



Riktlinje för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter

Inledning

Med delegering menas att en uppgift som tillhör hälso- och sjukvårdspersonal och som är formellt kompetent för en medicinsk arbetsuppgift överlåter denna uppgift till en annan person som saknar formell kompetens för uppgiften. Den som tar emot en delegering skall alltid ha reell kompetens för uppgiften.

Arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast och sjuksköterska kan delegera arbetsuppgifter, men endast när detta är förenligt med en god och säker vård, och om inte annat regleras i speciell författning eller i riktlinje från medicinskt ansvarig sjuksköterska. Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvården och tandvården är reglerade i Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd, SOSFS 1997:14. Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter är inte avsett att användas för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl.

Delegering bör ske restriktivt och efter säkerställande av den aktuella personens kompetens, erfarenhet, noggrannhet, omdöme och lämplighet. Delegeringar ska vara skriftliga, personliga, tidsbestämda och ska regelbundet följas upp.

I Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd HSLF-FS 2017:37 om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården finns det bestämmelser om när och hur iordningställande och administrering eller överlämnande av läkemedel får delegeras.

Verksamheten ska följa MAS riktlinjer och anvisningar och ha lokalt anpassade rutiner för delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter. Eventuella undantag från riktlinjen får endast ske i samråd med kommunens MAS.

Termer och begrepp

Formell kompetens

Den som delegerar ska ha behörighet i form av formell kompetens. Legitimation för yrke inom hälso- och sjukvården, eller godkänd högskoleutbildning som leder till yrkesexamen enligt särskild examensbeskrivning, ger formell kompetens. Den som delegerar ansvarar personligen för att den som fått delegeringen har förutsättningar och kompetens att klara vårduppgiften.



Reell kompetens

Genom praktisk yrkeserfarenhet eller utbildning kan en person få reell kompetens för en specifik arbetsuppgift. Den som tar emot en delegering ansvarar personligen för att arbetsuppgiften utförs enligt vetenskap och beprövad erfarenhet

Egenvård

Egenvård är när en patient får och kan själv ta ansvar att utföra hälso- och sjukvårdsåtgärder i hemmet, antingen själv eller med hjälp av en närstående eller en personlig assistent. Det kan till exempel handla om medicinering eller omläggning av ett sår. Egenvård är inte hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Ordination

Beslut av hälso- och sjukvårdspersonal som är avsett att påverka en patients hälsotillstånd genom en hälso- och sjukvårdsåtgärd

Administrering av läkemedel

Tillförsel av läkemedel till kroppen.

Överlämnande av läkemedel

Ett läkemedel som ska tillföras en patient lämnas över till patienten själv eller till en tredje person som administrerar läkemedlet

Ansvarsfördelning

Verksamhetschef

Verksamhetschefen ansvarar för den hälso- och sjukvård som bedrivs i verksamheten. För att kunna ge god vård och tillgodose kravet på hög patientsäkerhet ansvarar verksamhetschefen för att:

- Det finns den personal och den utrustning som krävs
- Informera kommunens MAS och/eller MAR vid risk för allvarlig vårdskada eller om allvarlig vårdskada har inträffat på grund av brister i samband med delegering.
- Gällande lagar, förordningar och föreskrifter följs.
- Att MAS/MAR-riktlinjer och verksamhetens lokala rutiner är väl kända och följs av berörd personal.



Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Den som tillhör hälso- och sjukvårdspersonalen får delegera en arbetsuppgift till någon annan endast när det är förenligt med kravet på en god och säker vård. Den som delegerar en arbetsuppgift till någon annan, ansvarar för att denne har förutsättningar att fullgöra uppgiften. Sjuksköterska, fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut ansvarar för att de givna delegeringarna följer gällande lagar, förordningar, föreskrifter, MAS/MAR riktlinjer och verksamhetens lokala rutiner. Ska såromläggning, skötsel av sond och sondmatning delegeras ska det alltid finnas en tydlig instruktion om hur uppgiften ska utföras.

