

 ULRICEHAMNS KOMMUN	Dokumentnamn:	
	Riktlinje för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	
	Berörd verksamhet:	
	Sektor Vårdförvaltning	
Upprättad av:	Godkänd av:	Giltigt från:
Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS)/Medicinsk ansvarig för rehabilitering	MAS/ MAR	2016-06-01

Riktlinje för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Övergripande riktlinje

Med delegering i denna rutin/riktlinje avses att någon som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal (formellt kompetent) i organisationen överlåter en medicinsk arbetsuppgift till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften. Den personalgrupp som närmast avses är undersköterskor men även annan erfaren personal kan få delegation av en arbetsuppgift inom hälso- och sjukvård efter individuell bedömning av den befattningshavare med formell kompetens som delegerar arbetsuppgiften.

Kommunens vård- och omsorgsförvaltning är en juridisk vårdgivare enligt svensk lag. Detta vårdansvar omfattar vård av människor där det ställs stora krav på säkerhet och kvalitet. Det innebär att vi inom den kommunala hälso- och sjukvården i Ulricehamn följer gällande lagar samtidigt som vi beaktar kvaliteten i vården så att det innebär en god och säker vård för den enskilde.

Vår lagstiftning kräver att hälso- och sjukvårdsinsatser i kommunen förmedlas av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal såsom arbetsterapeut, sjuksköterska/distriktssköterska eller sjukgymnast/fysioterapeut. Vissa arbetsuppgifter och insatser kan, om det är förenligt med en god och säker vård för den enskilde, delegeras till annan personal. Lagstiftningen tillåter inte att medicinska delegeringar används så att patientsäkerheten äventyras. En arbetsuppgift får inte delegeras om det framgår i författning, instruktion eller liknande att uppgiften är förbehållen en viss yrkesgrupp eller om det finns något liknande formellt eller praktiskt hinder. En delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift skall alltid vara skriftlig.

Arbetsterapeut, sjuksköterska/distriktssköterska eller sjukgymnast/fysioterapeut bedömer utifrån den enskilde vårdtagarens hälsotillstånd vilka arbetsuppgifter som kan delegeras.

- Den som delegerar en arbetsuppgift ansvarar för att delegeringen genomförs på ett korrekt sätt
- Den som mottagit en delegering ansvarar för att arbetsuppgiften utförs på ett korrekt sätt.

Delegering är inte avsett för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl. Ibland kan det dock vara befogat att delegera en arbetsuppgift, trots att formellt kompetent personal finns tillgänglig, då det utifrån ett helhetsperspektiv bättre svarar mot den enskilde vårdtagarens behov och under förutsättning att inte patientsäkerheten äventyras.

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter kan också ske över en verksamhets- eller vårdgivargräns (t ex mellan personal i landsting och kommun). Förutsättning för en sådan delegering är att mottagaren av uppgiften har sin arbetslednings tillåtelse att utföra arbetsuppgiften. Det innebär att den som delegerar en arbetsuppgift över en verksamhets- eller vårdgivargräns först måste samråda med mottagarens arbetsledning.

Från och med 2009-09-01 är det möjligt för den enskilde att välja privat utförare av hemtjänst i form av service och omvårdnad. De personer som får sin omvårdnad av privat utförare kan även få delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter utförda av denne.

Hälso- och sjukvårdsansvaret ligger kvar hos kommunens sjuksköterska, sjukgymnast och arbetsterapeut, inskrivning i hemsjukvård sker som vanligt enligt gällande regelverk.

Kommunens sjuksköterskor, arbetsterapeuter och fysioterapeuter ansvarar för all delegering av hälso- och sjukvårdsuppgift, till de privata utförarna av hemtjänst (omvårdnad)

Formell och reell kompetens inom kommunens hälso- och sjukvård

Med formell kompetens avses legitimation för att utföra yrket genom godkänd högskoleutbildning. Denna personal tillhör hälso- och sjukvårdspersonal i vår organisation och de står under tillsyn av Socialstyrelsen inom ramen för sin yrkesutövning. Det är endast dessa yrkesutövare som kan överlåta, dvs. delegera medicinska arbetsuppgifter. Den som delegerar en hälso- och sjukvårdsuppgift skall inte bara vara formellt utan också reellt kompetent för den arbetsuppgift som delegeringen avser.

