



Samverkansrutin mellan ASIH och hemtjänsten i Solna

Samverkansrutinen togs initialt fram i samarbete med följande representanter:

Eva Berggren , vårdchef, ASIH Stockholm Norr Solna Sundbyberg

Katarina Korsarska 1:a hemtjänstkompaniet

Donja Bastani , kvalitetsansvarig Adela omsorg

Monika Jakobsson, larm-nattpatrull Humaniora vård och omsorg

Maria Wiklund, kvalitetsutvecklare hemtjänst

Cecilia Linde, medicinskt ansvarig sjuksköterska

Rev har skett 2017 samt 2021 i samverkan med ASIH och hemtjänstutförare i Solna

Innehåll

Rutin för samverkan mellan ASIH och hemtjänsten i Solna.....	3
Bakgrund:	3
Inskrivning.....	3
Samordnad Individuell Plan (SIP)	3
ASIH kommunikationsplan.....	4
Läkemedelshantering/Delegering.....	5
Avvikelsehantering.....	6
Kontakt vid försämrat allmäntillstånd, eller annat oroande gällandes vårdtagarens hälsa.....	7
Utskrivning.....	7
Förväntat dödsfall.....	7

Rutin för samverkan mellan ASIH och hemtjänsten i Solna

Bakgrund:

Det finns idag flertalet ASIH och hemtjänstföretag som har patienter/kunder i Solna. De flesta patienter som är inskrivna i ASIH har eller kommer behöva stöd från hemtjänsten under tiden de vårdas i hemmet. På grund av detta lyftes behov av samverkan för att underlätta kommunikationen och planeringen kring de personer som är i behov av både omsorg från hemtjänst och vårdinsatser från ASIH. En arbetsgrupp tog fram en samverkansrutin för att tydliggöra ansvar. Revidering har skett under oktober 2021.

Syfte

Samverksanrutinen syftar till att säkerställa ett gemensamt arbetssätt för samverkan, kommunikation och ansvarsfördelningen mellan ASIH och hemtjänsten

Inskrivning

ASIH ansvarar för att:

- Fråga vårdtagaren om han/hon har hemtjänst eller larm.
- Ta kontakt med berörda enligt kommunikationsplan (se sid 4).
- Boka in ett samverkansmöte mellan PAS(patientansvarig sjuksköterska) kontaktpersonen på hemtjänstföretaget och vårdtagare för att tydliggöra ansvarsfördelningen.
- Lämna kontaktuppgifter till ASIH hemma hos vårdtagaren så att hemtjänsten kan nå ASIH vid behov

Samordnaren på hemtjänsten ansvarar för att:

- Ta kontakt med berörda enligt kommunikationsplan
- Samordnare och /eller kontaktperson deltar i samverkansmöte

Samordnad Individuell Plan (SIP)

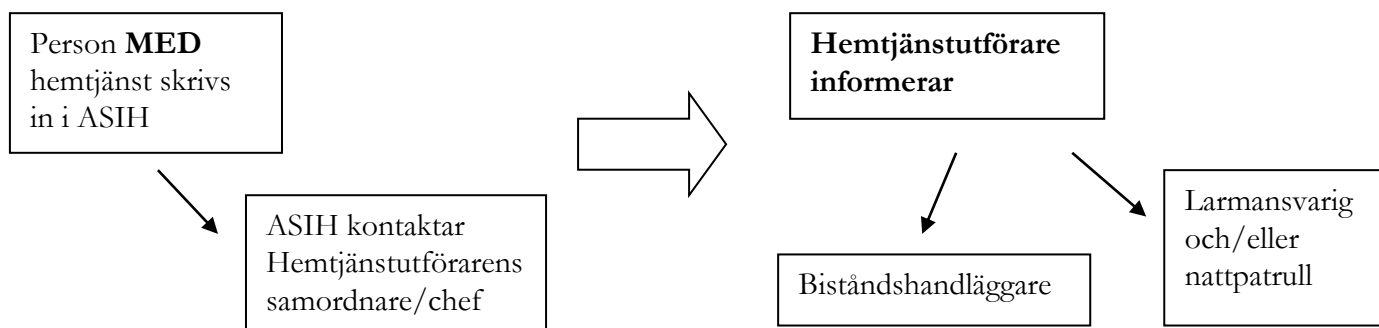
Finns behov av en samordnad individuell plan skall framtagna samverkansrutin gällande detta följas. Rutinen nås via [SIP - samordning av vård och omsorg - Solna stad](#)

