| | |
|---|---|
| **Dokumentbeteckning:** | Rutin Akut korttidsplats |
| **Antaget av/Ansvarig** | Anders Haag, Förvaltningschef |
| **Handläggare** | Caroline Bergqvist, boendekoordinator |
| **Handlingen förvaras** | Intranätet |
| **Diarienummer** | 2024/743 |
| **Datum** | 2025-03-01<br>Rev. 2026-11-03<br>Rev. 2026-11-06 |
| **Syfte:** | Ansvarsfördelning gällande hantering av akut korttidsplats beslutad av tjänstgörande sjuksköterska utanför enheten för myndighetsutövning, stöd och omsorgs ordinarie arbetstider |
| **Gäller för:** | Personal inom Omsorgsförvaltningen |
| **Referensdokument:** | Rutin hemtjänst, akuta insatser<br>Rutin enhetschef i beredskap<br>Rutin korttidsboende |
| **Uppföljning:** | Rutinen skall kontinuerligt följas upp och vid behov revideras |
| **Ansvar och genomförande:** | Camilla Sporring, verksamhetschef<br>Carola Svantesson, verksamhetschef |

**Innehåll**

Rutinbeskrivning ..... 2
Beläggning av akut korttidsplats ..... 2
Uppföljning av beslut om akut korttidsplats nästkommande vardag ..... 3
Avvikelser ..... 5
Egenkontroll ..... 5

# Akut korttidsplats

## Rutinbeskrivning

Ett akut behov av korttidsplats för personer som vistas i kommunen kan, i yttersta särfall när fara för liv och hälsa föreligger, beviljas av tjänstgörande sjuksköterska utanför enheten för myndighetsutövning, stöd och omsorgs ordinarie arbetstider. Beslut fattas enligt 4 kap. 1 § SoL.

## Beläggning av akut korttidsplats

Socialsekreterare på enheten för myndighetsutövning, stöd och omsorgs är i tjänst från måndag till fredag fram till klockan 17:00 (ej röda vardagar). Om behov uppstår av akut korttidsplats utanför dessa tider kontaktas tjänstgörande sjuksköterska på telefonnummer 0520-495888. När röd dag infaller på vardag kontaktas tjänstgörande sjuksköterska på telefonnummer 0520-495888 eller 0520-495029

- Sjuksköterska tar emot telefonsamtal från den part som uppmärksamma behovet och noterar anledning till korttidsplats. För att sjuksköterska i tjänst ska kunna bevilja akut korttidsplats måste nedanstående först vara utrett av hemtjänstpersonal:

  - att möjlighet till utökade insatser från hemtjänst är utredd
  - vid akut sjukdom ska brukaren till sjukhus för bedömning
  - vid händelser som gäller bostadens beskaffenhet får kontakt tas med hyresvärd eller försäkringsbolag (varje försäkringsbolag har jouröppet dit man kan vända sig med frågor av akut karaktär)
  - vid social svikt (ex. att anhörig som vårdar brukaren inte längre är tillgänglig) utreds om annan anhörig finns tillgänglig för tillsyn/omsorg, alternativt utökning av insatser från hemtjänst

- Sjuksköterska kan vid behov kontakta enhetschef i beredskap för råd och stöd inför bedömning av rätten till akut korttidsplats

- Sjuksköterska kontaktar omvårdnadspersonal på korttidsboendet och efterfrågar information gällande platstillgång: avdelning Älven 0520-495008 eller avdelning Stranna 0520-495019. Om korttidsplats finns

tillgänglig bedömer undersköterska om det finns behov av extra personal enligt rutin.

- Om korttidsplats inte finns tillgänglig måste behovet tillgodoses av hemtjänsten. Sjuksköterska kontaktar då aktuell hemtjänstgrupp som får hantera ärendet vidare.

- Sjuksköterska sammanställer all information i ärendet: händelsedatum, namn och personnummer på aktuell brukare, anledning till korttidsplats, bedömning varför behovet inte kunde tillgodoses i hemmet, kontakter som tagits under utredningstiden samt eventuella övriga uppgifter av vikt. Informationen skickas i verksamhetssystemet Viva till enheten för myndighetsutövning, stöd och omsorgs funktionsbrevlåda: **Myndighet Datumhandläggare SOL** samt meddelande till **korttidskoordinator** Caroline Bergkvist Gustafsson innan nästkommande vardag inträder

- Dokumentation görs på papper tills den enskilde registreras i verksamhetssystemet. Dokumentationen ska sedan föras in i verksamhetssystemet och pappret ska kasseras enligt arkivlag. Om den enskilde inte beviljas korttidsplats nästkommande vardag skickas dokumentationen till enheten för myndighetsutövning, stöd och omsorg för journalföring.

