

Ledningssystem HoS

# Process särskilda boenden, servicehus och korttidsvård

September 2021

Klicka för nästa

Process	Processägare	Godkänd datum av	Revideras datum
Särskilda boenden, Servicehus och Korttidsboende	Hälso- och sjukvård	2018-09-24	September 2018

## Ledningssystem för hälso- och sjukvård Sundsvalls kommun

På följande bilder beskrivs ledningssystem för verksamhetsområdet HoS.

- Huvudprocess HoS (kort) – bild 3
- Huvudprocess HoS (lång) – bild 3
- Detaljer huvudprocess HoS – bild 4-12
- Egenkontroll – bild 13-15

### Navigering

- Alla processteg är klickbara länkar. Pil bakåt eller framåt eller åter till bild Huvudprocess.
- Alla processteg har kortare beskrivningstexter som ”poppar upp” när muspekare förs över respektive processteg.
- I kolumnen ”Hjälpmedel” till höger finns länkar till lagar, riktlinjer på HoS Personalwebb kring respektive sakområde.
- På HoS Personalwebb finns ansvar (Ledningssystem) för respektive riktlinjeområde inbakat i varje riktlinje.

Åter sida 1

- Säbo, Kobo och SH-

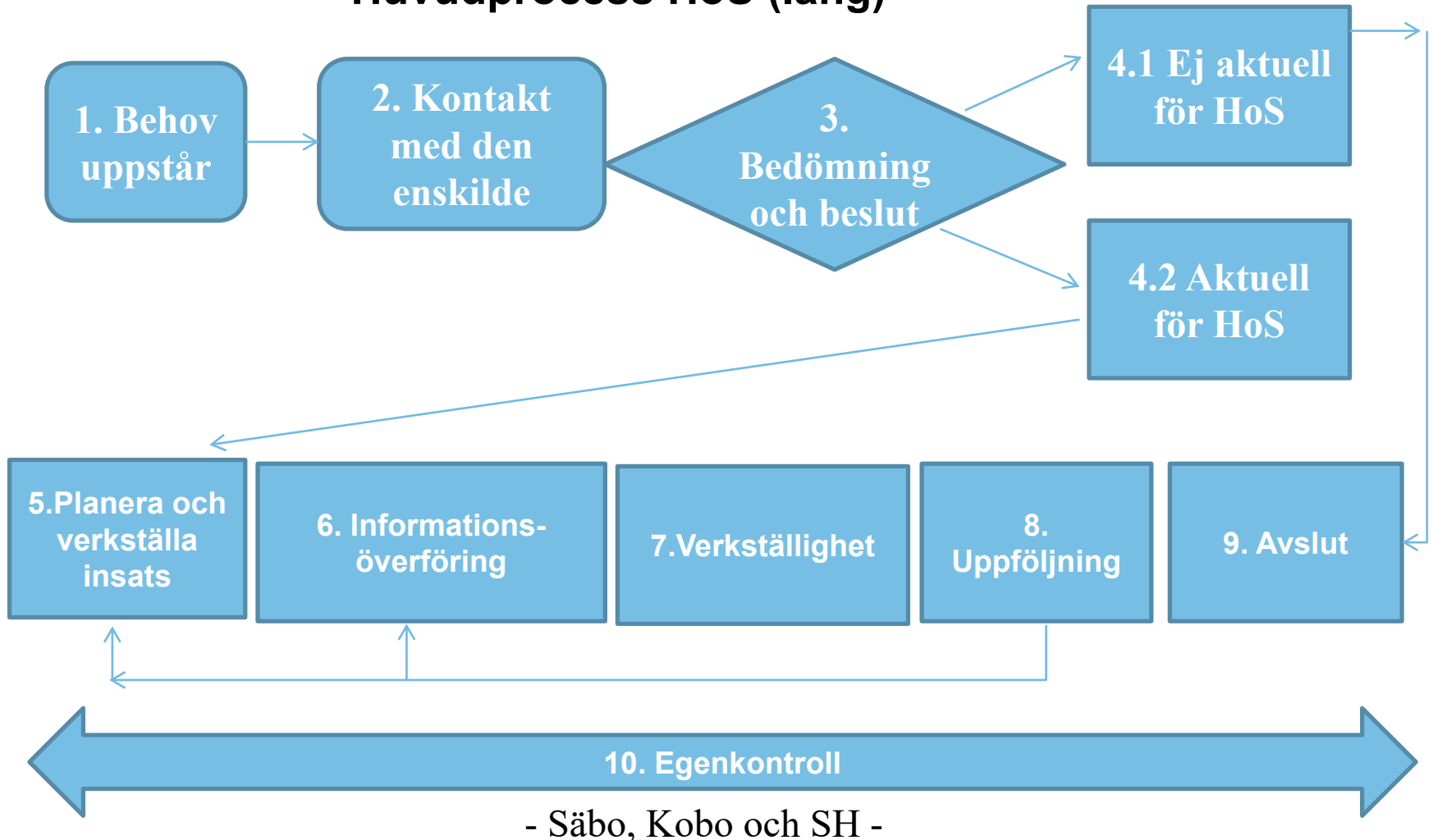
Klicka för nästa bild

## Huvudprocess HoS (kort)

Klicka dig fram!



## Huvudprocess HoS (lång)



## Steg: Behov uppstår

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>1. Behov uppstår</b>	<p>Den enskilde har behov av hälso- och sjukvård som initieras genom:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Samordnad individuell plan (SIP)</li> <li>- Primärvård</li> <li>- Specialiserad vård</li> <li>- SoL-personal</li> <li>- LSS- personal</li> <li>- Genom, växelvård, anhörigstödplatser</li> <li>- Demenscentrum</li> <li>- Annan kommun</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Närstående</li> <li>- Den enskilde</li> </ul>	<p>Leg. personal PAL/leg. personal</p> <p>Leg. personal</p>    <p>Leg. Personal</p>	<p><b>Lagstiftningar och författningar</b></p> <p><a href="#">HSL 2017:30</a></p> <p><a href="#">Patientdatalag</a></p> <p><a href="#">SOSFS 2009:6 Egenvård</a></p> <p><a href="#">Samordnad individuell plan SiP</a></p> <p><a href="#">Lag om samverkan vid utskrivning från sjukhus</a></p> <p><b>Avtal och överenskommelser mellan kommun och landsting</b></p> <p><a href="#">Samverksansrutiner inkl. SiP</a></p> <p><a href="#">Kontaktrutiner hälso- och sjukvård</a></p> <p><a href="#">Riktlinjer dokumentation</a></p>

