

Nyhetsbrev från MAS/MAR.

TRYGG OCH SÄKER
HÄLSO- OCH
SJUKVÅRD OCH
REHABILITERING

Nyhetsbrev nr. 3, 2018

Prenumeration Nyhetsbrev

Länk: [Dokument och vägledning inom hälso- och sjukvård - för utförare - Örebro kommun - fördjupning](#)

Ny Rutin:

Informationsöverföring via Treservabrevlådor

Helt nya direktiv om vilken information som får förmedlas via en Treservabrevlåda och hur brevlådan ska hanteras. Ny Rutin medför en kraftig begränsning av vilken information som får förekomma i ett meddelande. Lokala rutiner behöver skapas. Separat utskick är gjort med bifogade dokument. Se länk ovan, Hälso- och sjukvård utförare, box *Samverkan, informations-överföring, rapportering, vårdplanering och samtycke*, rubrik Örebro kommuns riktlinjer och övergripande rutiner.

Beredskap värmebölja – vad göra!

Värmeböljor kan leda till hälsoproblem och ökad dödlighet hos sköra äldre och andra riskgrupper! Alla behöver ha beredskap för att förebygga detta! Riskbedömning och åtgärder, Se Metodstöd, affisch, Råd vid extra behov av vätska under Hälso- och sjukvård utförare (se länk ovan) i box *Värmebölja*. Se också: [Folkhälsomyndigheten – Beredskap vid värmebölja](#)

Reviderat metodstöd Vårdplaner

Nytt i reviderat metodstöd Vårdplaner är att fördelade åtgärder från legitimerad personal INTE får kopieras till besöksplanen i TES. Endast rubrik på insats och hänvisning till vårdplan/instruktion eller MCSS ska göras. Metodstödet finns under Hälso- och sjukvård utförare (se länk ovan) i box Journalföring.

Delegering

Inför sommaren är det viktigt att verksamheten ser över enheternas delegeringar. Hälso- och sjukvårdspersonal får bara delegera en arbetsuppgift till någon annan om kraven för en god och säker vård uppfylls. Uppgiftsmottagaren ska genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet och genom fortbildning ha visat sig ha blivit reellt kompetent för den uppgift som avses att delegeras.

Delegeringsprocessen delas upp i fyra steg som involverar delegerande sjuksköterska, anställande chef och omvårdnadspersonal med uppdrag att handleda nyanställda under introduktionen i arbetet.

De fyra stegen är:

1. Introduktion av nyanställd personal
2. Utbildning och kunskapskontroll
3. Delegering
4. Uppföljning och förnyad delegering

Inför delegeringstillfället ska följande underlag tas med till den delegerande sjuksköterskan för genomgång:

1. Av chef ifylld ”Blankett inför delegering”.
2. Ifylld ”Checklista inför delegering av läkemedel” med bedömning av chef och handledare utifrån genomförd introduktion. För mer information vg se rutin ”Delegering av läkemedel” i sin helhet¹.

Ny rutin vid akuta fel på lyft eller vårdsäng

Vid akuta fel på lyft eller vårdsäng kväll och helg kan omvårdnadspersonal/ vårdtagare/anhörig kontakta larmgruppen.

Personal i larmgruppen tar muntlig rapport angående problemet och samråder kring felsökning på hjälpmedlet, t ex kontrollerar att nödstoppet inte är intryckt, att laddningssladden ej sitter i eluttaget, att kablarna till kontrollboxen är rätt anslutna. Om problemet ej kan lösas genom guidning per telefon görs hembesök av larmgruppen.

Uppdaterad Rutin Digital signering MCSS

Rutinen är kompletterade med anvisningar om vad som gäller vid ett eventuellt driftsstopp med en tom signeringslista som ska finnas i alla hemmapärmar.

Flödet för narkotikamodulen är förbättrat. De olika svarsalternativen till respektive lista är beskrivna.

Signeringslistor är utökade med fler val även för arbetsterapi och fysioterapi. Rutinen finns på Hälso- och sjukvård utförare (se länk ovan) box Läkemedelshantering

Senior alert och GDPR

På Senior alerts hemsida finns information att dra ut till samtliga gäster som riskbedöms och registreras i kvalitetsregistret. Ny ordning blir att information alltid ska lämnas även skriftligt.

Palliativ vård

Ny vårdplan Palliativ vård from 1/6

Då befintlig vårdplan är för komplicerad kommer en ny. Den består av två delar:

1. Palliativ vård
2. Palliativ vård sen fas.

Metodstöd beskriver hur vårdplanerna ska användas. Öppnade vårdplaner ”Palliativ vård (gammal)” går att skriva i men inte att skapa ny. Under Fasta vårdplaner hittar ni de nya planerna. Nytt metodstöd finns i Box Palliativ vård.

Svenska palliativregister

Nya områdesindelning i Svenska palliativregistret för hemsjukvård är klart och sjuksköterskor i hemsjukvård som registrerar dödsfall i palliativ registret har fått behörighet för sina ansvars område.

Riktlinje palliativ vård och Rutin sjuksköterskans ansvar vid palliativ vård

Från 180531 finns bilagorna i riktlinje och rutin palliativ vård även under metodstöd/Box Palliativ på orebro.se för att på ett enklare sätt komma åt och skriva ut bilagor i riktlinje och rutin.

Viktigt att veta i Treserva

Inskrivning i palliativ vård ska INTE dokumenteras under viktigt att veta då detta inte alltid varit synligt för all personal. Sjuksköterska ska upprätta ett HSL-beslut palliativ vård i Treserva när patienten blir inskriven i palliativ vård.

Ny rutin:

Samverkan mellan Örebro kommun och ASIH

Ny rutin har skapats för samverkan och kommer läggas ut under box palliativ vård. Rutinen gäller från och med 2018-06-15. Samverkan ska ske vid behov av gemensamt ansvar för vård av patient i behov av palliativ vård. När det blir aktuellt med samverkan ska en samordnad individuell plan (SIP) genomföras för att tydliggöra ansvarsfördelning.