

FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

Arbejdsgangsbeskrivelse
**Tildeling af
Sygeplejeindsatser**

Hvad betyder det at være myndighed?

- Myndigheden afgør, om en borger har ret til en kommunal indsats
- Myndigheden afgør altså, om kommunen skal bruge ressourcer på en borgerrettet indsats
- Myndigheden er ansvarlig for, at baggrunden for en afgørelse er dokumenteret

Plejecentrets /sygeplejens myndighedsrolle

Plejecentret varetager visitationen ved ordination fra:

- Hospital
- Egen læge / speciallæge
- 1813

Visitationen (CSS)
varetager visitationen ved behov for *revisitation*, herunder visitation til *varige* indsatser


FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

Sagsåbning	<div style="border: 2px solid #00b050; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: #00b050; color: white; margin-bottom: 10px;"> <p>Formål: At indlede en myndighedssag med henblik på at sagsbehandle og nå til en afgørelse</p> <p>Baggrunden for sagsåbningen: Læge, sygehus eller pårørende har henvendt sig Plejepersonalet har observeret et sygeplejefagligt problem</p> </div> <p>Det er hvor henvendelsen kommer fra der afgør om der skal oprettes et henvendelsesskema:</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: #00b050; color: white; padding: 5px; border: 1px solid #00b050; text-align: center; width: 200px;"> Er det egen læge eller sygehuset, der har ordineret en behandling eller en udredning? </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="background-color: #00b050; color: white; padding: 10px; border: 1px solid #00b050; text-align: center; width: 200px;"> Der oprettes et henvendelsesskema </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="background-color: #00b050; color: white; padding: 5px; border: 1px solid #00b050; text-align: center; width: 200px;"> Er det en pårørende, der gør opmærksom på et problem? </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="background-color: #00b050; color: white; padding: 10px; border: 1px solid #00b050; text-align: center; width: 200px;"> Der oprettes et henvendelsesskema </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px; border: 1px solid #0070c0; text-align: center; width: 200px;"> Har plejepersonalet selv opdaget problemet? </div> <div style="font-size: 2em; margin: 0 10px;">→</div> <div style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 10px; border: 1px solid #0070c0; text-align: center; width: 200px;"> Ikke behov for henvendelsesskema: Problemet vil oftest være beskrevet som en "Observation" </div> </div> </div>
Hvordan dokumenteres sagsåbningen i Nexus?	Stå i Plan - tilstande
Henvendelseskemaet	<p>Henvendelseskemaet ligger under fanen Årsager – Henvendelsesårsager. Skemaet hedder Henvendelses/henvisningsskema</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; background-color: #f0f0f0; margin-bottom: 10px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; border-bottom: 1px solid #ccc;"> Årsager Tilstandspræcisering Udredning </div> <div style="padding: 5px;"> Henvendelsesårsager + ▾ </div> </div> <p>Klik på det grønne plus for at tilføje skema.</p> <p>Når det er plejecenter eller hjemmesygepleje der har myndighedsrollen, skal I kun udfylde felterne under:</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Henvendelse/Henvisning fra </div> <p>Og</p> <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Hvad drejer henvendelsen sig om? </div> <p>Resten af skemaet skal ikke udfyldes. Skemaet gemmes som låst.</p>

FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Henvendelse/Henvisning fra</p> <p>* Henvisningskilde  <input type="text" value="Vælg en værdi"/></p> <p>Henvendelse modtaget <input type="text"/></p> <p>Relation til borgeren <input type="text" value="Vælg en værdi"/></p> <p>Uddyb kilde med navn, telefonnummer, mm <input type="text"/></p> <p>Er borgeren indforstået med henvendelsen <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nej <input type="radio"/> Usikkert</p> <p>Hvad drejer henvendelsen sig om?</p> <p>Henvendelses-/ Henvisningsårsag <input type="text"/></p> <p>Hvad ønskes der hjælp til <input type="text"/></p> </div>
Sagsoplysning	<p>Sagsoplysningen er det samme som tilstandspræcisering på helbredstilstande.</p> <p>Den nye henvendelse eller opmærksomheden på et nyt eller øget behov for sygepleje hos en borger, medfører opdatering af en eller flere eksisterende helbredstilstande eller oprettelse og udredning af nye helbredstilstande.</p> <p><i>Se Arbejdsgangsbeskrivelse for Helbredstilstande</i></p>
Visitation af en indsats	<ul style="list-style-type: none"> • Den rette indsats vælges blandt de mulige indsatser i indsatskataloget • Der visiteres for den periode der antages at være nødvendig for at nå den forventede vurdering eller for den periode der er angivet af lægen • Der kan maksimalt visiteres for to måneder • Ved behov for re-visitation eller varige indsatser kontaktes visitationen/centervisitor. Det gøres ved at sende en avis.

