Stockholms stad

Delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård

UPPRÄTTAD AV MEDICINSKT ANSVARIGA SJUKSKÖTERSKOR OCH MEDICINSKT ANSVARIGA FÖR REHABILITERING

Innehåll

1. Inledning ... 1

1.1 Hälso- och sjukvårdens värdegrund ... 1

1.2 Syfte ... 1

1.3 Termer, begrepp och definitioner ... 1

1.3.1 Formell kompetens ... 1

1.3.2 Reell kompetens ... 1

1.3.3 Egenvård ... 1

1.3.4 Administrering av läkemedel ... 1

1.3.5 Överlämnande av läkemedel ... 2

2. Ansvarsfördelning ... 2

2.1 Verksamhetschef ... 2

2.2 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) ... 2

2.3 Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ... 2

2.4 Baspersonal ... 2

2.5 Samverkan ... 2

3. Skyldigheter för personal vid delegering ... 2

3.1 Verksamhetschef ... 3

3.2 Hälso- och sjukvårdspersonal ... 3

3.3 Baspersonal ... 3

4. Riskbedömning ... 3

5. Utbildning och kunskapstest ... 5

6. Delegeringsprocessen ... 5

6.1 Digitala delegeringsbeslut ... 6

7. Uppföljning och omprövning av delegeringsbeslut ... 6

8. Återkallande av delegeringsbeslut ... 7

9. Upphörande av delegeringsbeslut ... 7

10. Hälso- och sjukvårdsuppgifter som inte kan delegeras ... 7

11. Referenser ... 7

12. Bilagor ... 8

1. Inledning

Riktlinjen för delegering gäller för verksamheter i kommunal regi inom Stockholms stads särskilda boenden för äldre, dagverksamhet och socialpsykiatriska boenden enligt socialtjänstlagen samt gruppbostäder, servicebostäder och daglig verksamhet enligt lag om stöd och service åt vissa funktionshindrade.

1.1 Hälso- och sjukvårdens värdegrund

Vården ska ges med respekt för alla människors lika värde. Patienten ska visas omtanke och patientens självbestämmande och integritet ska respekteras.

Hälso- och sjukvårdspersonal ska utföra sitt arbete i överensstämmelse med vetenskap och beprövad erfarenhet. Vården ska så långt som möjligt utformas och genomföras i samråd med patienten.

Hälso- och sjukvårdspersonal är skyldig att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete och ska arbeta förebyggande för att förhindra att patienten drabbas av eller riskerar att drabbas av vårdskada.

1.2 Syfte

Syftet är att säkerställa att all delegering sker på ett tryggt och säkert sätt.

1.3 Termer, begrepp och definitioner

1.3.1 Formell kompetens

Den som har legitimation för yrket eller godkänd högskoleutbildning som leder till yrkesexamen enligt särskild examensbeskrivning har formell kompetens, till exempel legitimerad sjuksköterska, legitimerad fysioterapeut/sjukgymnast och legitimerad arbetsterapeut.

1.3.2 Reell kompetens

Den som tar emot en delegering, uppgiftsmottagaren, ska ha reell kompetens för den aktuella uppgiften. Hen ska genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning visat sig ha kompetens för den hälso- och sjukvårdsuppgift som avses.

1.3.3 Egenvård

Hälso- och sjukvårdsåtgärd som legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal bedömt att en patient själv kan utföra. Egenvård är inte hälso- och sjukvård enligt hälso- och sjukvårdslagen

1.3.4 Administrering av läkemedel

Tillförsel av läkemedel till kroppen.

1.3.5 Överlämnande av läkemedel

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

2. Ansvarsfördelning

2.1 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 behövs.
- Gällande lagar, förordningar och föreskrifter följs.
- Stadsgemensamma riktlinjer, regler och verksamhetens lokala rutiner är kända och följs av berörd personal.

2.2 Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR)

I den kommunala hälso- och sjukvården har MAS och MAR det yttersta ansvaret för att delegeringarna är förenliga med hög patientsäkerhet. Det innebär att MAS och MAR kan undanta hälso- och sjukvårdsuppgifter från delegeringsmöjligheten.

