

Sundhedsfaglig dokumentation

Helhedsplejens indsatser på sociale tilbudⁱ

Instruksen beskriver, hvordan vi dokumenterer de sygeplejefaglige indsatser, som Gribskov Helhedspleje udfører på sociale tilbud i Gribskov Kommune.

Målgruppe

Pædagogisk personale på sociale tilbud samt sygeplejersker og SOSU-assistenten, herunder vikarer, i Gribskov Helhedspleje.

Formål

At sikre, at den sygeplejefaglige dokumentation er fyldestgørende, samtidig med at dobbeltdokumentation undgås. Desuden, at den sygeplejefaglige dokumentation, der relaterer sig til konkrete indsatser, er let tilgængelig for det pædagogiske personale.

Metode

Den sygeplejefaglige dokumentation dokumenteres i Fællessprog II (FSII). De anvendte indsatser er FSIII-indsatser.

Ansvarsfordeling

Det er ledelsen på det enkelte botilbud, der er ansvarlig for at sikre, at delegerede (lægeordinerede) sygeplejeopgaver effektueres, herunder at personalet har de fornødne kompetencer til at udføre de sygeplejefaglige opgaver. I de tilfælde, hvor personalet vurderes ikke at have kompetencerne, kan Gribskov Helhedspleje rekvireres til at udføre enkeltstående sygeplejefaglige opgaver. I de tilfælde er den autoriserede sundhedsperson fra Helhedsplejen ansvarlig for at udføre den konkrete opgave og den tilhørende dokumentation. Desuden evt. instruktion eller oplæring af det pædagogiske personale i fht. den udarbejdede handleplan.

Det er ligeledes ledelsen på botilbuddet, der er ansvarlige for at sikre, at der reageres ved ændringer i den enkelte beboers helbredstilstand. Den autoriserede sundhedsperson fra Helhedsplejen er dog på sin side ansvarlig for at sikre, at der bliver taget hånd om sygeplejefaglige problemer, som hun eller han måtte blive opmærksom på i forbindelse med udførelsen af den rekvirerede opgave. "At tage hånd om" skal her forstås som enten selv at udføre fornødne handlinger i fht. et akut opstået helbredsmæssigt problem eller orientere det tilstedeværende personale om det observerede og dokumenterede problem.

Arbejdsgang

Forud for bestillingen

- Botilbuddet opdaterer den sygeplejefaglige udredning. Dette er yderst vigtigt og en forudsætning for at Helhedsplejen har de fornødne oplysninger til at kunne udføre sygeplejen patientsikkert.

Bestilling af indsatsen

- Botilbuddet kontakter Visitationen mhp. bestilling af indsatsen hos Helhedsplejen
- Helhedsplejen tilknyttes borger som organisation

- Visitationen bestiller den relevante FSIII-indsats. OPRETTER **IKKE** EN HELBREDSTILSTAND.

OBS

Ved bestillingen adviseres Helhedsplejen om, at AL dokumentation skal oprettes i FSII og, at der derfor ikke må oprettes helbredstilstande på borger.

Hvis der tidligere har været oprettet helbredstilstande på borger, gøres Helhedsplejen opmærksom på, at oplysninger herfra skal integreres med den "Sygeplejefaglige udredning" i FSII, hvorefter tilstandene gøres inaktive.

Modtagelse af bestilling

Planlægger

- opretter en "*handlingsanvisning*", der relateres til indsatsen.
Tekst i handlingsanvisningen:
*Al sygeplejefaglig dokumentation skal oprettes i FSII. Du finder handleplaner i overblikket "Sygeplejefagligt overblik i Socialt tilbud".
Du kan få yderligere vejledning af det pædagogiske personale på botilbuddet i fht. hvor du finder oplysninger og dokumenterer, på botilbuddet.*
- kontakter botilbuddet for at aftale tid og planlægger indsatsen.

Indsatsen udføres

- Det pædagogiske personale er til stede og kan vejlede den autoriserede sundhedsperson i, hvor dokumentation findes i FSII og hvor sygeplejefaglige handleplaner og evt. observationer dokumenteres.
Den *sygeplejefaglige udredning* og de *sygeplejefaglige handleplaner* findes i overblikket "*Sygeplejefagligt overblik i Socialt tilbud*". Personalet fra Helhedsplejen kan redigere i eksisterende planer. Hvis der er problemer med at oprette ny handleplan, kan det pædagogiske personale oprette én. Det er sygeplejen, der udfylder den.
- Den autoriserede sundhedsperson orienterer sig i det lægefaglige oplæg (typisk en korrespondancemeddelelse), i en evt. eksisterende handleplan for den konkrete indsats, i borgers sygeplejefaglige udredning og spørger borger og personale, om der er opmærksomhedspunkter, som hun eller han skal være vidende om, inden indsatsen udføres (f.eks. CAVE, AK-behandling, reaktionsmønster mm)
- Indsatsen udføres.
- Dokumentation
 - Handleplanen (*Problem, Mål, Handling og Opfølgning*) opdateres om nødvendigt.
Husk at præcisere opgavedelingen i *Handling*:
 - Hvad gør Helhedsplejen, hvad gør det pædagogiske personale?
 - I hvilke tilfælde skal Helhedsplejen kontaktes?
 - Evt. observationer dokumenteres i den pågældende handleplan under "*tilføj opfølgning*".
 - Hvis handleplanen er præcist beskrevet, med den konkrete handling og frekvens, er det tilstrækkeligt at dokumentere besøget som "Udført" i borgerkalender. I modsat fald suppleres med et notat i den pågældende handleplan under "*Tilføj Handling*".

(F.eks. "dd. påsat/skiftet Fentanylplaster 50 + 25 mikrogram på ve. skulder. Næste skift d. X/X-XX")

- **OBS:** Hvis borger tidligere har være oprettet i FSIII, integreres (overflyttes fra FSIII til FSII) oplysninger fra "helbredstilstande" med oplysninger i den "Sygeplejefaglige udredning" i FSII. Dette gøres af den autoriserede sundhedsperson og en pædagogisk medarbejder i fællesskab. Det forudsættes, at det pædagogiske personale har et grundigt kendskab til borger. Herefter inaktiveres evt. "Helbredstilstande".

Det videre forløb

Der tages løbende stilling til, om det pædagogiske personale kan oplæres til selv at varetage opgaven, herunder om borgeres tilstand vurderes at være stabil, jf. Gribskov Kommunes "Sygeplejeinstrukser og Delegation".

Ved tvivl bør egen læge inddrages.

Afslutning

- Når sygeplejen ophører med at udføre en konkret opgave, fordi den kan udføres af det pædagogiske personale, bør handleplanen forinden opdateres af den autoriserede sundhedsperson, så det er tydeligt, hvordan det pædagogiske personale skal forholde sig ved ændringer i den helbredstilstand, der er baggrund for den sygeplejefaglige handling.
- FSIII-indsatsen afsluttes og den relaterede FSIII- handlingsanvisning inaktiveres.

Referencer og nyttige links

VEJ nr 115 af 11/12/2009: Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)

VEJ nr 9019 af 15/01/2013: Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser.

Instruksen er udarbejdet af: Gitte Widmer Sygeplejefaglig leder	Ansvarlig for instruksen: Gitte Widmer Sygeplejefaglig leder	Godkendt af: Camilla Köcher Strøyberg, distriktsleder Camilla Woller-Nielsen, distriktsleder Katarzyna Darling, distriktsleder, Camilla Frederiksen, palliationssygeplejerske. LU
Revisionsdato: 21.6.2021	Næste revision: Når "Plan" nedlægges i KMD Nexus	