- Primärvårdsnivåns vårdnivå råder, läkare kontaktas vid behov, till exempel när det finns oklarheter kring läkemedel

## Uppföljning av beslut om akut korttidsplats nästkommande vardag

Bedömning av rätten till korttidsplats

- Socialsekreterare fattar beslut om fortsatt korttidsplats eller hemgång senast nästkommande vardag. Information till utredning, utöver den som förmedlats av sjuksköterska, inhämtas av socialsekreterare. Socialsekreterare ansvarar för kontakt med enskild/ställföreträdare/anhörig/andra verksamheter

Beslut om korttidsplats

- Socialsekreterare sänder beslut/utredning till korttidskoordinator i verksamhetssystem enligt rutin. Beslutets startdag är samma dag som beslutet fattas. Korttidskoordinator meddelar sjuksköterska och undersköterska på aktuell avdelning att korttidsbeslut beviljats och finns att verkställa

Beslut om hemgång utan SOL- insatser

- Socialsekreterare fattar beslut om avslag gällande korttidsplats och informerar brukaren att korttidsplatsen upphör inom 24 timmar. Brukare/anhörig/ställföreträdare planerar för hemgång inom 24 timmar
- Socialsekreterare förmedlar beslut om hemgång till koordinator samt övriga professioner enligt rutin
- Sjuksköterska rapporterar till primärvård/ordinarie hemsjukvård vid behov
- Undersköterska meddelar enhetschef för aktuell avdelning som kontaktar avgiftshandläggare för manuell debitering av korttidsvistelse. Om brukaren är helt okänd sedan tidigare och inte beviljas korttidsplats av socialsekreterare kan debitering av korttidsvistelse ej ske

Beslut om hemgång med oförändrade SOL-insatser

- Socialsekreterare fattar beslut om avslag gällande korttidsplats och informerar brukaren att korttidsplatsen upphör inom 24 timmar, inom denna tidsram ska brukaren återgå till hemmet
- Socialsekreterare kontaktar ordinarie hemtjänst och bestämmer tid för hemgång. Hemgång sker även på helger/röda dagar
- Socialsekreterare förmedlar information till koordinator samt övriga professioner enligt rutin
- Sjuksköterska rapporterar till primärvård/ordinarie hemsjukvård vid behov
- Undersköterska meddelar enhetschef för aktuell avdelning som kontaktar avgiftshandläggare för manuell debitering av korttidsvistelse

Beslut om hemgång med utökade SOL-insatser

- Socialsekreterare fattar beslut om avslag gällande korttidsplats samt beslut om utökad hemtjänst och informerar brukaren att korttidsplatsen upphör inom 48 timmar, inom denna tidsram ska brukaren återgå till hemmet

- Socialsekreterare kontaktar ordinarie hemtjänst och bestämmer tid för hemgång. Hemgång sker även på helger/röda dagar
- Socialsekreterare förmedlar informationen till koordinator samt övriga professioner enligt rutin
- Sjuksköterska rapporterar till primärvård/ordinarie hemsjukvård vid behov
- Undersköterska meddelar enhetschef för aktuell avdelning som kontaktar avgiftshandläggare för manuell debitering av korttidsvistelse

## Avvikelser

Den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter från bl.a. brukare, närstående och personal *5 kap 3 § SOFS 2011:9* Vid avvikelser från gällande rutin skall en avvikelserapport upprättas och avvikelsen åtgärdas. Använd avsedd avvikelsemodul på intranätet.

## Egenkontroll

Egenkontroll är systematisk uppföljning och utvärdering av den egna verksamheten samt kontroll av att den bedrivs enligt de processer och rutiner som ingår i verksamhetens ledningssystem. Vid behov kan verksamheten genomföra egenkontroll i syfte att följa upp och kvalitetssäkra arbetet.