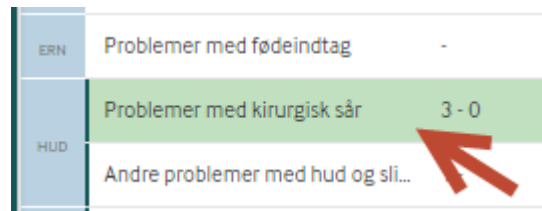
FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

Sæt indsatsen på i Nexus

Stå i Plan – Tilstande

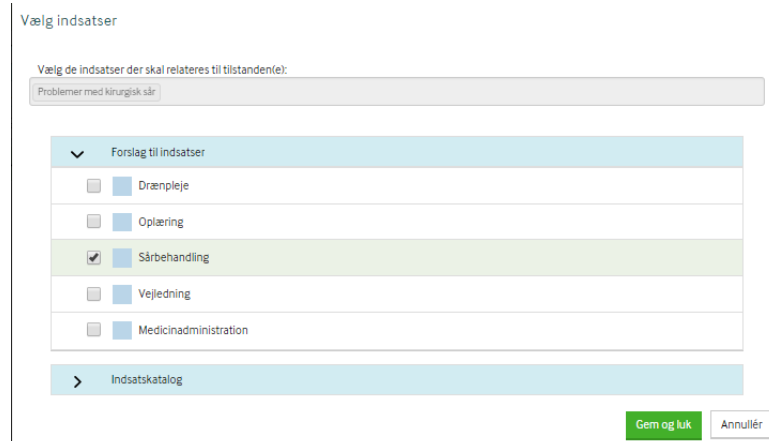
Marker den eller de helbredstilstande som der skal tildeles en sygeplejefaglig indsats til.



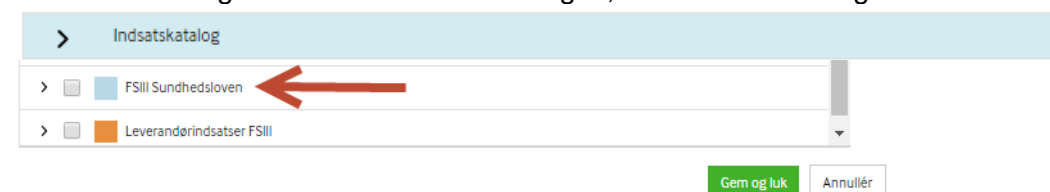
Klik på indsatsfanen, marker indsatsfolder så den bliver grøn og klik på det grønne plus for at åbne indsatskataloget



Nu åbnes indsatskataloget. Fordi der er markeret en tilstand, her Kirurgisk sår, foreslår Nexus automatisk en række relevante indsatser.



Finder du ikke lige den indsats du skal bruges, åbnes hele kataloget.



Vælg ønsket indsats med et flueben og tryk Gem og luk

Indsats åbnes, tryk Tildel, Bestil

FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

Sårbehandling Luk

Aktuel

Tildel

Tildel, Bestil

Placering

Center for Social og Sundhed > FSIII

Status

Udfyld kun Ikrafttrædelsesdato, slutdato og leverandør

Sårbehandling

Placering: Center for Social og Sundhed > FSIII

Status: Bestilt

* Tildelingsdato: 07-06-2018 00:00

Paragraf: §138 Lov om Hjemmesygepleje

* Bestillingsdato: 07-06-2018 00:00

Handlekommune:

* Ikrafttrædelsesdato:

Betalingskommune:

Slutdato for ydelsen:

* Leverandør:

Beskrivelse:

Gem og luk Annullér

OBS: Navne på organisationsleverandører

Ny Aleris Skovsminde

Ny Aleris Bakkebo

Ny Attendo Udsigten

Ny PlejeGribskov Trongården

Ny PlejeGribskov Helsingegården

PlejeGribskov hjemmesygepleje

Tryk Gem og luk.

