

Vård och Omsorg

Informationsöverföring

Ansvarig

Helen Hansson Malmgren
Medicinsk ansvarig sjuksköterska

Upprättad den

2016-05-01

Reviderad av

Medicinskt ansvarig sjuksköterska, Vellinge kommun
Verksamhetschef Forenade Care
Medicinskt ansvarig sjuksköterska,
Forenade Care

Reviderad den

2024-11-06

Rutin för informationsöverföring av hälso- och sjukvård

För att tillgodose en säker och god vård för patienten måste informationsöverföring och rapportering säkerställas mellan olika aktörer dygnet runt veckans alla dagar.

Vellinge kommun driver vård och omsorgsboendet S.t Knut/Aspen i egen regi och har avtal (LOU) med Forenade Care för vård och omsorgsboendena, Omtankens Hus, Månstorps Ängar samt Postiljonen. Forenade Care är också leverantörer (LOV) av hemsjukvård och hemtjänst.

Vård och omsorgsboendet Attendo Mejerigatan bemannar själva verksamheten med sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter dygnet runt veckans alla dagar.

Bemanning hälso- och sjukvårdspersonal på vård- och omsorgsboende

Dagtid

På vård- och omsorgsboendena Månstorps Ängar, Omtankens Hus, Postiljonen och S.t Knut/Aspen finns det sjuksköterska i tjänst från måndag till fredag och på röda vardagar klockan 07:30-16:30.

Arbetsterapeuter och fysioterapeuter i hemsjukvården ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser på dessa boenden alla vardagar klockan 07:30-16:00.

Kväll, helg och natt

Sjuksköterskor i hemsjukvården ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser på vård- och omsorgsboende Månstorps Ängar, Omtankens Hus, Postiljonen och S.t Knut/Aspen alla vardagar och röda dagar klockan 16.30-07.00 samt ansvarar under helger från klockan 07.15 till klockan 07.30 nästkommande dag.

POST 235 81 Vellinge
BESÖK Norrevångsgatan 3
TELEFON 040-42 50 00
FAX 040-42 51 49
E-POST vellinge.kommun@vellinge.se
WEBB Vellinge.se

BANKGIRO 5896-1467
ORG. NR 212000-1033

Bemanning hälso- och sjukvårdspersonal i ordinärt boende

Sjuksköterskor i hemsjukvården ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende, dagverksamhet samt verksamheter inom LSS veckans alla dagar klockan 07:15-07:00.

Arbets terapeuter och fysioterapeuter i hemsjukvården ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i ordinärt boende, dagverksamhet samt verksamheter inom LSS vardagar klockan 07:30-16:00.

Insatser av sjuksköterska jourtid

Sjuksköterska från hemsjukvården som tjänstgör kväll, helg och natt hanterar planerade/akuta insatser. Brytpunktssamtal ska vara genomfört under dagtid, men hanteras av sjuksköterska jourtid om behov uppstår. Läkemedel, sårvårdsmaterial, urinkateter mm. som är ordinerade ska finnas i tillräcklig omfattning i patientens hem.

Dokumentation

Hälso- och sjukvårdsjournal ska föras för varje patient och får inte vara gemensam för flera patienter. Leverantören ska använda det av kommunen anvisat journalsystem (gäller inte vård- och omsorgsboendet Attendo Mejerigatan) och varje vårdgivare ansvarar för sin journal. Information om vem som är omvårdnadsansvarig sjuksköterska ska alltid framgå i patientens journal.

Legitimerad personal har läsbehörighet till annan vårdgivares journal om patienten lämnat sitt samtycke till den vårdgivaren (mer information finns i "Rutin för dokumentation och journalföring, hälso- och sjukvård").

För planering och skriftlig rapportering till/från jourpersonal används "Att göra lista" i journalsystemet. Legitimerad personal har behörighet att läsa och skriva på berörd verksamhets "Att göra lista".

Informationsöverföring

Mellan sjuksköterskor under dygnets alla arbetspass

- Både sjuksköterska som lämnar sitt arbetspass och sjuksköterska som börjar sitt arbetspass har ett ansvar för rapporteringsprocessen. Sjuksköterska som lämnar sitt arbetspass initierar alltid rapport till kommande arbetspass i "Att göra listan". Om sjuksköterska bedömer att behov föreligger ska även muntlig kontakt tas. Detta kan innebära rapport till såväl dag-, -kväll som nattsjuksköterska.

- Sjuksköterska inom hemsjukvården ansvarar för att insatser, ej planerat/akut, som blivit utförda under kväll, natt- och helg dokumenteras i journalsystemet samt att det skrivs in på respektive vårdgivares ”Att göra lista” om att det finns dokumentation att läsa i patientens hälso- och sjukvårdsjournal.
- Boendesjuksköterska ringer klockan 16:00 till kvällssjuksköterska om det finns behov av muntlig rapport. Boendesjuksköterska i södra distriktet (S.t Knut/Aspen och Postiljonen) ringer telefon 0733-33 61 21. Boendesjuksköterska i norra distriktet (Omtankens Hus och Månstorps Ängar) ringer telefon 0733-33 61 22.
- Kvällssjuksköterskan rapporterar muntligt klockan 22.00 till nattsjuksköterska.
- Nattsjuksköterska rapporterar direkt till hemsjukvården och klockan 07:30 till vård och omsorgsboende om det finns behov av muntlig rapport.

