

Ledningssystem HoS

Process hemsjukvård

September 2021

Klicka för nästa

Process	Processägare	Godkänd datum av	Revideras datum
Hemsjukvård	Hälso- och sjukvård	2018-09-24	2018-09-24

Ledningssystem för hälso- och sjukvård Sundsvalls kommun

På följande bilder beskrivs ledningssystem för verksamhetsområdet HoS.

- Huvudprocess HoS (kort) – bild 3
- Huvudprocess HoS (lång) – bild 3
- Detaljer huvudprocess HoS – bild 4-12
- Egenkontroll – bild 13-15

Navigering

- Alla processteg är klickbara länkar. Pil bakåt eller framåt eller åter till bild Huvudprocess.
- Alla processteg har kortare beskrivningstexter som ”poppar upp” när muspekare förs över respektive processteg.
- I kolumnen ”Hjälpmedel” till höger finns länkar till lagar, riktlinjer på HoS Personalwebb kring respektive sakområde.
- På HoS Personalwebb finns ansvar (Ledningssystem) för respektive riktlinjeområde inbakat i varje riktlinje.



Åter sida 1

- Hemsjukvård -



Klicka för nästa bild

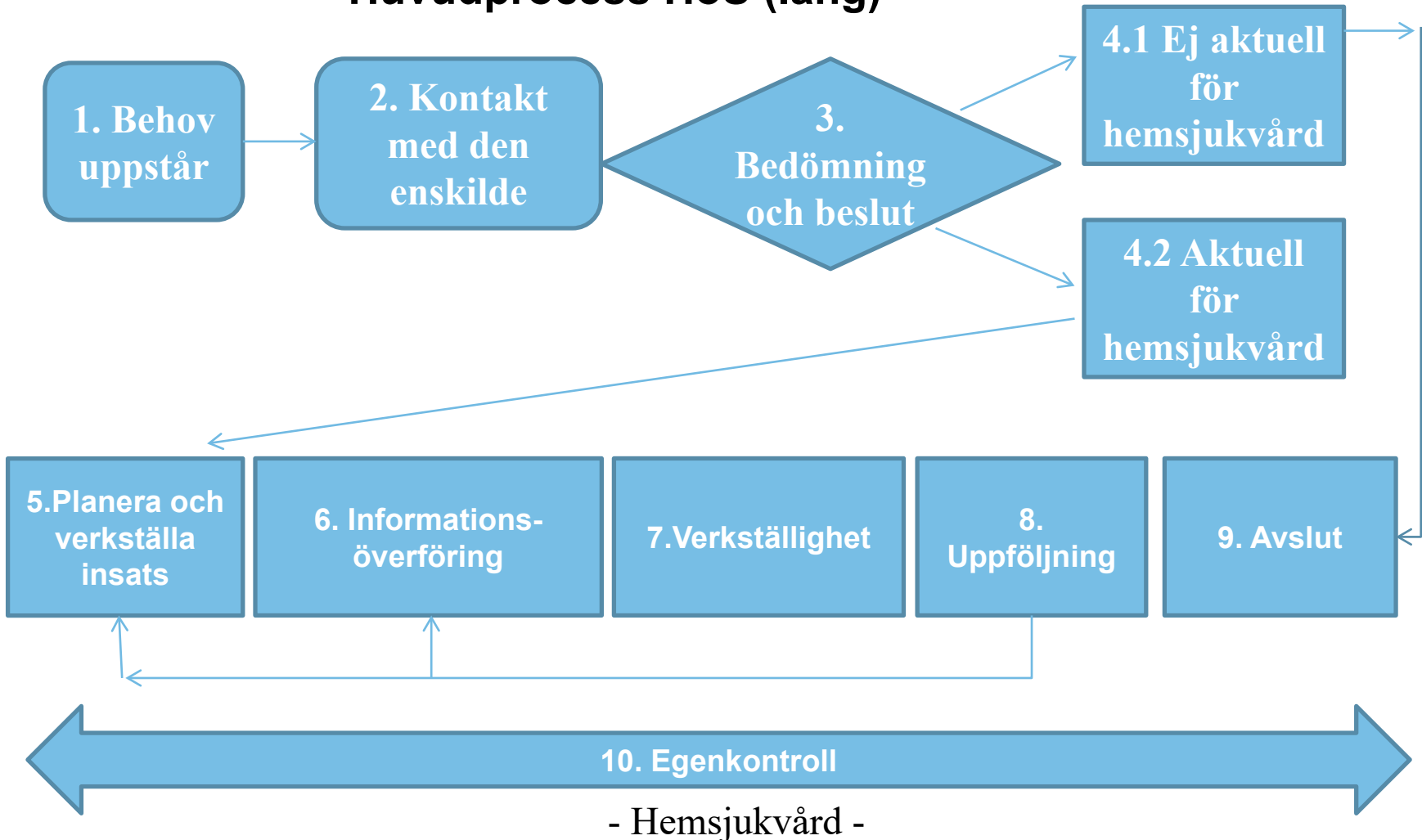
Åter sida 2

Huvudprocess HoS (kort)

Klicka dig fram!



