

Socialförvaltningen

Socialförvaltningens övergripande plan för
Covid-19

Socialförvaltningens övergripande plan för Covid -19

Som arbetsgivare har vi ett särskilt ansvar hur verksamheten ska fungera vid en pandemi. Det skall vara tydligt vilka arbetsuppgifter som måste utföras. Viktigt att se till att personalen arbetar under så säkra förhållande som möjligt och att kontinuerligt följa läget och anpassa arbetsuppgifter efter detsamma.

En pandemi är ett utbrott av en infektionssjukdom som snabb och lätt sprider sig bland människor över mycket stora geografiska område. Denna plan handlar Covid-19 utbrott.

Allmänt

Chefer ska arbeta hemifrån så som följer; en chef inom Myndiget, en för IFO, en chef inom SÄBO, en chef inom hemvården samt en chef inom funktionsstödsverksamheten ska finnas fysiskt på plats. Detta givetvis under förutsättning att de inte är sjuka. Vid påtaglig risk för smitta ska chefer och GA arbeta hemifrån. Alla har utrustning för att det ska fungera.

När det gäller att ha en väl fungerande bemanning alla dagar så finns en möjlighet att ha en personal från bemanningen som back-up på helger. Denna ska stötta chef i beredskap. Inför helger tas beslut på vad som ska gälla. Om detta inte skulle räcka får chef i beredskap ta in gruppansvariga (en från funktionsstödsverksamheten, en från SÄBO och en från hemvården) som får att täcka upp och hjälpa till med att bemanna i de olika arbetsgrupperna.

Övergripande ansvarig (socialchef) håller samlade möten via Skype i den omfattning som bedöms rimlig utifrån rådande nuläge. Det kan vara dagliga avstämningsmöten eller mer sällan. Tiden är satt till 14.30. Enhetschefer,

bemannning samt stab ska delta för nulägesinformation samt bedömning och beslut av åtgärder. En samlad skriftlig information från mötena ska skickas ut till deltagarna samt till ev övriga berörda snarast efter mötena. Enhetschefer ansvarar för att information ges vidare till berörda.

Bakgrund

Covid-19 är en infektion orsakad av det nya coronaviruset.

Smittvägar: Droppsmitta, direkt och indirekt kontaktsmitta. Endast personer med symtom är smittsamma.

Besökare med symtom på övre luftvägsinfektion som till exempel hosta, snuva, halsont, andningsbesvär och/eller feber avråds från att besöka verksamheten. Anhöriga bör om möjligt hålla en armlängds avstånd till brukaren och instrueras om god handhygien. Sätt upp anslag angående besök vid entrén.

Syfte

Att tydliggöra de viktigaste åtgärderna för att förhindra smittspridning inom kommunal vård och omsorg.

Åtgärder

Personal

Personal med symtom på övre luftvägsinfektion som t.ex. hosta, snuva, halsont, andningsbesvär och/eller feber ska stanna hemma tills de varit symtomfria i två dagar.

Exponerad vård- och omsorgspersonal ska arbeta som vanligt, men vara uppmärksam på symtom. Om personal insjuknar utanför arbetsplatsen, ska personen stanna hemma tills hen är stabilt symtomfri minst två dagar.

Vid tillkomst av symtom på arbetsplatsen ska personen omedelbart avsluta arbetspasset och gå hem och stanna hemma tills stabilt symtomfri i minst två dagar. Vid svåra symtom kontaktar hen 1177.

Brukare med symtom på hosta, snuva, halsont, andningsbesvär och/eller feber alternativt konstaterad covid-19

Brukare med symtom bör i första hand vistas i sina lägenheter med stängd dörr tills de varit symtomfria i två dagar. Begränsa antalet personer runt brukaren. Undvik långvarig vistelse i gemensamma lokaler.

Akut material hämtas från Förrådet på Källhaga

Det finns 3 st akut-kit färdiga att hämta i förrådet på Källhaga. Sjuksköterska ska kontaktas om brukare får symtom, sjuksköterska lämnar då ut ett kit för första dygnet.

