



HELSINGBORG

Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumentansvarig: [Role::Dokumentansvarig]

Beslutad av: [Role::Godkännare]

Rutin för när kund inte öppnar i ordinärt boende - HSL.

Syfte:

Det händer ibland att personal kommer till en patient som inte öppnar dörren. Det kan hända även fast de har ett avtalat möte. Syftet med nedanstående rutin är att all personal som arbetar inom Hälso- och sjukvårdslagen ska veta vad dem ska göra om en patient inte öppnar dörren vid avtalat möte.

Rutin:

Rutinen gäller patienter som har haft ett första möte med vårdgivaren och är inskriven i hemvården. De har lämnat en larmnyckel eller ingen nyckel.

Rutinen gäller samtliga medarbetare som arbetar i Hälso- och sjukvårdslagstiftning. Omvårdnadspersonal som enbart utför delegerade uppgifter och sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut.

När en patient skrivs in i hemsjukvården ska inskrivande personal, SSK/AT/FT, skriva in i journalen hur patienten vill att personalen agerar om hen inte öppnade dörren vid avtalat möte. Nedanstående åtgärder ska erbjudas patienten vid inskrivningssamtal och sedan journalföras under fliken personuppgift – övrigt. Informera även patienten om att det är viktigt att hen ringer om hen inte ska vara hemma. Den personal som har inskrivningssamtalet journalför.

Det är viktigt att börja sitt arbetspass med att läsa journalen för att få reda på om patienten inte ska vara hemma.

Om patienten inte är hemma vid planerat besök:

Börja alltid med att ringa patienten och försök se in i boendet för att se om patienten är sjuk/skadad i hemmet. Om hen inte svarar och inte syns till ska ni gå in i journalen och läsa under personuppgifter – övrigt för att ta reda på hur hen vill att ni fortsätter.

OBS. Vid akut sjukdom alternativt skada ska ambulans kontaktas. Om samtycke finns ska ni kontakta patientens anhöriga för att informera och få tillgång till nyckel så ambulanspersonalen kan komma in. Finns larmnyckel kan denna användas.

Följande punkter får patienten välja emellan och ordningen för åtgärderna står i personuppgift - övrigt.

- Ringa anhöriga
- Ringa god man
- Ska vi avvakta och återkomma vid överenskommet tillfälle
- Gå in i hemmet med larmnyckel. Då ska det vara två personal.
- Ringa sjukhuset på 042–4061000 – patientinformationen.
 - Om pat. Är inlagd ska det dokumenteras.
 - Om pat. Inte är inlagd och inte svarar på samtal ska enhetschef alt chef i beredskap kontaktas för att ta ställning till om Polis ska kontaktas.

Om du i inledningen har kontaktat anhöriga/god man ska du återkoppla under tiden så hen vet vilka åtgärder vi vidtar. Registrera avvikelser i systemet under "utebliven insats".