2.3 Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal

Sjuksköterska, fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut ansvarar för att de givna delegeringarna följer gällande lagar, förordningar, föreskrifter, stadsgemensamma riktlinjer, regler och verksamhetens lokala rutiner.

2.4 Baspersonal

Baspersonal som tar emot en delegering har ett personligt ansvar för att hälso- och sjukvårdsuppgiften utförs enligt given instruktion. Baspersonal är vid utförandet av den delegerade arbetsuppgiften att jämställa med hälso- och sjukvårdspersonal.

2.5 Samverkan

Verksamhetschef, MAS/MAR, legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal och baspersonal med delegering ska samverka för att säkerställa att hälso- och sjukvårdsuppgifter utförs på ett patientsäkert sätt.

3. Skyldigheter för personal vid delegering

Varje delegeringsbeslut ställer stora krav på gott omdöme, goda kunskaper och noggrannhet hos den hälso- och sjukvårdspersonal som delegerar och den som genom delegering tar emot en hälso-

och sjukvårdsuppgift. Den som är formellt kompetent för en arbetsuppgift men som inte på ett fullgott sätt själv kan utföra arbetsuppgiften kan inte delegera uppgiften till annan. Delegeringar får inte göras slentrianmässigt.

Hur planering av de delegerade arbetsuppgifterna ska fördelas vid varje arbetspass ska framgå av en lokal rutin.

Alla händelser/avvikelser som inträffar vid utförandet av den delegerade arbetsuppgiften ska rapporteras enligt lokal rutin.

3.1 Verksamhetschef

Inom äldreomsorgen och socialpsykiatrin används delegeringsmodulen i verksamhetssystemet (Vodok). Inom LSS-hälsan används en manuell rutin (pappersblankett). För att en hälso- och sjukvårdsuppgift ska kunna delegeras ska verksamhetschef/ enhetschef först godkänna att anställd baspersonal har möjlighet att ta emot en delegering inom ramen för sina arbetsuppgifter. Det bekräftas genom att verksamhetschef/enhetschef lägger in personen i dokumentationssystemets delegeringsmodul. I de fall personal har skyddad identitet hanteras förfarandet manuellt på pappersblankett.

3.2 Hälso- och sjukvårdspersonal

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal som delegerar en hälso- och sjukvårdsuppgift avgör när och om delegering är förenlig med en god och säker vård. Därefter görs en bedömning av behovet och lämpligheten av delegering till den enskilde personen.

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal, som delegerar en arbetsuppgift, ansvarar för att klargöra för uppgiftsmottagaren vilka teoretiska och praktiska kunskaper som behövs för att fullgöra arbetsuppgiften. Uppgiftslämnaren är skyldig att kontinuerligt följa upp att arbetsuppgiften fullgörs på ett sätt som är förenligt med god och säker vård.

3.3 Baspersonal

Den enskilda personen är skyldig att upplysa uppgiftslämnaren om sin förmåga att fullgöra uppgiften. Efter att delegering har gjorts är uppgiftsmottagaren att betrakta som hälso- och sjukvårdspersonal. Därmed har uppgiftsmottagaren det ansvar som följer enligt patientsäkerhetslagen när den delegerade hälso- och sjukvårdsuppgiften utförs.

4. Riskbedömning

Vid delegering av hälso- och sjukvårdsuppgift till namngiven patient ska en riskbedömning genomföras av legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal. Riskbedömningen är en sammanvägning av konsekvensens allvarlighetsgrad och sannolikheten för att en

avvikelse inträffar. Ju högre poäng riskbedömningen ger desto viktigare är det att ifrågasätta om uppgiften ska delegeras eller inte.

Allvarlighetsgrad och konsekvens:

Allvarlighetsgrad	Exempel på konsekvenser
Katastrofal (4)	Dödsfall Bestående stor funktions-nedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk)
Betydande (3)	Bestående måttlig funktions-nedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell eller psykologisk)
Måttlig (2)	Övergående funktions-nedsättning (sensorisk, motorisk, fysiologisk, intellektuell, eller psykologisk) Förhöjd vårdnivå för en patient
Mindre (1)	Obehag eller obetydlig skada

Modifierad från riskanalys och händelseanalys, Sveriges kommuner och landsting.