Akut-kit innehåller;

- 10 st munskydd
- 2 st visir. (Dessa är INTE engångs, ska avtorkas med ytdesinfektion)
- 1 liten flaska ytdesinfektion
- Handsprit
- 10 st förkläde med ärm (finns dock ej med lång ärm ännu)
- Handskar

Kontakta ansvarig läkare som samråder med infektionskonsult angående eventuell provtagning och hur den ska ske.

Den medicinska bedömningen avgör var brukaren ska vårdas. Ansvarig läkare samråder med infektionskonsult. Om transport till annan vårdgivare, möt upp transporten som ska hämta brukaren.

I samråd med ansvarig sjuksköterska/behandlande läkare görs en bedömning avseende vilka undersökningar, behandlingar och/eller aktiviteter som kan anstå.

Brukarnära och vårdrelaterat arbete

Arbeta enligt basala hygienrutiner och klädregler

Informera brukare om att hosta i papper eller engångsnäsduk som läggs direkt i papperskorg/plastpåse. Påminn om vikten av god handhygien och bistå dem som behöver hjälp.

Säkerställ tillgång hos varje brukare:

- alkoholbaserat handdesinfektionsmedel
- flytande tvål
- pappershanddukar
- engångs plastförkläde
- skyddshandskar
- ytdesinfektionsmedel med tensid

Vid nära omvårdnad (inom 2 meter) hos brukare med luftvägssymtom säkerställ tillgång till:

- stänkskydd för ansikte (heltäckande visir alternativt munskydd IIR kombinerat med skyddsglasögon). Stänkskydd kan desinfekteras och återanvändas se länk Återanvändning av engångsvisir.

- Vid åtgärder som kan medföra aerosolbildning (t.ex. sugning av luftvägarna) bör FFP2 eller FFP3 klassat andningsskydd i kombination med visir användas.

Tänk på att byta handskar mellan orena och rena arbetsmoment. Desinfektera händerna före och efter du använt handskar enligt basala hygienrutiner.

Säker avklädning av personlig skyddsutrustning

Inne i lägenheten:

1. Ta av handskar, desinfektera händerna.
2. Ta av eventuellt visir/skyddsglasögon bakifrån, desinfektera händerna.
3. Ta av plastförkläde, undvik att vidröra framsidan, desinfektera händerna.
4. Ta av eventuellt munskydd, undvik att vidröra framsida, desinfektera händerna.

Om andningsskydd används ta av det utanför lägenheten. Ta båda remmar bakifrån och lyft dem fram över huvudet och undvik att vidröra att vidröra framsidan. Desinfektera sedan händerna.

Disk, avfall

Disk hanteras som vanligt.

Avfall: Släng avfallet inklusive plastförkläde och handskar i soppåse och förslut på rummet. Se till att det inte läcker, ta eventuellt en ytterligare påse runt. Allt avfall hanteras som vanligt.

Tvätt

Hantera all tvätt, inklusive personalkläder enligt ordinarie tvättrutiner. Om smutstvätt hanteras av tvätterier följ tvätteriets anvisningar.

Generella råd om rengöring och desinfektion av ytor och hjälpmedel

Coronavirus avdödas av rengöringsmedel och vatten samt ytdesinfektionsmedel alkoholbaserat eller Virkon. Punktdesinfektion (smittrening) enligt ordinarie rutin.

Hjälpmedel och övrigt material: Om möjligt brukarbundet. Begränsa mängden material och utrustning i vådrummet. Rengör enligt ordinarie rutiner.

Daglig städning utförs av vårdpersonal. Ytor som förorenats av luftvägssekret samt ”tag-ställen” (till exempel sänggrindar, rullator, lysknappar) torkas med ytdesinfektionsmedel 1 ggr/dag samt vid behov.

Golv rengörs med allrengöringsmedel och vatten dagligen. Använd engångsgolvduk. Rengör och desinfektera städutrustningen enligt sedvanlig rutin. Slutstädning utförs av omvårdnadspersonal enligt ovan.