## Steg: Kontakt med den enskilde

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>2. Kontakt med den enskilde</b>	Personligt möte/telefonsamtal med den enskilde.	Legitimerad personal	<p><b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b></p> <p><a href="#">Riktlinjer dokumentation Lathundar Procapita (Inloggad)</a></p> <p><a href="#">Tröskelprincipen RVN</a></p> <p><a href="#">Kontaktrutiner kommunala HSV</a></p>

**Steg: Bedömning och beslut**

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>3. Bedömning och beslut</b>	Bedömning och beslut görs utifrån en enskildes behov.	Legitimerad personal	<p><b>Lagstiftningar och författningar</b></p> <p><a href="#">HSL 2017:30</a></p> <p><a href="#">SOSFS 2009:6 Egenvård</a></p> <p><a href="#">Samordnad individuell plan SiP</a></p> <p><a href="#">Lag om samverkan vid utskrivning från sjukhus</a></p> <p><a href="#">HSLF-FS- 2021:52 Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter i hälso- och sjukvården</a></p> <p><b>Avtal och överenskommelser</b></p> <p><a href="#">Hjälpmedelsguiden</a></p> <p><a href="#"><i><b>SIP psykiatri</b></i></a></p> <p><b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b></p> <p><a href="#">Förskrivning av hjälpmedel</a></p> <p><a href="#">Riktlinje dokumentation</a></p> <p><a href="#">Rutiner personal webb</a></p>

## Steg: Aktuell eller ej aktuell för HoS-insats

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>4.1 Den enskilde är ej aktuell för hälso- och sjukvårdsinsats</b>	Beslut om att den enskilde ej är behov av hälso- och sjukvårdsinsats dokumenteras.	Legitimerad personal	<p><b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b></p> <p><a href="#">Riktlinje dokumentation</a></p> <p><a href="#">Lathundar Procapita (Inloggad)</a></p> <p><a href="#">Hemsjukvårdavtalet</a></p>
<b>4.2 Den enskilde är aktuell för hälso- och sjukvårdsinsats</b>	Den enskilde erbjuds hälso- och sjukvårdsinsats och görs delaktig i vården.	Legitimerad personal	<p><b>Avtal och överenskommelser</b></p> <p><a href="#">Hemsjukvårdavtalet</a></p> <p><a href="#">Hjälpmedelsguiden</a></p> <p><a href="#"><b>SIP psykiatri</b></a></p> <p><b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b></p> <p><a href="#">Riktlinje dokumentation</a></p> <p><a href="#">Lathundar Procapita (Inloggad)</a></p> <p><a href="#">Rutiner Hälso- och sjukvård personalwebb</a></p>

