

Tillfällig rutin vid utskrivningsplanering och SIP i samverkan med slutenvården på grund av Covid-19

1 Syfte med rutinen

Med anledning av smittspridningen av Covid-19 och den hårt pressade situationen inom vården och omsorgen finns behov av vissa avsteg från gällande rutiner i samband med samverkan vid utskrivning av patienter från slutenvården.

På grund av regionens besöksförbud, risk för spridning av smitta samt risk för att teknisk apparatur kan kontamineras måste utskrivningsplanering och SIP i samband med utskrivning från slutenvården i möjligaste mån ske via telefon i stället för besök eller Skype. I vissa fall kommer inte heller utskrivningsplanering och SIP kunna ske via telefon. Dessa nödvändiga avsteg måste ske utan att rättssäkerheten, den enskildes delaktighet och samtycke åsidosätts.

Syftet med rutinen är att klargöra de avsteg i förhållande till Riktlinjer för all samverkan vid in-och utskrivning av patienter i slutenvården i Dalarnas län samt Borlänge kommuns riktlinjer för stöd och hjälp i ordinärt och särskilt boende.

2 När ska rutinen användas?

Rutinen ska användas vid utskrivningsplanering och SIP i samband med utskrivning av patienter som med anledning av Coronasmitta har vårdats inom slutenvården.

3 Vem ska använda rutinen?

Rutinen ska användas av biståndshandläggare i samverkan med samordningssjuksköterskor inom regionens slutenvård och öppenvård.

4 Informationsskyldighet

Chef informerar biståndshandläggare om denna rutin.

Rutinen ska vara känd av kommunens rehabilitering och hemsjukvård samt medarbetare inom kommunens korttidsverksamhet.

Rutinen kommer att delges samordningssjuksköterskor inom regionen.

5 Hur – gör så här

En trygg och säker utskrivning från slutenvården ska klargöra det samlade behovet av insatser och vilken enhet som är ansvarig för respektive insats. Planeringen ska bygga på delaktighet och samtycke från patienten. Ingen ska behöva vänta på att få komma hem från sjukhuset. Med anledning av begränsade möjligheter att till fullo följa rådande rutiner vid utskrivning från slutenvården i samband med Covid-19, måste utredningsförfarandet begränsas vilket kan ge konsekvenser för de kvalitetskrav som annars ställs. Samtycke och planering utifrån det samlade behovet av insatser tillsammans med den enskilde och dennes anhöriga måste i vissa fall ske och kommuniceras genom samordningssjuksköterska. Planering vid utskrivning ska alltid ske i samråd.

Med samtycke från den enskilde avses i denna rutin:

- Att regionen får lämna information om den enskildes hälsotillstånd och fortsatta vård- och omsorgsbehov till kommunens biståndshandläggare
- Att biståndshandläggare får kontakta anhöriga, arbetsterapeut/sjukgymnast och sjuksköterska på förekommen anledning.
- Att sjuksköterska får föra patientens talan gentemot biståndshandläggare avseende den enskildes ansökan, önskemål och vilka kontakter biståndshandläggare får ta.

5.1 Samordningssjuksköterskan

- I samband med utskrivningsplanering och SIP ska samordningssjuksköterskan kunna redogöra för den enskildes omvårdnadsbehov och så långt som möjligt ge en sammanfattande bild av den enskildes ADL.
- Inför utskrivningsplanering och SIP ska samordningssjuksköterska, utifrån en bedömning av den enskildes omvårdnadsbehov, inhämta samtycke, förhöra sig om den enskildes egna önskemål, informera patienten om att hjälp och stöd från kommunen finns att få genom hjälp i hemmet samt korttidsplatsplats och att insatserna kan komma att debiteras av kommunen.
- Samordningssjuksköterska ska på förekommen anledning informera om att det råder besöksförbud inom kommunens korttidsverksamhet på grund av Covid - 19.
- Samordningssjuksköterska ska konsultera arbetsterapeut och sjukgymnast i tidigt skede inför utskrivning för att säkerställa patientens behov av rehabilitering och hjälpmedel inför utskrivning till hemmet (ordinärt eller särskilt boende eller korttidsplats). Dialog mellan rehabpersonal sker i SIP-modul enligt gällande riktlinjer, men relaterat till pandemin finns specifik telefonlista upprättad mellan kommunal rehabilitering och slutenvårdsrehabiliteringen, för att möjliggöra snabb dialog inför utskrivning.