Brukare utan symtom och som varit i kontakt (exponerad) med bekräftat fall av covid-19

Smittsamhet

Exponerad brukare utan symtom är inte smittsam.

Brukaren observeras avseende eventuella infektionssymtom som till exempel hosta, snuva, andningsbesvär och/eller feber under 14 dagar räknat från tidpunkt för senaste möjliga smittexposition. Ansvarig läkare konsulteras vid symtom hos brukaren.

De som är exponerade bör äta på rummet och inte delta i sociala aktiviteter men kan mobiliseras utanför rummet under kontrollerade former (undvika nära möten), gärna utomhus.

Smittspårning

Upprätta lista över personer som exponerats för känd covid-19 infektion. Detta gäller både vårdtagare och personal. Gäller personer som vistats i närheten (inom 2 meter). Gäller inte personer med mycket kortvarig exposition (till exempel person som bara gått förbi personen). Informera om vikten av observans på luftvägsinfektion inom 14 dagar efter exposition.¹

Vårdhygieniska rutiner för ordinärt boende till exempel hemtjänst, baserad på region Stockholm och Kronobergs vårdhygieniska rutiner.

Bakgrund

Covid-19 är en infektion orsakad av det nya coronaviruset.

Smittvägar: Droppsmitta, direkt och indirekt kontaktsmitta. Endast personer med symtom är smittsamma.

Syfte

Att tydliggöra de viktigaste åtgärderna för att förhindra smittspridning inom kommunal vård och omsorg.

Åtgärder

Personal

Personal med symtom på övre luftvägsinfektion som till exempel hosta, snuva, halsont, andningsbesvär och/eller feber ska stanna hemma tills de varit symtomfria i två dagar.

¹ <https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/utbrott/aktuella-utbrott/covid-19/fragor-och-svar/>

Exponerad vård- och omsorgspersonal ska arbeta som vanligt, men vara uppmärksam på symtom. Om personal insjuknar utanför arbetsplatsen, ska personen stanna hemma tills hen är stabilt symtomfri minst två dagar, provtas inte.

Vid tillkomst av symtom på arbetsplatsen ska personen omedelbart avsluta arbetspasset och gå hem och stanna hemma tills stabilt symtomfri i minst två dagar. Provtas inte. Vid svåra symtom kontaktar hen 1177.

Brukare med symtom på hosta, snuva, halsont, andningsbesvär och/eller feber alternativt konstaterad covid-19

Brukare med symtom bör i första hand vistas i hemmet tills de varit symtomfria i två dagar. Sträva efter att så få personal som möjligt är inblandade i besöken. När brukare är inskriven i hemsjukvården kontaktas ansvarig sjuksköterska. Brukare som inte är inskriven i hemsjukvården kontaktar 1177 eller vårdcentral per telefon. Vid svåra symtom ring 112.

Akut material hämtas från Förrådet på Källhaga

Det finns 3 st akut-kit färdiga att hämta i förrådet på Källhaga. Sjuksköterska ska kontaktas om brukare får symtom, ssk lämnar då ut ett kit för första dygnet.

Akut-kit innehåller;

- 10 st munskydd
- 2 st visir. (Dessa är INTE engångs, ska avtorkas med ytdesinfektion)
- 1 liten flaska ytdesinfektion
- Handsprit
- 10 st förkläde med ärm (finns dock ej med lång ärm ännu)
- Handskar

Brukarnära och vårdrelaterat arbete

Arbeta enligt basala hygienrutiner och klädregler

Informera brukare om att hosta i papper eller engångsnäsduk som läggs direkt i papperskorg/plastpåse. Påminn om vikten av god handhygien och bistå dem som behöver hjälp.

