

Ansvarig

Medicinskt ansvarig sjuksköterska,
Vellinge kommun
Verksamhetschef Vardaga

Upprättad den

2024-11-25

Upprättad av

Medicinskt ansvarig sjuksköterska,
Vellinge kommun
Verksamhetschef Vardaga
Hemsjukvården Forenede Care Vellinge kommun
Myndigheten Vellinge kommun

Reviderad den

2024-12-11

Samverkansrutin mellan Vellinge kommun och Villa Roos Park, Vardaga för korttidsplatser

Beslut och inriktning korttidsplats

Det är kommunens biståndshandläggare som fattar beslut om korttidsplats och andra insatser enligt socialtjänstlagen.

Inriktning/målgrupp för de åtta korttidsplatserna på Vardaga ska vara personer med somatisk sjukdom. Även personer med somatisk sjukdom kan ha kognitiv svikt, psykisk ohälsa med mera. Vardaga ska kunna tillgodose samtliga behov hos de personer som placeras på korttidsplatserna. Vardaga ska delta i av kommunen anvisade arbetsgrupper för samverkan vid utskrivning (SVU).

Beställning och säker kommunikation

Både Vellinge kommun och Vardaga ska använda verksamhetssystemet Lifecare meddelande vid:

- Beställningar av korttidsplats.
- Säkra meddelande mellan verksamheterna (Myndigheten, hemsjukvården, Attendo Mejerigatan, hemtjänst).
- Myndigheten, hemsjukvården och Attendo Mejerigatan skickar notifikation via mejl till all personal enligt kontaktlista om att det finns meddelande i Lifecare.

Informationsöverföring vid inflyttning till korttidsplats från sjukhuset

- Processen i Mina Planer används.
- För vårdtagare som bor i ordinärt boende med hemtjänst och flyttar till korttidsplats från sjukhuset meddelar Myndigheten i Vellinge detta till hemtjänst.

- SVU teamet i Vellinge meddelar hemtjänst och hemsjukvård att patienten flyttar till korttidsplats.
- Vårdtagare tas emot på från sjukhuset innan kl. 14:00, annars nästkommande vardag.

Informationsöverföring vid hemgång från korttidsplats

- Utcheckning från korttidsplats sker på förmiddagen klockan 10:30.
- Vid utcheckning ansvarar korttidsboendet för att anordna transport till ordinärt boende/vård- och omsorgsboende enligt planering med biståndshandläggare och/eller boendesamordnare. Om det inte finns möjlighet för vårdtagaren att åka med närstående, bokas taxi alternativt färdtjänst som den enskilde bekostar. Om vårdtagaren är beviljad färdtjänst framförs informationen till korttidsboendet i samband med in- och/eller utcheckning av biståndshandläggare via meddelande i Life Care.
- Myndigheten ska informera hemtjänst när patienten flyttar hem till sitt ordinära boende.
- Om patienten har hemsjukvård ska Vardaga ge muntlig rapport och omvårdnadsepikris skickas till sjuksköterska och/eller rehabpersonal.
- När patient flyttar till SÄBO ska Vardaga ge muntlig rapport och omvårdnadsepikris skickas till sjuksköterska på SÄBO samt till rehabpersonal. Rehabpersonal i hemsjukvården ansvarar för alla SÄBO förutom Attendo Mejerigatan som har egen rehabpersonal.

Informationsöverföring vid hemgång från korttidsplats för patient som inte haft hemsjukvård tidigare

När en patient som inte haft hemsjukvård tidigare och planeras från korttidsplats till ordinärt boende skall sjuksköterskan på korttidsboendet identifiera vilka HSL insatser som behövs i det ordinära boendet.

Remiss skall skrivas till hemsjukvården av läkare och faxas 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 och rapport ges till SVU sjuksköterska på telefon 0733-55 57 77.

Genomförandeplan på korttidsplats

- Hur insatserna ska genomföras utformas i dialog med den enskilde och dokumenteras i genomförandeplanen. Genomförandeplanen ska påbörjas vid inflyttning och vara färdigställd senast en vecka efter påbörjad insats.
- En kopia på genomförandeplanen ska efter upprättandet skickas till uppföljande biståndshandläggare som bifogad fil i ett meddelande via Life Care. Namn på ansvarig biståndshandläggare för uppföljning framförs i den information korttidsboendet tilldelas inför incheckning, via Life Care.