Till eller ifrån växelvård/korttidsboende

- När patient växlar mellan ordinärt boende och växelvård/korttidsboende ansvarar sjuksköterska i hemsjukvården för rapportering till mottagande sjuksköterska på växelvård/korttidsboende och vid återgång till ordinärt boende ansvarar sjuksköterska på växelvård/korttidsboende för rapportering till omvårdnadsansvarig sjuksköterska i hemsjukvården. Har patienten läkemedel som hanteras i AlfaSignIt finns mer information om ansvarsfördelning i ”Arbetsrutin för digital signering”.
- När en patient som inte haft hemsjukvård tidigare planeras från korttidsboende till ordinärt boende skall sjuksköterskan på korttidsboendet i samband med uppföljningsmötet identifiera HSL insatser som behövs i det ordinära boendet. Remiss skall skrivas till hemsjukvården av läkare på korttidsboendet och faxas till hemsjukvården på 010-150 33 30. Läkaren skall även förbereda läkemedel i Pascal. Rapport av patienten skall ske i samband med att beslut om återgång till ordinärt boende tas på uppföljningsmötet. Rapport ges till SVU sjuksköterska på telefon 0733 55 57 77
- Den vårdgivare som lämnar över hälso- och sjukvårdsuppdrag för patienten ansvarar för att HSL-pärm följer patienten med aktuell hälsoplan, ordinationshandlingar etc. Originalhandlingar följer patienten i HSL-pärm och respektive vårdgivare ansvarar för att upprätta en kopia i patientjournal. Det är av största vikt att om patienten har rehabiliterande insatser att även denna hälsoplan finns med i HSL-pärmen och är aktuell.

- Sjuksköterska som tar över hälso- och sjukvårdsuppdrag ansvarar för att uppgifterna i HSL-pärmen är aktuella.

Från ordinärt boende till vård och omsorgsboende

När patient flyttar från ordinärt boende till vård och omsorgsboende ansvarar alltid sjuksköterska i hemsjukvården för muntlig rapportering samt för att skicka en omvårdnadsepikris till sjuksköterska på vård- och omsorgsboende, (exempelvis via fax eller LifeCare meddelande).

Har patienten hälso- och sjukvårdsinsatser av sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller fysioterapeut i hemsjukvården och flyttar till vård och omsorgsboende på Mejerigatan ansvarar alltid sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller fysioterapeut för muntlig rapport samt för att skicka en omvårdnadsepikris till arbetsterapeut och/eller fysioterapeut på Mejerigatan (exempelvis via fax eller post).

Boendesamordnare

När inflyttningsdatum till vård- och omsorgsboende är bestämt skickar boendesamordnare meddelande i Life Care till hemsjukvården, vård- och omsorgsboende, biståndshandläggare och hemtjänst (om det finns insatser).

Förbruknings/sjukvårdsartiklar och läkemedel som ska skickas med patient vid olika boendeformer

När en patient flyttar till/från olika boendeformer enligt nedan ansvarar sjuksköterska som har aktuellt vårdansvar att skicka med förbruknings- och sjukvårdsartiklar samt läkemedel för minst 5 dagars förbrukning utifrån det kommunala ansvaret om ”Kommunens respektive Region Skånes kostnadsansvar avseende förbruknings- och sjukvårdsartiklar”(Krysslistan).

- Patient i ordinärt boende med hemsjukvård som flyttar till SÄBO
- Patient på korttidsplats som flyttar till ordinärt boende med hemsjukvård
- Patient på korttidsplats som flyttar till SÄBO

Mina planer

Hemsjukvården har ett SVU-team (arbetsterapeut och sjuksköterska) som ansvarar för hanteringen av processen Mina planer helgfri måndag-fredag. Legitimerad personal på vård- och omsorgsboende ansvarar för att ha rutin för och dagligen kontrollera IT-stödet Mina planer samt planera för patientens utskrivning i samråd med teamet (sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut).

- Inför lördag och söndag skall SVU team informera sjuksköterska i hemsjukvården på "Att göra listan" vilka patienter som är utskrivningsklara i ordinärt boende.
- Inför lördag och söndag ska sjuksköterska på vård- och omsorgsboende (gäller inte Mejerigatans boende) informera hemsjukvårdens sjuksköterska på "Att göra listan kväll/helg" de patienter som är utskrivningsklara.
- Inför lördag och söndag ska hemsjukvårdens rehabiliteringspersonal (gäller inte Attendo Mejerigatans boende) informera hemsjukvårdens sjuksköterska på "Att göra listan kväll/helg" de insatser som förberetts för patienter som beräknas bli utskrivna dessa dagar samt när uppföljning kommer att göras.
- Inför "röda" dagar som infaller mellan måndag och fredag ska hemsjukvårdens rehabiliteringspersonal informera sjuksköterska på vård- och omsorgsboende (gäller inte Attendo Mejerigatans boende) på respektive "Att göra lista" de insatser som förberetts för patienter som beräknas bli utskrivna dessa dagar samt när uppföljning kommer att göras.
- Inför "röda" dagar som infaller mellan måndag och fredag ska sjuksköterska på vård- och omsorgsboende (gäller inte Attendo Mejerigatans boende) ansvara för att påbörja kartläggning av rehabiliteringsinsatser enligt manual.