Övrig personal inom vård- och omsorgsförvaltningen arbetar utifrån Socialtjänstlagen men kan genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning ha reell kompetens för vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter.

Delegering kan ske om berörd personal

- Har kännedom om den enskilde vårdtagaren.
- Anser sig ha tillräckliga kunskaper och erfarenheter att kunna utföra uppgiften.
- Bedöms av delegaten att ha rätt kvalifikation för uppgifterna.

Medicinska arbetsuppgifter

Omvårdnad och rehabilitering kan ses som dels allmän och dels specifik.

- Den allmänna omvårdnaden/rehabiliteringen är oberoende av sjukdom och medicinsk behandling.
- Specifik omvårdnad/rehabilitering kräver kunskaper om såväl människans normala funktion som aktuell sjukdom och dess medicinska behandling. Den specifika omvårdnaden/rehabiliteringen kräver speciell/formell kompetens.

Inom ramen för den kommunala hälso- och sjukvården med starkt integrerad medicinsk och social verksamhet kan svårigheter stundtals finnas att avgöra om en viss arbetsuppgift är att betrakta som ”medicinsk” eller ”social”. Socialstyrelsen ger följande vägledning:

Med medicinska arbetsuppgifter förstås varje åtgärd den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal med formell kompetens har att utföra direkt eller indirekt i förhållande till patienter i samband med undersökning, diagnostik, vård eller behandling samt till förebyggande av sjukdomar och skador.

1997:14) **Delegering och delegeringsförfarande**

- 📖 Socialstyrelsens föreskrift om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård, SOSFS 1997:14) skall följas vid all delegering.

- 📖 Ett beslut om delegering är personligt.

- 📖 Den som överlåter en uppgift skall fråga uppgiftsmottagaren om denne anser sig ha tillräcklig kunskap och erfarenhet för uppgiften. Uppgiftsmottagaren skall upplysa om sin förmåga att klara uppgiften. Överlåtande av arbetsuppgift får inte ske mot någons vilja.

- 📖 Den som överlåter en uppgift skall försäkra sig om att uppgiftsmottagaren verkligen har förutsättningar att fullgöra uppgiften. Detta sker genom kontroll av teoretiska och praktiska färdigheter.

- 📖 Den arbetsuppgift som skall delegeras skall vara tydligt och klart definierad.

- 📖 Ett delegeringsbeslut skall utfärdas av den som överlåter uppgiften/uppgifterna.

Av dokumentationen i detta delegeringsbeslut skall framgå:

Vilka arbetsuppgifter som delegerats.

Vem som delegerat uppgiften och till vem.

Tiden för delegeringens giltighet (högst ett år) samt datum då uppgiften/uppgifterna överläts.

Beslutet skall undertecknas/signeras av den som överlåter uppgiften/uppgifterna och av uppgiftsmottagaren.

Den som delegerat arbetsuppgifter skall underrätta uppgiftsmottagarens arbetsledare om beslutet.

I Treservas delegeringsmodul kan arbetsledaren söka själv på sin enhet/område över vilken personal som har delegeringar för hälso- och sjukvårdsuppgifter.

- 📖 De hälso- och sjukvårdsuppgifter som är delegerade till undersköterskor och omvårdnadspersonal visas i vårdtagarens HSL-journal i form av Vårdplan(er).

