Trollhättans Stad

Dokumentbeteckning:	Rutin diabetes – omvårdnad vid diabetes
Antaget av/Ansvarig	Carola Svantesson
Handläggare	Anette Hernvall
Handlingen förvaras	Evolution
Diarienummer	2024/785
Datum	2027-07-23

Gäller för: Alla som arbetar med brukare/patienter i Omsorgsförvaltningen

Referensdokument:

Diabetes- samlat kunskapsunderlag
Diabetes - samlat kunskaps- och dokumentationsstöd.docx (trollhattan.se)

Handbok för personliga hjälpmedel- Diabeteshjälpmedel
Diabeteshjälpmedel - Public VardsamverkanVG

Nationella riktlinjer för diabetesvård
Nationella riktlinjer fördiabetesvård - Stöd förstyrning och ledning (socialstyrelsen.se)

Hälso- och sjukvårdslag (SFS 2017:30)

Lag om medicintekniska produkter (SFS 1993:584)

Socialstyrelsens föreskrifter om användning av medicintekniska produkter (SOSFS 2008:1)

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om journalföring och behandling av personuppgifter (HSLF-FS 2016:40)

Revidering: Årligen av diabetesgruppen

Implementering: Rutinen/riktlinjen ska regelbundet minst en gång per år tas upp på arbetsplatsträff. Alla nya medarbetare ska informeras om rutinen

Syfte

Syftet med rutinen är att upprätta ett standardiserat sätt att behandla diabetes hos patienter inom kommunal hälso- och sjukvård i Trollhättans Stad

Mål

Målet är att säkerställa att behandling sker utifrån varje patients behov och förutsättningar, med utgångspunkt i de lagar och riktlinjer som finns. Dokumentationen kring diabetesvården skall vara tydlig i patientjournalen

Ansvar

MAS

Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) ansvarar för att

- Tydliggöra rutiner och riktlinjer gällande diabetes
- Följa upp och kvalitetssäkra diabetesvården
- Medicintekniska produkter för insulinadministration och p-glucoskontroller
- Registrera personal som förskrivare/beställare

Verksamhetschef

Verksamhetschef ansvarar för att

- Upprättande av lokal rutin för diabetes
- Beslut om kompetens för förskrivare och följsamhet till förskrivning av medicintekniska produkter

Enhetschef HS

Enhetschef ansvarar för att

- Det finns tillräckligt antal sjuksköterskor med diabeteskompetens
- Uppdatera lista med förskrivande medarbetare
- Diabetesgruppen arbetar kontinuerligt med utbildning, delegering uppdatering och utveckling

Enhetschef för omvårdnadspersonal

Enhetschefen ansvarar för att

- Det finns tillräckligt antal personal med rätt kompetens och delegering
- Att personal aktuell för delegering är förberedd enligt rutin innan anmälan till utbildning
- Anmäla Vård och omsorgspersonal till beslutad diabetesutbildning
- Personalen har möjlighet och tillgång till att tillämpa aktuella författningar och beslutade rutiner
- Att säkerställa rutiner för beställningar på enheten, företrädesvis förses personal som beställer diabetesmaterial med SITHS -kort. Alternativet är att ringa Skövdedepån för beställning**.**

Diabetessjuksköterskor

Diabetessjuksköterskor ansvarar för att

- Vara uppdaterade i ämnet och aktivt följa utveckling och forskning på området
- Ansvara för utbildning till vård och omsorgspersonal
- Sprida nyheter och utbilda/uppdatera kollegor
- Svara på frågor kring diabetes från kollegor
- Förskriva diabetesmaterial som hjälp till övriga kollegor i kommunen

Diabetesgrupp

Diabetesgruppen ansvarar för att

- Ta fram rutiner i samverkan med enhetschef, verksamhetschef och MAS
- Påvisa behov av uppdatering av rutiner
- Uppdatera delegeringsmaterial inklusive tester
- Sprida information /kunskap och fånga upp frågor från kollegor

Förskrivare

Sjuksköterskor med förskrivningsrätt i kommunen ansvarar för att

- Förskriva och utvärdera diabeteshjälpmedel, som är initierat och förskrivet av patientens vårdcentral. Då kommunens sjuksköterska förskriver diabeteshjälpmedel ligger kostnadsansvaret på ansvarig hälso- och sjukvårdsnämnd inom regionen. (Diabetesmottagningen förskriver till patienter, som de följer upp).
- Vara behjälplig med beställning vid förskrivningar eller om det saknas personal i verksamheten med SITHS-kort.
- Följa aktuella upphandlingsavtal gällande diabetesprodukter
- Handleda och instruera patient, närstående och/eller personal om behandling och hjälpmedel
- Dokumentera i patientjournal
- Arbeta för en miljö- och kostnadseffektiv hjälpmedelsförskrivning

OAS

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska (OAS) ansvarar för att

- Vid inskrivning av patient göra avstämning med aktuell VC för planering av fortsatt diabetesvård
- Dokumentation i omvårdnadsplanen gällande patientspecifika kontroller/hänsyn vid t ex p-glucosnivåer vid administration av snabbverkande
- Kontakt med läkare för ordination inför årskontroll, uppföljningar samt vid förändrad diabetesproblematik
- Arbeta utifrån framtaget kunskaps- och dokumentationsstöd för diabetes
- Kontakta förskrivande sjuksköterska då hjälpmedel behövs eller behöver omprövas. Vid omprövning tas kontakt med diabetesmottagningen eller vårdcentralen
- Handleda och instruera patient, närstående och/eller personal om behandling och hjälpmedel
- Följa upp diabetesrelaterad omvårdnad
- Handleda, utbilda och instruera vård- och omsorgspersonal i specifik omvårdnad samt bedöma och följa upp arbetet

Vård och omsorgspersonal

Vård och omsorgspersonal ansvarar för att

- Samverkar kring omvårdnadsplan vid diabetes tillsammans med omvårdnadsansvarig sjuksköterska
- Uppmärksamma avvikelser, förändringar samt vid behov kontakta omvårdnadsansvarig sjuksköterska
- Stödja, uppmuntra, motivera och lyssna på patienten

Delegerad personal

Delegerad personal ansvarar för att

- Utföra delegerad uppgift patientsäkert enligt ordination och patient-brukarmeddelande
- Samverka kring handlingsplan vid diabetes tillsammans med omvårdnadsansvarig sjuksköterska
- Uppmärksamma avvikelser, förändringar samt vid behov kontakta omvårdnadsansvarig sjuksköterska
- Se till att patientens diabetesmaterial är placerat tydligt och strukturerat
- Påtala behov av beställning av diabetesmaterial och insulin

Avvikelser

Den som bedriver socialtjänst eller verksamhet enligt LSS ska ta emot och utreda klagomål och synpunkter från bland annat brukare, närstående och personal. Vid avvikelser från gällande rutin skall en avvikelserapport upprättas och avvikelsen åtgärdas. Använd avsedd modul 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.