

Vård- och omsorg

Ansvarig
Verksamhetschef kvalitet och utveckling

Upprättad den
2024-05-23

Upprättad av
Arbetsgrupp LC-HSL och LC Utförare

Reviderad den
Ange datum.

Rutin HSL-uppdrag

HSL uppdrag

HSL-uppdrag är en åtgärd, instruktion eller ordination skapad av legitimerad personal som ska utföras av omvårdnadspersonal.

Syfte

Syftet med HSL-uppdrag är göra ansvarsfördelningen tydlig mellan legitimerad personal och omvårdnadspersonal. Det är viktigt att informationsöverföringen av åtgärder, ordinationer och instruktioner är strukturerad och tydlig.

Beställare av HSL-uppdrag

Det är legitimerad personal som bedömer och beslutar om hälso-och sjukvårdsuppdraget ska utföras av omvårdnadspersonal.

Informationsöverföring av HSL-uppdraget sker digitalt i verksamhetssystemet och är det tillvägagångssätt som ska användas.

- Uppdrag som beställs ska vara planerade ordinationer.
- Uppdrag ska vara så tydligt beskrivna att ingen ytterligare information krävs för att genomförandet av åtgärden kan ske på ett tryggt och säkert sätt.
- Akuta ordinationer hanteras i direktkontakt med omvårdnadspersonal.
- Under kvällar, nätter och helger skickas inga HSL-uppdrag.

Bekräfta HSL-uppdrag

Det ska finnas utsedd personal i verksamheten som har huvudansvaret för att HSL-uppdraget:

- Bekräftas och verkställs
- Säkerställer att det finns personal med kompetens för uppgifterna
- Att ordination blir utskriven och sätts i patientens HSL-pärm
- Att beställda åtgärder blir utförda.

Om det av någon anledning inte går att utföra HSL-uppdraget ska verksamheten först och främst ta kontakt med den legitimerade personal, som skrivit ordinationen eller dennes ersättare, för att komma överens om lämplig lösning.

Dokumentation av HSL-uppdrag

Omvårdnadspersonal som utfört HSL-insatsen registrerar direkt i Lifecare utförare oavsett om uppdraget utfört eller ej.

Undantag

Läkemedel – Alfa eCare Signit

Administrering/överlämnande av läkemedel skickas som HSL-uppdrag signeras **inte** i Lifecare Utförare utan detta görs i Alfa eCare Signit.

För att undvika att dessa HSL-uppdrag dagligen kommer upp i Lifecare Utförare på *Att göra HSL*, registrerar sjuksköterska ordinationen med 4 veckors intervall.

Patienter som har växelvård på S.t Knut

För patienter som har HSL-uppdrag och som växelvis befinner sig i ordinärt boende respektive växelvård på St Knut, blir det dubletter av HSL-uppdrag i Life Care utförare.

Ordinärt boende:

HSL-uppdrag kommer vara synligt i Lifecare Utförare under perioden som patienten befinner sig på växelvård.

- Samordnare i hemtjänsten registrerar i Intraphone de veckor patienten befinner sig på växelvård, vilket innebär att omvårdnadspersonal inte läser i Lifecare Utförare för aktuell patient under perioden denna befinner sig på växelvård.
- Gruppledare ansvarar för dokumentation i Lifecare Utförare, ”Ej utfört”, och infogar frastext att patienten befinner sig på växelvård.
- När patienten är åter i ordinärt boende ansvarar samordnare att planeringen finns med i Intraphone igen. Omvårdnadspersonal registrerar HSL-uppdrag i Lifecare Utförare.

Växelvård, St Knut:

HSL-uppdrag kommer vara synligt i Lifecare Utförare även under perioderna som patienten **inte** befinner sig på växelvård.

- Under den perioden ansvarar samordnare för dokumentation i Lifecare Utförare, ”Ej utfört”, och infogar frastext att patienten befinner sig i ordinärt boende.
- När patienten är tillbaka på växelvården registrerar omvårdnadspersonal HSL-uppdrag i Lifecare Utförare.

Uppföljning

Legitimerad personal ansvarar för att följa upp ordinationer som skickas som HSL-uppdrag regelbundet och kontrollera att uppdragen är aktuella.

När ett HSL-uppdrag avslutas i HSL-journalen ska utsedd personal hos verksamheten meddelas via LifeCare och utskrift av ordinationen tas bort från patientens HSL-pärm.