Lejre Kommune

Kvalitetsstandard Akutfunktionen

FRIT VALG

Center for Velfærd & Omsorg

Sagsnr. 18/5287

LEJRE KOMMUNE

Kvalitetsstandard
Akutfunktionen i Lejre Kommune, en del af den kommunale hjemmesygepleje
Sundhedsloven § 138

1.	**Hvad er ydelsens lovgrundlag**	Sundhedsloven § 138 Lejre Kommunes akutfunktion er en del af den kommunale hjemmesygepleje. Akutfunktionen er udarbejdet på baggrund af Sundhedsstyrelsens kvalitetssandarder for kommunale akutfunktioner i hjemmesygeplejen.
2.	**Hvad er formålet med ydelsen**	• At understøtte en ensartet og høj kvalitet i alle tre distrikter i Lejre Kommune. • At understøtte samarbejdet med sygehus og almen praksis.
3.	**Rammer og forudsætninger**	Lejre Kommune samarbejder med praktiserende læger, akutafdelingen på Holbæk Sygehus således at patientsikkerheden, ensartetheden og kvaliteten i akutfunktionen sikres.
4.	**Baggrund**	Med finanslovsaftalen for 2016 blev der afsat midler til en national handleplan for den ældre medicinske patient. Handleplanen skal løfte den samlede indsats for den ældre medicinske patient, hvor styrkelse af kommunale akutfunktionen indgår som et indsatsområde.
5.	**Værdigrundlag**	Akutfunktionen er en del af Lejres Kommunes hjemmesygepleje. Alle indsatser i relation til udredning og opfølgning, fald og udskrivning af akutte borgere skal sikre at borgerne får en værdig behandling, pleje og omsorg. Lejre Kommune leverer akutte sygepleje indsatser efter følgende værdier: • At borgeren mødes med respekt • At akutte indsatser planlægges i dialog med borgeren • At akutte indsatser udføres så borgeren og eventuelle pårørende bevarer ansvar og selvbestemmelse for eget liv. Sygeplejerskerne der varetager akutfunktionen sikrer koordinering af borgerens forløb og behandling i den akutte situation, altid i tæt samarbejde med de ansvarlige sundhedspersoner. Det kan være praktiserende læge, vagtlæge eller sygehus. Lejre Kommune har udarbejdet en arbejdsgangbeskrivelse for akutfunktionen, således at samarbejdet og sammenhæng i akutforløbet er tydeligt for alle tværfaglige samarbejdspartnere. Bilag 1.

Frit Valg, december 2017

		Et forløb i Lejre Kommunes akutfunktion har den fordel for patienten, at pleje og behandling kan varetages tæt på borgerens hverdagsliv og lokalmiljø. Tilbuddet i akutfunktionen kan i visse tilfælde forebygge indlæggelser men kan ikke erstatte en sygehusindlæggelse, hvis patienten har behov for dette. I Lejre Kommunes hjemmesygepleje og akutfunktion har vi fokus på patientsikkerhed. Der er tydelige aftaler på tværs af sektorer. Dette kan være for faglig sparring, opfølgning eller udveksling af relevant dokumentation for at koordinere et optimalt patient forløb i akutfunktionen. Bilag 1, 2, 3,4.
6.	**Tilrettelæggelse af akutfunktionen**	• Tilgængelig døgnet rundt alle ugens syv dage • Vurderer løbende behovet for indsatserne
7.	**Tilgængelighed og kapacitet**	Indsatserne ydes 24 timer i døgnet alle ugens dage. Akutfunktionen er ligeledes tilgængelig for telefonisk kontakt. Akutfunktionen i Lejre Kommune råder over en akutstue.
8.	**Kontakt af akutfunktionen**	• Akutnummer til Ammershøjparken: Tlf.: 60100488 • Akutnummer til Bøgebakken: Tlf.: 40708551 • Akutnummer til Hvalsø. Tlf.: 40894029
9.	**Hvem kan henvende sit til akutfunktionen?**	• Vagtlægen • Egen læge • Hjemmeplejen, sygeplejen • Sygehus • Vagtcentral
10.	**Hvem modtager opkaldet?**	• Kl. 09:30-17:30 mandag-fredag: Akutsygeplejersken • Kl. 17:30-23:30 mandag-fredag: Vagthavende aftensygeplejerske • Kl. 23:30-07.:15 alle ugens dage: Ansvarshavende SSA´er • Kl. 07:15-9:30: Hjemmesygeplejen • Øvrigt tidsrum: Hjemmesygeplejen
11.	**Målgruppen**	Målgruppen er borgere med akut pleje- og behandlingsbehov, som ikke kræver sygehusindlæggelse, men som den daglige sygepleje ikke kan varetage.
12.	**Indsats**	Lejre Kommunes akutfunktion kan varetage følgende opgaver: • Indsatser i relation til sygeplejefaglig vurdering/udredning og opfølgning • Fald • Udskrivning af borgere Instrumentelle indsatser, herunder: • Akutte bed-side blodprøver (kapillær blodprøvetagning