ASIH kommunikationsplan

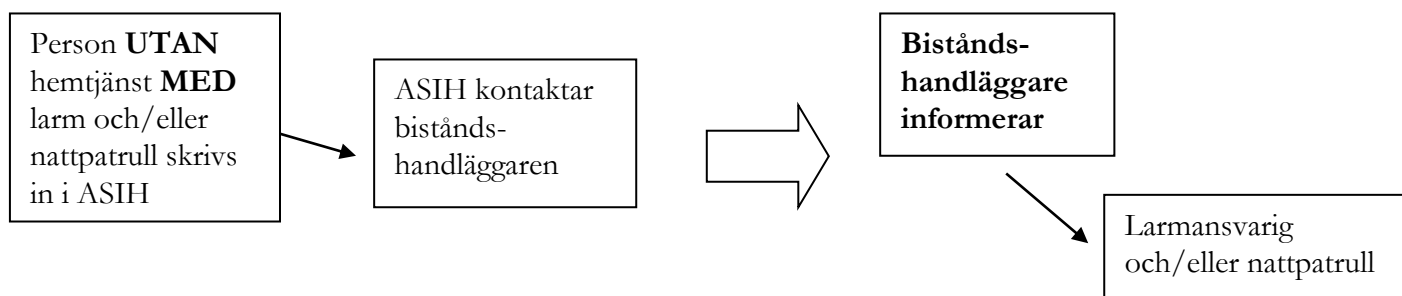
Vid inskrivningstillfället i ASIH lämnas informationsuppgifter till berörd person. Information om att ASIH har övertagit ansvaret ska spridas enligt nedanstående kommunikationsplan.

1. **Om vårdtagaren har hemtjänst:** Efter samtycke kontaktar ASIH hemtjänstens samordnare/chef. Hemtjänst för informationen vidare till larmansvarig och/eller nattpatrull samt till biståndshandläggaren.
2. **Om vårdtagaren inte har hemtjänst men trygghetslarm och/eller nattpatrull:** Om vårdtagaren/närstående inte själva kan kontakta biståndshandläggare för att informera om att ASIH övertagit ansvaret kontaktar efter samtycke ASIH biståndshandläggaren. Handläggaren för informationen vidare till larmansvarig och/eller nattpatrull.
3. **Om vårdtagaren varken har hemtjänst eller trygghetslarm:** Om vårdtagaren eller närstående inte själva kan kontakta biståndshandläggaren och behov finns kan ASIH efter samtycke kontakta biståndshandläggaren. Handläggaren tar sedan kontakt med vårdtagaren.

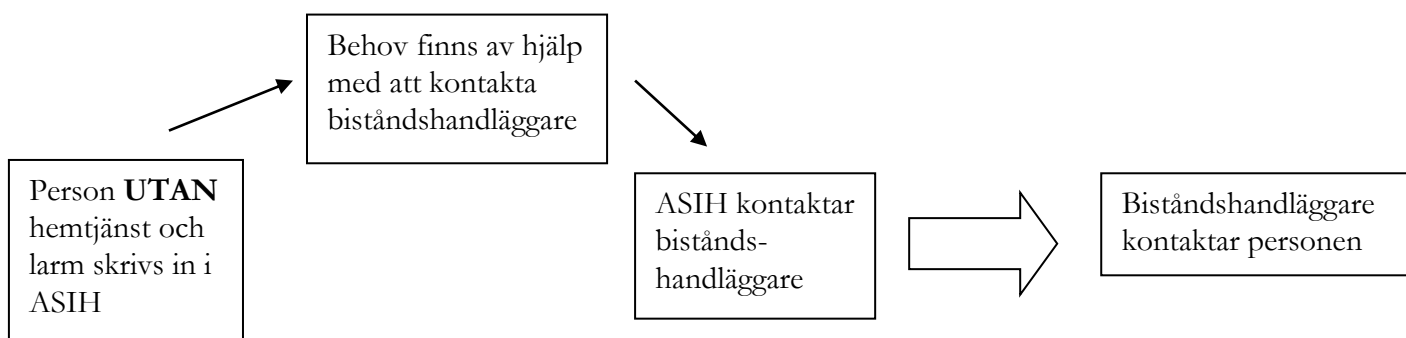
1. MED hemtjänst



2. UTAN hemtjänst MED trygghetslarm och/eller nattpatrull



3. UTAN hemtjänst och trygghetslarm



Läkemedelshantering/Delegering

ASIH ansvarar för att:

- Meddela hemtjänst om en vårdtagare är i behov av hjälp med läkemedel. Meddelande görs via blanketten *Information om mediciner*, bilaga 1 som faxas till hemtjänsten. Läkemedel kan endast överlämnas av hemtjänst till en vårdtagare den tid som är beviljad via myndighetsavdelningen. Med detta menas när hemtjänsten är på plats för att hjälpa vårdtagaren med tex frukost eller lunch. Hemtjänsten gör ej besök enbart för medicingivning.
- Vid behov av uthämtning av läkemedel från apoteket för vårdtagare med beviljad insats för apoteksärendet använd blankett *Hämta läkemedel*, bilaga 2

- Delegeringsförfarandet när det gäller hälso-och sjukvårds uppgifter som inte ingår i personalens aktuella delegering via vårdcentralen. Vid delegeringsförfarandet utgå från samverkansrutin gällande delegering som nås på www.solna.se/vardsamverkan
- Inför delegering utöver det som ingår i personalens aktuella delegering från vårdcentralen kontaktas verksamhetschef på hemtjänsten som tar ställning till om personalen har möjlighet att ta på sig uppgiften.

Hemtjänsten ansvarar för att:

- Samordnaren meddelar ASIH via telefon om hemtjänsten kan hjälpa vårdtagaren med läkemedel. Faxar sedan svaret på blankett *Information om mediciner*.
- Alltid kontakta ASIH om vårdtagare som har hjälp med läkemedelshantering inte tar sina läkemedel enligt ordination.
- Verksamhetschefen ska återkoppla delegeringsförfråga från ASIH samt rådgöra med MAS vid behov.
- Personalen som mottagit delegering ska i god tid meddela om delegeringen behöver förnyas.

Avvikelsehantering

ASIH ansvarar för att:

- Vid avvikelse som berör hemtjänsten meddela detta till verksamhetschef/samordnare per telefon i direkt anslutning till avvikelse samt skicka en skriftlig avvikelserapport till verksamhetschef på hemtjänstföretaget
- Återkoppla avvikelser som inkommit till ASIH från hemtjänsten

Hemtjänsten ansvarar för att:

Vid avvikelse som berör ASIH meddela detta till patientansvarig sjuksköterska eller enhetschef/bitr på ASIH. Kontakt via telefon skall tas i direkt i anslutning till händelse. En skriftlig avvikelserapport skall sedan skickas till enhetschef på ASIH

- Återkoppla avvikelse som inkommit till hemtjänsten från ASIH.

Kontakt vid försämrat allmäntillstånd, eller annat oroande gällandes vårdtagarens hälsa

Hemtjänsten ansvarar för att:

- Alltid kontakta ASIH per telefon

Utskrivning

ASIH ansvarar för att:

- Kontakta samordnaren på hemtjänsten om en vårdtagare skrivs ut från ASIH
- Kontakta vårdcentralen och meddela att vårdtagaren skrivs ut från ASIH och det medicinska ansvaret övergår till vårdcentralen
- ASIH kontaktar biståndshandläggaren om en vårdtagare utan hemtjänst men med larm-nattpatrull skrivs ut.

Förväntat dödsfall

ASIH ansvarar för att:

- Efter samtycke från vårdtagaren informera hemtjänsten om att vårdtagaren önskar dö hemma och att tillsammans med hemtjänst lägga upp en plan för att möjliggöra det.
- Informera hemtjänsten om att vid upplevd försämring eller förändring hos vårdtagaren alltid kontakta ASIH.
- Kontakta hemtjänsten om en vårdtagare som har hemtjänst avlidit.

Hemtjänsten ansvarar för att:

- Om en vårdtagare påträffas avliden i hemmet alltid kontakta ASIH direkt.