



ÖREBRO

Rutin

Utarbetad för förvaltning Vård och omsorg	Utgåva 1	Giltig fr.o.m. 2014-03-03	Ersätter	Diarienummer
Ämne/område Samverkan mellan interna/externa utförare av hemvård och dagverksamhet	Ansvarig för framtagande Enhetschefer och arbetsterapeuter för dagverksamhet			Granskad av AU SoL och HSL
Fastställd av AU SoL HSL			Omprövas	Ansvarig för omprövning
Vem avser riktlinjen/rutinen Interna/externa utförare av hemvård och dagverksamheter	Informationsansvarig Områdeschefer och enhetschefer			Evidens, lagstiftning, m.m. SoL HSL
Lokal anpassning ska finnas Ja <input type="checkbox"/> Nej <input checked="" type="checkbox"/>	Datum för upprättande av lokal anpassning/revidering			Ansvarig för lokal rutin:

Rutin för samverkan med dagverksamhet

- Viktigt att aktuella utförare syns i Treserva samt deras kontaktuppgifter i översikten eller personkortet.
- Utförare av hemvård ska veta vilka rutiner som gäller för initiering samt ansökan till dagverksamhet. Kontakt kan tas med Servicecenter som har tillgång till vem som kontaktas i första hand, till exempel platssamordnarna för dagverksamheterna.
- Vid val eller omval skickar servicecenter ut meddelande till den gemensamma Reservabrevlådan för dagverksamhet. Platssamordnarna för dagverksamheterna ansvarar för att vidarebefordra information till aktuell dagverksamhet. Den aktuella dagverksamheten äger ansvar för att ta kontakt med ny utförare om det finns behov av samordning. Reservabrevlådan ska öppnas på morgonen, vid lunch och på eftermiddagen vid varje arbetspass.
- Dagverksamhet och utförare av hemvård bör ha ett samarbete. Inom dagverksamhet har varje brukare en kontaktperson. Denna kontaktperson bör ha ett samarbete med någon från extern- eller intern utförare av hemvård. Dels för gemensam planering och dels för att säkerställa att brukaren får den bästa vården för honom/henne.
- Utförare av hemvård och i dagverksamheten ska skriva journal i Treserva samt läsa varandras journalanteckningar och genomförande/dagverksamhetsplaner för att ha ett gemensamt rehabiliterande arbetssätt.

- Utförare av hemvård ansvarar för att brukaren får det stöd han/hon behöver vid hämtning till dagverksamhet samt får det stöd han/hon behöver vid hemkomst. Detta stöd kan till exempel innebära att tidigarelägga besök, hjälpa brukaren att packa extra kläder, medicin och inkontinensskydd.
- Utförare av hemvård ansvarar för att brukaren får det stöd han/hon behöver för att avboka sin dag på dagverksamheten (t.ex. vid sjukfrånvaro eller läkarbesök).
- Utförare av hemvård ansvarar för att se till att brukaren får sina insatser utförda andra dagar än då brukaren vistas på dagverksamhet.
- Kontaktperson i dagverksamhet ansvarar för att meddela tider, rutiner, dagar och eventuella perioder till utförare av hemvård.
- Utförare av hemvård och kontaktperson i dagverksamhet kan vid behov delta på individuell vård- och omsorgsplanering, för att underlätta arbetet runt brukaren.
- Utförare av hemvård och kontaktperson i dagverksamhet ska meddela varandra om eventuella förändringar för att möjliggöra att brukarna får bästa möjliga vård.