



Rutin för tillfällig vistelse utanför vårdboende

Syfte

En kund som bor på vårdboende och som vistas tillfälligt utanför boendet kan vara i behov av stöd och hjälp från hemvården och hemsjukvården. För att detta ska vara möjligt och för att kunden ska få sina omvårdnadsbehov tillgodosedda behöver alla berörda parter ha samsyn om vem som gör vad. Mot bakgrund av det skapas denna rutin.

Genomförande

- Vid behov av insatser från hemvård kontaktar vårdboendet biståndshandläggare, detta behöver ske senast fem vardagar innan hemmavistelsen.
- Vårdboendet kallar till vårdplanering. Alla berörda parter ska vara inbjudna att delta i vårdplaneringen. Om den tillfälliga vistelsen är återkommande sker vårdplanering endast inför första tillfället. Dock kan behovet ändras och då kan en ny vårdplanering ske.
- Biståndshandläggare beviljar inte omsorgsinsatser vid tillfällig vistelse utanför vårdboendet. Individen har ett biståndsbeslut som gäller SoL kopplat till vårdboendet. Biståndshandläggaren kan däremot bevilja trygghetslarm som installeras i bostaden. Beställning skickas till hemvården som då automatisk får en verkställighet.
- Har make/maka hemvårdsinsatser blir val av utförare automatiskt samma utförare, om inte, tillfrågas kunden om val av utförare av biståndshandläggaren.
- Koordinator i hemvården öppnar en SOL verkställighet (se separat [manual](#)) om kunden inte har ett trygghetslarm beviljat. Koordinatören lägger in aktuell information till exempel, insatser, insatstexter, detaljer.
- Vårdboendet rapporterar till aktuell hemvårdsgrupp och legitimerad personal på vårdboendet rapporterar till hemsjukvården. Sjuksköterska på vårdboendet ändrar HSL journalen till annan vårdgivare och hemsjukvårdens legitimerade personal placerar journalen på aktuellt hemvårdsområde enligt gällande [rutin](#). Sjuksköterskan på vårdboendet flyttar även APPVA enligt gällande rutin.
- Hjälpmedelsflyttning planeras och genomförs av individen. Hemsjukvårdens legitimerade personal ska, om behov finns, göra en utprovning av befintliga hjälpmedel i hemmet inför första vistelsen och vid förändringar.
- Vårdboendets sjuksköterska ska skicka med mediciner och material som ska räcka till hela vistelsen. Hen flyttar även journalen och Appva enligt gällande rutiner.

- Vårdboendet ska ersätta utföraren av insatser i bostaden. Gällande frågor angående fakturering och kostnader, kontakta ekonomienheten på vård- och omsorgsförvaltningen.
- Vid behov av nattbesök så ringer hemvården till nattpatrullens koordinator och informerar att kunden är hemma på tillfällig vistelse. Hemvården lägger sedan in insatserna till nattpersonalen i gällande dokumentationssystem enligt [rutin](#).
- Verkställigheten avslutas av biståndshandläggaren om kunden har ett trygghetslarm under den tillfälliga vistelsen. Om kunden däremot inte har ett trygghetslarm ska verkställigheten avslutas av koordinatören i hemvården.
- Överrapport sker i samband med tillbakaflytt till vårdboende från samtliga involverade professioner. Om tillbakaflytt sker jourtid eller på en helg sker överrapporten nästkommande vardag. Journal och APPVA flyttas enligt gällande rutiner av legitimerad personal i hemsjukvården.

Behovet av planering och förberedelse beror på hur omfattande insatserna är. Varje profession tar ansvar för att göra sin del i planeringen efter individens behov. Vårdboendet ansvarar för att säkerställa planeringen för vistelsen utanför vårdboendet. Hemvården och den kommunala primärvården ansvarar för att följa den planeringen som gjorts med individen och vårdboendet.

Observera att journalerna endast kan flyttas mellan vårdgivare med samma journalsystem. Hos de som inte har samma journalsystem ska journaler öppnas och sedan stängas när patienten åker tillbaka till vårdboendet.