Säkerställ att personal vid varje besök har tillgång till:

- alkoholbaserat handdesinfektionsmedel
- flytande tvål
- pappershanddukar
- engångs plastförkläde
- skyddshandskar

Vid nära omvårdnad (inom 2 meter) hos brukare med luftvägssymtom rekommenderas tillgång till:

- stänkskydd för ansikte (heltäckande visir alternativt munskydd IIR kombinerat med skyddsglasögon). Stänkskydd kan desinfekteras och återanvändas
- Återanvändning av engångsvisir
- Vid åtgärder som kan medföra aerosolbildning (t.ex. sugning av luftvägarna, inhalationsbehandling) bör FFP2 eller FFP3 klassat andningsskydd i kombination med visir användas.

Tänk på att byta handskar mellan orena och rena arbetsmoment. Desinfektera händerna före och efter du använt handskar enligt basala hygienrutiner, basala hygienrutiner, se länk.

Säker avklädning av personlig skyddsutrustning

Inne i lägenheten:

1. Ta av handskar, desinfektera händerna.
2. Ta av eventuellt visir/skyddsglasögon bakifrån, desinfektera händerna.
3. Ta av plastförkläde, undvik att vidröra framsidan, desinfektera händerna.
4. Ta av eventuellt munskydd, undvik att vidröra framsida, desinfektera händerna.

Om andningsskydd används ta båda remmar bakifrån och lyft dem fram över huvudet och undvik att vidröra att vidröra framsidan. Desinfektera sedan händerna.

Disk, avfall

Disk hanteras som vanligt.

Avfall: Släng avfallet inklusive plastförkläde och handskar i soppåse och förslut i lägenheten. Se till att det inte läcker, ta eventuellt en ytterligare påse runt. Allt avfall hanteras som vanligt.

Tvätt

Hantera all tvätt, inklusive personalkläder enligt ordinarie tvättrutiner.

Generella råd om rengöring och desinfektion av ytor och hjälpmedel

Coronavirus avdödas av rengöringsmedel och vatten samt ytdesinfektionsmedel alkoholbaserat eller Virkon. Punktdesinfektion (smittrening) enligt ordinarie rutin. Städning utförs enligt ordinarie rutiner.

Brukare utan symtom och som varit i kontakt (exponerad) med bekräftat fall av covid-19

Smittsamhet

Exponerad brukare utan symtom är inte smittsam.

Brukare observeras avseende eventuella infektionssymtom som till exempel hosta, snuva, andningsbesvär och/eller feber under 14 dagar räknat från tidpunkt för senaste möjliga smittexposition.

Smittspårning

Upprätta lista över personer som exponerats för känd infektion med covid-19. Gäller personal eller omsorgstagare som vistats inom 2 meter från bekräfta fall. Informera om vikten av observans på luftvägsinfektion inom 14 dagar efter exposition.²

Rutiner inom Myndighetsenheten och enheten för Arbetsmarknad och försörjning

Bakgrund

Covid-19 är en infektion orsakad av det nya coronaviruset.

Smittvägar: Droppsmitta, direkt och indirekt kontaktsmitta. Endast personer med symtom är smittsamma.

Syfte

Att tydliggöra de viktigaste åtgärderna för att förhindra smittspridning inom myndighetsenheten.

Förebyggande arbete

- Inför alla personliga besök skall besökarna tillfrågas angående om de nyligen varit i kontakt med någon smittad eller någon som varit i ett högriskland samt om de själv vistas i ett högriskland nyligen.

Om så är fallet skall arbetet utföras via Skype eller telefon och ej någon personlig kontakt för att minimera smittorisk. OM ärendet är så pass allvarligt att vi misstänker att vi behöver ingripa till skydd för den enskilde eller dess barn trots evt smittorisk skall en dialog ske med arbetsledning hur detta ska hanteras. Kontinuerlig uppdatering sker kring högriskländer på folkhälsomyndighetenshemsida.

- Inbokade utbildningar kommer att godkännas restriktivt under pågående utbrott av Covid 19.

² <https://www.folkhalsomyndigheten.se/smittskydd-beredskap/utbrott/aktuella-utbrott/covid-19/fragor-och-svar/>

- Om du måste åka på tjänsteresa skall innan du återvänder till din arbetsplats ha en dialog med närmsta arbetsledare för att göra en riskbedömning om ev karantän.
- Blir du själv sjuk eller riskerar att smitta skall du vara hemma från arbetet.

