



På dagliga verksamheter LSS inom Omsorg Helsingborg, ska områdesansvarig HSL personal utifrån HSL perspektiv:

- Delegera personalen på daglig verksamhet.
- Om det krävs specifik delegering ansvarar sjuksköterskan hos den utförare som brukaren valt för att ta kontakt med sjuksköterskan som ansvarar för daglig verksamhet och diskutera hur delegeringen ska ske.
- Införa och informera om Omsorg Helsingborgs medicinska rutiner samt hålla dem uppdaterade, inkl. avvikelshantering.
- Hjälpmedel som är inköpta till verksamheten och behövs undervisning i
- Erbjuder individuell habiliteringsplan utifrån brukarens behov på daglig verksamhet, oavsett vilken utförare brukaren har kan Omsorg Helsingborg ta initiativ till detta.

Avseende insatser av medicinsk karaktär, t.ex. läkemedel, sondmatning, omläggningar. Om oklarhet råder vad som ingår i detta måste diskussion föras mellan berörda parter.

Sjuksköterskan hos den utförare som brukaren valt:

- Skriftlig informationsöverföring till daglig verksamhet
- Aktuell läkemedelslista och signeringslista finns på daglig verksamhet
- Komma överens med personalen på daglig verksamhet hur signeringslista ska lämnas till sjuksköterskan då månaden är slut.
- Säkerställa hur kopierad Händelser av betydelse kommer till sjuksköterskan i början av varje månad.
- Att läkemedel som brukaren behöver under vistelsen på daglig verksamhet medföljer
- Aktuellt telefonnummer till sjuksköterska om personalen på daglig verksamhet behöver kontakt
- Ansvarar för ev. akut bedömning av brukaren

Arbetsterapeuten hos den utförare som brukaren valt:

- Skriftlig informationsöverföring till daglig verksamhet
- Individuellt utprovade hjälpmedel samt instruktion avseende dessa till personalen på daglig verksamhet.
- Ansvarar för underhåll och översyn av individuellt förskrivna hjälpmedel som brukaren använder på daglig verksamhet.
- Aktuellt telefonnummer till arbetsterapeut om personalen på daglig verksamhet behöver kontakt

Sjukgymnasten hos den utförare som brukaren valt:

- Skriftlig informationsöverföring till daglig verksamhet
- De ordinerade insatser som brukaren behöver på daglig verksamhet
- Komma överens med personalen på daglig verksamhet hur signeringslista ska lämnas till sjukgymnasten då månaden är slut.
- TENS delegering ansvarar sjukgymnasten hos den utförare som brukaren valt.
- Aktuellt telefonnummer till sjukgymnast om personalen på daglig verksamhet behöver kontakt

Informationsöverföring från daglig verksamhet till ansvarig HSL personal:

- I början av varje månad ansvarar personal på daglig verksamhet för att berörd HSL personal får signeringslista för föregående månad samt kopia på Händelser av betydelse
- Personalen på daglig verksamhet dokumenterar i Händelser av betydelse och ringer till berörd HSL personal samma dag något inträffat och blivit dokumenterat.
- När personalen på daglig verksamhet skriver avvikelse ansvarar de för att den lämnas till ansvarig HSL personal hos den utförare som brukaren valt och att en kopia lämnas till enhetschefen för daglig verksamhet.