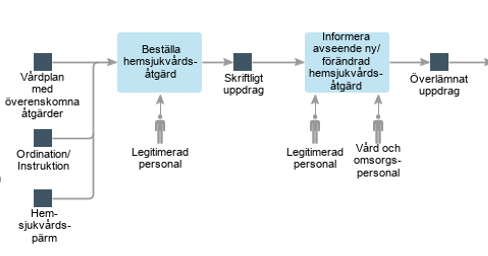
|  |  |
| --- | --- |
| Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningen | Logotyp Göteborgs Stad |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dokumentnamn: Äldre samt vård- och omsorgsförvaltningens rutin för beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärder | | | |
| Beslutad av:  Avdelningsledning Hälso- och sjukvård | Gäller för:  Medarbetare inom Hälso- och sjukvård | Diarienummer:  [Nummer] | Datum och paragraf för beslutet:  2022-03-22 |
| Dokumentsort:  Rutin | Giltighetstid:  Tills vidare | Senast reviderad:  2022-08-29 | Dokumentansvarig:  Verksamhetschefer Hälso- och sjukvård |
| Bilagor: [Bilagor] | | | |

# Rutin beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärder



*Delprocess Hantera beställning i Göteborgs Stads Hälso- och sjukvårdsprocess*

## Utgångspunkt för beställning

* **Patientansvarig** har gjort en riskbedömning och beslutat att hälso- och sjukvårdsåtgärden kan utföras av vård- och omsorgspersonal.

Vid behov också samverkat med berörd enhetschef för kommunal utförare respektive verksamhetsansvarig hos privat utförare avseende resurser och kunskap för att säkerställa att åtgärden kan genomföras på ett säkert sätt.

* **Patientansvarig** har upprättat en vårdplan och ordination, samt signeringslista.
* Vårdplan, ordination och signeringslista finns i hemsjukvårdspärmen hemma hos patienten.
* Både hälso- och sjukvård och kommunala utförare har funktionsbrevlådor avsedda för beställningar. Motsvarande gäller för privata utförare. Hemtjänst Natt har separata funktionsbrevlådor (utför hälso- och sjukvårdsåtgärder mellan 23.30-06.00).
* För personer med skyddad identitet förs patientjournalen på papper och beställningar överlämnas personligen.

## Skicka beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärder

**Gäller ny, förändrad och/eller avslutad hälso- och sjukvårdsåtgärd.**

**Patientansvarig** fyller i någon av de två beställningsblanketterna i journalsystemet PMO.

|  |
| --- |
| **Hälso- och sjukvårdsåtgärd läkemedel**, möjligt att göra en samlad beställning av flera olika läkemedelsåtgärder på samma beställningsblankett.  **Hälso-** **och sjukvårdsåtgärd övriga**, använd en beställningsblankett per åtgärd.Undantag åtgärder gällande PEG/gastrostomiknapp som kan beställas på samma blankett. Här ska det även bedömas eventuellt tidstillägg för åtgärd. |

När beställning är klar kan **patientansvarig** lägga dokumentbevakning i PMO för att underlätta uppföljning av beställningen.

**Patientansvarig** skriver ut beställningen och lämnar till **utsedd funktion**.

**Utsedd funktion inom hemsjukvården** skickar beställningen med krypterat mail via hemsjukvårdens funktionsbrevlåda, till kommunal utförares funktionsbrevlåda. På motsvarande sätt skickas beställning till privat utförares e-postadress. Gäller beställningen hälso- och sjukvårdsåtgärder som ska utföras både dag och natt skickas beställningen till båda funktionsbrevlådorna.

**Utförarens mottagare** av beställningenkvitterar med ett vändande mail, som betyder att beställningen är omhändertagen. Fram till kvittens ska åtgärder utföras av legitimerad personal. Vid utebliven kvittens meddelas patientansvarig av utsedd funktion.

**Patientansvarig** informerar även muntligt om den nya, förändrade och/eller avslutade hälso- och sjukvårdsåtgärden.

## Regelbunden uppföljning

Patientansvarig har ansvar för att regelbundet följa upp sina beställningar och hålla dem aktuella. För att underlätta detta kan funktionen dokumentbevakning i PMO användas. Vid förändringar i ordinationen ska alltidenny beställning skrivas.

