

# Handlingsplan vid utbrott av Covid-19

Gäller för externa utförare med avtal om  
omvårdnad och/eller service.

**PROGRAM**

Uttrycker värdegrund och önskvärd utveckling av verksamheten.

**POLICY**

Uttrycker ett värdegrundsbaserat förhållningssätt och principer för vägledning.

**STRATEGI**

Konkretiserar ett program eller en policy och utgör en grund för Prioritering.

**HANDLINGSPLAN**

Beskriver konkreta mål och åtgärder.

**RIKTLINJER**

Säkerställer ett riktigt agerande och en god kvalitet vid handläggning och utförande.

Beslutad av Programdirektör social välfärd 2020-03-16.

## Sammanfattning

Örebro kommun är huvudman och har ansvaret för utförandet av omvårdnad och service. Externa utförare i form av privata företag och interna utförare utför insatserna enligt Socialtjänstlagen och instruerade och delegerade insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen. Externa utförare har avtal med kommunen.

Denna handlingsplan beskriver hur utföraren ska prioritera och agera vid låg bemanning med anledning av covid-19, och hur huvudmannen kommer att agera om utförare på grund av detta inte kan utföra beviljade insatser. Om externa utförare inte kan utföra beviljade insatser trots att prioritering skett kan huvudmannen tillfälligt överta ansvaret för utförandet.

**Version: 2.1 uppdaterad 2020-04-24**

## Innehåll

<b>Sammanfattning .....</b>	<b>3</b>
<b>Inledning .....</b>	<b>5</b>
<i>Syfte .....</i>	<i>5</i>
<i>Kommunens yttersta ansvar.....</i>	<i>5</i>
<i>Avtalet med externa utförare.....</i>	<i>5</i>
<b>Vid utbrott av Covid-19 .....</b>	<b>5</b>
<i>Om medarbetare misstänks vara smittad eller misstänks har utsatts för smitta .....</i>	<i>5</i>
<i>Om kund misstänks vara smittad.....</i>	<i>6</i>
<i>AFS 2018:4 smittrisker .....</i>	<i>6</i>
<i>Skyldighet att rapportera hälsotillstånd vid misstänkt eller bekräftad Covid-19 smitta.....</i>	<i>6</i>
<i>Hygien och skyddsutrustning .....</i>	<i>7</i>
<i>Prioritering av insatser .....</i>	<i>7</i>
<i>Hantering av delegerade HSL insatser .....</i>	<i>7</i>
<i>Prioritering.....</i>	<i>8</i>
<i>Dokumentation .....</i>	<i>8</i>
<b>Tillfälligt övertagande av huvudman .....</b>	<b>8</b>
<i>Överlämning .....</i>	<i>9</i>
<i>Uppföljning .....</i>	<i>9</i>
<i>Avslut av övertagande och kommunens yttersta ansvar.....</i>	<i>9</i>
<b>Referenser .....</b>	<b>10</b>

## Inledning

Vid händelse av låg bemanning på grund av coronavirus behöver utförandet av vård, omsorg och service säkerställas.

Om en extern utförare av omvårdnad eller service inte kan utföra prioriterade insatser hos kund ska Örebro kommun som huvudman tillfälligt överta kunden och utförandet för att säkerställa kundens hälsa och livsföring. Nedan beskrivs detta närmare.

### Syfte

Syftet med handlingsplanen är att säkerställa utförandet vården och omsorgen för personer med beslut om omvårdnad eller service.

### Kommunens yttersta ansvar

Örebro kommun är huvudman och har ansvaret för utförandet av omvårdnad och service. Externa utförare i form av privata företag och interna utförare utför insatserna enligt Socialtjänstlagen och instruerade och delegerade insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen. Externa utförare har avtal med kommunen.

### Avtalet med externa utförare

I avtalen för omvårdnad och service med externa utförare beskrivs arbetsgivaransvaret.