Huvudprocess HoS (lång)



Steg: Behov uppstår

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
1. Behov uppstår	<p>Den enskilde har behov av hälso- och sjukvård som initieras genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Samordnad individuell plan (SIP) - Primärvård - Specialiserad vård - SoL-personal - LSS- personal - Genom, korttids, växelvård, anhörigstödplatser - Demenscentrum - Annan kommun - Närstående - Medborgaren själv - 1177 	<p>PAL/fast vårdkontakt Leg. personal PAL/leg. personal Enhetschef/kontakt person Leg. personal</p> <p>Personal inom verksamheten Bistånds- handläggare/leg. Personal</p> <p>Leg. Personal</p>	<p>Lagstiftningar och författningar HSL 2017:30 Patientdatalag SOSFS 2009:6 Egenvård Samordnad individuell plan SiP Lag om samverkan vid utskrivning från sjukhus</p> <p>Avtal och överenskommelser mellan kommun och landsting Överenskommelser om hemsjukvård Riktlinjer Egenvård Samverksansrutiner inkl. SiP Kontaktrutiner hälso- och sjukvård Stöd och hjälp vistelse av patient från annan kommun</p>

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
1. Behov uppstår ...fortsättning!	Om enskild eller närstående kontaktar kommunen ska hänvisning göras till legitimerad personal på respektive område/enhet.	Den som tar emot samtal	Sundsvalls komunsriktlinjer, rutiner och processer. Kontaktuppgifter hälso- och sjukvård (se Inloggad Soc Hälso- och sjukvård) Riktlinjer dokumentation

Steg: kontakt med den enskilde

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
2. Kontakt med den enskilde	<p>Personligt möte/telefonsamtal med den enskilde.</p> <p>Hänvisa till PV enligt tröskelprincipen</p> <p>Akuta hembesök</p>	Legitimerad personal	<p>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</p> <p>Riktlinjer dokumentation</p> <p>Lathundar Procapita (Inloggad)</p> <p>Tröskelprincipen RVN</p> <p>Kontaktrutiner kommunala HSV</p>

Steg: Bedömning och beslut

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
3. Bedömning och beslut	Bedömning görs utifrån lagstiftning och hemsjukvårdsavtal	Legitimerad personal kommunen i samverkan med ansvarig läkare vård- /hälsocentral	<p>Lagstiftningar och författningar</p> <p>HSL 2017:30</p> <p>SOSFS 2009:6 Egenvård</p> <p>Samordnad individuell plan SiP</p> <p>Lag om samverkan vid utskrivning från sjukhus</p> <p>HSLF-FS 2021:52 Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården</p> <p>Avtal och överenskommelser</p> <p>Hemsjukvårdavtalet</p> <p>Hjälpmedelsguiden</p> <p>SiP psykiatri</p> <p>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</p> <p>Förskrivning av hjälpmedel</p> <p>Riktlinje dokumentation</p> <p>Rutiner personal webb</p>

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
4.1 Den enskilde ej aktuell för hemsjukvård (läkarbeslut)	Meddela den enskilde att hemsjukvård inte är aktuell. Hänvisa eller kontakta primärvården.	Legitimerad personal	Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer Riktlinje dokumentation Lathundar Procapita (Inloggad) Hemsjukvårdavtalet
4.2 Den enskilde är aktuell för hemsjukvård (läkarbeslut)	Den enskilde erbjuds hemsjukvård och ska göras delaktig i vården. SIP ska genomföras. Se nästa bild – Planera och verkställa	Legitimerad personal	Avtal och överenskommelser Hemsjukvårdavtalet Hjälpmedelsguiden <i>SIP psykiatri</i> Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer Riktlinje dokumentation Lathundar Procapita (Inloggad) Rutiner Hälso- och sjukvård personalwebb SIP

Steg: Planera och verkställa HoS-insats

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
5. Planera och verkställa insats	<ul style="list-style-type: none"> - Kalla till SIP - Planera och utföra vårdåtgärd tillsammans med den enskilde - Upprätta en hälsoplan/rehabplan. - Samverka med övriga professioner/teammöten. - Bedöma om insatsen ska delegeras eller utföras efter instruktion - Utse legitimerad personal vem som ska vara omvårdnadsansvarig 	<p>Legitimerad personal</p> <p>Enhetschefer HoS för geografiska områden</p>	<p>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</p> <p>SIP</p> <p>Vägledning efter SIP</p> <p>Riktlinje dokumentation</p> <p>Lathundar Procapita (Inloggad)</p> <p>Riktlinje delegering</p> <p>Stöd och hjälp vistelse av patient från annan kommun</p> <p><i>Kontaktuppgifter sjuksköterskor (Inloggad)</i></p> <p><i>Kontaktuppgifter Rehabiliteringen (Inloggad)</i></p> <p>Rutiner Hälsa- och sjukvård personalwebb</p>

