|  |  |
| --- | --- |
| Göteborgs Stads riktlinje för ordination och delegering av hälso- och sjukvårdsåtgärder | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** Göteborgs Stads riktlinje för ordination och delegering av hälso- och sjukvårdsåtgärder

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:**Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR), Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) | **Gäller för:**ÄVO; FFS, SFSV | **Diarienummer:**[Nummer] | **Datum och paragraf för beslutet:**2019 |
| **Dokumentsort:**Riktlinje | **Giltighetstid:**Tills vidare | **Senast reviderad:**2024-03-19 | **Dokumentansvarig:**MAS och MAR |

**Bilagor:**
Reservblankett: Delegeringsbeslut av sjuksköterska
Reservblankett: Delegeringsbeslut av arbetsterapeut
Reservblankett: Delegeringsbeslut av fysioterapeut
Reservblankett: Överlämnande av ordinerad hälso- och sjukvårdsåtgärd

Riktlinje för ordination och delegering av hälso- och sjukvårdsåtgärder

Innehåll

[Syftet med denna riktlinje 1](#_Toc334507585)

[Vem omfattas av riktlinje 1](#_Toc1165691962)

[1. Ordination 1](#_Toc2062885578)

[Utförande av åtgärd 2](#_Toc588547891)

[Åtgärd som utförs av legitimerad personal 2](#_Toc635553807)

[Åtgärd som utförs med delegering 2](#_Toc872982200)

[Åtgärd som utförs utan delegering 3](#_Toc1285002289)

[Åtgärd enligt egenvårdsbeslut 3](#_Toc1511561431)

[2. Riskbedömning av vem som ska utföra åtgärden 3](#_Toc1579033020)

[Identifiera och bedöm risker 4](#_Toc1110768805)

[Besluta 4](#_Toc1383477800)

[Dokumentera 4](#_Toc162572645)

[Följ upp 4](#_Toc1098808321)

[3. Delegering 4](#_Toc1751493752)

[Legitimerad personal ansvarar i delegeringsprocessen för att: 5](#_Toc333479763)

[Vård – och omsorgspersonal som utför delegerad hälso- och sjukvårdsåtgärd ansvarar för att: 5](#_Toc648227156)

[Chef för legitimerad personal ansvarar för att: 5](#_Toc714469118)

[Chef för vård- och omsorgspersonal ansvarar för att: 5](#_Toc1168881636)

[Koppling till andra styrande dokument 6](#_Toc704990811)

[Stödjande dokument 6](#_Toc2132498513)

## Syftet med denna riktlinje

Förtydliga processen för att ordinerade hälso- och sjukvårdsåtgärder med eller utan delegering ska utföras patientsäkert och personcentrerat. Riktlinjen beskriver processerna gällande ordination, riskbedömning och delegering.

## Vem omfattas av riktlinje

Denna riktlinje gäller tills vidare för legitimerad personal (arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast, sjuksköterska) inom kommunal hälso- och sjukvård.
Riktlinjen gäller även för vård- och omsorgspersonal och enhetschefer rörande överlämnad åtgärd med eller utan delegering.

## 1. Ordination

En ordination är ett beslut av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som är avsett att påverka en patients hälsotillstånd genom en hälso- och sjukvårdsåtgärd.

Legitimerad personal ordinerar vilka åtgärder som ska utföras inom sitt kompetensområde. Varje ordination kräver ett individuellt ställningstagande utifrån riskbedömning.

Läkare kan besluta att en ordination ska utföras av kommunens hälso- och sjukvård. I dessa fall beslutar kommunens legitimerade personal om vilka som ska utföra åtgärden utifrån sin riskbedömning.

Dessa uppgifter ska ordinatören själv utföra och får inte överlåtas eller delegeras:

* Undersökning
* Utredning
* Bedömning
* Uppföljning
* Utvärdering
* Förskrivning

### Utförande av åtgärd

Utifrån riskbedömning beslutar legitimerad personal vem som ska utföra åtgärden. Se kapitlet om riskbedömning.



Vem ska utföra åtgärden?

Figur 1: Bild från Göteborgs Stads Hälso- och sjukvårdsprocess

### Åtgärd som utförs av legitimerad personal

Legitimerad personal har, utifrån sin riskbedömning, beslutat att ordinerad åtgärd enbart får utföras av legitimerad personal.