ADL bedömning och omsorgsobservation på korttidsplats

- Arbetsterapeut och fysioterapeut på Vardaga fyller i en mall för "ADL status" avseende förflyttningar och personlig vård och skickar detta till berörd biståndshandläggare inför uppföljning hos vårdtagare. Underlaget ska inkomma till berörd handläggare senast dagen innan uppföljning med vårdtagare via Lifecare.
- Personal, fyller i mallen för "Omsorgsobservation" detta för att få en mer detaljerad beskrivning av vårdtagarens hjälpbehov under dygnet. Underlaget ska inkomma till berörd handläggare senast dagen innan planerad uppföljning via Lifecare.

Hjälpmedel

Vardaga ska vara behjälplig till hemsjukvårdens rehabpersonal vid utprovning av individuella hjälpmedel.

Rehabpersonal på Vardaga gör utprovningen av individuella hjälpmedel.

Hemsjukvårdens rehabpersonal ansvarar för att det finns ett basförråd med individuella hjälpmedel på korttidsplatsen.

Vardaga ansvarar för och bekostar alla övriga hjälpmedel, som inte är individuellt utprovade. Se bilaga gällande ansvarsfördelning av hjälpmedel.

Vardaga ansvarar för rengöring av samtliga hjälpmedel och ska ha rutiner som säkerställer regelbunden rengöring och ska dokumenteras.

Leverans av hjälpmedel till/från korttidsplats

Patientens individuellt utprovade hjälpmedel kan levereras av anhöriga i Vellinge kommun till korttidsplats.

När patienten åker hem från korttidsplatsen följer individuellt utprovade hjälpmedel (utprovade av hemsjukvårdens rehabpersonal) med patienten hem. Hjälpmedel som Vardaga utprovat och som använts från basförrådet på Vardaga rengörs och återställs tills basförrådet.

Rehabpersonal möter upp patienten vid hemgång och hanterar hjälpmedel utifrån rapportering från Vardaga.

Förbruknings- och sjukvårdsartiklar och läkemedel vid utskrivning från korttidsboende

Leverantören ansvarar för 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) för:

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

Hantering av läkemedel

Alla ordinationer av läkemedel ska göra i Pascal (kräver patientens samtycke). Även om patienten inte har Apodos kan hela förpackningar, flytande läkemedel med mera ordineras i Pascal. För leverans av läkemedel till korttidsplats ändrar sjuksköterska på Vardaga adressen i Pascal.

Avbruten placering och sjukhusvård

Vardaga ska omgående meddela Vellinge kommun om en boende avlidit eller lagts in på sjukhus. Detta ska ske senast nästkommande vardag till:

- Hemsjukvården via Fax 010-150 33 30
- Myndighet via Lifecare meddelande

Akut placering

Vid placering på akut korttidsplats under jourtid ska sjuksköterska i Vellinge kommun först och främst kontakta S:t Knut och/eller Omtankens hus för att se om de har ledigt rum. Finns det ingen korttidsplats i dessa verksamheter kontaktas Villa Roos Park, Vardaga i Staffanstorp.

Läkaransvar

Under vistelsen på Vardagas korttidsplats har den vårdcentral där patienten är listad det medicinska ansvaret och sjuksköterskorna på korttidsavdelningen kommunicerar med denna vårdcentral.

Kontaktuppgifter till verksamheterna finns i separata dokument.

BILAGA

Hjälpmedel som Vardaga ansvarar för

Säng

Standard madrass + AD-madras (luftväxlande)

Grindsskydd

Kilkuddar

Multikuddar

Positioneringskuddar

Maxicare Hälskydd

Fallskyddsmatta

Drag- och glidlakan

Förflyttning

Duschvagn

Mobillyft + lyftselar (individuellt utprovat)

Molift 3 med tillhörande bälte (enligt ska-krav)

Toalett

Duschstol

Mobil hygienstol

Tiltbar Mobil hygienstol

Toalettförhöjning

Hjälpmedel som Vellinge kommuns rehab ansvarar för

Gång- och förflyttningshjälpmedel

Gåbord 1 st.

Rollator 3 st.

Komfortrullstol 1 st.

Rullstolar 2 st.

Vårdbälte 3 st.

Dynor

Rullstolsdynor 2 st.

Tryckavlastande dynor (Vicair 2 st.)

SSK

Droppställning 1 st.