

Korttidsprocessen - korttidsboende för äldre

Förvaltning: Vård- och omsorgsförvaltningen

Dokumenttyp: Direktiv

Dokumentansvarig: Avdelning för kvalitet och utveckling

Dokumentnamn: Korttidsprocessen- korttidsboende för äldre

Utfärdad: 240506

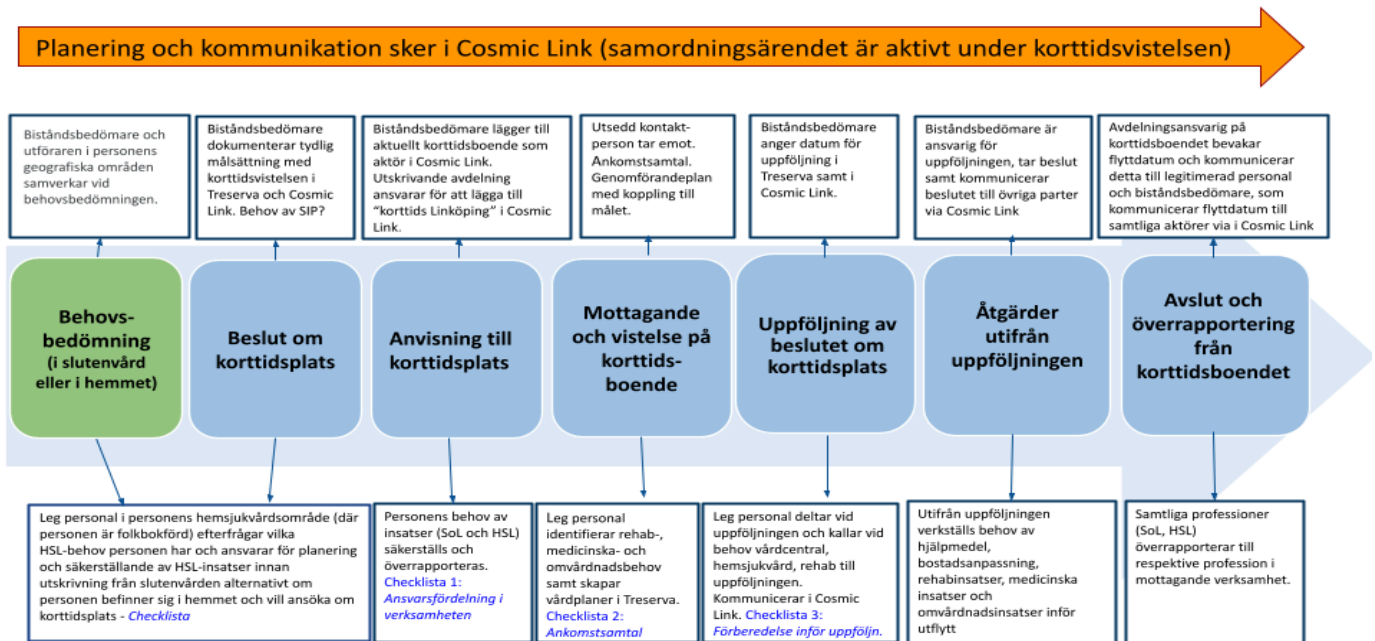
Reviderad:

Dnr VÄN: 2024-869

Innehåll

Korttidsprocessen - korttidsboende för äldre	3
Processen	3
1. Behovsbedömning (i slutenvård eller i hemmet)	3
2. Beslut om korttidsplats	3
3. Anvisning till korttidsplats	4
4. Mottagande och vistelse på korttids	4
5. Uppföljning av beslutet om korttidsplats	5
6. Åtgärder utifrån uppföljningen	6
7. Avslut och överrapportering från korttidsboendet	6
Begreppslista - olika roller/funktioner:	6

Korttidsprocessen - korttidsboende för äldre



Denna beskrivning av korttidsprocessen utgår från riktlinjen [Samordnad vård och omsorgsplanering i samband med slutenvård](#) i Östergötland, samt arbets sättet i Manual Cosmic Link.