*Utföraren ska inom sitt ansvarsområde uppfylla sitt arbetsgivaransvar. Som arbetsgivare har utföraren ansvar att följa gällande lagar, avtal och föreskrifter.*

*Utföraren svarar för alla kostnader för löner, sociala avgifter och andra avtalsenliga eller lagstadgade löneomkostnader. Utföraren är skyldig att vidta åtgärder så att inte lag åsidosätts, detsamma ska gälla för eventuella underleverantörer som utföraren anlitat för att fullgöra avtalet.*

*Utföraren som arbetsgivare är ansvarig för att följa de lagar som är knutna till arbetsrätten.*

Utföraren ska i enlighet med avtalet följa de riktlinjer som finns i Örebro kommun. Riktlinjer kring hygien, smitta och skyddsutrustning finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se), [”Dokument och vägledning inom hälso- och sjukvård – för vårdgivare”](#)

## Vid utbrott av Covid-19

### Om medarbetare misstänks vara smittad eller misstänks har utsatts för smitta

Utföraren har fullt mandat att bedöma om medarbetaren inte bör komma till arbetsplatsen. Bedömning görs från fall till fall. Utföraren uppmanar samtidigt medarbetaren att följa de direktiv som finns hos folkhälsomyndigheten.

### **Om kund misstänks vara smittad**

För kund som inte har insatser från sjuksköterska i kommunen -Ring 1177 för att få reda på när och var vård ska sökas. För kund som har insatser från sjuksköterska i kommunen ska sjuksköterska skyndsamt kontaktas.

Som stöd för omvårdnadspersonal under pandemi kan hemsjukvården skriva in patienter vid misstänkt eller konstaterad smitta. Stöd kan också ges till utförarna utan att inskrivning sker. Det är alltid sjuksköterskans bedömning som ligger till grund för inskrivning i hemsjukvården.

- I väntan på provtagning hantera personen som smittad utifrån gällande riktlinje från vårdhygien.
- Prioritera tillsammans med sjuksköterska insatser hos aktuell kund utifrån nedan prioriteringsordning.
- Använda skyddsutrustning i nära vård enligt riktlinje från vårdhygien.
- Bevaka ny information som kommuniceras via sjuksköterska inför och under varje arbetspass.
- Skyndsamt meddela sjuksköterska vid försämrat hälsotillstånd hos kunden.
- Begränsa antal medarbetare som går till aktuell kund.

### **Information till andra funktioner**

Efter samråd med berörd kund, informera andra funktioner som är involverade i personens vård- och omsorgsarbete som exempelvis mattjänstutförare, välfärdsteknik, omvårdnads- eller serviceutförare.

### **AFS 2018:4 smittrisker**

Utföraren ska enligt avtal följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om smittrisker. Där finns bland annat regler om att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsförhållandena och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns också regler hur verksamheten ska dokumentera vid exponering av coronavirus om konstaterad smitta hos medarbetare skett på grund av att något har brustit i arbetsgivarens system, t ex att skyddsutrustning gått sönder, ej använts eller att gällande rutiner ej följts.

### **Skyldighet att rapportera hälsotillstånd vid misstänkt eller bekräftad Covid-19 smitta**

När du som utförare får kännedom om att en kund har en misstänkt eller bekräftad smitta av Covid-19 ska verksamhetsansvarig meddela **namn och personnummer** på kund i **Treservabrevlåda som heter Coronainformation**.

Denna information lägger kommunen sedan in i Treserva. Detta ska göras bland annat för att medarbetare ska kunna skydda sig själva och kunderna från smitta på rätt sätt vid insatser. **Informationen blir synlig under viktigt att veta**. För

att hitta information om Covidsmitta i Treserva Genomförande samt Treserva klient (solrosen) se bilaga **Metodstöd info om Covid-smitta i Treserva**.

När personen inte längre är misstänkt smittad/smittad dvs. blivit friskförklarad eller fått ett negativt provsvar eller om kund har avlidit skickas ett meddelande med samma uppgifter och tillägget ta bort/avliden. Ta bort blir viktigt för att vara sparsamma med skyddsutrustningen.

Örebro kommun begär regelbundet in rapportering från era verksamheter gällande lägesbilden utifrån Covid-19. Informationen som kommer in vid dessa lägesavstämningar sammanställs och skickas till Socialstyrelsen veckovis.

### **Hygien och skyddsutrustning**

Med hänvisning till omvårdnads- och serviceavtalen och avtalspunkten Hygien ska utföraren:

- följa *Riktlinjer för basal hygien inom kommunal hälso- och sjukvård i Örebro läns kommuner*.
- tillhandahålla skyddsutrustning och arbetskläder till personalen.
- ha en fungerande egenkontroll för hygien.

Utföraren ska aktivt arbeta med att säkerställa att det finns ett lager med skyddsutrustning, kartlägga sitt behov och göra en prognos för behovet framöver.