Steg: Informationsöverföring

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
6. Informationsöverföring	<p>Informationsöverföring, via HSL-uppdrag, i samband med verkställande av insats från legitimerad personal till enhetschef SoL och LSS för att säkerställa bemanning.</p> <p>Instruktion, information till omvårdnadspersonal.</p>	Legitimerad personal	<p>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</p> <p>Riktlinje dokumentation Lathundar Procapita (Inloggad)</p>

Steg: Verkställighet av HoS-insats

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
7. Verkställighet	Insatsen genomförs	<p>Legitimerad personal</p> <p>Delegerad personal</p> <p>Instruerad personal</p>	<p>Lagstiftning och författningar HSL 2017:30 SOSFS 2009:6 Egenvård Samordnad individuell plan SiP</p> <p>Avtal och överenskommelser Avtal om hemsjukvård</p> <p>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer Rutiner Hälso- och sjukvård personalwebb Systematiskt patientsäkerhetsarbete - Avvikelsehantering Synpunkter och klagomål</p> <p>Arbete med kvalitetsregiser Senior alert Svenska Palliativregistret BPSD-registret</p>

Steg: Uppföljning och avslut av HoS-insats3

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
8. Uppföljning	Uppföljning av insatser/vårdplan tillsammans med den enskilde.	Legitimerad personal	Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer Riktlinje dokumentation Lathundar Procapita (Inloggad)
	Uppföljning av SIP		
9. Avslut	Planering av verkställighet och informationsöverföring vid förändring.	Legitimerad personal	Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer Riktlinje dokumentation Lathundar Procapita (Inloggad) Rutiner vid dödsfall
	Insats avslutas/behov upphör: <ul style="list-style-type: none"> - Den enskilde har ej längre behov av hemsjukvård. - Återgång till egenvård. - Målet med insatsen uppfyllt. - Flytt inom enhet eller inom kommunen. - Flytt till annan kommun - Avslut på patientens egen begäran. - Avliden 	Legitimerad personal	

Egenkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning	Hjälpmedel
Egenkontroll Hygien	Fastställd enligt årshjul	Enligt årshjul Årlig inför PSB	Enhetschef MAS	Vårdhygien
Symtom skattning inför läkemedels-genomgångar	Antalet symtomskattningar på respektive hemsjukvårdsområde	1 gång/år i samband med Nulägesmätning	Sjuksköterskor MAS sammanställer	PHASE-20 (Äldre och läkemedel)
Avvikelse HoS	<ul style="list-style-type: none"> - Avvikelse i vårdkedjan - Vårdskador - Fall/fallskador 	Fortlöpande på APT 2 ggr/år till SN Årlig PSB	Enhetschef MAS/MAR Verksamhetschef	Flexite Systematiskt patientsäkerhetsarbete – Avvikelsehantering
Klagomål HoS	Klagomål HoS	Fortlöpande HoS LG Årlig PSB	Verksamhetschef	Flexite Klagomål – Sundsvall.se

Forts. Egenkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning	Hjälpmedel
Risk-bedömningar	<ul style="list-style-type: none"> - Trycksår - Undernäring - Fall - Munhälsa - Blåsdysfunktion 	Fortlöpande på APT Förvaltningsledningen tertial! 2 ggr/år till SN Årlig PSB	Enhetschef Verksamhetschef MAS/MAR Enkät till enhetschefer	Vårdprogram/Vårdprevention Senior alert
Journalgranskning	Dokumentation förs enligt gällande lagstiftning och lokala rutiner.	Markörbaserad journalgranskning (VRI, Svenska HALT, Palliativregistret)	Enhetschefer HoS MAS/MAR	Verksamhets-System Riktlinjer dokumentation
Loggkontroller	Endast tagits del av dokumentation och där vårdrelation finns. Behov att utföra uppdraget.	Enligt gällande rutin	Verksamhetschef Enhetschef	Riktlinjer dokumentation Riktlinjer för loggkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning
Skyddsåtgärder (möjlig från 2019 då KVÅ-koder dokumenteras)	<ul style="list-style-type: none"> - Vilka skyddsåtgärder används - Hur många 	Två ggr/år – Uttag av använda KVÅ-koder	Berörd chef – möjligt först i Treserva vht-system 2020
Medicinteknisk utrustning – av verksamheten inköpta/leasade	<ul style="list-style-type: none"> - Vilka produkter som används - När är de kalibrerade och servade 	En ggr/år, eller om annat intervall anges.	Berörd chef – möjligt först i Treserva vht-system 2020