De 7 stegen med tillhörande checklistor beskriver arbetssätt samt vilket ansvar respektive aktör har i processen.

Nedanstående punkter behöver säkerställas vid korttidsprocessen:

- Utskrivande avdelning i slutenvården ansvarar för att lägga till "korttids Linköping" (Närvårdskliniken) i Cosmic Link.
- Biståndsbedömare ansvarar för att lägga till aktuellt korttidsboende i Cosmic Link.
- Samordningsärendet ska vara öppet och aktivt i Cosmic Link under hela tiden personen finns på korttidsplatsen eller så länge samordningsbehov finns.
- Alla aktörer (biståndsbedömare, korttidsboendet, fast vårdkontakt och Närvårdskliniken) ska vara aktiva och kommunicera i Cosmic Link under korttidsvistelsen.
- Fast vårdkontakt eller den aktör som uppmärksammar behov ansvarar för att kalla till SIP och avslutar ärendet i Cosmic Link när det inte längre finns ett samordningsbehov.

Processen

1. Behovsbedömning (i slutenvård eller i hemmet)

Ansvarig utförare (hemsjukvård, hemtjänst, hemrehabilitering) i området där personen bor ansvarar för att vara med vid planering av insatser. När det startas ett samordningsärende från slutenvården sker kommunikationen via Cosmic Link tillsammans med berörda aktörer. Utföraren medverkar med fördel på bokad behovsbedömning. Vid komplexa ärenden kan kontakt tas med MAS för stöd och vägledning.

2. Beslut om korttidsplats

Biståndsbedömaren ska beskriva en helhetsbedömning samt en tydlig målsättning med korttidsvistelsen i sin utredning, utifrån Socialtjänstlagen. Verksamheten måste ha en tydlig målsättning med korttidsvistelsen för att kunna planera och utföra vård- omsorg och rehabiliterande insatser utifrån beskrivna mål och för att korttidsvistelsen inte ska bli längre än nödvändigt för den enskilde.

Personen och dennes närstående ska informeras om målsättningen med korttidsvistelsen.

Om verkställighet dröjer eller personens allmäntillstånd förändras under slutenvårdstiden följer biståndsbedömaren upp om behovet av korttidsplats kvarstår.

Inför utskrivning från slutenvården ska framtagen länsgemensam [Checklista - Överrapportering till kommunal hälso- och sjukvård](#) användas vid planering av hälso- och sjukvårdsinsatser. Checklistan är framtagen för att användas i samverkan innan övertagande/överflyttning till korttidsplatser. Detta för att säkerställa att till exempel material, vårdplaner, ansvarsfördelning och eventuell utbildning är planerade utifrån behov.

Vid behov av samordning kring hälso- och sjukvårdsinsatser och insatser enligt Socialtjänstlagen ska SIP (Samordnad individuell plan) erbjudas den enskilde. Alla involverade aktörer har ansvar för att påkalla om behov av SIP uppmärksammas. Behovet kommuniceras i Cosmic Link. Fast vårdkontakt ansvarar för att kalla till SIP.

3. Anvisning till korttidsplats

Vid placering beaktas om eventuell demensinriktning behövs.

Det skriftliga uppdraget från biståndsbedömaren ska innehålla en tydlig målsättning samt en tydlig bedömning om varför personen beviljas korttidsplats, till exempel ska det tydligt framgå om målsättning är hemgång.

Beslut om korttidsboende fattas av biståndsbedömaren. Personens behov av SoL-insatser överrapporteras till samordnaren på aktuellt korttidsboende av resurskoordinator, som även informerar ansvarig biståndsbedömaren. Biståndsbedömaren informerar utskrivande avdelning inom slutenvården, via Cosmic Link, om aktuellt korttidsboende samt lägger till korttidsboendet som aktör i Cosmic Link. Legitimerad personal på korttidsboendet behöver ta del av och efterfråga information för att kunna planera HSL insatser. Alla personens behov

av insatser (SoL och HSL) behöver vara säkerställda och överrapporterade innan mottagandet på korttidsboendet kan ske. Ansvarig avdelning inom slutenvården ansvarar för att informera enskild samt ev. dess närstående om anvisningen. Avdelningen ansvarar även för att göra en överrapportering av HSL-insatser. Ansvarig biståndsbedömare skickar uppdrag till det aktuella korttidsboendet via Treserva.

