



Dokumentnamn Rutin Beställning och verkställighet av HSL uppdrag			Sida 1(2)
Framtagen av Medicinskt ansvariga och Objektspecialister		Upprättad 2023 Revideras Vid förändring	Reviderad

Beställning och verkställighet av HSL-uppdrag

Bakgrund

HSL-uppdrag är en åtgärd, instruktion eller ordination skapad av legitimerad personal som ska utföras av omsorgspersonal. När verksamheten använder HSL-uppdrag ökar möjligheten att patienten erhåller samma vård oavsett vem som utför insatserna.

Syfte

Dokumentet riktar sig till slutanvändare av modulerna i Lifecare planering, Lifecare utförare samt Lifecare HSL. Syfte är att tydliggöra ansvarsfördelningen mellan olika yrkesroller samt säkerställa strukturerad informationsöverföring gällande åtgärd, instruktion eller ordination mellan legitimerad personal och omsorgspersonal.

Beställare av HSL-uppdrag

Det är legitimerad personal som bedömer och beslutar om hälso-och sjukvårdsuppdraget ska utföras av omvårdnadspersonal samt om uppgiften kräver delegering eller inte. Informationsöverföring av uppdraget sker digitalt i verksamhetssystemet, men ersätter inte muntlig kommunikation/information mellan legitimerad personal och omsorgspersonal.

Uppdrag som förmedlas är:

- Återkommande ordinationer som är planerade.
- Engångsordinationer som är planerade men inte akuta.
- Akuta ordinationer som sedan ska vara återkommande.

Akuta engångsordinationer skickas inte som HSL-uppdrag, utan legitimerad personal har kontakt med aktuell planerare/omsorgspersonal via telefon för att ge tydliga instruktioner.

Om patient själv kan utföra ett uppdrag enligt egenvård kan intyg skrivas, så att patienten själv kan ansöka om insatsen som egenvård enligt SoL. Se Överenskommelse om samverkan mellan Regionen Östergötland och kommunerna i Östergötland gällande egenvård.

Detaljplanering

Ett HSL-uppdrag bör vara kopplat till en hälsoplan. Utförare av HSL-uppdrag kan i och med det ta del av samtliga åtgärder som är kopplat till den aktuella hälsoplanen.

De planerade åtgärderna som skickas som HSL-uppdrag ska vara så tydligt beskrivna att ingen ytterligare information krävs. HSL-Uppdraget ska innehålla en tydlig detaljplanering, frekvens, tid samt kvantitet.



Bekräfta HSL-uppdrag

Enhetschefen har huvudansvaret för att HSL-uppdrag verkställs samt att det finns personal med rätt kompetens för uppgifterna. Bekräftande av HSL-uppdrag kan utföras av annan utsedd person. I samråd mellan enhetschefer och sektorchef har beslut tagits att HSL-uppdrag får verkställas av:

- leg. personal på **särskilt boende**.
- Inom **hemtjänsten** verkställs HSL-uppdragen på vardagar av hemtjänstsamordnaren. Läggs ett beslut om HSL under helgen ska leg. personal ringa hemtjänst och meddela beslutet samt skriftligt meddela hemtjänstsamordnaren. När ett HSL-uppdrag avslutas meddelas hemtjänstsamordnaren via Lifecare.

Om det av någon anledning inte går att utföra HSL-uppdraget ska kontakt tas med den legitimerade personal som skrivit ordinationen eller dennes ersättare, för att komma överens om lämplig lösning.

Förändring och avslut av ordinationer i HSL-uppdraget

Legitimerad personal ansvarar för att följa upp de ordinationer som skickas som HSL-uppdrag och utifrån det regelbundet kontrollera beställda och pågående HSL-uppdragen inom sitt område så att HSL-uppdragen är aktuella.

Omvårdnadspersonalen kan endast ta del av hälsoplaner där det finns pågående HSL-uppdrag.

När ett HSL-uppdrag avslutas i HSL-journalen ska samordnaren meddelas via LifeCare.

Utförande och dokumentation av utförda åtgärder

Omvårdnadspersonal ansvarar för att utföra åtgärderna som kommit med ett HSL-uppdrag enligt medföljande ordination/instruktion. Ansvaret innefattar signering på signeringslista / signering i LMO/ registrering av utförd åtgärd i Lifecare Utförare samt dokumentation.

Signering utförs digitalt eller på signeringslista av papper. Signering ska ske oavsett om uppdraget utfört eller ej. Dokumentationen gällande behandlingsresultat sker via i Lifecare utförare eller i LMO.