Omvårdnadspersonal

Omvårdnadspersonal som tar emot en delegering har ett personligt ansvar för att hälso- och sjukvårdsuppgiften utförs enligt given instruktion.

Omvårdnadspersonalen är vid utförandet av den delegerade arbetsuppgiften att jämställa med hälso- och sjukvårdspersonal.

Ansvar för den som tar emot en delegering

- Den som genom delegering mottagit/åtagit sig en arbetsuppgift ansvarar på samma sätt som den som delegerar arbetsuppgiften och för sitt sätt att utföra arbetsuppgiften.
- Den som tar emot en delegering ska ha dokumenterade kunskaper om hantering av läkemedel och risker förenade med detta.
- Den som tar emot en delegering är skyldig att informera den som ger delegeringen om hen anser sig klara av uppgiften eller inte
- Delegeringen ska vara skriftlig
- Tidsbegränsad på max ett år.
- Ett delegeringsbeslut är alltid personlig och kan aldrig överlåtas
- Den hälso- och sjukvårdsuppgift som ska delegeras ska vara tydlig för den som tar emot delegeringen. Det måste tydligt anges vilken/vilka uppgifter som avses. Vid exempelvis såromläggning, skötsel av sond och sondmatning ska det alltid finnas en tydlig instruktion om hur uppgiften ska utföras.



Uppgifter som ska dokumenteras gällande delegeringsbeslut

- Vilken arbetsuppgift som delegeras.
- Vem som delegerat uppgiften.
- Till vem uppgiften delegerats.
- Tiden för vilken delegeringsbeslutet gäller (för viss tid, högst ett år eller för ett bestämt tillfälle).
- Datum då beslutet fattades.
- Den som delegerar och den som mottar en arbetsuppgift ska båda underteckna beslutet.
- Beslut om ändrade delegeringar och återkallande av delegeringsbeslut ska dokumenteras.
- Ett delegeringsbeslut ska omprövas när omständigheterna kräver det, och ska omedelbart återkallas om beslutet inte längre är förenligt med en god och säker vård. Beslutet kan återkallas av annan legitimerad personal än den som skrivit delegeringen om det krävs.
- Delegationsbeslutet (original) ska förvaras säkert och sparas i 3 år efter utgåendet datum. Kopia till den som mottagit delegering. I de fall där digital delegering sker ska det i lokal rutin framgå hur signering och arkivering sker.

Legitimerad personal som delegerar en uppgift ansvarar för att:

- Kontrollera att mottagaren har tillräcklig kunskap och erfarenhet för den arbetsuppgift som ska delegeras.
- Dokumentera delegeringen enligt rutin
- Följa upp delegeringsbeslutet minst var 6:e månad och ompröva delegeringsbeslutet när omständigheter påkallar detta.
- Den hälso- och sjukvårdsuppgift som ska delegeras ska vara tydlig för den som tar emot delegeringen. Det måste tydligt anges vilken/vilka uppgifter som avses. Vid exempelvis såromläggning, skötsel av sond och sondmatning ska det alltid finnas en tydlig instruktion om hur uppgiften ska utföras.



Uppgifter som inte får delegeras

Följande hälso- och sjukvårdsinsatser får INTE delegeras inom Solnas kommunala hälso- och sjukvård (särskilt boende, dagverksamhet, daglig verksamhet).

- Iordningställande av dosett
- Iordningställa eller administrera intramuskulära och intravenösa injektioner
- Iordningställande av Waran
- Hantering och administrering av analgetikapläster
- Iordningställa eller administrera intravenös infusion. Inkluderar inställning av dropphastighet.
- Provtagning från PICC-line
- BAS-test och blodgruppering
- Katetrisering av urinblåsa
- Hantering av venösa infarter
- Omläggning och spolning av nefrostomi
- Byte av platta vid stomi
- Kontroll av kuff på PEG/knapp-sond vid enteral nutrition.
- Byte av PEG sond och knapp.
- Sondnäring (får ej delegeras om patienten har flera infarter eller nasogastrisksond)
- Avancerad såromläggning
- Odlingsprover från vävnad

