



Omsorgsförvaltningen  
Hemgångsstödsteamet  
Frida Lind  
0724678074  
[frida.lind@kristianstad.se](mailto:frida.lind@kristianstad.se)

## **Delprocess: kund/patient i ordinärt boende ”Somatik”**

Beskrivning av arbetsprocess i Mina Planer, vem som gör vad. Samtliga professioner ska bevaka Mina planer minst 2 gånger/ dag, innan lunch samt efter lunch.

### **Inskrivningsmeddelande anländer till samordnare i Hemgångsstödet:**

- Lägger till ordinarie enhet
- Kvitterar inskrivningsmeddelande

### **Läsa inskrivningsmeddelande:**

**Samordnare i Hemgångsstödet samt enhetschef, verksamhetsansvarig LOV/planerare och legitimerad personal** kopplad till området

### **Fylla i kartläggning ”Bakgrund”:**

*Syftet med kartläggningen är att de berörda parterna får en gemensam bild av patientens behov före inläggningen, under slutenvårdstillfället och inför att patienten ska skrivas ut från slutenvården.*

### **Enhetschef/ verksamhetsansvarig LOV, planerare:**

- Fyll i kortfattad relevant information
- Beskrivning av nuvarande insatser
- Om kund är okänd ska detta anges i bakgrunden.

### **Sjuksköterska på området:**

- Fyll i om patient är känd av hemsjukvården
- Fyll i vilka insatser som är aktuella.
- Vid känd patient ange faxnummer samt telefonnummer till OAS i meddelandefunktionen med kvittens till slutenvården



- Om patient är okänd ska detta anges i bakgrunden.
- När patient beviljas hemsjukvård ska sjuksköterska på området bekräfta att de mottagit informationen. Detta görs genom att skicka ett meddelande med kvittens till SVPL Mina planer.

**Arbetssterapeut och/eller Fysioterapeut på området:**

- Fyll i aktuella rehabiliteringsinsatser samt hjälpmedel och förflyttningsstatus.
- Om patient är okänd ska detta anges i kartläggningen.

**Ta del av kartläggning ”Aktuellt tillstånd som fylls i av slutenvården”:**

*Slutenvården ska ge relevant information om aktuellt sjukdomstillstånd, inklusive vidtagna, nuvarande samt planerade åtgärder och insatser. Relevant information om rehabilitering och hjälpmedel ska anges.*

**Hemgångsstödsteamet:**

- Bedömer behov utifrån kartläggningen.
- Vid behov av förändrade insatser skriver hemgångsstödet i meddelandefunktionen att planering/telefonmöte kommer att ske (kvittens till aktuellt hemtjänstområde för kännedom).
- Om ingen inneliggande planering ska ske meddelas detta i meddelandefunktionen med kvittens till aktuellt hemtjänstområde.
- Vid önskemål/ behov av hemsjukvård gör Ssk i Hemgångsstödet en bedömning och meddelar beviljad hemsjukvård i meddelandefunktionen till sjuksköterska på aktuellt område. Beviljad Hemsjukvård skrivs in i ställningstagande under det obligatoriska fältet ”planerade insatser/åtgärder efter utskrivning”.

**Enhetschef/ verksamhetsansvarig LOV planerare samt legitimerad personal på området:**

- Tar del av informationen i kartläggningen för att vara förberedda på att ta hem patienten med förändrade insatser eller samma insatser.



