

 <p>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</p>	LRU2.2.2			
	Rutin för akuta insatser/besök			
Huvudprocess Kärn	Verksamhetsprocess MYE	Delprocess Bistånds- handläggning, <i>Följ upp & planera</i>	Enhet Äldreomsorgens myndighetsenhet, hemtjänstutförarna i Sundbybergs stad	
Fastställd av/dokumentansvarig Enhetschef & kvalitetssamordnare	Fastställd datum 2020-12-18	Reviderad datum 2024-05-22	Version 4	Sida Sida 1 av 3

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa korrekt hantering av akuta och extra insatser/besök hos utförare i Sundbyberg stad.

Omfattning

Rutinen omfattar äldreomsorgens myndighetsenhet samt Sundbybergs stads utförare, inom sektorn för välfärd och omsorg.

Ansvar

Enhetschef ansvarar för att rutinen är känd och efterföljs.

Biståndshandläggare och utförarenheterna ansvarar för att rutinen efterföljs.

Tillvägagångssätt

Biståndshandläggaren ansvarar för att ha sin kundlista i Phoniro uppdaterad och aktuell. Detta är en förutsättning för att rutinen ska efterföljas.

Akuta och extra insatser/besök (besök som utförs utanför beställningen)

I regel ska endast insatser som är beställda i uppdraget utföras.

I speciella ärenden/situationer kan det vara nödvändigt att utförare utför akuta insatser utanför befintligt beslut/uppdrag. Vad som i regel godkänns som extra insats är tillfälliga och akuta behov som inte kan invänta ny biståndsbedömning utan behöver utföras omgående för att tillförsäkra en skälig levnadsnivå hos omsorgstagaren.

Handläggare och hemtjänstutföraren kan ha en överenskommelse om att en viss insats ska utföras som extra insats. Vid sådan överenskommelse ska handläggaren upprätta en journalanteckning i Treserva.

När handläggaren bedömer att behovet inte är tillfälligt utan varaktigt kommer handläggaren skicka ett uppdrag till utföraren i enlighet med enhetens handläggningsprocess.

 <p>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</p>	LRU2.2.2			
	Rutin för akuta insatser/besök			
Huvudprocess Kärn	Verksamhetsprocess MYE	Delprocess Bistånds- handläggning, <i>Följ upp & planera</i>	Enhet Äldreomsorgens myndighetsenhet, hemtjänstutförarna i Sundbybergs stad	
Fastställd av/dokumentansvarig Enhetschef & kvalitetssamordnare	Fastställd datum 2020-12-18	Reviderad datum 2024-05-22	Version 4	Sida Sida 2 av 3

Okänt ärende

Om biståndshandläggaren får information om att en okänd person behöver akuta insatser ska detta genast meddelas till hemtjänsten (ickevalsalternativ), som då utför insatserna genom muntliga instruktioner samt skriftliga instruktioner via meddelandefunktionen i Treserva. En uppföljning ska sedan ske skyndsamt (skyndsamheten bedömt utifrån insats). Hemtjänsten ska sedan få ett uppdrag efter genomförd uppföljning. Detta registreras ej som extra insats/besök i Phoniro eftersom personen ej är aktuell sedan tidigare.

Aktuellt ärende

Om hemtjänsten får information om att en aktuell omsorgstagare behöver extra insatser/besök omedelbart ska utföraren registrera besöket i Phoniro som extra enligt följande beskrivning:

Extra besök (besök som utförs utanför beställningen)

Utföraren registrerar besöket:

- > samtliga utförda insatser registreras som extra insats.
- > en anteckning av anteckningstypen [Extra insatser] innehållande orsak till de extra insatserna ska skrivas.

Extra insatser på utfört besök

Om en eller flera insatser utförts extra på ett ordinarie besök (dvs. ett besök där vissa insatser utförts "normalt" medan andra utförts "extra") så ska utföraren specificera tid för extra insatser, samt skriva en anteckning av anteckningstypen [Extra insatser].

Uppföljning av extra insatser:

Handläggaren går regelbundet in och granskar extra insatser (minst en gång i veckan). Handläggaren kan välja att godkänna, avslå eller ifrågasätta en extra insats. Utförare ska regelbundet gå in i Phoniro och kontrollera om biståndshandläggare ifrågasatt utförda extra insatser/besök och besvara ifrågasättandet senast inom en vecka. Den 1:a vardagen i månaden efter aktuell månad är deadline för utföraren att registrera extra insatser. Kontakta handläggaren telefonledes vid eventuella frågor kring en extra utförd insats.

För information om biståndshandläggarnas bevakning av extra insatser/besök i

 <p>Äldreomsorg Sundbyberg Ledningssystem</p>	LRU2.2.2			
	Rutin för akuta insatser/besök			
Huvudprocess Kärn	Verksamhetsprocess MYE	Delprocess Bistånds- handläggning, <i>Följ upp & planera</i>	Enhet Äldreomsorgens myndighetsenhet, hemtjänstutförarna i Sundbybergs stad	
Fastställd av/dokumentansvarig Enhetschef & kvalitetssamordnare	Fastställd datum 2020-12-18	Reviderad datum 2024-05-22	Version 4	Sida Sida 3 av 3

Phoniro se ***Rutin för kontroll av extra insatser/besök (i delprocessen Följ upp & planera)***.

Utrustning

Ej aktuellt.

Referenser

Rutin för kontroll av extra insatser/besök.

Bilaga

Ej aktuellt.

Bilaga

Ej aktuellt.