


| | | | | |
|---|---|--|---------------------------|------------------------------------|
|  <p>Sundbybergs stad</p> <p>Äldreförvaltningen Sundbyberg Ledningssystem</p> | <p>Rutin 1</p> <p>Dokumentnamn</p> <p>Rutin för arbetssätt på korttidsboende</p> | | | |
| | <p>Indikator</p> <p>Äldreförvaltningen ÄF</p> | <p>Processindikator</p> <p>S</p> | <p>Område</p> <p>SÄBO</p> | <p>Enhet</p> <p>Korttidsboende</p> |
| <p>Fastställd av/dokumentansvarig</p> <p>Medicinskt ansvarig sjuksköterska</p> | <p>Fastställd datum</p> <p>2014.03.24</p> | <p>Reviderad datum</p> <p>2021-06-15</p> | <p>Version</p> <p>3</p> | <p>Sida</p> <p>Sida 1 av 3</p> |

Syfte

Att säkra arbetssättet på korttidsboende så att gästerna garanteras en god och säker vård och omsorg utifrån sina individuella behov.

Omfattning

Alla av kommunens anställda yrkesfunktioner som arbetar på korttidsboende.

Ansvar

Verksamhetschef:

- Ansvarar för att det på enheten finns tillräckliga personalresurser/kompetens utifrån verksamhetens behov.
- Ansvarar för att det finns lokala rutiner för arbetssätt på enheten.
- Ansvarar för att arbetsrutinerna bygger på tvärprofessionell teamsamverkan med preciserade mötestider utifrån samverkansområden t.ex välkomstsamtal, vårdplanering/utvärdering/vidarerapportering och Senior Alert.

Sjuksköterska:

- Ansvarar för att från extern vårdgivare ta emot rapport och i Treserva dokumentera nödvändiga uppgifter.
- Ansvarar för att planera in tider för välkomstsamtal, vårdplaneringar och teambaserade Senior Alertmöten.
- Ansvarar för att via Treserva skicka gällande ordinationer/instruktioner till omvårdnadspersonal.
- Ansvarar för att den boende får den medicinska omvårdnad som behövs efter ansvarig läkares ordination.
- Ansvara för att aktuellt biståndsbeslut bevakas och vid behov kontakta aktuell biståndshandläggare för vårdplanering/bedömning inom tre veckor. Annars skall avstämning ske varje vecka.

Sjukgymnast:

- Ansvarar för att från extern vårdgivare ta emot rapport och i Treserva dokumentera nödvändiga uppgifter.
- Ansvarar för att den boende får en funktionsbedömning.
- Ansvarar för att via Treserva skicka gällande ordinationer/instruktioner till omvårdnadspersonal.
- Om behov föreligger delta vid vårdplaneringar.
- Delta i teambaserade möten avseende Senior Alert.

| | | | | |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------|
|  <p>Sundbybergs stad</p> <p>Äldreförvaltningen Sundbyberg Ledningssystem</p> | Rutin 1 Dokumentnamn Rutin för arbetssätt på korttidsboende | | | |
| | Indikator Äldreförvaltningen ÄF | Processindikator S | Område SÄBO | Enhet Korttidsboende |
| Fastställd av/dokumentansvarig Medicinskt ansvarig sjuusköterska | Fastställd datum 2014.03.24 | Reviderad datum 2021-06-15 | Version 3 | Sida Sida 2 av 3 |

Arbets terapeut:

- Ansvarar för att från extern vårdgivare ta emot rapport och i Treserva dokumentera nödvändiga uppgifter.
- Ansvarar för att den boende får en ADL-bedömning.
- Ansvarar för att via Treserva skicka gällande ordinationer/instruktioner till omvårdnadspersonal.
- Om behov föreligger delta vid vårdplaneringar.
- Delta i teambaserade möten avseende Senior Alert.

Kontaktperson:

- Ansvara för att tillsammans med sjuusköterska delta i välkomstsamtal.
- Ansvara för att upprätta en genomförandeplan i samverkan med boende och/eller anhöriga efter den enskildes samtycke.
- Delta i vårdplaneringar och teammöten avseende Senior Alert.
- Ansvara för att från Treserva ta ut och verkställa ordinationer/instruktioner från sjuusköterska, arbets terapeut och sjukgymnast.
- Ansvara för att den boende ges möjlighet till dagliga utevistelser.
- Ansvara för att den boende har en schemalagd kontaktpersonstid minst en timme per vecka.

Tillvägagångssätt

Alla yrkesfunktioner på enheten har speciella ansvarsområden som beskrivits innan.

Typ av planerad insats:

Tid:

Deltagare/ansvariga:

Välkomstsamtal

inom 24 timmar

SSK och kontaktperson

Vårdplanering

inom 1 vecka

SSK, sjukgymnast, arbets terapeut
Kontaktperson

Planeringsmöte med

biståndshandläggare

inom 3 veckor

Biståndshandläggare, SSK

Genomförandeplan

inom 3 dagar

Kontaktperson

Ris kanalys Senior Alert

inom 3 dagar

SSK,

sjukgymnast,

arbets terapeut

kontaktperson

Rapport till anhörig

1 gång/vecka

SSK

Uppföljning av samtliga

vårdplaneringar.

1 gång/vecka

SSK, sjukgymnast, arbets terapeut
kontaktperson

Utrustning

Treserva

Mallar och blanketter för riskbedömningar enligt Senior Alert.

| | | | | |
|--|---|---|----------------------------------|---|
|  <p>Sundbybergs stad</p> <p>Äldreförvaltningen Sundbyberg Ledningssystem</p> | <p>Rutin 1</p> <p>Dokumentnamn</p> <p>Rutin för arbetsätt på korttidsboende</p> | | | |
| | <p>Indikator</p> <p>Äldreförvaltningen ÄF</p> | <p>Processindikator</p> <p>S</p> | <p>Område</p> <p>SÄBO</p> | <p>Enhet</p> <p>Korttidsboende</p> |
| <p>Fastställd av/dokumentansvarig</p> <p>Medicinskt ansvarig sjuksköterska</p> | <p>Fastställd datum</p> <p>2014.03.24</p> | <p>Reviderad datum</p> <p>2021-06-15</p> | <p>Version</p> <p>3</p> | <p>Sida</p> <p>Sida 3 av 3</p> |

Referenser

Hälso- sjukvårdslagen SFS 1982:763
 Patientsäkerhetslagen SFS 2010:659
 Patientsäkerhetsförordning SFS 2010:1369

Referensdokument

01A Överenskommelse mellan Äldreförvaltningen, korttidsboendets paramedicinare, hemrehabiliterings – och neuroteam i Sundbybergs stad vid korttidsvistelse