

**Ansvarig**

Verksamhetschef Myndighet Vård och omsorg,  
Vellinge kommun  
Verksamhetschef Vellinge hemsjukvård,  
Förenade Care AB

**Upprättad den**

2020-04-22

**Upprättad av**

Agnes Hansson  
Erika Angesved  
Sofia Tidstam  
Pernilla Lindeberg  
Christina Bull  
Louise Cruce  
Anna Winckler

**Reviderad den**

2021-03-02

Samarbetsrutiner mellan biståndshandläggare Vellinge kommun, sjuksköterskor, omvårdnadspersonal, arbetsterapeuter och fysioterapeuter inom Förenade Care.

**Process vid korttidsboende SoL:**

Avstämningsmöte, via telefon/Skype varje onsdag kl. 08.00 Omtankens hus och klockan 08.20 S:t Knut. Syftet med mötet är en kortfattad genomgång av nya och uppdatering av redan pågående patienter på korttid. Biståndshandläggare, sjuksköterska på korttidsboendet samt arbetsterapeut och fysioterapeut medverkar vid mötet. Vid behov medverkar även undersköterska från korttidsboendet.

Inför avstämningsmöte:

- Biståndshandläggare beviljar korttidsboende och meddelande skickas via Life Care till ansvarig arbetsterapeut och fysioterapeut med information där syftet med korttidsvistelsen samt beslutslängd framgår.
- För att biståndshandläggare ska kunna göra en fortsatt bedömning i ärendet så önskas skriftligt underlag av arbetsterapeut och/eller fysioterapeut inom en vecka (fem arbetsdagar) efter att patienten ankommit till korttidsboendet innehållande:

- Kognitiv bedömning samt analys av vad/hur eventuella nedsättningar kan påverka patientens ADL-förmågor.
- Ett funktions-förflyttningsstatus.
- Bedömning av hjälpmedelsbehov.
- Bedömning av behov av hembesök för eventuell anpassning av bostad.

Dokumentation görs enligt rutin i Procapita och en sammanfattning skickas via ett Life Care-meddelande till ansvarig biståndshandläggare.

Agenda för avstämningsmöte:

- Aktuell status i varje patientärende. Sjuksköterska, arbetsterapeut och/eller fysioterapeut sammanfattar och berättar.
- Planera uppföljningsmöte. Biståndshandläggare meddelar anhöriga om planerad tid.
- Om tid för uppföljningsmöte bokas utanför avstämningsmöte så sänder biståndshandläggare via Life Care. Svar önskas inom 24 timmar, därefter meddelar biståndshandläggare tiden till anhöriga.

Agenda för uppföljningsmöte:

- Vid uppföljning följs följande agenda:
  - Medicinsk genomgång av sjuksköterska.
  - Omvårdnadspersonal lämnar lägesrapport kring omvårdnadsbehovet.
  - Aktuell lägesrapport gällande ADL, förflyttningsförmåga, hjälpmedelsbehov samt behov av fortsatt rehabilitering.
  - Bedömning av återgång till bostad – hinder/möjligheter.
  - Biståndshandläggare tar emot ansökan och inhämtar fakta för planering av biståndsinsatser.

Biståndshandläggare meddelar beslut på plats eller genom Life Care till berörd personal. (arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska på korttidsboende.)

### **Ordinärt boende**

- Vid förändring i patientens status är det var och ens ansvar att informera/ta kontakt med berörda parter för ev. ändring i insatser.

### **Bostadsanpassning**

- Bostadsanpassningshandläggare ansvarar för processen och ansvarar även för råd och information vid ansökan.
- Arbetsterapeut och/eller fysioterapeut skriver intyg att komplettera ansökan om bostadsanpassning.