



Riktlinje vid begäran om tillfällig hjälp från extern utförare av personlig assistans

Syfte

Syftet med riktlinjen är att förtydliga ansvaret mellan parterna samt att säkerställa utförandet av insatsen personlig assistans när en extern utförare är oförmögen att bemanna enligt beslut om personlig assistans.

Riktlinjen gäller för personer som är bosatt i Kumla kommun. Personen ska ha beslut om personlig assistans enligt LSS eller SFB samt valt annan utförare än Kumla kommun. Kumla kommun har dock det yttersta ansvaret att anordna personlig assistans för dessa personer.

En kommun kan inte frånsäga sig detta ansvar. Kommunens ansvar innebär att kommunen alltid ska stå beredd att tillhandahålla personlig assistans. Hur snabbt ingripandet ska ske och omfattningen samt hur det ska genomföras beslutas i varje enskilt fall. Den ursprungliga utföraren och kommunens utförare har ett gemensamt ansvar för samverkan.

Om externa utförare inte kan utföra beviljad insats till sin helhet ska den externa utföraren som första steg beordra in befintlig personal eller rekrytera ny personal. Om det inte finns någon personal att beordra in eller om utföraren inte lyckas göra en tillräcklig rekrytering, ska den externa utföraren i samråd med den enskilde göra en prioritering av vilka insatser som kan upprätthållas med befintlig bemanning.

Prioritering av insatser innan kontakt med kommunen

Högsta prioritet

- Palliativ vård
- Prioriterade hälso- och sjukvårdsåtgärder utifrån bedömning av legitimerad personal, inklusive t.ex. handräkning av läkemedel
- Toalettbesök
- Mathållning
- Hygien

Aktiviteter som kan prioriteras bort:

- Städ
- Tvätt
- Övriga inköp (som inte avser livsmedel eller annat som är absolut nödvändigt)
- Fritidsaktiviteter

Utföraren har skyldighet att dokumentera vilka prioriteringar som gjorts.

Egenvård

Den egenvård som utförs hos den enskilde ska vara bedömd och beslutad (SOF 209:6). Detta blir extra viktigt när förutsättningarna för egenvården kan förändras om personens hälsotillstånd försämras eller utförandet blir förändrat.

Hantering av delegerade HSL (Hälso- och sjukvård) insatser

Instruerade och delegerade HSL insatser fördelade till personliga assistenter ska alltid stämmas av med leg. personal för ställningstagande om prioritering. Om en utförare inte kan utföra delegerade HSL insatser p.g.a. bemanning återtars dessa av legitimerad personal.

Vid utbrott av smittsamma sjukdomar

Dokumentation

Utförare ska löpande dokumentera händelseförloppet gällande smittsamma sjukdomar i sin verksamhet. Dokumentationen ska innehålla bemanning och frånvaro i personalgruppen, sjukdomsfall och om prioritering av aktiviteter gjorts med anledning av låg bemanning.

De delar som rör den enskilde ska alltid dokumenteras i dennes journal.

Utförarens arbetsgivaransvar

Utföraren är arbetsgivare och ska uppfylla alla de lagar och regler som faller på arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska använda de medel som finns för att bemanna sin verksamhet.

Om personal/medarbetare misstänks vara smittad eller misstänks ha blivit utsatt för smitta

Utföraren har fullt mandat att bedöma om medarbetaren inte bör komma till arbetsplatsen. Bedömning görs från fall till fall. Utföraren uppmanar samtidigt medarbetaren att följa de direktiv som finns hos Folkhälsomyndigheten.

Om den enskilde misstänks vara smittad

För enskild som har insatser från sjuksköterska i kommunen ska kommunens sjuksköterska kontaktas.

- prioritera tillsammans med sjuksköterska aktiviteter hos aktuell person utifrån ovan prioriteringsordning.
- de prioriterade insatserna utförs med avsedd skyddsutrustning som sjuksköterska distribuerar och instruerar.

När smitta misstänks hos den enskilde som inte har insatser från sjuksköterska i kommunen - ring 1177 för att få reda på när och var vård ska sökas.

Skyddsutrustning

Utföraren inom respektive verksamhet ansvarar för att kontinuerligt följa och säkerställa tillgång till skyddsutrustning. I händelse av att skyddsutrustning saknas kan samarbete med Kumla kommun startas. Utföraren ska kartlägga behovet och göra en prognos för behovet framöver. Material lämnas endast ut vid misstänkt eller konstaterad smitta.

Kontakta kommunen

Om utföraren inte kan lösa bemanningen så att de högst prioriterade insatser kan säkerställas, ska utföraren ta kontakt med **Kumla kommuns servicecenter**.

Telefonnummer till servicecenter är 019 – 588 000 vardagar klockan 08.00 – 17.00). Servicecenter tar ärendet vidare till verksamhetsansvariga.

Övrig tid kontaktas **verksamhetschef Frank Hartwig**
telefon 019 – 586 800 alternativt SMS 070 -264 84 42

Vid kontakten med Kumla kommun behöver externa utförare redovisa följande:

- Beslut som ligger till grund för insatserna
- Dokumentation av prioriterade insatser
- Nulägesbeskrivning av bemanningssituationen
- Uppgifter om de enskilde själv har några möjligheter att ordna utförandet av personlig assistans

Vid varje enskilt fall gör Kumla kommun en individuell bedömning av hur ärendet ska hanteras.