Personalbemanning

Vid ett utbrott finns det risk för hög personalfrånvaro och arbetsgivaren behöver då vidta åtgärder så verksamheten ändå fungerar. Arbetsgivaren kan exempelvis bli tvungen att beordra övertid. Arbetstagaren är skyldig att arbeta övertid och ev behöva förflyttas till annan arbetsplats inom ramen för anställningen.

- Blir personalen själv sjuk eller riskerar att smitta skall de vara hemma från arbetet, dialog om att evt arbeta hemma och/eller handlingsplan kring smittorisk i dialog med ansvarig läkare blir då aktuell.

Särskilda handlingsplaner för prioriteringar vid personalbrist

Myndighetsenheten kommer personal enl följande att omdirigeras:

Familjerätten

Stängs och meddelar Tingsrätten. Personal omfördelas.

LSS

Stängs för icke akuta ärende. Personal omfördelas.

Barngrupp inklusive familjehem

Alla ärende av akut art skall hanteras

Skyddsbedömningar och förhandsbedömningar skall göras enligt lag

Mottaget

Alla ärende av akut art skall hanteras

Skyddsbedömningar och förhandsbedömningar skall göras enligt lag

Vuxen

Alla ärende av akut art skall hanteras ex LVM bedömningar och våld

VOMS

Alla ärende av akut art skall hanteras. Mycket kan ske via telefon eller information från anhöriga och hemtjänst.

Arbete och försörjning

Försörjningsstöd

Endast ärende kring nöd hanteras

Integration

Endast ärende kring nöd hanteras

Arbetsmarknadssereterare

Stängs, personal omfördelas

Administration

Stängs, personal omfördelas

Reception

Stängs, medborgare hänvisat till telefonkontakt, personal omfördelas

Budget och skuld

Stängs, personal omfördelas

Koordinator och anhörigsamordnare

Stängs, personal omfördelas

Arbetsledning

Alla arbetsledare får hjälpas åt över alla enheter. Skulle alla arbetsledare bli sjuka utses ersättare

IFO- Utförarverksamhet

- Besöksverksamheten Träffpunkten stängs. Om det finns personalresurser ordnas en gemensam promenad vare dag för att de med psykisk ohälsa inte ska bli isolerade från omvärlden då de ofta är ensamma.
- Gruppverksamheter skjuts upp.
- Behandlingsprogrammet fortsätter som vanligt då det är en liten sluten grupp som träffas varje dag.
- Om ett pandemiutrott skulle ske finns det risk för hög personalfrånvaro. På IFO arbetar vi i första hand genom att täcka upp för sjuk personal inom det egna teamet men där det är möjligt täcker vi upp även för de andra teamen på enheten. Arbetsgivaren kan bli tvungen att beordra övertid. Arbetstagaren är skyldig att arbeta övertid och evt förflyttas till annan arbetsplats inom ramen för anställningen där behovet behövs mest.

- IFO kan stängas helt då enheten inte arbetar med akuta nödsituationer. Personal som kan arbeta kan flyttas under en tid till andra enheter som resurs

Funktionsstödsverksamheten

- Baslokalerna hålls stängda
- De allmänna utrymmena på gruppboendena används inte
- Brukarna får ej vistas i baslokalerna, de gemensamma utrymmena på gruppboenden eller besöka varandra i varandras lägenheter.
- Endast de mest nödvändiga serviceinsatserna ges till brukarna
 - Medicingivning
 - Inköp
 - Hjälp vid toalettbesök för de brukare som inte klarar detta själva
 - Hjälp med personlig hygien för de brukare som inte klarar detta själva
 - Hjälp med att komma upp på morgonen och vid läggdags till de brukare som inte klarar detta fysiskt själva t ex rullstolsbundna.