Verksamheten ska säkerställa att det finns en utsedd fast omsorgskontakt för berörd redan innan ankomst. Avdelningsansvarig på korttidsboendet har tillsammans med den fasta omsorgskontakten det sammanhållande ansvaret för personen under hela korttidsvistelsen.

Verksamheten ska ha en tydlig ansvarsfördelning, om vem som ansvarar för vad i korttidsprocessen. Vilka områden som denna ansvarsfördelning innefattas av framgår i checklista 1 under Stöd och vägledning *Ansvarsfördelning i verksamheten vid ny korttidsboende*.

4. Mottagande och vistelse på korttids

Utsedd person på korttidsboendet tar emot berörd person. Ankomstsamtal genomförs utifrån checklista 2 under Stöd och vägledning *Ankomstsamtal vid inflyttning på korttidsboende*. Personen får muntlig och skriftlig information om korttidsboendet.

Verksamheten ska upprätta en genomförandeplan utifrån målsättningen i uppdraget från biståndsbedömare. Genomförandeplanen ska ge en tydlig beskrivning i hur insatserna ska genomföras, med tydlig koppling till hur målet med insatsen ska uppnås. Det är viktigt att helheten, med personens olika behov och resurser beaktas.

Avdelningsansvarig på korttidsboendet tar ansvar för att samtliga berörda professioner blir informerade om när personen har anlänt till korttidsboendet.

Personen ska skyndsamt erbjudas bedömning av sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut. Sjuksköterskan öppnar en HSL-journal. Legitimerad personal skapar vårdplaner i Treserva utifrån identifierade behov och risker samt planerar åtgärder och uppföljning. Eventuellt behov av bostadsanpassning ska undersökas redan vid mottagandet på korttids. Under korttidsvistelsen ska förändrade behov löpande kommuniceras i Cosmic Link av samtliga professioner.

5. Uppföljning av beslutet om korttidsplats

Biståndsbedömaren anger datum för uppföljning till avdelningsansvarig. För att samtliga professioner ska kunna ta del av uppföljningsdatum behöver biståndsbedömaren även skicka datum för uppföljning via Cosmic Link till berörda professioner.

Korttidsboendet ska inför uppföljningen ha en dialog via Cosmic Link med ansvarig biståndsbedömare. Rehab och ssk deltar vid behov vid uppföljningen. När rehab/ssk inte deltar måste aktuell status/funktionsbedömning förmedlas via Cosmic Link innan uppföljningen. Det ska även framgå i Cosmic Link vilka professioner som deltar vid uppföljningen. Detta för att mottagande professioner såsom vårdcentral/hemsjukvård/hemrehabilitering ska kunna delta och få rapport. Samtliga professioner ska ha underlag förberedda inför uppföljningsmötet. Avdelningsansvarig

förbereder uppföljning genom checklista 3 under Stöd och vägledning *Förberedelse inför uppföljning på korttidsboende.*

Avdelningsansvarig ska även ha säkerställt att behov av hembesök är beaktat.

Korttidsboendet ansvarar för att kommunicera i Cosmic Link med berörda aktörer om vad som behöver planeras för personen och om det finns behov av SIP innan utskrivning från korttidsboendet. Fast vårdkontakt ansvarar för att kalla till SIP och ansvarar även för att avsluta samordningsärendet när det inte längre finns behov av samordning. Korttidsboendet tar bort sig som aktör i Cosmic Link när patienten lämnat korttidsplatsen.