		til måling af infektions-tal, blodsukker og blodprocent) *Varetages fra medio 2018* • Subcutane og intramuskulære injektioner • Pasning og genanlæggelse af sonder • Parenteral ernæring herunder til- og frakobling samt forbindingsskift ved intra-venøse katetre • Inhalationsbehandling. • Pasning af dræn • Kateteranlæggelse og – pleje • Prøvetagning til mikrobiologisk undersøgelse, herunder podning og urindyrk.
13.	**Kompetence og uddannelse**	Akutfunktionen varetages af erfarne sygeplejersker med mindst to års relevant erfaring. Grundlæggende sygeplejeopgaver varetages af erfarne social- og sundhedsassistenter med mindst to års erfaring. Assistenter i nattevagten og sygeplejersker undervises ADCDE og ISBAR.
14.	**Udstyr**	Lejre Kommunes akutfunktion har følgende udstyr til rådighed: • Udstyr til måling af vitale parametre, herunder puls, blodtryk, temperatur og iltmætning i blodet • Udstyr til undersøgelse af urin, fx i form af urinstix og utensilier til indsendelse af dyrkning • Udstyr til kapillær blodtagning-blodsukker *(infektionstal og blodprocent – medie 2018)* • Udstyr til podninger • Nasogastriske sonder og udstyr til anlæggelse og pleje af disse • Katetre og udstyr til anlæggelse og pleje af disse • Forstøverapparat • Rubens ballon • Værnemidler
15.	**Kvalitetssikring og dokumentation**	Lejre Kommune følger relevante kliniske retningslinjer og der forelægger lokale instrukser for alle opgaver der varetages i akutfunktionen efter lægelig delegation. Der bliver løbende lavet journalaudits og der følges op på relevante indikatorer. Indsatsen dokumenteres i Lejre Kommunes EOJ-system.
16.	**Ansvar og samarbejde**	Samarbejde mellem Lejre Kommunes akutfunktion og de regionale behandlingstilbud sker i regi af sundhedsaftaler og praksisplaner for almen praksis.
17.	**Henvisning og akutfunktionen**	Praktiserende læger, vagtlæger og sygehuslæger kan henvise patienter til Lejre Kommunes akutfunktion. Ved henvisning fremsender lægen en skriftlig udrednings- og/eller behandlingsplan. Lægen kan også henvise mundtligt.

18.	**Lægeligt behandlingsansvar**	Det fulde behandlingsansvar ligger hos enten praktiserende læge eller hos sygehuslægen. Overdragelse mellem lægerne følges op med en korrespondancemeddelelse til akutfunktionen.
19.	**Ordination**	Sygeplejerskerne i akutfunktionen udfører behandlings opgaver på ordination af læger eksempelvis ordination af behandling som er forbeholdt læger at udføre.
20.	**Kommunalbestyrelsen og ledelsens ansvar**	I Lejre Kommune har Kommunalbestyrelsen det overordnede ansvar for at tilgodese patientsikkerheden. Ledelsen af akutfunktionen i Lejre Kommune har ansvaret for: • At personalet har de fornødne kompetencer til at udføre sygeplejen, herunder at udføre de behandlingsopgaver, som vare tages i akutfunktionen på delegation af læger • At udarbejde de nødvendige instrukser for personalets udførelse af de delegerede opgaver • At føre et overordnet tilsyn med personalets opgaveløsning Det er ledelsens ansvar at informere ordinerende læge, hvorvidt personalet kan varetage en ordination.
21.	**Sygeplejersker og assistenter i nattevagts ansvar**	Personalet i akutfunktionen følger de generelle instrukser, som ledelsen har udarbejdet for udførelsen af arbejdet med de forbeholdte opgaver. Personalet følger derudover den konkrete instruks, som lægen måtte give i forbindelse med ordination. Er personalet ikke i stand til at udføre behandlingen giver personalet ordinerende læge og ledelsen besked herom.
22.	**Den ordinerende læges ansvar**	Ordinerende læge sikrer at ordinationen er klar og entydig. Lægen giver de nødvendige oplysninger om behandlingen således at personalet kan håndtere den konkrete ordination.

Dato:
Godkendt d.

Bilag 1: Arbejdsgangsbeskrivelse for Lejre Kommunes Akutfunktion

Emne	Spørgsmål	Beskrivelse
Kontakt til Akutfunktionen	Akutfunktionens telefonnumre	• Akutnummer til Ammershøj: 6010 0488 • Akutnummer til Bøgebakken: 4070 8551 • Akutnummer til Hvalsø: 4089 4029
	Hvor finder man telefonnummeret til Akutfunktionen?	• www.lejre.dk • www.sundhed.dk
	Kan der indtales telefonsvarebesked på akutnummeret?	• Nej
	Hvem kan henvende sig til Akutfunktionen?	• Vagtlæge • Egen læge • Hjemmeplejen, sygeplejen • Sygehus • Vagtcentralt
	Hvem modtager opkaldet?	• Kl. 09:30-17:30 mandag-fredag: akutsygeplejersken • Kl. 17:30-23:30 mandag-fredag: vagthavende aftenssygeplejerske • Kl. 23:30-07:15 alle ugens dage: ansvarshavende SSA'er • Kl. 07:15-09:30: Hjemmesygeplejen • Øvrigt tidsrum: Hjemmesygeplejen
	Telefon bag akutnummeret	• Mobiltelefon (ikke smartphone)
Opgaver, der bliver løst af akutfunktionen		• Opgaver i relation til udredning og opfølgning, fald og udskrivning af akutte borgere
Dokumentation i omsorgssystemet	Hvad skal man dokumentere?	• Indsatsen, under Akutydelsen.
	Hvor skal man dokumentere?	• Man opretter de relevante dokumenter i journalen fx fokusområder, helhedsbeskrivelse, FMK, handleplan, notater, APV
Akutfunktionens kontakt til læger/sygehus	Telefonnumre til praktiserende læger	• Lægerne i Kirke Hyllinge kl 8-16: 4642 0531 ("bagom-nummer") • Lægerne Tolskovvej9388 4046 (akutnummer) • Lægerne Holbækvej: 4640 9505 (akutnummer) • Lægerne i Osted kl. 8-9: 4649 7466/4642 0036. Akutnummer: tlf. 4642 2308.
	Telefonnummer til vagtlæge i Region Sjælland	• 7015 0700 • Akut bagom nummer 7015 0770