Skala för sannolikhet:

Sannolikhet för upprepning	Förekomst
Mycket stor (4)	Kan inträffa dagligen
Stor(3)	Kan inträffa varje vecka
Liten (2)	Kan inträffa varje månad
Mycket liten (1)	Kan inträffa 1 gång/år eller mer sällan

Modifierad från riskanalys och händelseanalys, Sveriges kommuner och landsting.

		Allvarlighetsgrad			
		Katastrofal (4)	Betydande (3)	Måttlig (2)	Mindre (1)
Sannolikhet	Mycket stor (4)	16	12	8	4
	Stor (3)	12	9	6	3
	Liten (2)	8	6	4	2
	Mycket liten (1)	4	3	2	1

FIGUR 13: HFMEA Riskmatris. Källa: *Department of Veterans Affairs, National Center for Patient Safety, USA*

5. Utbildning och kunskapstest

Delegeringar, både vid ny delegering och omprövning, ska föregås av utbildning/instruktion och handledning. Inför delegering som rör läkemedelshantering ska ”Jobba säkert med läkemedel” genomföras av baspersonal. För att kunna genomföra utbildning ska instruktionerna följas på: http://www.demenscentrum.se/Utbildning/Webbutbildningar1/utb-lakemedel.

För att kunna ta emot en läkemedelsdelegering krävs att kunskapstestet görs med godkänt resultat.

6. Delegeringsprocessen

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal får endast delegera en hälso- och sjukvårdsuppgift när det är förenligt med kravet på en god och säker vård. För att säkerställa dessa krav gäller följande:

- *Den hälso- och sjukvårdsuppgift som ska delegeras ska vara klart definierad*. Det måste tydligt anges vilken/vilka uppgifter som avses och under vilka förutsättningar delegering ska gälla. Vid exempelvis såromläggning, kontrakturprofylax, skötsel av sond och sondmatning ska det alltid finnas en tydlig instruktion om hur uppgiften ska utföras.
- *Delegering kan ske individuellt till baspersonal för en grupp patienter* vid en enhet/avdelning, till exempel när det gäller administrering av iordningställda läkemedel från Apodos eller dosett samt iordningställande och administrering av ordinerade tarmreglerande medel.
- *Delegering kan ske individuellt till baspersonal för namngiven patient*, till exempel insulininjektioner med penna under förutsättning att blodsockret är stabilt, sondmatning via gastrostomi, till exempel PEG- sond där uppstartsfasen är genomförd och såromläggningar under förutsättning av att såret gått över i läkningsfas.
- *Den som delegerar en hälso- och sjukvårdsuppgift ska försäkra sig om att mottagaren har förutsättningar att fullgöra uppgiften.* Det ska ske genom kontroll av teoretiska och praktiska färdigheter.
- *Delegeringsbeslutet är alltid personligt.* Det individuella beslutet gällande en arbetsuppgift får aldrig delegeras vidare till annan person.
- *Ett delegeringsbeslut ska vara tidsbegränsat, högst ett år.* Delegering kan också ges för ett bestämt tillfälle.
- För personer som tidigare inte haft delegering för hälso- och sjukvårdsuppgifter ska inte delegering ges för längre tid än tre månader. Uppföljning av den delegerade arbetsuppgiften ska göras innan den kan förlängas.
- Alla *delegeringsbeslut ska vara skriftliga* och dokumenteras på den blankett som finns i

dokumentationssystemet.