### **Ansvarsfördelning:**

#### **Hem med oförändrade insatser:**

**Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare samt legitimerad personal ansvarar för:**

- Bevaka beräknat datum för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Vid utskrivningsklar samordna hemgång med sjukhuset
- Ta del av samt fylla i och justera ställningstagande inför utskrivning. Det obligatoriska fältet ”planerade insatser/åtgärder efter utskrivning ” måste fyllas i innan ställningstagande justeras
- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar

#### **Hem med förändrade insatser:**

Vid behov av förändrade insatser genomförs ett planeringsmöte som **Hemgångsstödet ansvarar** för. Beviljade insatser skrivs in i ställningstagande under ”planerade insatser/åtgärder efter utskrivning”. Biståndshandläggare i **Hemgångsstödet ansvarar** för bedömning av förändrade hemtjänstinsatser upp till sju dagar efter att kunden har återgått till ordinärt boende. Den åttonde dagen återgår **ansvaret till områdeshandläggaren** för att göra en bedömning om förändrade hemtjänstinsatser

#### **Hem med hemtjänst:**

**Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare samt legitimerad personal ansvarar för:**

- Bevaka beräknat datum för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Vid utskrivningsklar samordna hemgång med sjukhuset
- Ta del av samt justera ställningstagande inför utskrivning
- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar.

#### **Hemgångsstödet ansvar för**

- Fylla i det obligatoriska fältet ”planerade insatser åtgärder inför utskrivning” samt justera ställningstagande



- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar

### **Hem med Hemgångsstöd och hemtjänst:**

#### **Hemgångsstödet ansvarar för:**

- Bevaka beräknat datum för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Vid utskrivningsklar samordna hemgång med sjukhuset
- Ta del av samt fylla i och justera ställningstagande inför utskrivning. Det obligatoriska fältet ”planerade insatser åtgärder efter utskrivning ”måste fyllas i innan ställningstagande justera
- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar.

#### **Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare ansvarar för:**

- Bevaka beräknat datum för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Ta del av samt justera ställningstagande inför utskrivning

### **Till korttid:**

#### **Biståndshandläggare i Hemgångsstödet ansvarar för:**

- Bevaka beräknat datum för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Bevaka att ställningstagande justeras av slutenvård och primärvård
- Ta del av samt fylla i och justera ställningstagande inför utskrivning. Det obligatoriska fältet ”planerade insatser åtgärder efter utskrivning” måste fyllas i innan ställningstagande justeras
- Om annat korttidsboende än Stavre: Lägga till aktuellt boende i ärendet samt justera ställningstagande.

#### **Sjuksköterska på korttid ansvarar för:**

- Vid utskrivningsklar och när ställningstagande är justerat av slutenvård och primärvård meddela till sjukhuset när patient är välkommen till korttid via meddelandefunktionen.
- Justera ställningstagande



**Legitimerad personal, Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare ansvarar för**

- Justera ställningstagande
- Om annat korttidsboende än Stavre ansvarar Rehab personal på aktuellt område att möta upp patienten på korttid.

**SIP inom slutenvård:**

**Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare samt legitimerad personal ansvarar för:**

- Ta del av ställningstagande för att få kännedom om att SIP kommer att ske under vårdtillfället
- Professioner som krävs för en god och säker vård ska delta, innebär att **legitimerad personal, Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare** på området kan behöva delta.
- Ta del av informationen i SIP, eventuellt dokumentera (om man deltagit på SIP), samt godkänna SIP

**Hemgångsstödet ansvar för:**

- Ser till att rätt professioner deltar på SIP
- Hemgångsstödet tillfrågar personal på området om de kan delta på SIP via meddelandefunktionen i SIP. Kan inte personal på området delta, närvarar Hemgångsstödet.
- Dokumentera, ta del av information i SIP samt godkänna SIP.

**SIP efter hemkomst**

- SIP som planeras ske inom 7 dagar efter hemkomst från sjukhuset har **Hemgångsstödet** ansvar för.
- Professioner som krävs för en god och säker vård ska delta, innebär att **legitimerad personal, Enhetschef/verksamhetsansvarig LOV, planerare** på området kan behöva delta.
- Hemgångsstödet ansvarar för att kontakta personal som anses behöva närvara på SIP.
- Är det frågan om Hemsjukvård ska "En väg in" bjudas in på SIP
- Från den 8:e dagen efter utskrivning ansvar **områdeshandläggare, legitimerad personal i området** för att närvara på SIP.