Gruppboenden

Absolut lägsta acceptabla bemanning på enheterna

- Lågedammsgatans gruppboende: Två personal (en på varje våning) kl 07:00-20:45. En vaken nattpersonal mellan kl 20:45-06:45
- Kvarngatans gruppboende: En personal kl 00:00-24:00 dvs dygnet runt
- Utgård 1 En personal kl 00:00-24:00 dvs dygnet runt
- Utgårdagatan 48: 2 personal 07.30-20.00. 1 personal 20.00-07.30

Serviceboenden

- Byggmästaregatans serviceboende: En personal kl 08:00-21:00
- Limas serviceboende: En personal kl 00:00-24:00 dvs dygnet runt. Nattpersonal kl 21:00-08:00 ansvarar för såväl Limas serviceboende som Byggmästaregatans serviceboende

Korttidsverksamheten Ystadvägen

Korttid för barn och unga

Vid låg bemanning kan verksamheten behöva stängas och ungdomar kan komma att behöva skickas hem, dvs om personalen är sjuka och vana vikarier saknas.

Är flera ungdomar sjuka kan personal omfördelas till andra verksamheter. Är alla ungdomar sjuka stänger verksamheten och personal omfördelas på andra verksamheter.

Daglig verksamhet

Vid låg bemanning stängs verksamheten och skickas deltagare hem, dvs om all är personal sjuk och vana vikarier saknas.

Daglig verksamhet får även stängas i ett extremt läge med brist på personal ute i boendena och personal från daglig verksamhet får omfördelas ut till enheterna/arbetsgrupperna.

Personlig assistans

7161: Om extrem personalbrist råder och alla resurser är helt uttömda inom personlig assistans, i sådant fall ska en personlig assistent som arbetar kl 08-20 hos brukare 7161 (dubbelassistans dag- och kvällstid, en vaken nattpersonal) kunna omplaceras till annan brukare. Viktigt är att chef säkerställer med arbetsgruppen att den personliga assistenten som är kvar hos 7161 är van och trygg i ensamarbetet med brukaren, omfördela personliga assistenterna vid behov. För att säkerställa att 7161 får en bra omvårdnad ska hjälp fås av hemtjänst eller punktinsatser från personliga assistenter. 7161 har personaltelefon 073-331 02 91

7148: I första hand omfördelning av personalresurser inom personlig assistans, personal som egentligen arbetar hos 7161 arbetar hos 7148. I andra hand ska personlig assistent, hemtjänstpersonal eller personal från Lågedammsgatans gruppboende hjälpa brukaren upp på morgonen och kör sedan denne upp till Lågedammsgatans gruppboende, ta med mediciner. På kvällen kör sedan personalen brukaren i sin rullstol tillbaka till sin lägenhet och lägger denne i sängen.

7455: Har en personlig assistent hos sig dygnet runt. Måste ha personal i sin direkta närhet.

7037: I första hand omfördelning av personalresurser inom personlig assistans, personal som egentligen arbetar hos 7161 arbetar hos 7037. I andra hand ska personlig assistent eller hemtjänstpersonal hjälpa brukaren vid 4 tillfällen per dag. Byta stomipåse, ge frukost, lunch, eftermiddagsfika och medicin. Kvällstillsyn där medicin även överlämnas.

7024: Brukarens fru får i akutfall arbeta hemifrån.

7167: Anhörigvårdare 6,75 timmar per dag: I första hand omfördelning av personalresurser inom personlig assistans, personal som egentligen arbetar hos 7161 arbetar hos 7167. Om anhörigvårdaren kan vara behjälplig så ska personliga assistenter eller hemtjänst hjälpa till morgon, lunch, middag, kväll. Om inte anhörigvårdaren kan vara behjälplig behöver 7167 ha personal i sin närhet dygnet runt.

7445: Anhörigvårdare 8,5 timmar per dag. Barn 10 år med svår autism. Korttidsboende om bägge föräldrarna inte kan vara delaktiga.