- Av delegeringsbeslutet ska det framgå:
  - vilken hälso- och sjukvårdsuppgift som delegerats,
  - vem som delegerat uppgiften,
  - till vem uppgiften delegerats,
  - tiden för delegeringsbeslutets giltighet, och
  - datum då beslutet fattades
- Två exemplar av blanketten skrivs ut och undertecknas både av den som delegerar och den som mottar en hälso- och sjukvårdsuppgift.
- Den givna delegeringen gäller endast inom den delegerande befattningshavarens ansvarsområde.
- Den sjuksköterska, sjukgymnast/fysioterapeut och/eller arbetsterapeut som delegerat en hälso- och sjukvårdsuppgift har alltid rätt att *återta delegeringsbeslutet.*
- *Om den som utfärdat delegeringsbeslutet lämnar sin befattning upphör beslutet att gälla*. Efterträdaren måste ta ställning till om beslutet fortfarande ska gälla och ny delegering ska ske. Hen kan överta kollegans delegerings- beslut under max tre månader.
- Delegeringsbeslutet ska bevaras i 10 år på enheten efter att beslutet upphört att gälla.

6.1 Digitala delegeringsbeslut

Digitala delegeringsbeslut kan skrivas ut i pappersform, och skrivs då under av sjuksköterska och baspersonal. Delegeringsbeslutet sparas i enlighet med hanteringsanvisningar.

Delegeringsbeslutet kan också signeras digitalt, och sparas då digitalt. Staden ska garantera att informationen är läsbar under hela den tid som delegeringsbeslutet ska sparas.

7. Uppföljning och omprövning av delegeringsbeslut

Uppföljning av delegeringsbeslut görs av delegerande sjuksköterska, fysioterapeut/sjukgymnast och/eller arbetsterapeut. Det sker exempelvis genom att:

- fråga den som tagit emot delegeringen hur arbetsuppgiften utförs,
- observera hur uppgiften utförs,
- minst en gång per månad följa upp att signeringslistor är korrekt ifyllda (egenkontroll).

Sjuksköterska, fysioterapeut/sjukgymnast och arbetsterapeut ansvarar för att omprövning av delegeringar sker i god tid.

Ett delegeringsbeslut ska omprövas när omständigheterna kräver det och vid omorganisation eller förändrade rutiner.

8. Återkallande av delegeringsbeslut

En delegering ska återkallas omedelbart om den inte längre är förenlig med en patientsäker vård. Den som har delegerat hälso- och sjukvårdsuppgiften fattar beslut om delegeringen ska återkallas.

Beslut om ändrade delegeringar och återkallelser av delegeringsbeslut ska även dokumenteras på delegeringsblanketten.

Beslut om återkallelse ska alltid delges verksamhetschef och MAS/MAR.

Även MAS/MAR kan återta en delegering som är given till viss person.

9. Upphörande av delegeringsbeslut

Ett delegeringsbeslut upphör

- efter ett år
- då den som delegerat en arbetsuppgift lämnar sin tjänst
- då uppgiftsmottagaren lämnar sin tjänst

10. Hälso- och sjukvårdsuppgifter som inte kan delegeras

Vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter kan endast utföras av personal med formell och reell kompetens för uppgiften. MAS och MAR i varje stadsdelsförvaltning/socialförvaltningen tar ställning till om vissa hälso- och sjukvårdsuppgifter ska undantas från möjligheten att delegeras.

11. Referenser

Hälso- och sjukvårdslag (2017:30).

Hälso- och sjukvårdsförordning (2017:80).

Patientsäkerhetslag (2010:659).

Patientsäkerhetsförordning (2010:1369).

Patientlag (2014:821).

Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd (SOSFS 1997:14) om delegering av arbetsuppgifter inom hälso- och sjukvård och tandvård.

Socialstyrelsens föreskrift och allmänna råd (SOSFS 2011:9) ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete.

Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSLF-FS 2017:40) om vårdgivares systematiska patientsäkerhetsarbete.

Inspektionen för vård och omsorgs föreskrifter (HSLF-FS 2017:41) om anmälan av händelser som medfört eller kunnat medföra en allvarlig vårdskada (lex Maria).

12. Bilagor

Bilaga 1. Flödesschema för delegering.
Bilaga 2. Checklista inför delegering av delar av läkemedelshanteringen.
Bilaga 3. Checklista inför delegering av administrering av insulin.
Bilaga 4. Uppföljning av delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter.