

Stärkt samarbete och säker informationsöverföring

Mellan dagverksamhet och hemvård



Innehåll

Bakgrund	3
Syfte med rutinen.....	3
<i>Sekretess</i>	3
Informationsöverföring vid planerad dagverksamhet	4
Dagverksamhet/hemvård	4
<i>Start eller avslut på Dagverksamhet</i>	4
<i>Planerad tillfällig stängning av dagverksamheten</i>	5
<i>Vid behov av snabb kontakt mellan dagverksamheten och hemvården</i>	5
Stärkt samarbete mellan kontaktpersonerna i dagverksamhet och hemvård.	6
<i>Kontaktvägar för kontaktpersonerna</i>	6
Ökad kännedom om varandras verksamhet	7
<i>Kontaktvägar</i>	7

Bakgrund

Nära vård, ett personcentrerat förhållningssätt och ett rehabiliterande arbetssätt bygger på att alla aktörer samverkar aktivt för rätt stöd vid rätt tidpunkt.

Dagverksamhet är till för personer med behov av stöd i den dagliga livsföringen. Det övergripande syftet är att ge tillgång till vardagshabilitering, specifik rehabilitering samt social stimulans, allt för att underlätta kvarboende i den ordinära bostaden.

De personer som kommer till dagverksamhet har ofta stöd även från hemvård och också andra aktörer som hemsjukvård och primärvård. Ett nära samarbete och god samverkan utifrån den enskildes önskemål och behov är av stor vikt. Ett fungerande samarbete i en god och säker vård och omsorg förutsätter också att informationsöverföringen är säkerställd.

Syfte med rutinen

Syftet med rutinen är att tydliggöra arbetssätt för stärkt samarbete och en säker informationsöverföring mellan dagverksamhet och utförare av hemvård i en sammanhållen process utifrån den enskildes önskemål och behov

Sekretess

En förutsättning för att informationsöverföring ska kunna ske är att den enskilde samtycker till detta.

Vid inskrivning i Dagverksamhet kontrollerar Dagverksamheten om aktuellt samtycke finns. Då det inte tidigare finns dokumenterat samtycke, så inhämtar dagverksamheten samtycke. Samtycket dokumenteras i Samtyckesmodulen i Treserva enligt metodstöd.

Informationsöverföring vid planerad dagverksamhet

Vid planerad vistelse på dagverksamhet behöver en säker informationsöverföring ske inför start och vid avslut samt vid planerad stängning. Då dagverksamheten (Dagvård med social inriktning) är upplagd i regelbundna perioder, så måste detta anges tydligt.

Då en person inte kan åka till dagverksamheten som planerat, behöver åka hem från dagverksamheten tidigare eller något händer under dagen som behöver rapporteras finns behov av snabb telefonkontakt och säker informationsöverföring för att säkerställa att den enskilde får de insatser hen behöver.

Dagverksamhet/hemvård

Start eller avslut på Dagverksamhet

Information skickas i Reservabrevlåda och skrivs in i Verksamhetsjournalen (Sociala journalen). Se metodstöd Social dokumentation enligt IBIC för Dagverksamhet.

Inom Örebro kommuns hemvård skickas meddelandet till enhetens Reservabrevlåda och när det gäller externa utförare till utförarens Reservabrevlåda.

Meddelandet skickas senast 2 vardagar innan planerad start eller avslut.

I ärederaden anges namn, personnummer samt att det gäller start eller avslut av Dagrehab, Social dagvård eller Dagverksamhet med demensinriktning.

- Vid start anger dagverksamheten i meddelandet:
 - om dagverksamheten är upplagd i perioder.
 - veckodagar.
 - tider och cirkatid som personen hämtas i bostaden.
 - hjälpmedel som ska medfölja.
 - kontaktuppgifter; telefon till dagverksamheten samt namn på kontaktperson.
 - fråga om det finns annat behov av stöd som det är viktigt att dagverksamheten känner till.
- Vid avslut anger dagverksamheten i meddelandet: sista dag på dagverksamheten.
- Driftsplanerare/Verksamhetsstödjare/extern utförare som tar emot meddelandet:
 - svarar alltid att meddelandet mottagits.
 - säkerställer att informationen från dagverksamheten förs in i hemvårdens planering.
 - informerar dagverksamheten om ytterligare informationsöverföring behövs inför start på dagverksamheten.
 - informerar vid start om telefonnummer där driftsplanerare/verksamhetsstödjare kan nås samt namn på kontaktperson i hemvården.

Kontaktperson i Hemvård och dagverksamhet dokumenteras under flik ”Referenspersoner” i Reserva. Se VO användarmanual omvårdnadspersonal.