Uppföljningarna på korttidsboendet sker i första hand digitalt. Verksamheten ansvarar för att möjliggöra videomöten. Vid särskilda fall kan biståndsbedömaren delta fysiskt på plats.

Biståndsbedömaren är ansvarig för uppföljningen. Avdelningsansvarig/fast omsorgskontakt på korttidsboendet samt övriga professioner som kallats till uppföljningen medverkar.

Genomförandeplanen ska följas upp kontinuerligt av avdelningsansvarig/ fast omsorgskontakt på korttidsboendet. Om teamets samlade bedömning är att uppföljning behöver påkallas tidigare än beslutat tas en kontakt med biståndsbedömaren via Cosmic Link.

6. Åtgärder utifrån uppföljningen

Samordningsärendet ska vara öppet och aktivt i Cosmic Link under hela tiden personen finns på korttidsboendet. Fast vårdkontakt avslutar ärendet när samordningsbehov inte längre finns.

Avdelningsansvarig på korttidsboendet har tillsammans med berörda professioner ansvar för samordningen inför hemgång eller flytt till särskilt boende enligt följande delar.

- Hjälpmedel- Ansvarar för att säkerställa att behov av hjälpmedel är beaktat (AT/FT)
- Bostadsanpassning- Ansvarar för att säkerställa att behov av bostadsanpassning är beaktat (AT)
- Rehabiliterande insatser- Ansvara för att säkerställa behov av fortsatt rehabilitering är beaktat (AT/FT)
- Medicinska insatser och omvårdnadsinsatser – Ansvarar för att behov av medicinska insatser (läkarordinerad insats) och insatser av specifik omvårdnad är beaktat (SSK)

Vid beslut om särskilt boende ansvarar berörda professioner för att säkerställa kontakten och överflyttningen mellan korttidsboendet och det särskilda boendet.

7. Avslut och överrapportering från korttidsboendet

Avdelningsansvarig på korttidsboendet bevakar flyttdatum och meddelar ansvarig biståndsbedömare.

Avdelningsansvarig i verksamheten för en dialog med brukaren och anhöriga om hemgång. Beroende på vart personen ska, efter korttidsvistelsen (SÄBO/ hemtjänst), sker vidare kommunikation och överrapportering mellan respektive profession. Fast vårdkontakt har ansvar för att hålla ihop helheten när personen lämnar korttidsboendet, detta sker i dialog med korttidsboendet.

Utsedd person i verksamheten anmäler ledig plats till Vård- och omsorgsförvaltningens resurskoordinator omgående när platsen är ledig, även i de fall då korttidsplatsen kräver åtgärder innan inflyttning kan ske.

Begreppslista - olika roller/funktioner:

Avdelningsansvarig - Avser i detta dokument den person i verksamheten som har ett samordnande ansvar utifrån hela vistelsetiden utifrån korttidssbeslutet. Denna funktion kan ha olika benämningar i olika verksamheter såsom korttidskoordinator, teamansvarig, planeringsledare eller samordnare.

Fast omsorgskontakt- Avser i detta dokument den utsedda person som har ansvar för att personen får den hjälp och stöd som denne behöver, samt att förmedla de behov hos personen till övriga personal.

Biståndsbedömare - Avser i detta dokument både den som fattat biståndsbeslutet och även den som ansvarar för uppföljningen, inkluderar målgruppen yngre och äldre.

Resurskoordinator - Avser i detta dokument person på Vård- och omsorgsförvaltningen, avdelning Myndighet och Kvalitet, som bland annat arbetar med placeringar till korttidsboende.

Fast vårdkontakt - Avser i detta dokument den utsedda personen på vårdcentral eller öppenvårdsmottagning. Fast vårdkontakts ansvar är att vara samordnande för vårdens insatser och vid behov kalla till samordningsmöten.

Person- Avser i detta dokument den person som fått beslut om korttidsvistelse och som därmed vistas på korttidsboende.

Legitimerad personal - Avser i detta dokument sjuksköterska och rehabpersonal (fysioterapeut och arbetsterapeut) i verksamheten.