## Steg: Planera och verkställa HoS-insats

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>5. Planera och verkställa insats</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Planera och utföra vårdåtgärd tillsammans med den enskilde (<b>SIP</b>)</li><li>- Upprätta en hälsoplan/rehabplan</li><li>- Hälsa- och sjukvårdsuppdrag*</li><li>- Samverka med övriga professioner/teammöten.</li><li>- Bedöma om insatsen ska delegeras eller utföras efter instruktion</li> <li>- Utse legitimerad personal vem som ska vara omvårdnadsansvarig</li></ul> <p>* Gäller Servicehus</p>	<p>Legitimerad personal</p>          <p>Enhetschef för enheten</p>	<p><b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b></p> <p><a href="#">Riktlinje dokumentation</a></p> <p><a href="#">Lathundar Procapita (Inloggad)</a></p> <p><a href="#">Riktlinje delegering</a></p>     <p><b><i>Kontaktuppgifter sjuksköterskor (Inloggad)</i></b></p> <p><b><i>Kontaktuppgifter Rehabiliteringen (Inloggad)</i></b></p>  <p><a href="#">Rutiner Hälsa- och sjukvård personalwebb</a></p>



## Steg: Informationsöverföring

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>6. Informationsöverföring</b>	<p>Informationsöverföring i samband med verkställande av insats från legitimerad personal till enhetschef SoL för att säkerställa bemanning.</p> <p>Hälso- och sjukvårdsuppdrag*</p> <p>Ordination, instruktion och information till omvårdnadspersonal</p> <p><i>*Gäller Servicehus</i></p>	Legitimerad personal	<p><b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b></p> <p><a href="#">Riktlinje dokumentation</a></p> <p><a href="#">Lathundar Procapita (Inloggad)</a></p>

**Steg: Verkställighet av HoS-insats**

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>7. Verkställighet</b>	Insatsen genomförs  Bedömningar och förebyggande åtgärder vårdprevention äldreomsorg	Legitimerad personal  Delegerad personal  Instruerad personal  Legitimerad personal  Omvårdnads-personal	<b>Lagstiftning och författningar</b> <a href="#">HSL 2017:30</a> <a href="#">SOSFS 2009:6 Egenvård</a> <a href="#">Samordnad individuell plan SiP</a>  <b>Avtal och överenskommelser</b> <a href="#">Avtal om hemsjukvård</a>  <b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b> <a href="#">Rutiner Hälsa- och sjukvård personalwebb</a> <a href="#">Vårdprevention och Senior alert</a> <a href="#">Systematiskt patientsäkerhetsarbete - Avvikelsehantering</a> <a href="#">Synpunkter och klagomål</a> <b>Arbete med kvalitetsregister</b> <a href="#">Senior alert</a> <a href="#">Svenska Palliativregistret</a> <a href="#">BPSD-registret</a>

Delprocess	Aktivitet	Ansvarig	Hjälpmedel
<b>8. Uppföljning</b>	Uppföljning av insatser/vårdplan tillsammans med den enskilde.  Planering av verkställighet och informationsöverföring vid förändring.	Legitimerad personal	<b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b>  <a href="#">Riktlinje dokumentation</a> <a href="#">Lathundar Procapita (Inloggad)</a>
<b>9. Avslut</b>	Insats avslutas/behov upphör: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Den enskilde har ej längre behov av hälso- och sjukvårdsinsats från kommunen.</li> <li>- Återgång till egenvård.</li> <li>- Målet med insatsen uppfyllt.</li> <li>- Flytt till annan kommun</li> <li>- Avslut på den enskildes begäran.</li> <li>- Avliden</li> </ul>	Legitimerad personal  Legitimerad personal	<b>Sundsvalls kommuns riktlinjer, rutiner och processer</b> <a href="#">Riktlinje dokumentation</a> <a href="#">Lathundar Procapita (Inloggad)</a> <a href="#">Rutiner vid dödsfall</a>  <b>Kvalitetsregister mm.</b> <a href="#">Senior alert</a> <a href="#">Svenska Palliativregistret</a> <a href="#">BPSD-registret</a>

## Egenkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning	Hjälpmedel
<b>Egenkontroll Hygien</b>	Fastställd enligt årshjul	Enligt årshjul Årlig inför PSB	Enhetschef och legitimerad MAS	<a href="#">Vårdhygien</a>
<b>Symtom skattning inför läkemedels-genomgångar</b>	Antalet symtomskattningar på respektive hemsjukvårdsområde	1 gång/år i samband med Nulägesmätning	Sjuksköterskor MAS sammanställer	<a href="#">PHASE-20 (Äldre och läkemedel)</a>
<b>Avvikelser HoS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvikelser i vårdkedjan</li> <li>- Vårdskador</li> <li>- Fall/fallskador</li> </ul>	Fortlöpande på APT  2 ggr/år till SN  Årlig PSB	Enhetschef  MAS/MAR Verksamhetschef	<a href="#">Flexite</a> <a href="#">Systematiskt patientsäkerhetsarbete – Avvikelsehantering</a>
<b>Klagomål HoS</b>	Klagomål HoS	Fortlöpande HoS LG  Årlig PSB	Verksamhetschef	<a href="#">Flexite</a> <a href="#">Klagomål – Sundsvall.se</a>

## Forts. Egenkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning	Hjälpmedel
<b>Risk-bedömningar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trycksår</li> <li>- Undernäring</li> <li>- Fall</li> <li>- Munhälsa</li> <li>- Blåsdysfunktion</li> </ul>	Fortlöpande på APT Förvaltningsledning tertiäl! 2 ggr/år till SN  Årlig PSB	Enhetschef  Verksamhetschef MAS/MAR  Enkät till enhetschefer	<a href="#">Vårdprogram/Vårdprevention</a>  <a href="#">Senior alert</a>
<b>Journalgranskning</b>	Dokumentation förs enligt gällande lagstiftning och lokala rutiner.	Markörbaserad journalgranskning (VRI, Svenska HALT, Palliativregistret)	MAS/MAR	<b>Verksamhets-System</b> <a href="#">Riktlinjer dokumentation</a>
<b>Loggkontroller</b>	Endast tagits del av dokumentation och där vårdrelation finns. Behov att utföra uppdraget.	Enligt gällande rutin	Verksamhetschef  Enhetschef	<a href="#">Riktlinjer dokumentation</a>  <b>Riktlinjer för loggkontroll</b>

## Forts. Egenkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning	Hjälpmedel
<b>Skyddsåtgärder</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vilka skyddsåtgärder används</li> <li>- Hur många</li> </ul>	Två ggr/år – Uttag av använda KVÅ-koder	Berörd chef	<b>Skyddsåtgärder</b> <i>(möjlig från 2020 i Treserva vht-system)</i>
<b>Demensvårdsutveckling</b>	Andel medarbetare som genomgått Demens ABC	En gång/år enligt årshjul	Berörd chef	<a href="#">Demens ABC</a>
<b>Inflyttnings-Bedömning*</b>	- Antalet bedömningar/år	En gång/år enligt årshjul	Berörd chef	<b>Verksamhetssystem</b>
<i>*Säbo &amp; Servicehus</i>				
<b>BPSD</b>	BPSD registrering	1 ggr/år hos individer med demensdiagnos (minska NPI)	Enhetschef (teamet)	<b>Riktlinjer</b> <b>Måldokument</b>

## Forts. Egenkontroll

Delprocess	Vad ska mätas	När ska det mätas/hur ofta	Ansvarig för mätning	Hjälpmedel
<b>Vård i livets slut</b>	Andel där validerad smärtskattning använts.	En gång/år	Berörd chef	<i><b>Palliativregistret</b></i>
<b>Medicinteknisk utrustning</b> – av verksamheten inköpta/leasade	Vilka produkter som används? När är de kalibrerade och servade?	En ggr/år, eller om annat intervall anges.	Berörd chef	<i><b>Skyddsåtgärder (möjlig från 2020 i Treserva vht-system)</b></i>
Webbkollen – kommunal vård och omsorg				