Namn	Adress	Telefon/E-post	Besöksinfo	Viktigt att veta	Närstående	Nyckelnummer	Referenspersoner
Visa antalet poster 10							
							Sök: <input type="text"/>
Namn	Adress	Postnummer	Postadress	Typ av kontakt	Notering	Telefon/E-post	
Anna Larsson				Kontaktman	Kontaktperson dagverksamhet	07565987 (a)	Ändra Ta bort
Per Karlsson				Kontaktman	Kontaktperson hemvård	07521364 (a)	Ändra Ta bort

Det kan också i vissa ärenden vara viktigt att en första kontakt tas från dagverksamheten för att stämma av kring möjliga dagar då den enskilde kan komma till dagverksamheten innan vistelsen på dagverksamheten planeras.

Då personen är inskriven i hemsjukvården skickar dagverksamheten meddelanden även till hemsjukvårdens Treservabrevlåda.

Planerad tillfällig stängning av dagverksamheten

Information skickas till Driftsplanerare/Verksamhetsstödjare/extern utförare i Treservabrevlåda samt dokumenteras med angiven orsak i Verkställighetsjournalen (Sociala journalen). Se metodstöd Social dokumentation enligt IBIC för Dagverksamhet.

I ärenderaden anges namn, personnummer samt att det gäller stängning på dagverksamheten.

Meddelandet skickas senast 7 vardagar innan.

Mottagaren skickar alltid ett svar att meddelandet har mottagits.

Vid behov av snabb kontakt mellan dagverksamheten och hemvården

Då utförare av hemvård behöver snabb kontakt med dagverksamheten för att ge information, t.ex. då personen fått förhinder ska hemvården ringa till dagverksamheten. Dagverksamheten går normalt att nå vardagar 7:30 – 15:00. Röstbrevlåda finns då personal inte är tillgänglig. Kontaktuppgifter ska finnas i personens hemmapärm.

Då dagverksamheten behöver snabb kontakt med hemvården, t.ex. då personen behöver mötas upp då hon kommer hem ringer dagverksamheten Driftsplanerare/Verksamhetsstödjare eller extern utförare. Kontaktuppgifter ska finnas i dokumentationspärm/mapp samt under fliken Referenspersoner i Treserva.

Stärkt samarbete mellan kontaktpersonerna i dagverksamhet och hemvård.

För att säkra kvalitet och kontinuitet samt för att bättre se och kunna möta den enskildes behov och önskemål i en sammanhållen process, är ett nära samarbete mellan dagverksamhet och hemtjänst viktigt. Detta bygger på ett nära samarbete mellan kontaktpersonerna på dagverksamheten och i hemvården.

- Efter inskrivning i dagverksamheten då personen har hemvård tar kontaktpersonen på dagverksamheten kontakt med kontaktpersonen i hemvården för informationsutbyte.
- Vid inskrivning i hemvård då dagverksamhet förekommer tar hemvårdens kontaktperson kontakt med dagverksamhetens kontaktperson för informationsutbyte.

Informationsutbyte sker sedan kontinuerligt enligt överenskommelse mellan kontaktpersonerna och är av särskild vikt:

- vid observerade förändringar i behov, funktionsnivå eller hälsa. Förändringar av behov ska löpande dokumenteras av både dagverksamheten och hemvården.
- inför uppföljning av genomförandeplan/dagverksamhetsplan. Kontaktpersonerna kan även då behov finns genomföra gemensam uppföljning tillsammans med den enskilde.
- inför vårdplanering. Medverkan från hemvård både och dagverksamhet kan initieras av båda.
- inför dragning på teamträff. Medverkan vid teamträff från hemvård eller dagverksamhet kan initieras av båda. Kontaktpersonerna bjuds vid behov in till respektive teamträffar.

Kontaktvägar för kontaktpersonerna

Kontaktpersonen i hemvården söks via verksamhetsstödjure. Meddelande i Treservabrevlåda eller telefon.

Kontaktperson på dagverksamheten kontaktas på dagverksamhetens Treservabrevlåda, med meddelande i Reserva direkt till kontaktpersonen eller på dagverksamhetens telefon.

Ökad kännedom om varandras verksamhet

För att ytterligare stärka samarbetet är det viktigt att vi känner till varandras verksamheter och har en pågående dialog.

- Representant från dagverksamhet kan bjudas in till hemvården teamträff eller liknande för att ge information och föra dialog.
- Representant från hemvården kan bjudas in till dagverksamhetens teamträff eller liknande för att ge information och föra dialog.
- Medarbetare från hemvården har möjlighet att efter överenskommelse besöka dagverksamheten för att få mer kännedom om hur verksamheten fungerar.

Kontaktvägar

Kontakt tas genom enhetscheferna i respektive verksamhet.