



Dokumentnamn: Checklista för ankomstsamtal med gäst på korttidsenhet			
Beslutad av: Verksamhetschef Korttid	Gäller för: Korttidsenheter	Diarienummer: [Nummer]	Datum och paragraf för beslutet: 2021-11-03
Dokumentsort: Checklistor och Samtyckesblankett	Giltighetstid: Tillsvidare	Senast reviderad: 2024-12-12	Dokumentansvarig: Verksamhetsutvecklare Korttid
Bilagor: Bilaga 1. Samtycke att lämna och inhämta information sid.4-5. Bilaga 2. Checklista privata ägodelar vid inflyttning till korttidsenhet sid.6.			

Checklista för ankomstsamtal med gäst på korttidsenhet

Datum och namn på gäst: _____

Omsorgspersonal (främst kontaktpersonal, annars kollega) ska inför ankomstsamtal:

- Städa och bädda sängen i gästens rum
- Skriv ut en namnskylt och fäst på dörren
- Säkerställ att QR-kod till ”Hjälp oss bli bättre” finns i gästens rum

Omsorgspersonal (främst kontaktpersonal, annars kollega) ska:

- Säkerställa att mötet sker på en ostörd plats, bjuda på kaffe eller annan dryck
- Informera om kontaktpersonals roll, vad det innebär
- Informera medföljande anhörig om att staden har anhörigkonsulenter
- Informera om att anhörigstöd är till för de som stödjer en närstående som på grund av sjukdom, missbruk, beroende, fysisk eller psykisk funktionsnedsättning är i behov av ditt stöd. Anhörigstödet erbjuder samtal, enskilt eller i grupp, information, råd och vägledning.
- Inhämta samtycke till att lämna och inhämta information
- Som omsorgspersonal ska du göra en daganteckning där det framgår vad gästen har lämnat samtycke till. Vid användning av bilaga 1 ska den förvaras i gästens pärm.

OBS: Även samtycke till att uppgifter om gästen kan delas till andra yrkesroller ska inhämtas och antecknas i daganteckningarna/bilaga 1. Exempel: Omsorgspersonal får vid behov ha kontakt med andra yrkesroller kopplat till mitt vård- och omsorgsbehov under min korttidsvistelse.

Informera om genomförandeplan

Informera att enligt korttidens värdighetsgarantier ska genomförandeplanen vara påbörjad inom 48 timmar efter att vistelsen har påbörjats och upprättad senast fem dagar efter att vistelsen har påbörjats.

Stäm av att kontaktuppgifter till närstående i Treserva stämmer

Ändra kontaktuppgifter till närstående om uppgifterna i Treserva inte stämmer.

Informera om att rumsbyten kan förekomma

Informera om att även dubbelbeläggningar kan förekomma.

Informera om besöksrutiner på korttidsenheten

Informera om och visa hur larmet fungerar

Informera om hantering av privata medel och säkerhetsrutiner för värdeskåp

Informera om att pengar behövs för ev. sjukresor, mediciner och fotvård. Fyll i bilaga 2.

Informera om inkontinenshjälpmedel

Informera om skötsel av kläder

Informera att deras kläder behöver märkas och att omärkta kläder riskeras försvinna.

De bör undvika att ta med sig ömtåliga kläder som kan bli förstörda vid tvätt.

Informera att vi inte ansvarar för borttappade eller förstörda kläder.

Informera om sjukhusvistelse

Om man åker in på sjukhus och blir inlagd så upphör korttidsplatsen efter 24 timmar, vilket innebär att man måste börja om med en ny ansökning om korttidsvistelse.

Fråga om korttidsgästen har färdtjänst

Om nej och behov finns av färdtjänst, uppmuntra korttidsgästen att ansöka.

Kontakta koordinatören och ssk för ansökan/läkarintyg.

Ja Nej

Informera om medicinhämtning, ej akut läkarbesök, tandläkare fotvård m.m.

Informera om att mediciner i största möjliga mån behöver hämtas av gästen eller av anhörig.

Informera om att planerade läkarbesök där anhörig ej kan följa med behöver bokas om då vi inte har möjlighet att följa med gäster (endast i akuta situationer).

Informera om synpunkter positiva/negativa

Informera om hur gästen kan lämna synpunkter (positiva såväl som negativa) samt om enkäten "Hjälp oss bli bättre". Uppmuntra gästen att fylla i enkäten digitalt i anslutning till sin hemgång genom att skanna QR-koden som ska finnas i rummet/upsatt vid dörren till rummet.

Informera om uppföljningsmöte

Informera att uppföljningsmöte oftast sker efter ca 1-2 veckor. Deltagare på mötet är at, ft, ssk, usk och socialsekreterare.

Informera om vardagsträning

Informera vad vardagsträning innebär och att det som gästen själv kan göra ska han/hon göra.

Meddela att arbetsterapeut eller fysioterapeut endast är i tjänst på vardagar.

Informera om måltider

Fråga om särskilda önskemål gällande måltider, eller om det finns allergier

Ja Nej

Önskemål/Allergier:

Om möjligt - visa gästen och anhöriga runt på korttidsenheten

Plats och datum:

Närvarande:

Bilaga 1. Samtycke att lämna och inhämta information

Vård och omsorg styrs huvudsakligen av socialtjänstlagen, hälso- och sjukvårdslagen och offentlighets- och sekretesslagen. Utifrån sekretessbestämmelserna får omsorgspersonal inte lämna ut någon information eller inhämta information (sekretess). Undantag kan göras om den enskilde själv har lämnat sitt samtycke.

För att omsorgspersonal ska kunna ge dig stöd på bästa möjliga sätt behöver vi ibland ta kontakt med personer i ditt nätverk. Det kan också vara så att personer i ditt nätverk, till exempel anhöriga kontaktar oss för att de vill ha information om dig. Det är viktigt att vi vet vilka personer som vi får tala med och om vad, därför behövs ett samtycke från dig.

Exempel på vad du kan ge ditt samtycke till

Omsorgspersonal får vid behov ha kontakt med min/mina anhöriga

gällande..... (exempelvis min hälsa/ekonomi/vardag) men får inte lämna ut uppgifter om (exempelvis min hälsa/ekonomi/vardag)

Namn:.....

Personnummer:.....

Jag ger mitt samtycke till att omsorgspersonal vid behov lämnar/inhämtar information gällande min situation. Samtycket gäller enligt nedan. Det ska framgå vilka uppgifter som kan lämnas ut och till vem. Om uppgifter lämnas till flera anhöriga kan man med fördel markera vilken anhörig som ska kontaktas i första hand. Samtycket gäller som längst i ett år och kan återtas av mig när så önskas.

Samtycke till att lämna/inhämta information:

Namn och relation	Kontaktuppgifter	Vad samtycket avser

Underskrift är frivillig. Om blanketten ej är underskriven klassas den som arbetsmaterial och kan kasseras efter registrering i Treserva.

.....
Gäller 1 år från dagens datum Underskrift Namnförtydligande

