

2023-04-03

Dokumentägare: Medicinskt ansvarig  
sjuksköterska

Leg personal  
Enhetschefer, delegerad samordnare av  
Enhetschef

## Lifecare bekräfta HSL-uppdrag

### För planering

Syftet med Lifecare HSL-uppdrag är att legitimerad personal ska kunna "beställa" att utförandet av planerade KVÅ åtgärder ska utföras av omsorgspersonal.

Om det krävs delegeringsbeslut för att utföra åtgärden så framgår detta.

### Bekräftning av HSL uppdrag

För att personal skall kunna signera/registrera HSL åtgärder måste HSL uppdraget bekräftas.

Vid nytt HSL uppdrag och vid ändring som innebär fler (eller färre insatser) ska Leg personal i möjligast mån ge utförare chans till god planering för uppdraget. Om uppdraget skall ske snarast behöver leg personal informera enhetschef eller ansvarig planerare muntligt om detta för att åtgärd skall kunna bli utförd av personal med rätt kompetens om detta inte är möjligt ska leg personal utföra åtgärden tills det att omsorgspersonal kan utföra åtgärden.

### Enhetschef VO / FN (eller om enhetschef delegerar till utsedd ansvarig person för respektive organisation)

- har behörighet och ansvarar för att bekräfta HSL uppdrag **Vardagar 08:00-15.00**
- ansvarar för att bekräftade uppdrag planeras in så att åtgärderna blir utförda och att det finns personal med rätt kompetens för uppgifterna.

### Legitimerad personal

- har behörighet och ansvar att skapa och beställa HSL uppdrag



- har behörighet och ansvar att bekräfta HSL uppdrag (egna beställda uppdrag) när inte enhetschef är i tjänst **15:00 – 08:00 och helgdagar**

### **För dokumentation av utförda åtgärder**

Omsorgspersonalen dokumenterar och signerar behandlingsresultat i Lifecare utförare eller i LMO, att de utfört åtgärderna eller ej utfört av någon anledning. Signeringen och dokumentationen hamnar i patientens HSL-journal men visas även i Lifecare utförare.

Utredning och behandlingsplan bifogas i uppdrag och utförarpersonal skall kunna läsa dessa

Bifogade dokument skall kunna skickas med, tex träningsinstruktioner (detta ej möjligt i nuläget)

De planerade åtgärderna som skickas som HSL-uppdrag ska vara så tydligt beskrivna att ingen ytterligare information krävs. Av HSL-uppdraget ska det också tydligt framgå när och på vilket sätt återkoppling ska ske.

### **Uppdragstext**

Uppdragstext är inte en journalhandling utan är mer av allmän karaktär, till exempel en beskrivning av tex omläggning efter dusch.

### **Observera**

Ändring i en hälsoplan behöver åter förmedlas till utförare, ska då skickas åter i den aktuella HSL uppdraget

Leg personal ansvarar alltid för att skriva ut aktuell Hälsoplan, och förmedlar muntligt till omvårdnadspersonal som säkerställer att denna sätts i HSV pärm.

## **HSL Uppdrag Bekräfta**




HSL uppdraget från Lifecare HSL kan nås från startsidan i Ej bekräftade beställningar.

HSL uppdraget och dess innehållande åtgärder presenteras alltid med en symbol

HSL-uppdraget innehåller information om den eller de HSL-åtgärder som verksamheten ska utföra. När HSL uppdrag skickas till utföraren från Lifecare HSL och avser åtgärd som kräver delegeringsbeslut så visas det på beställningskortet



 **HSL**  
Elna Penny Carson, 140618+T360 (1889)  
2020-08-28

*Delegering krävs*

**Ej bekräftad**

I HSL uppdraget kan legitimerad lägga till Utrednings/behandlingsplaner och som kan läsas av utförarpersonal i beställningsvyn respektive insatsvyn

#### **För att bekräfta HSL uppdraget**

- Markera HSL-uppdraget.
- Klicka på Bekräfta
- För att ångra, tryck på knappen Avbryt

Om HSL-uppdraget avslutas så skickas en notifiering som kan läsas av all berörd personal.

För tydligare beskrivning av se  
Handbok Lifecare HSL-uppdrag