5.2 Biståndshandläggaren

- Om patienten är känd hos kommunen sedan tidigare ska information och samtycke via samordningssjuksköterska vara tillräckligt för beslut enligt SoL. Detta förutsätter att uppdaterad information finns i SIP-modulen.
- Om information i SIP-modulen inte bedöms vara tillräcklig för att beslut ska kunna fattas behöver komplettering ske.
- Om patienten inte är känd av kommunen sedan tidigare kan biståndshandläggaren behöva genomföra en utskrivningsplanering eller SIP via telefon om samordningssjuksköterska bedömer att det är möjligt. Om detta inte bedöms vara möjligt måste utskrivningsplanering eller SIP ske enligt punkten nedan.
- För patienter som är inlagda på Covidavdelningar finns ytterst begränsade möjligheter till utskrivningsplanering och SIP där den enskilde själv kan närvara. Inför utskrivningsplanering och SIP ska samordningssjuksköterska informera sig om den enskildes behov och dennes önskemål efter utskrivning samt även inhämta samtycke från den enskilde. Biståndshandläggaren ska inför beslut och i dessa fall utgå från den information och samtycke som samordningssjuksköterskan vidareförmedlar till biståndshandläggaren.

6 Ansvar

6.1 Samordningssjuksköterska

Samordningssjuksköterska ansvarar för att uppdateringar i SIP-modulen sker löpande för att möjliggöra för biståndshandläggaren att planera för den enskildes hemgång.

Samordningssjuksköterska ska kunna redogöra för den enskildes omvårdnadsbehov och så långt som möjligt ge en sammanfattande bild av den enskildes ADL. Inför utskrivningsplanering och SIP ska samordningssjuksköterska, utifrån en bedömning av den enskildes omvårdnadsbehov, informera patienten om att hjälp och stöd från kommunen finns att få genom hjälp i hemmet samt korttidsplats och att insatserna kan komma att debiteras av kommunen. Samordningssjuksköterska ska på förekommen anledning informera om att det råder besöksförbud inom kommunens korttidsverksamhet på grund av Covid - 19.

6.2 Biståndshandläggare

Biståndshandläggare ska i möjligaste mån använda sig av telefon vid utskrivningsplanering och SIP i samband med utskrivning från slutenvården. Om samordningssjuksköterska inte bedömer att det är möjligt att genomföra utskrivningsplanering och SIP per telefon ska biståndshandläggare utgå från samordningssjuksköterskans bedömning av den enskildes omvårdnadsbehov, den enskildes egna önskemål och det samtycke som inhämtats av den enskilde. Biståndshandläggare ska också försäkra sig om att samordningssjuksköterskan har informerat om det stöd och den hjälp som kommunen kan bistå med, att den kan komma att debiteras samt att det i förekommande fall råder besöksförbud på korttidsplatsplats. Kommunikering genom samordningssjuksköterska får här liknas vid muntlig fullmakt och ska dokumenteras enligt 11 kap. 5 § SoL.



21 a § LSS.

6.3 Enhetschef och verksamhetschef

Enhetschef och verksamhetschef ska tillsammans med samordningssjuksköterskor följa upp att denna rutin efterlevs samt vid behov revidera innehållet.

7 Avvikelse

Avvikelse från denna rutin kommer att ske enligt rutiner för klagomål- och avvikelsehantering.

8 Uppföljning

Rutinen har utarbetats i samverkan med regionens samordningssjuksköterskor vid de avdelningar som vårdar patienter med Covid. Avstämning utifrån rutinens intentioner kommer att ske vid avstämning en gång per vecka med samordningssjuksköterskor samt även kontinuerligt med biståndshandläggare. Rutinen följs upp löpande och revideras vid behov. När denna rutin upphör kommer detta meddelas till biståndshandläggarna och samordningssjuksköterskor så väl muntligt som skriftligt.

Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Tillfällig rutin vid SIP i samband med utskrivning från slutenvården med anledning av Corona		Dokumenttyp Rutin	Omfattar Biståndsverksamheten
Dokumentägare verksamhetschef	Dokumentansvarig Rutingruppen	Publicering Torget/biståndsverksamheten/rutiner/	
Författningsstöd			
Beslutad 2020-04-23	Bör revideras senast 2020-06-01	Beslutinsats Verksamhetschef	Diarienummer 2020/898
Revidering 1 Lägg in datum och paragraf			
Revidering 2 Lägg in datum och paragraf			
Revidering 3 Lägg in datum och paragraf			