	Telefonnummer til Akutmodtagelsen, Holbæk Sygehus	• 7015 0708
Vagter i Akutfunktionen	Tidspunkt	• Kl. 09:30-17:30 mandag-fredag ved akutsygeplejerske akutsygeplejersken
	Hvem varetager vagterne i Akutfunktionen?	• Alle hjemmesygeplejerske kan varetage opgaverne i Akutfunktionen mandag-fredag
	Funktionsbeskrivelse af vagt i Akutfunktionen	• Se bilag 4
Visitation	Den sundhedsfaglige indsats	• Indsatskataloget
	Det praktiske	• Se Bilag 1
Sygehus	Akutsygeplejerskens ansvarsområde	• Tjekke MedCom og adviser
Akutstue	Borgeren transport til akutstuen	• Borgeren transporterer sig selv (evt. med hjælp fra pårørende eller taxa) • Liggende transport finansieres af Lejre Kommune. Ean.nr: 5798008027819 • Liggende transport bestilles på tlf. 70 10 20 30 Falck. • Akutstuens adr. Elverdamsvej 200, stur 11. 4070 Kirke Hyllinge
	Borgerens transport fra akutstuen	• Borgeren sørger selv for hjemtransport
	Maksimal liggetid på akutstuen	• 3 dage • Hvis der er behov for forsat ophold skal dette aftales med visitationen, og det vil være en anden stue der skal anvendes. Der vil som vanligt være egenbetaling på opholdet. Dette skal altid drøftes med visitationen.
	Hvordan bookes akutstuen?	• Akutstuen er oprettet i Outlook • Den medarbejder, der visiterer en borger til akutstuen, blokerer perioden i Outlook-kalenderen med ordene "Akutstuen er optaget" • Den medarbejder, der visiterer en borger til akutstuen, sørger for at give visitationen besked hurtigst muligt. Der skal laves en særlig plan for ophold i forbindelse med helligdage, påske, pinse, Kr.himmelfart, julen. Visitationen skal inddrages, og egenbetaling skal oplyses. Som udgangspunkt kan akutstuen ikke anvendes mere end 3 dage. • Grønnehave skal have besked på tlf: 30 78 82 25
	Forplejning	• Forplejning under ophold på akutstuen bliver betalt af Lejre Kommune

		• Grønnehave sørger for, at der altid er ekstra portioner af varm mad og brød i fryseren • Øvrige indkøb foretages via Hørkram
	Medicin	• Borgeren skal medbringe medicin • Har borgeren brug for yderligere medicin, er det borgerens eget ansvar at købe og få det bragt til akutstuen
	Tøj, toiletsager, hjælpemidler, bleer, kateter mv.	• Dette medbringer borgeren selv
	Vasketøj	• Vasketøj kan vaskes i begrænset omfang
	Besøgstid	• Følger den almindelige døgnrytme
	Hvem er ansvarlig for borgeren på akutstuen?	• Akutsygeplejersken fra Ammershøj er ansvarlig for borgeren på akutstuen. • Distriktet hvor borger er bosat, er ansvarlig for grundig og opdateret dokumentation. I
	Hvad indebærer ansvaret?	• At lægge en plan for borgeren • At have kontakten til den praktiserende læge • Kontakt til pårørende
	Hvem varetager den daglige og almindelige pleje af borgeren på akutstuen?	• Personalet på Grønnehave
	Tjekliste for modtagelse	• Se Bilag 2
Kompetenceudvikling	Kurser	• ABCDE • ISBAR
Akuttaske	Udstyr	• Udstyr til måling af puls, blodtryk, temperatur, respirationsfrekvens og eventuelt til saturation og blodsukker, urinstix, spacere, rektal termometre, overtræk til rektaltermometre, borsyreglas, lygter/lamper, handsker, sprit, skyllevæske, masker, gule klude til rengøring
	Indholdsbeskrivelse	• Se Bilag "" • Skal altid være akuttaskerne
	Rengøring	• Efter brug med Wet Wip
	Hygiejne	• De almindelige hygiejneregler skal overholdes • Ved særlige smitteborgere: se smittemappen
	Overlevering	• Videregives i rengjort og opfyldt tilstand med udstyret på rette plads

Bilag 2: Visitationens rolle i Lejre Kommunes Akutfunktion

Akutsygeplejerskerne træffer bedst visitatorerne:
-På advis, som tjekkes flere gange dagligt alle hverdage ml. kl. 8 og 15 eller
-På telefon 46 46 46 06 er visitationen tilgængelig i følgende tidsrum:

Mandag kl. 9-14
Tirsdag kl. 9-14
Onsdag kl. 9-14
Torsdag kl. 9-15
Fredag kl. 9-12

Udenfor visitationens åbningstid:
Akutsygeplejersken igangsætter eventuelt de akutydelser indenfor hjælp til personlig pleje som der er behov for og som efterbevilges på førstkommende hverdag.

Akutstue, midlertidig bolig:
Hjemmesygeplejen kan disponere over akut stue nr. 11 på Grønnehave alle hverdage efter kl. 15 og til kl. 8 den efterfølgende dag samt i helligdagsferierne / weekenderne. Visitationen og akutspl. I Ammershøj skal fredage orientere hinanden om situationen på akutstuen, ligeledes de midlertidige pladser.