Följande arbetsuppgifter kan delegeras enligt generell eller individuell behandlingsinstruktion av:

<p>Sjuksköterska och/eller distriktssköterska</p>	<p>Läkemedelshantering</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Läkemedelsgivning ur iordningsställd dos och/eller ur originalförpackning som inte lämpar sig att dosas.▪ Iordningställande av läkemedel i dosett, restriktivt, till namngiven patient och efter avstämning med MAS. OBS ej antikoagulantia▪ Administrering av läkemedel ordinerade vid behov efter kontakt med sjuksköterska.▪ Utlämning av dosrulle▪ Injektion av insulin med insulinpenna.▪ Injektion av Klexane och Fragmin (färdigställd dos).▪ Subcutan injektion, av sjuksköterska iordningställd och märkt dos, restriktivt och till namngiven patient. <p>Kateterhantering</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Kateterspolning▪ Omkuffning▪ RIK, tappning av urinblåsa.▪ Kateterisering, restriktivt och till namngiven patient efter bedömning av risk och svårighetsgrad. <p>Övriga uppgifter</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sondmatning via PEG, knapp eller kateter. Patienten får inte samtidigt ha någon annan sond som kan ge upphov till förväxling.▪ Stomivård – byte av påse, platta spolning, omläggning.▪ Provtagning, venöst eller kapillärt. Ej blodgruppering.▪ Urin- och avföringsprovtagning▪ Blodtryckskontroll▪ Viktkontroll▪ Såromläggning▪ Syrgasbehandling – byte av mask/grimma, apparatvård.▪ Sugning av övre luftvägar – munhåla och trakealkanyl.▪ CAPD – peritoinaldialys, restriktivt, individuellt och till namngiven patient.▪ Trycksårsprofylax▪ Kompressionsbehandling
------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Definitioner

- Okomplicerad
 - Enkel åtgärd som kan utföras utifrån grundkompetens i
 - omvårdnad/resursbevarande arbetsätt.
- Komplicerad
 - Komplex/svår åtgärd där det finns många faktorer att ta hänsyn till.
- Specifik
 - Individanpassad/detaljerad åtgärd. Till motsats från en generell åtgärd.
- Instruktion för hälso- och sjukvårdsuppgift kan endast förekomma när en uppgift ingår i omvårdnadspersonalens kompetensområde. En stor del av den okomplicerade träningen inom arbetsterapi och fysioterapi ingår i omvårdnadspersonalens kompetensområde. Få arbetsuppgifter är aktuella för delegering.
- Ordinationer, träningsprogram och liknande anvisningar skall vara digitala eller skriftliga. Ordinationen skall besvara frågorna: vad, när, hur, vem och i vilken omfattning.
- All instruktion och delegering enligt hälso- och sjukvårdslagen skall dokumenteras i patientjournal.
- Arbetsterapeuter och fysioterapeuter kan instruera och handleda personal i omvårdnadsarbete genom att lära ut bra förflyttningsteknik, ett ”rehabiliterande förhållningssätt” osv. utan att detta är att betrakta som en hälso- och sjukvårdsuppgift i varje enskilt fall. Vid sådan instruktion/handledning krävs inte dokumentation i patientjournal.
- Restriktion beskriver vad som inte får göras/utföras. Den som har ordinerat restriktionen har även ansvar att ta fram vägar för att kompensera restriktionen.

Arbetsterapi

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som kan utföras av omvårdnadspersonal efter instruktion av legitimerad arbetsterapeut

- Okomplicerad aktivitetsträning
 - personlig ADL (förflyttning, på- och avklädning, personlig hygien osv.)
 - instrumentell ADL (matlagning, städning, inköp, stöd att delta i öppna verksamheter, sällskapsspel, handarbete osv.)
- Okomplicerad funktionsträning av kognitiva, psykiska, sociala och sensomotoriska funktioner
- Okomplicerad ortos- och kompressionsbehandling, exempelvis påtagning av prefabricerade och/eller okomplicerade ortoser och kompressionshandskar
- Okomplicerad värme- eller kylbehandling
- Tillse att förskrivna hjälpmedel används och sköts på avsett sätt
- Allmän information till patient och närstående angående utprovade hjälpmedel, träningsprogram mm
- Information och instruktion till patient och närstående om arbetsterapeutiska åtgärder

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som kan utföras av omvårdspersonal efter delegering av legitimerad arbetsterapeut

