

Videredelegation af sygeplejeindsatser fra sygeplejen til hjemmeplejen

Hjemmeplejens ansvar og opgaverⁱ

Instruksen beskriver hjemmeplejens ansvar og opgaver i forbindelse med planlægning, levering og dokumentation.

Målgruppe

Medarbejdere, der har modtaget generel oplæring i at udføre konkrete sygeplejefaglige opgaver og udfører disse, samt planlæggere i hjemmeplejen. Desuden ledere i hjemmeplejen og sygeplejen samt autoriseret sundhedsfagligt personale, der videredelegerer sygeplejeindsatser til hjemmeplejen.

Formål

- At sikre, at videredelegerede indsatser planlægges og leveres i overensstemmelse med de handlingsanvisninger, der er knyttet til de konkrete indsatser.

Varetagelse af VD-indsatser i hjemmeplejen

Bestillingen modtages og behandles af planlægger

- Bestillingen ses i bestillingslisten
- Indsatsen planlægges i borgerkalender; det er planlæggerens ansvar at de planlagte medarbejdere er sundhedsfaglige medarbejdere med de nødvendige kompetencer.

Sundhedsfaglig medarbejder udfører VD-indsatsen

Før du forlader kontoret

- Gennemgå din køreliste for at se, om der er noget
 - du skal have med (eks. værnemidler)
 - du skal vide mere om, inden du kører.
- Hvis du er tvivl om noget, skal du sparre med en kollega, inden du forlader kontoret
- Hvis du mener, du ikke har kompetencerne til at udføre opgaven, skal du sige det til planlægger eller leder

Besøget - før du går i gang med opgaverne

- Start besøget i NexusMobil.
- Læs den nødvendige dokumentation, før du starter.
- Hvilke indsatser skal du levere?
- Hvordan skal indsatserne leveres?
- Se ALTID i handlingsanvisning ved videredelegerede sygeplejeopgaver (VD-opgaver). Hvis der ikke er en handlingsanvisning for sygeplejeopgaven, eller hvis den ikke er præcis, skal du kontakte sygeplejen.
- *Handlingsanvisningen* skal være præcist beskrevet med
 - Hvem der kan udføre opgaven
 - Hvor tit det skal gøres
 - Hvad der helt konkret skal gøres.
- Orientér dig evt. i de "Faglige notater".

Besøget - mens du udfører indsatserne

- Vær opmærksom på, om borgers tilstand er som vanligt.
- Hvis du har behov for hjælp eller sparring i forbindelse med sygepleje, skal sygeplejen kontaktes.
- Hvis borger ikke er hjemme, følges instruksen "Uforudsete situationer i hjemmet. Lukket dør". Hvis det er sygepleje, der skal udføres, skal sygeplejen informeres, om at opgaven ikke er udført.

- Ved besøgets afslutning anvendes status "Udført".

Dokumentation

- Dokumentation skal være tidstro.
- Du skal ALTID kvittere for, at besøget er udført.
- Ved medicingivning skal du kvittere for den medicin, du har givet.
- Du skal KUN skrive et observationsnotat
 - hvis du ikke har kunnet udføre opgaven som planlagt. Skriv også hvad grunden er og hvem du har kontaktet
 - hvis borgers tilstand har ændret sig. Hvis borgers tilstand er forværret, skal du også ændre triagefarven til gul eller rød. Udfyld evt. ændringskema, så det bliver tydeligere, hvad der har ændret sig. Kontakt sygeplejen pr. telefon.

Ved bekymring

- Helbredsmæssige ændringer skal altid drøftes med en autoriseret sundhedsperson samme dag. Denne beslutter, hvordan der handles, enten ved triagemøde eller på anden vis.
- Sparringen dokumenteres.

Opfølgning

- Det er sygeplejens ansvar at følge op på den videredelegerede opgave ca. hver 6. uge. Dette gøres enten ved besøg eller i forbindelse med triage-møder.
- Det er sygeplejens ansvar at planlægge opfølgningen, men hjemmeplejen forventes at gøre opmærksom på det, hvis dato for opfølgning er overskredet.

Pausering

- Hvis hjemmeplejen i en kort periode ikke kan udføre opgaven (f.eks., hvis borger er i behandling for blærebetændelse i få dage), sættes VD-indsatsen på pause og sygeplejen inaktiverer *handlingsanvisningen*.
- Hjemmeplejen adviseres.

Begrebsforklaring

- VD: Forkortelse for videredelegeret. VD-opgaver er opgaver, der er videredelegeret fra autoriserede sundhedspersoner (sygeplejersker og SOSU-assistent) til ikke autoriserede medarbejdere

Referencer og nyttige links

- VEJ nr 9019 af 15/01/2013 Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser
- VEJ nr 115 af 11/12/2009 Vejledning om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed)
- VEJ nr 9001 af 20/11/2000 Vejledning om udfærdigelse af instrukser
- Gribskov Kommune "Sygeplejeinstrukser og delegation"
- Gribskov Kommune "Servicebeskrivelse for hjemmesygeplejen. Del 1 og 2"

i

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: 24.6.2021	Næste revision: 24.6.2022	