

Omsorgsavdelningen

Ansvarig

Verksamhetschef, Myndighet och kommunalt utförande Vård och omsorg

Upprättad den

2014-12-30

Upprättad av

Verksamhetschef, Myndighet och kommunalt utförande Vård och omsorg

Reviderad den

2024-11-26

Rutin för hantering av akuta SoL insatser under jourtid

Omfattning

Denna rutin gäller samtliga SoL-insatser där ett akut behov uppkommer under jourtid när biståndshandläggare inte är i tjänst.

Sociala jouren har inte hand om vård- och omsorgsärenden utan endast socialtjänstärenden (exempelvis missbruk, våld, barnavård osv).

Utgångspunkt

Utgångspunkten är att vårdtagaren i största möjliga mån ska stanna kvar i hemmet och att man kan öka insatserna i hemmet eller sätta in tillfällig akut hemtjänst. Meddela då ansvarig personal på hemtjänsten i det område som är aktuellt. Om det uppstår frågetecken hos utförarpersonal så hänvisa dem till att kontakta sin verksamhetschef i beredskap.

Checklista för processen

1. Om vårdtagaren har medicinska problem, bör personen uppsöka sjukvården.
2. Vilka insatser finns hemma idag? Kan anhöriga lösa situationen tills handläggare är på plats kommande vardag?
3. Finns hemtjänstinsatser? Tillgodoses behovet med ökning av punktinsatser i hemmet? Sjuksköterska i kommunal hemsjukvård kontaktar berörd hemtjänstgrupp för att sätta in utökade insatser. Om vårdtagaren inte är känd kan tillfälliga insatser beordras. Sjuksköterska i kommunal hemsjukvård äger således rätt att sätta in SoL insatser men beslutet gäller endast fram tills biståndshandläggare tar det formella beslutet. Biståndshandläggare sätter beslutet från det datum som den akuta bedömningen och beslutet fattades. Ersättning till hemtjänst sker utifrån sedvanlig byggstensmodell och det formella beslutet som biståndshandläggare upprättar.
4. Om inte punktinsatser i hemmet löser situationen och vårdtagaren tidigare delvis vårdats av anhörig, finns det möjlighet att lösa situationen med avlösning i hemmet? Sjuksköterska i kommunal hemsjukvård har då möjlighet om

personen är känd av hemtjänst att tillfälligt tills biståndshandläggare är i tjänst nästa vardag sätta in avlösning i hemmet.

5. Sista alternativet är akut korttidsplats. I dessa fall ska samtliga ovanstående punkter i checklistan vara bedömda och uteslutna. Vid placering på akut korttidsplats under jourtid ska sjuksköterska i Vellinge kommun först och främst kontakta S:t Knut och/eller Omtankens hus för att se om de har ledigt rum. Finns det ingen korttidsplats i dessa verksamheter kontaktas Villa Roos Park, Vardaga i Staffanstorp. Inriktning/målgrupp för de åtta korttidsplatserna på Vardaga ska vara personer med somatisk sjukdom. Även personer med somatisk sjukdom kan ha kognitiv svikt, psykisk ohälsa med mera. Vardaga ska kunna tillgodose samtliga behov hos de personer som placeras på korttidsplatserna.

Kontaktuppgifter till korttidsplats

S:t Knut

Samordnare eller bemanningsansvarig telefon: 040-42 57 88
Avdelning B2: 040-42 57 92

Omtankens Hus

Korttidsavdelning telefon: 040-635 42 73

Villa Roos Park Vardaga, Staffanstorp

Korttidsavdelning telefon 1: 076 - 308 17 27

Korttidsavdelning telefon 2: 076 – 307 78 75

OBS! Det är viktigt i alla ovanstående delar att informera vårdtagaren, anhöriga och utförare att tillfälligt akut beslut gäller *endast* tills nästa vardag då biståndshandläggare kommer genomföra ny bedömning och beslut i ärendet, vilket kan innebära att andra insatser än de akuta bedöms som skäliga.

Dokumentation

Beslutet om en korttidsplats är ett SoL-beslut och det är biståndshandläggare som hanterar det när de är åter i tjänst. Sjuksköterskans dokumentation i Lifecare HSL är väsentlig för deras kommande beslut. I dokumentationen ska det finnas en tydlig beskrivning av händelseförlopp, att checklistan har följts samt vilken bedömning som gjorts. Om det finns medicinska aspekter dokumenteras det.

Om det inte finns någon Lifecare HSL-journal, öppna en. Om det finns en avslutad Lifecare HSL-journal, öppna den igen. Lägg alltid ett meddelande på ”Att göra lista” till sjuksköterska dag så de kan lämna informationen vidare till biståndshandläggare nästkommande vardag.

Sjuksköterskorna som arbetar dag i det geografiska teamet ansvarar för att omedelbart föra informationen som de får vid morgonmötet vidare till biståndshandläggare.

Vid behov av råd och stöd i dessa processer kontakta din enhetschef.