- Komplicerad eller specifik aktivitetsträning av personlig eller instrumentell ADL
- Komplicerad eller specifik funktionsträning av kognitiva, psykiska, sociala eller sensomotoriska funktioner
- Komplicerad eller specifik ortosbehandling, exempelvis på- och avtagning av specialtillverkade ortoser
- Komplicerad eller specifik kompressionsbehandling, exempelvis lindning av fingrar
- Komplicerad eller specifik värme- och kylbehandling

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som endast får utföras av legitimerad arbetsterapeut

- Bedöma aktivitets- och funktionsförmåga utifrån anamnes och status, vilket även innefattar att identifiera risker i miljö och livsföring
- Identifiera resurser och problem
- Fastställa mål
- Välja och planera åtgärder
- Ge information till patienter och närstående om status, bedömning och planerade åtgärder
- Upprätta träningsprogram samt dosera träningsintensitet, frekvens och belastning
- Prova ut och förskriva (innefattar även specialanpassning) hjälpmedel enligt förskrivningsprocessen (se Västra Götalandsregionens Regelverk för hjälpmedel)
- Intyga behov av bostadsanpassning samt upprätta åtgärdslista
- Följa upp och utvärdera utförda åtgärder

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som kan utföras av omvårdnadspersonal efter instruktion av legitimerad fysioterapeut

- Okomplicerad träning, exempelvis enkel förflyttnings-, rörlighets-, styrke-, andnings- och funktionsträning
- Okomplicerad behandling, exempelvis generell värme- eller kylbehandling, ortosbehandling med prefabricerade och/eller okomplicerade ortoser samt enkel kontrakturprofylax utan särskild risk
- Tillse att förskrivna hjälpmedel används och sköts på avsett sätt
- Allmän information till patient och närstående angående utprovade hjälpmedel, träningsprogram mm
- Information och instruktion till patient och närstående om fysioterapeutiska åtgärder

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som kan utföras av omvårdnadspersonal efter delegering av legitimerad fysioterapeut

- Komplicerad eller specifik träning som kräver att utföraren har djupare förståelse för och kompetens i hur träningen ska utföras för att uppnå önskat resultat och undvika skada
- Komplicerad eller specifik behandling som kräver att utföraren har djupare förståelse för och kompetens i hur behandlingen ska utföras för att uppnå önskat resultat och undvika skada.
- Träning/behandling på tippbräda
- TENS-behandling

Hälso- och sjukvårdsuppgifter som endast får utföras av legitimerad fysioterapeut

- Bedöma aktivitets- och funktionsförmåga utifrån anamnes och status, vilket även innefattar att identifiera risker i miljö och livsföring
- Identifiera resurser och problem
- Fastställa mål
- Välja och planera åtgärder
- Ge information till patienter och närstående om status, bedömning och planerade åtgärder
- Upprätta träningsprogram samt dosera träningsintensitet, frekvens och belastning
- Prova ut och förskriva (innefattar även specialanpassning) hjälpmedel enligt förskrivningsprocessen (se Västra Götalandsregionens Regelverk för hjälpmedel)
- Följa upp och utvärdera utförda åtgärder
- Ge akupunkturbehandling