## Planera in hälso- och sjukvårdsåtgärd - läkemedel

I beställningsblankett för läkemedel anger inte legitimerad personal några tidstillägg, utan hälso- och sjukvårdsåtgärder planeras in av utföraren utifrån det som anges i tabellen nedan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beställda hälso- och sjukvårdsåtgärder - Läkemedel | Tidstillägg vid samtidig SoL-insats | Tidstillägg vid fristående hälso- och sjukvårdsåtgärd |
| Allmän läkemedelshantering | Nej | 10 min |
| Inhalationsbehandling – iordningsställa och ge | Nej | 10 min |
| Injektion vid diabetesbehandling | Nej | 10 min |
| P-glukoskontroll | Nej | 10 min |
| Antikoagulantia med förfylld spruta | Nej | 10 min |

Det kan förekomma att flera hälso- och sjukvårdsåtgärder gällande läkemedel behöver utföras tillsammans. Tidstillägg vid fristående hälso- och sjukvårdsåtgärd räknas enligt följande:

En åtgärd – 10 min

Två åtgärder – 15 min

Tre eller fler åtgärder – 20 min

Räcker inte angivet tidstillägg eller om det uppstår frågor om samordning kring hälso- och sjukvårdsåtgärd och SoL-insats ska utföraren kontakta patientansvarig.

**Planera in hälso- och sjukvårdsåtgärd - Övriga**

Tidstillägg anges av legitimerad personal på beställningsblanketten, enligt tabellen nedan.

|  |  |
| --- | --- |
| **Beställa Hälso- och sjukvårdsåtgärder - Övriga** | **Tidstillägg oavsett**  **samtidig SOL insats eller fristående besök** |
| Annat, exempel på ”sällanuppgifter”   * Sugning av övre luftvägar * Tracheostomivård * Venprovtagning | Individuell bedömning |
| Andningsbefrämjande åtgärder | Individuell bedömning |
| KAD spolning | 10 min |
| Kompressionsbehandling | Individuell bedömning |
| Ortosbehandling | Individuell bedömning |
| PEG/gastrostomiknapp, bortkoppling inkl. spolning | 10 min |
| PEG/gastrostomiknapp, läkemedel inkl. spolning | 15 min |
| PEG/gastrostomiknapp, påkoppling inkl. läkemedel och spolning | 20 min |
| RIK tappning av urinblåsa | 10 min |
| Stomivård | Individuell bedömning |
| Syrgas | Individuell bedömning |
| Sårvård | Individuell bedömning |
| TENS-behandling | Individuell bedömning |
| Träning exempel   * ADL-träning * Förflyttningsträning | Individuell bedömning |
| Kontinuerlig tillsyn (vak) vid livets slut | Timme för timme |

Räcker inte angivet tidstillägg eller om det uppstår frågor om samordning kring hälso- och sjukvårdsåtgärd och SoL-insats ska utföraren kontakta patientansvarig.

## Syftet med denna rutin

* Beskriva hur legitimerad personal beställer hälso- och sjukvårdsåtgärder till utförarenhet
* Klargöra vilka hälso- och sjukvårdsåtgärder som ger ersättning när hemtjänsten är utförare.

## Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller för legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, enhetschef för utförare samt administratörer med inriktning planering för utförarenhet inom kommunal hemtjänst. Motsvarande gäller för verksamhetsansvarig för utförare av privat hemtjänst.

## Koppling till andra styrande dokument

Göteborgs stads hälso- och sjukvårdsprocess.

Riktlinje för Ordination

Riktlinje Läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård.

Rutin för informationsöverföring mellan kommunal hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Riktlinje för journalföring inom kommunal hälso- och sjukvård

Riktlinje för skyddade personuppgifter inom kommunal hälso- och sjukvård

## Stödjande dokument

Blankett för ordination av hälso- och sjukvårdsåtgärd.

Blanketter för beställning av hälso- och sjukvårdsåtgärd.

Instruktion för överföring av hälso- och sjukvårdsbeställning.