I journalen ska tydliga instruktioner för utförandet av åtgärden dokumenteras.

Legitimerad personal beslutar om signeringslista ska användas.

### Åtgärd som utförs med delegering

Legitimerad personal har, utifrån sin riskbedömning, beslutat att ordinerad åtgärd ska utföras av vård- och omsorgspersonal med delegering för åtgärden. Ordinatören är alltid ytterst ansvarig, men även den som utför åtgärden har ett eget ansvar för utförandet. Se kapitlet om delegering.

### Åtgärd som utförs utan delegering

Legitimerad personal har, utifrån sin riskbedömning, beslutat att ordinerad åtgärd kan utföras av vård- och omsorgspersonal utan krav på delegering. Ordinatören är alltid ytterst ansvarig.

Instruera muntligt och visa vård- och omsorgspersonal så att de i sin tur kan informera kollegor. Instruktion för utförandet av åtgärden ska även vara skriftlig och finnas i patientens hälso- och sjukvårdspärm. För ytterligare information se ”Rutin för informationsöverföring mellan kommunal hälso- och sjukvård och socialtjänst”.

Legitimerad personal beslutar om signeringslista ska användas.

Legitimerad personal ska samverka med vård- och omsorgspersonalens chef, som ansvarar för att:

* instruktion når berörd personal
* säkra att åtgärd utförs genom att bemanning och planering finns för utförandet

,

Vård- och omsorgspersonal som utför åtgärden har ett eget ansvar för utförandet. Ta kontakt med legitimerad personal vid osäkerhet gällande ordination. Vid avvikelse från ordinerad åtgärd (till exempel ej utförd eller felaktigt utförd) kontakta legitimerad personal samt registrera i avvikelsesystemet.

### Åtgärd enligt egenvårdsbeslut

Legitimerad personal har, utifrån sin riskbedömning, beslutat att ordinerad åtgärd kan utföras som egenvård. Egenvård kan utföras av patienten själv eller med hjälp av någon annan, till exempel närstående, personlig assistent eller vård- och omsorgspersonal. Utförandet av egenvården är inte hälso- och sjukvård då det inte omfattas av Hälso- och sjukvårdslagen (HSL). Bedömning, planering och uppföljning är däremot hälso- och sjukvård.

Se Riktlinje för egenvård för ytterligare information.

## 2. Riskbedömning av vem som ska utföra åtgärden

Legitimerad personal ska göra en riskbedömning inför beslut om vem som ska utföra åtgärden. Riskbedömningen ska säkerställa att patienten inte utsätts för vårdskada. Detta genom att legitimerad personal identifierar och bedömer risker i samband med bedömning, planering och utförande av åtgärd.

Grunden för varje riskbedömning inkluderar såväl patientens egna förutsättningar som stödet kring patienten. Vid bedömningen ska legitimerad personal överväga konsekvenser och sannolikhet för att risker kan inträffa. Bedömningen ska göras i samråd med patienten och utifrån självbestämmande, integritet samt behov av trygghet och säkerhet.

### Identifiera och bedöm risker

* Vad kan hända om åtgärden inte utförs på rätt sätt?
* Vad kan hända om åtgärden inte utförs (en eller flera gånger)?
* Vad blir konsekvenserna för patienten?
* Vilka åtgärder behöver sättas in för att minska risker?

### Besluta

Besluta vem eller vilka som får utföra hälso- och sjukvårdsåtgärden utifrån riskbedömningen.

### Dokumentera

Risker, eventuella åtgärder för att minska riskerna och beslut dokumenteras i patientjournalen.

### Följ upp

Riskbedömningen ska följas upp återkommande samt dokumenteras i patientjournalen

## 3. Delegering

Delegera innebär att ge någon rätt att göra en arbetsuppgift som den annars inte får göra. Legitimerad personal beslutar om en personal utan formell kompetens får utföra åtgärden efter delegering. Oavsett anställningsform eller yrkestitel ska kraven för delegering uppfyllas.

Hälso- och sjukvårdsåtgärd kan delegeras under förutsättning att det är förenligt med god och säker vård. Delegering får inte användas för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl. Legitimerad personal får endast delegera utifrån sitt patient- och ansvarsområde. Den som tar emot en delegering ska ha kännedom och kunskap om patienter inom sitt ansvarsområde.