Privat assistansanordnare: Om ett privat assistansbolag har extrem hög sjukfrånvaro (bedömning i varje enskilt fall) och där alla friska personliga assistenter redan arbetat maximal mertid och den privata assistansanordnaren uttömt alla möjliga resurser, i sådant fall ska Hörby kommun:

I första hand bistå brukaren med personliga assistenter. I andra hand bistå genom hemtjänst. I de fall brukaren kräver ständig tillsyn och personliga assistenter inte kan tillgodoses behöver brukaren läggas in på korttidsboende, detta kräver ett biståndsbeslut antingen från Myndighet eller sociala jouren. Efterhand som de privata personliga assistenterna tillfrisknar ska dessa inbeordras maximal mertid av sin arbetsgivare istället för att Hörby kommun bistår med personliga assistenter/hemtjänst eller korttidsboende. Det privata assistans bolaget ska skriva under avtalet där det framgår att Hörby kommun kommer att debitera ordinarie assistansanordnare med 395kr/timme + OB. Avtalet ligger på K-katalogen under chef i beredskap.

Om det är ett Försäkringskassebeslut behöver Hörby kommun samma dag som första arbetspasset lämna personnummer på personalen (även hemtjänstpersonal korttidspersonal) till den privata assistansanordnaren så att denne digitalt kan anmäla assistenterna till Försäkringskassan.

Ledsagare och avlösare enligt LSS: Vid hög sjukfrånvaro ska endast extremt viktiga insatser utföras. Bedömning i varje enskilt fall.

Särskilt boende och hemtjänst/hemvård

Genomgång av basala hygienrutin- samtlig personal.

Anställa vikarier som kan ersätta den personal som insjuknar.

Stänga mellan avdelningar om utbrott sker på en avdelning, samt att personal stannar på respektive avd.

Se till att ha skyddsmaterial hemma och gör en extra beställning, skyddsrockar, handskar, handsprit, munskydd. Finns akut-kit att hämta, kontakta Källhaga sjuksköterska.

Vid utbrott endast besök inne i brukares lägenhet.

F n råder besöksförbud inga besökare i de allmänna utrymmena(säbo).

Personal som varit i drabbade område och som har symtom får stanna hemma.

Följer vår sedvanliga rutin -influensa vårdhygieniska riktlinjer vid kommunal verksamhet.

Om digital tillsyn är igång, ska detta användas även av personal som arbetar dagtid.

Hemvård, särskilt boende, trygg hemgång nattpatrull

- Chefer och gruppansvariga kan arbeta hemifrån för att säkerställa den dagliga driften.

För brukare

- Medicin, mat, toalettbesök, personlig hygien, inköp.
- Dokumentation

Insatser som ej prioriteras vid högt personalbortfall

- serviceinsatser så som städ och tvätt
- promenader
- social samvaro
- insatsen tillsyn
- Avlösning/Ledsagning

Legitimerad personal följer sina prioriteringsordningar.

Prioriteringsordning för leg. Sjuksköterska

Prioriteringsnivå 1- Bedömning/åtgärd samma dag

- ✓ Palliativ vård i livets slutskede. bl. a. smärtskattning, symptomlindring
- ✓ Dödsfall.
- ✓ Bedömningar av akut karaktär som ex ; smärta, andning, fall.
- ✓ Stopp i urinkateter.
- ✓ Warandosetter/delning.
- ✓ Dokumentation.
- ✓ Appva MCSS hantering.
- ✓ Mina Planer/överenskommelse om hemtagning

Prioriteringsnivå 2- Bedömning/åtgärd inom 2 arbetsdagar

- ✓ Provtagning.
- ✓ Omläggningar.
- ✓ Injektioner ex; Behepan, Zoladex.
- ✓ Hemtagningar.

Prioriteringsnivå 3- Bedömning/åtgärd inom 7 arbetsdagar

- ✓ Planerade byten av urinkateter.
- ✓ Delegering akut av ny personal.
- ✓ Dosettindelning ex; remiss från primärvården, ny vårdtagare.
- ✓ Inkontinensbeställning och utprovning.
- ✓ Hälsoplan, Akutblankett+ ID band i pärm

Prioriteringsnivå 4- Bedömning/åtgärd inom 21 arbetsdagar

- ✓ Nya icke akuta hemsjukvårdspatienter.
- ✓ Delegeringar på personal som finns i systemet.
- ✓ Kvalitetsregister ex bedömningar ny patient.