Der åbnes et vindue med mulighed for at skrive et bestillingsnotat.

OBS i Hjemmesygeplejen bruges bestillingsnotatet til at skrive en besked til planlæggeren.

Ellers vælg 'Intet notat'

FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

Tilføj notat

Oplæring

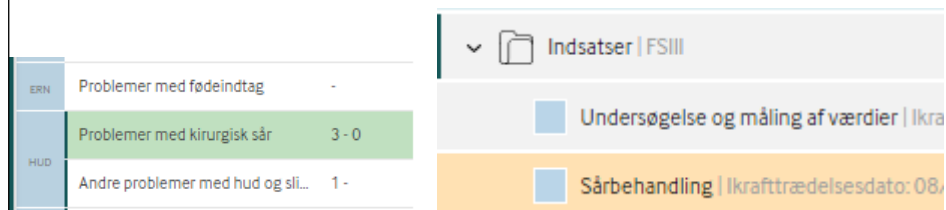
Notat

Kun i hjemmesygeplejen: Her kan skrives en besked til planlægger...

Gem og luk

Intet notat

I Plan ses nu tilstand og den nye indsats og relationen mellem de to



Der kan nu arbejdes videre med indsatsmål og handlingsanvisning jf. Arbejdsgangsbeskrivelse Helbredstilstande

Struktureret opfølgning:

For at sikre opfølgningen sker rettidigt (inden indsatsen udløber) skal der oprettes en opgave på indsatsen med opgavefrist i passende tidsinterval inden slutdato på indsatsen.

Det skal vurderes, om indsatsen har haft den forventede effekt og dermed kan afsluttes eller om der er behov for revisitation/forlængelse. Ved behov for revisitation skal der oprettes en avis til visitationen.

Se Arbejdsbeskrivelse for opgaver

Afslut indsats

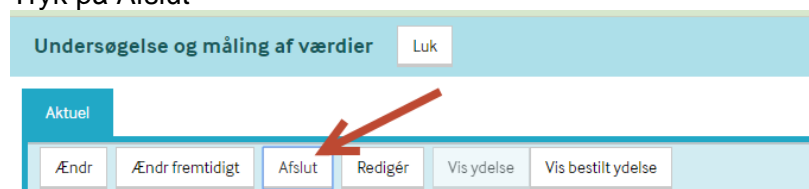
For at afslutte en indsats, skal der sættes en slutdato på indsatsen eller den eksisterende slutdato rettes.

Husk:

Slutdatoen er den faktiske slutdato. Slutdatoen kan sættes tilbage i tiden.

Åbn indsatsen

Tryk på Afslut



FSIII Arbejdsgangsbeskrivelse

Dokumentansvarlig: Lise Marie Egesholm Olsen	Gældende fra: 13.6.2018	Version: 01
Udarbejdet af: Julie Arenbrandt og Lise Marie Egesholm Olsen	Godkendt af::	Revideret af::

Skriv slutdato i feltet og gem og luk.

Undersøgelse og måling af værdier

Placering: Center for Social og Sundhed > FSIII

Status: Afsluttet

Tildelingsdato: 27-11-2018 00:00

Paragraf: §138 Lov om Hjemmesygepleje

Bestillingsdato: 27-11-2018 00:00

Handlekommune:

Ikrafttrædelsesdato: 27-11-2018 00:00

Betalingskommune:

* Slutdato for ydelsen: 31-12-2018 00:00

Leverandør: Test leverandør Ydelsesbaseret træning 16-08-20

Beskrivelse:

Husk altid, at opdatere borgers helbredstilstande. Tilstandene er ændret, i det borger ikke længere har behov for sygeplejeindsatsen.

Se arbejdsgangsbeskrivelse for Helbredstilstande.

Revisions historik

27.9.18
Rettet arbejdsgang til at der stadig anvendes adviser ved kommunikation mellem myndighed og leverandør

27.11.18
Tilføjet hvordan en indsats afsluttes. Ændret titel.