



Rutin för beställning av HSL insats

- Sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut beställer HSL insats via VIVA, hur det görs i Viva se Viva lathund.
- Insats kan beställas även om patient inte har aktiva SOL/LSS-insatser. I dessa fall ska alltid kommunens utförare väljas.
- Beställaren ansvarar för att baspersonal har tillgång till den information och de underlag som krävs för ett säkert utförande av insatsen.
- Samtliga HSL insatser skall kompletteras med t ex vårdplan/rehabiliteringsplan och ev. ordinationsunderlag.
- Ange om insatsen kräver delegering eller sker genom instruktion/ordination
- Om insatsen ska utföras av två olika enheter till exempel dag och natt måste en beställning av insats göras till respektive enhet.
- Ifylld insats skickas till den enheten som ska utföra insatsen. Tiderna för insatserna ska vara detsamma som i MCSS. Till exempel administrering av läkemedel tre tillfällen per dag, kl. 08.00 +/- 60 minuter, kl. 14.00 +/- 60 minuter och kl. 20.00 +/-60 minuter. Träningsprogram, ett tillfälle/dag, k.12.00 +/- 240 minuter.
- Vid beställning till privata utförare som saknar VIVA skapa och verkställ insatsen själv men först när insatsen ska börja gälla. Det går inte att verkställa framåt i tiden. Var detaljerad i texten när insatsen ska utföras. HSL- beställningen skrivs ut från VIVA och faxas/lämnas av sjuksköterska, arbetsterapeut eller fysioterapeut till ansvarig privat utförare. På fax ange telefonnummer till beställaren så beställningen bekräftas.
- Vid akuta insatser (samma dygn eller under helg) måste beställaren förvissa sig om att insatsen är mottagen och hanteras.
- Vid förändring av insats eller avslut meddela detta via informationsöverföring till berörd enhet. Till privata utförare faxa eller ring.

Dokumentägare: Carina Molander Ivarsson
Gäller för: Individ- och familjeomsorgsförvaltningen, Sociala omsorgsförvaltningen, Vård- och äldreomsorgsförvaltningen/
Version: 7
Senast reviderad: 2024-04-25
Revidering av dokumentet sker kontinuerligt.



- Insatsen ska verkställas i Viva samma dag som den ska starta av planerare/samordnare eller annan utsedd person. Bevaka insatsen så att den blir verkställd av mottagaren.
- Mottagaren ansvarar för att insatsen sätts upp på schemat och kommer till baspersonalens kännedom.
- En planerad HSL insats får aldrig tas bort från schemat utan att legitimerad personal blir informerade.