***Bedömning/åtgärd kan antingen ske via hembesök eller telefonkontakt
Observera att individuell bedömning alltid måste göras!***

Prioriteringsordning, Arbetsterapeuter och fysioterapeuter/ sjukgymnaster

Prioriteringsnivå 1

Här ingår insatser som ger förutsättningar för patienten att vistas i hemmet där alternativet annars är sjukhusvistelse, vård i livets slut samt insatser som förebygger/behandlar trycksår. Även akuta ärenden som kan leda till personskada av olika anledningar.

Exempel:

- ordination av madrass eller dyna till patient som riskerar att få eller har trycksår
- trasig broms på rollator hos en patient som använder den dagligen- risk för skada
- trasig rullstol vilket gör att patienten ej kan ta sig till jobbet
- kraftigt försämrad patient som inte längre kan förflytta sig i/ur säng

Prioriteringsnivå 2

Här ingår insatser för att klara dagliga aktiviteter som personlig vård, som ger förutsättningar för en ökad aktivitet/delaktighet. I prioriteringsnivå 2 ingår också insatser som kompenserar tillfällig eller permanent funktionsnedsättning.

Funktionsnedsättning eller förändring i

patientens livssituation som medför att vardagen fungerar, men med stora svårigheter.

Exempel:

- Kommunera för att uttrycka känslor/behov och för att skapa/upprätthålla relationer med personer i sin omgivning eller de som man har behov att ha daglig kontakt med
- Äta och dricka
- Ta sig i och ur säng och klara av positionsförändringar
- Uppnå ett stabilt sittande för att kunna utföra aktiviteter
- Klara överflyttningar och förflytta och/eller orientera sig i sin bostad
- Klara personlig vård som t ex. att tvätta sig, duscha, gå på toaletten, klara av- och påklädning
- Planera och organisera sin vardag med stöd för t ex. tidsuppfattning och minne
- Utföra aktiviteter som att laga mat och sköta väsentlig omgivningskontroll som t ex. belysning
- Förflytta och/eller orientera sig till och från sin bostad för att kunna sköta t ex skolgång eller arbete

Prioriteringsnivå 3

Här ingår insatser för vardagsaktiviteter med syfte att klara ett självständigt och aktivt liv. I prioriteringsnivå 3 ingår också insatser som ger möjlighet till en ökad aktivitet/delaktighet i att kunna uträtta ärenden eller som att ta en promenad.

Funktionsnedsättning eller förändring i patientens livssituation som medför att vardagen fungerar, men med vissa svårigheter.

Exempel:

- Se exempel för prioriteringsnivå 2
- Kunna förflytta och/eller orientera sig i sin närmiljö för att tex. ta sig till affär, bank eller promenera
- Kunna använda sig av samhällets mediautbud, som tex. att läsa dagstidning, lyssna på radio, se på TV, ”surfa” på Internet
- Uppföljningar av träning samt hjälpmedel

Prioriteringsnivå 4

Här ingår insatser som inte kan hänföras till vardagsaktiviteter. Prioriteringsnivå 4 ingår inte enligt *Hjälpmedelsguiden*. Detta innebär att varken hjälpmedel eller övriga arbetsterapeutiska och fysioterapeutiska/ sjukgymnastiska insatser kan beviljas för denna nivå. I Region Skåne och kommunerna är hjälpmedel vid fritidsaktiviteter samt hjälpmedel som behövs i fritidsboende ett egenansvar och förskrivs därmed inte som individuella hjälpmedel.

Exempel:

- Kunna vistas i fritidshus, husvagn, båt mm
- Kunna utföra hobby, sport, motion och andra fritidsaktiviteter
- Kunna genomföra fritidsresor

