wohnungsauflösung (**UPK/WE**)
- Zimmereinrichtungen (Inventar und Transport) (**UPK/WE**)
- Wohnheimvertrag liegt vor und ist unterzeichnet (**WE**)

Die **UPK** koordiniert den Übertritt:

- Austrittsgespräch bei Bedarf im Beisein von **WE** und Hilfssystem
- Psychiatrische Nachbehandlung ist gewährleistet

Informationen an **WE**:

- Pflegerischer Austrittsbericht bei Bedarf
- Epikrise (wenn nicht Teil der Austrittsberichte)
- Rezept, Medikamentenverordnung / Medikamente für die ersten Tage
- Ärztlicher Austrittsbericht innerhalb von 14 Tagen (wenn durch **WE** mit entsprechender Schweigepflichtentbindung eingefordert)
- Daten für IBB/IHB, wenn vorhanden

Bei Bedarf Transport/ Begleitung von Pat. beim Übertritt in **WE** organisieren.

Spezialvereinbarungen mit Wohneinrichtungen (z.B. niederschwellige Rücknahme zur Krisenintervention) der Abteilung melden, damit diese im Austrittsbericht festgehalten werden.

Pat tritt in **WE** über.

Weiterführende Kooperation von **UPK** und **WE**:

- **UPK**-Behandlungsteam steht für Fragen der **We** zur Verfügung
- Krisenbehandlung bei Bedarf mit Austrittsabteilung und/oder Zentraler Aufnahme besprechen

Legende:

- Rot = **UPK**
- Grün = Zusammenarbeit
- Blau = **WE**