Uppgifter som eventuellt kan delegeras (efter särskild bedömning i samråd med MAS)

- Vid okomplicerad intermittent kateterisering (RIK, tappningskateter)
- Rensugning av övre luftvägar (munhåla och svalg)
- Insulin - får endast delegeras efter genomförd riskbedömning och i dessa fall endast när patienter har stabilt blodsocker.
- Administrera färdigfyllda subcutana injektioner ex Klexane, Fragmin

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter gällande rehabilitering

Går ej att delegera:

- Bedömning om behov och insatser gällande rehabilitering



- Uppföljning av rehabilitering
- Förskrivningsprocessen för MTP
- Specifik rehabilitering efter bedömning av arbetsterapeut och fysioterapeut

Kan vara aktuellt för att delegera:

Specifik rehabilitering efter bedömning av arbetsterapeut och fysioterapeut t.ex.

- TENS-behandling.
- Komplicerad gång- och trappträning
- Komplicerad funktionsträning där patienten ej klarar träningen själv på grund av kognitiv eller fysisk förmåga
- Avancerad andningsgymnastik när patienten ej har fysisk eller kognitiv förutsättning samt behöver vägledning under träning.
- Avancerad av- och påtagning av ortopedtekniska hjälpmedel
- Träning/behandling på tippbräda
- Komplicerad kontrakturprofylax
- Avancerad positionering i liggande eller sittande

Blanketter att använda vid delegering

Blanketter för delegering finns på MAS hemsida www.solna.se under flik hälso- och sjukvårdsrutin-Delegering.

Checklista vid delegering:

Inför delegeringstillfället ska personal som komplettering till sjuksköterskans genomgång ha genomgått webbutbildningen ”Jobba säkert med läkemedel”.

Utbildningen nås vi länk:

<http://www.demenscentrum.se/Utbildning/Webbutbildningar1/utb-lakemedel/>

Efter avslutad utbildning och test ska personal ta med sitt testresultat vid delegeringstillfället. Se bilaga Guide till webbutbildning ”Jobba säkert med läkemedel” i MAS-riktlinjer www.solna.se/mas under riktlinje delegering.

Genomgång vid delegerings tillfället:



- Gällande författningar vid delegering.
- Dosett och dosdispenserade läkemedel.
- Förvaring av läkemedel i hemmet/dagverksamhet/daglig verksamhet samt förnyelse av recept.
- Läkemedelslista samt signeringslista.
- Att inför varje administrering/överlämnade av läkemedel kontrollera mot ordinationen: patientens identitet, rätt antal läkemedel/aktiv substans, rätt läkemedelsform, rätt administreringssätt, rätt tidpunkt, signera.
- Vikten av att alltid kontrollera läkemedelslistan innan läkemedel ges.
- Genomgång av eventuella specifika mediciner avseende styrka, dosering, verkan och biverkan.
- Olika administreringssätt.
- Patientens position när läkemedel ges, dryck innan och i samband med medicingivning.
- Genomgång av rapportering till sjuksköterska vid förändring av den enskildes hälsotillstånd.
- Uppgiftsmottagaren skall upplysa om sin förmåga att fullgöra uppgiften.
- Om uppgiftsmottagaren inte anser sig ha tillräcklig kunskap får delegering inte ske.
- Fråga om uppgiftsmottagaren anser sig ha tillräcklig utbildning.
- Genomgång av svaren på testet ”jobba säkert med läkemedel” och kontrollera om den som ska mottaga delegering har tillräcklig kunskap.
- Kunskapstest [Hälso- och sjukvårdsansvar för utförare - Solna stad](#) under MAS riktlinjer delegering.
- Ta hjälp av <https://www.medicininstruktioner.se/hcp/> där instruktionsfilmer finns gällande specifika läkemedel samt medicinska hjälpmedel.