	Ansvarsfördelning
<p><u>Den som delegerar arbetsuppgift</u></p>	<p>Delegering sker efter bedömning av:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Den enskilde vårdtagarens hälsotillstånd. Vem gör vad? ▪ Att uppgiftsmottagaren har tillräcklig kunskap och erfarenhet för uppgiften och kan/vill ta sig an uppgiften. <p>Den som delegerar skall:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se till arbetsuppgiften är klart definierad och att delegeringen genomförs på ett korrekt sätt. ▪ Informera och handleda delegerad personal vid behov. ▪ Följa upp delegeringen för att förvissa sig om att uppgiftsmottagaren fullgör arbetsuppgiften på ett korrekt sätt. ▪ Återkalla delegation om det visar sig att uppgiftsmottagaren saknar förmåga att utföra uppgiften på ett, för den enskilde, säkert och tryggt sätt. ▪ Informera och samråda med närmaste arbetsledare för den personal som mottar delegerad arbetsuppgift.
<p><u>Mottagare av delegering, hälso- och sjukvårdsuppgift</u></p>	<p>Den som ska ta emot delegering skall:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Upplýsa den som delegerar om sin kunskap, erfarenhet och förmåga att fullgöra uppgiften. ▪ Utföra den delegerade arbetsuppgiften på ett tillfredsställande sätt, under fullt egenansvar och inte överlåta uppgiften till annan personal. ▪ Anmäla och rapportera till ansvarig uppgiftslämnare om arbetsuppgiften inte kan utföras eller om den enskilde vårdtagaren har skadats/utsatts för risk att skadas i samband med uppgiften. ▪ Rapportera avvikelser (händelser som lett till/skulle kunna leda till skada för den enskilde vårdtagaren) i det lokala avvikelshanteringssystemet. ▪ Kontakta den som utfärdat delegeringen i god tid innan delegationsbeslutet upphör att gälla. ▪ Uppgiftsmottagaren tillhör hälso- och sjukvårdspersonal i de arbetsuppgifter som utförs på delegering.

<p><u>Medicinskt ansvarig sjuksköterska</u> <u>/Medicinskt ansvarig för rehabilitering</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Är ytterst ansvarig för att delegering av hälso- och sjukvårdsuppgift sker på ett sätt som tillgodoser patientsäkerhet, d v s en god och säker vård inom verksamhetsområdet. ▪ Ska upprätta rutiner och riktlinjer för hur delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter sker inom verksamhetsområdet samt att dessa rutiner är kända i organisationen. ▪ Ska meddela om restriktioner ifråga om delegeringar inom verksamhetsområdet. Ska, vid behov, via delegeringsmodulen i Treserva, inhämta aktuella uppgifter.
<p><u>Uppgiftsmottagarens närmaste arbetsledare</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ska se till att det finns personal i tjänst som kan utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter när sådana är delegerade. ▪ Ska avsätta tid för utbildning och handledning av personal som får/fått delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter. ▪ Ska hålla sig underrättad om vilken personal som har delegering för att utföra hälso- och sjukvårdsuppgifter. (Detta är sökbart per enhet/område i Treservas delegeringsmodul). ▪ Ska ta del av rapporterade avvikelser samt bedöma orsaker, åtgärda och återkoppla resultat av detta till verksamheten.

Upphörande av delegeringsbeslut

När den som delegerat eller mottagit delegation på hälso- och sjukvårdsuppgift lämnar sin tjänst/befattning upphör delegationen att gälla. Efterträdare skall **skyndsamt** ta ställning till fortsatt delegering, en viss karens bör dock tillåtas för att möjliggöra en ny säker bedömning. Kontakt med MAS/MAR tas för att bestämma tidsfrist i varje enskilt fall vid nyanställning. En delegering kan också upphävas av den som fattat delegeringsbeslutet eller av medicinskt ansvariga sjuksköterska när omständigheterna påkallar det.

Regelverk

SFS 1982:763 Hälso- och sjukvårdslagen,

SOSFS 2012:9 Läkemedelshantering i hälso- och sjukvården

SOSFS 2009:6 SoS föreskrifter om bedömning av om en hälso- och sjukvårdsåtgärd kan utföras som egenvård

SOSFS 2005:28 SoS föreskrift och allmänna råd om anmälningsskyldighet enligt Lex Maria

SOSFS 2011:9 SoS föreskrifter och allmänna råd om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

SFS 2010:659 Patientsäkerhetslag

SOSFS 1997:14 SoS föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

Dokumentnamn	Arkiveringsplats	Ansvar	Arkiveringstid/gallring
Riktlinje för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter	Styrdokument för hälso- och sjukvård	MAS	Uppdateras årligen
Journaluppgifter	Treserva patientjournal	Sjuksköterska, arbetsterapeut, sjukgymnast	10 år