Ett delegeringsbeslut ska vara dokumenterat och gälla för begränsad tid, som längst ett år. Delegeringsbeslut ska upprättas i avsett verksamhetssystem. I de fall verksamhetssystemet inte kan användas ska delegeringsbeslutet utfärdas på avsedd blankett.

### Legitimerad personal ansvarar i delegeringsprocessen för att:

* utföra riskbedömning, se kapitlet om riskbedömning
* säkerställa att mottagaren har kunskap och förmåga (kompetens) att utföra åtgärden på ett säkert sätt
* upprätta delegeringsbeslut
* samverka med berörd chef
* följ upp och ompröva mottagarens kompetens vid förnyelse av delegering
* vid avvikelse bedöma om delegeringsbeslutet ska omprövas
* återkalla delegering om mottagaren inte utför uppgiften patientsäkert. Orsaken till återkallelse ska framgå av dokumentation. Medicinskt ansvariga bör informeras

### Vård – och omsorgspersonal som utför delegerad hälso- och sjukvårdsåtgärd ansvarar för att:

* kontakta legitimerad personal om man saknar kunskap och förmåga (kompetens) att utföra åtgärden
* signera delegeringen för att den ska bli giltig
* utföra delegerad åtgärd enligt ordination och instruktion
* signera utförd åtgärd
* kontakta legitimerad personal vid oklarheter
* vid avvikelse från delegerad åtgärd kontakta legitimerad personal samt registrera i avvikelsesystemet
* bevaka när delegering upphör och behöver förnyas

### Chef för legitimerad personal ansvarar för att:

* erbjuda regelbundna utbildningstillfällen enligt riktlinjer och rutiner
* säkerställa att det finns medarbetare som har kompetens att delegera
* säkerställa att delegeringsbeslut avslutas när medarbetare lämnar sin anställning och planera för ett säkert övertag av befintliga och nya beslut

### Chef för vård- och omsorgspersonal ansvarar för att:

* samverka med legitimerad personal
* säkerställa att medarbetaren har god kännedom om patienter och verksamhet inför delegering
* hålla sig underrättad om vilka medarbetare som har delegering och när delegering upphör
* säkerställa att det finns medarbetare i tjänst som kan utföra delegerad åtgärd
* leda och fördela arbetet så att förutsättningar finns att utföra åtgärderna

**Utökad delegering utanför ordinarie arbetsområde**

Vård och omsorgspersonal med rätt kompetens och befintlig delegering kan efter riskbedömning få delegeringens geografiska område utökat.

 Delegeringen kan utökas till att gälla ett närliggande hemtjänstområde, flera enheter på ett vård- och omsorgsboende eller på BmSS-boenden i nära anslutning till varandra.

Legitimerad personal som ansvarar för patienterna i aktuellt område är den som registrerar och beslutar om delegering och vilka hälso- och sjukvårdsåtgärder det gäller. Detta innebär att person som är aktuell för utökad delegering behöver träffa legitimerad personal i respektive område.

I första hand planeras delegeringar utifrån de principer som vanligtvis gäller. Möjligheten med utökad delegering kan tillfälligt användas vid tex hög personalbrist.

 Följande steg ska följas:

* Inventering av delegerad personal, ansvar enhetschef.
* Inventera kompetens/erfarenhet som finns inom personalgruppen – vilka som kan bli aktuella för utökad delegering, ansvar enhetschef.
* Enhetschef för berörd medarbetare och legitimerad personal avgör i samråd om utsedd medarbetares lämplighet
* Legitimerad personal som delegerar specificerar vilka verksamheter den utökade delegeringen gäller och under vilket tidsspann,
* Legitimerad personal som ansvarar för området är den som ansvarar och tar slutgiltigt beslut om delegering och vilka delegerade vårdåtgärder som berörs.
* Legitimerad personal registrerar den utökade delegeringen som en ny separat delegering i Treserva, notera i kommentarsfältet att detta är en utökad delegering.

## Koppling till andra styrande dokument

Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)

Patientsäkerhetslag (2010:659)

Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård (SOSFS 1997:14)

## Stödjande dokument

Göteborgs Stad process för rapportering av risker, avvikelser, missförhållanden, synpunkter och klagomål enligt SoL, LSS och HSL

Bedömningen av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård (SOSFS: 2009:6)

Riktlinjer för kontakt med legitimerad personal

Riktlinje för läkemedelshantering inom kommunal hälso- och sjukvård