Hjælpemidler køres ud:
Samme dag, hvis de er på lager.
Førstkommende hverdag, hvis de skal bestilles.

Visitation & Bestiller kan i akutte situationer kontaktes af samarbejdspartnere på akut tlf. 29 37 31 93 på hverdage ml. kl. 8 og 15, hvis der er akut behov for et hjælpemiddel eller akut reparation af et hjælpemiddel.

Bilag 3: Tjekliste for plejepersonale ved modtagelse af borger

DATO **Stue nr.:** **Borgerens navn:** **CPR:**	**NOTER**	**INITIALER**
Har sørget for at stuen er klar		
Skrevet ny borger på tavlen/printet navneskilt		
Budt velkommen til den nye borger og sikret, at folderen om akutstuen er tilgængelig på stuen. Hjulpet borgeren på plads og tilbudt noget at drikke og evt. toiletbesøg. Kontaktet sygeplejersken og fortalt, at borgeren er kommet		
Informeret borgeren om relevante praktiske ting så som badeværelser og døgnrytme på stedet		
Hjulpet med at pakke ud, hvis der ikke er pårørende med		
Tjekket, at hjælpemidler er, som de skal være		
Afprøvet nødkald		
Indhentet kontaktoplysninger på pårørende, hvis de er med ved ankomsten. Dokumenteret dette på stamarket.		
Målt værdier senest på 2. dagen • BT • Puls • Evt. SAT og evt. tp. • Vægt • Scoring af tryksår Ved skæve værdier kontakt sygeplejersken.		

Bilag 4: Tjekliste for sygeplejersker ved modtagelse af borger på akutstuen

DATO **Stue nr.:** **Borgerens navn:** **CPR:**	**NOTER**	**INITIALER**
Printet bevillingsbrev og givet til borgeren		
Borgerens medicinliste er gennemgået. Ændringer justeret i FMK		
Spurgt til CAVE		
Printet medicinliste inden for et døgn (så vidt muligt)		
Tjekket, om der er recepter på serveren, levering og betalingsordning. Evt. bedt pårørende om at hente medicin og æsker hjemmefra. Tilbudt låneæsker evt.		
Tjekket, om der er medicin der kræver specielle forhold for plejepersonalet, fx kemoterapi – især vigtigt, hvis borgeren selv administrerer medicin		
Tjekket eventuelle ambulante tider		

Bilag 4: Akutvagt beskrivelse

Akutvagten kl. 9.30-17.30, Lejre Kommune.

Vagten begynder kl. 9.30	**Akut telefonen overdrages fra kollega** **Mundtlige beskeder modtages** **Akuttasken gøres klar** **Fredag; visitationen og akutspl. I Ammershøj orientere hinanden om situationen på akutstuen. Således at de 3 dages ophold kan overholdes. Der noteres i outlook om st.11 er booket.**
Ca. kl. 9.40	**Orientere sig i -køreliste, -beskeder fra dagens advier-som kolleger har printet og lagt til akutspl. -Triagetavlerne i distriktet.** **-Læse notater på de borgere hvor der skal ske opfølgning v. akutspl.**
Ca. 9.50- 13.30	**Kørelisten påbegyndes. Der planlægges besøg der kan udføres senere i tilfælde af en akutopgave.** **Der planlægges dagligt 2 timer til akutopgaver på kørelisten.**
Frokost ca. 13.30	
Ca. 14.00	**Kørelisten genoptages. Der er jævnligt dialog med resten af spl.gruppen om opgaver kan udveksles, el. der er plads til at hjælpe med opgaver.**
Ca. 16.00	**Kort dialog med dagvagterne og aftenspl. I forhold til planlægning af opgaver den resterende tid i vagten. Dette kan med fordel gøre pr. telefon.** **Opgaver udføres ude hos borgerne.**
Efter diverse opgaver, dokumenteres der Løbende.	**Der dokumenteres i EOJ-systemet, FMK. Akutindsatsen oprettes, visiteres og hvis muligt afsluttes.** **Der sendes fornødne beskeder til kolleger, grupper, lægerne.**
Ca. 17.15-17.30	**Afsluttende dialog med aftenspl.** **Opgaver videregives til opfølgning.**

Revideret dec. 2017.