Externa utförare ansvarar i första hand för sin egen skyddsutrustning men kan vid behov vända sig till Örebro kommun enligt information som har skickats ut avseende centralt lager för skyddsutrustning mot smitta. Skyddsutrustningen går i första hand till de verksamheter som jobbar med misstänkt eller bekräftat smittade personer. Utföraren kommer i efterhand att debiteras för den skyddsutrustning som lämnats ut.

### **Prioritering av insatser**

Vid låg bemanning med anledning av coronavirus och då personal inte går att beordra eller rekryteras ska i första hand en prioritering av insatser göras.

Utföraren ansvarar för att informera kunden om läget och prioriteringen av insatser som rör kunden dokumenteras i Treserva.

### **Hantering av delegerade HSL insatser**

Instruerade och delegerade HSL-insatser fördelade till omvårdnadspersonal ska alltid stämmas av med legitimerad personal för ställningstagande om prioritering.

Om en utförare inte kan utföra delegerade HSL-insatser på grund av personalbemanning återtas dessa av legitimerad personal.

### **Prioritering**

Följande insatser ska alltid prioriteras:

- Palliativ vård
- Prioriterade hälso- och sjukvårdsåtgärder utifrån bedömning av legitimerad personal.
- Omvårdnads- och rehabiliteringsinsatser (basala omvårdnadsbehov och primär ADL)
- Ledsagning till läkare
- Inköp av livsmedel

Om insatser behöver prioriteras bort ska följande insatser inte prioriteras att utföras utan inbördes ordning:

- Städ
- Tvätt
- Övriga inköp (som inte avser livsmedel eller annat som är absolut nödvändigt)
- Uppdatering av genomförandeplaner
- Övrig ledsagning

### **Dokumentation**

Allt som rör kundens insatser och information till kund ska dokumenteras i Treserva av utföraren.

Utförare ska dessutom löpande dokumentera händelseförloppet gällande Corona i er verksamhet. Dokumentationen ska innehålla personalbemanning och frånvaro i personalgruppen, sjukdomsfall hos kunder och om prioritering av insatser gjorts med anledning av låg bemanning. Denna dokumentation är viktigt för att kunna följa upp konsekvenserna av Corona i Örebro kommun och för respektive utförare. Den löpande dokumentation ska kunna lämnas till kommunen vid efterfrågan.

Vid händelse av tillfälligt övertagande ska utföraren skriva en konsekvensbeskrivning om vilka eventuella merkostnader eller förluster detta har lett till.

### **Tillfälligt övertagande av huvudman**

Om utföraren trots prioritering av kundens insatser inte kan utföra de insatser som behövs för att säkerställa kundens behov och insatser ska huvudmannen kontaktas. Huvudmannen kan då tillfälligt överta hela eller delar av verksamheten. Övertagandet och dess omfattning sker i samråd mellan utföraren och kommunen.

Vid övertagande av huvudman är det kommunens egenregi som kommer att ta över utförandet av insatserna.



Utföraren tar i detta fall kontakt med kommunen och enheten för uppföljning via [egetval@orebro.se](mailto:egetval@orebro.se). Dokumentation av händelseförlopp och nulägesbeskrivning av bemanningssituationen ska lämnas in för att en överlämning ska kunna startas.

Övertagandet beslutas av programdirektör för Social välfärd. I beslutet ska omfattning, tidsperiod och anledning framgå.

### **Överlämning**

Hur snabbt övertagandet ska ske beslutas i varje enskilt fall. Den tidigare utföraren och tillträdande utförare har ett gemensamt ansvar för samverkan runt överlämnandet under övergångsperioden.

Enheten för uppföljning skickar ut ett kundbrev med information om bytet av utförare till kunden.

### **Uppföljning**

Uppföljning av bemanningssituationen hos den externa utföraren görs av enheten för uppföljning under perioden för övertagandet.

### **Avslut av övertagande och kommunens yttersta ansvar**

Beslut om att tillfälligt övertagande upphör fattas av programdirektör för social välfärd.

## Referenser

Respektive omvårdnadsavtal/serviceavtal

Samtliga riktlinjer och rutiner finns på [www.orebro.se](http://www.orebro.se):

<https://www.orebro.se/fordjupning/fordjupning/leverantor--utforare/halso---sjukvard---for-vardgivare/dokument--vagledning-inom-halso---sjukvard.html>

Folkhälsomyndighetens webb, frågor och svar om covid-19.

<https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/utbrott/aktuella-utbrott/covid-19/fragor-och-svar/>

---