

<b>Standardbetegnelse - DDKM:</b> 1.4.2. Delegation	<b>Dokumentstyring:</b> SBSYS sagsnr.: 29.00.00-P23-1-19 Delforløb: Ansættelse og kompetenceudvikling	<b>Gyldighedsperiode:</b> April 2021 – April 2023
<b>Anvendelsesområde og målgruppe:</b> Teamledere og Sundhedsmedarbejdere i alle decentrale enheder	<b>Godkendt af:</b> Team Ledelse <b>Godkendelsesdato:</b> 21. april 2020	<b>Version:</b> 2.3 Marts 2021
<b>Dokumentansvarlig:</b> Folkesundhed & Udvikling - Kvalitetskonsulent	<b>Dokumentrevision:</b> Marts 2023	<b>Dokumenttype:</b> Administrativ retningslinje

## Overdragelse af visiterede sygeplejeindsatser jf. Sundhedsloven § 138

### Indholdsfortegnelse

Dokumentansvarlig: Folkesundhed & Udvikling - Kvalitetskonsulent.....	1
1. Formål.....	2
2. Definitioner .....	2
3. Fremgangsmåde .....	2
Overdragelse af visiterede sygeplejeindsatser jf. Sundhedsloven §138 .....	2
Sygeplejefaglig vurdering efter overdragelse af Indsats .....	3
Visiterede indsatser, der kan overdrages fra Sygeplejersker til Social- og sundhedsassistenter .....	3
Visiterede indsatser til direkte opstart Personlig & Praktisk hjælp, Team Demens eller Sygepleje Møllecentret 2. og 3. sal.....	7
Niveau 3 indsatser overdrages direkte til Personlig & Praktisk hjælp, Team Demens eller Sygepleje Møllecentret 2. og 3. sal.....	8
4. Kvalitetsovervågning .....	8
5. Ansvar og organisering .....	8
Ansvarsforhold i forbindelse med sundhedslovsopgaver.....	8
Private leverandører .....	9
6. Referencer .....	9
7. Redskab til egenkontrol inden overdragelse.....	11
Tjekliste .....	11

## 1. Formål

At sikre:

- Sundhedsmedarbejdere og Teamledere er bekendte med, hvornår og hvordan sygeplejeindsatser efter Sundhedsloven §138, kan overdrages.
- klar og entydig ansvarsplacering for dokumentation samt opfølgning med de overdragede sygeplejeindsatser.

## 2. Definitioner

**Sundhedslovsopgaver/Sygeplejeindsatser:** Begreberne anvendes synonymt og henviser til sygeplejeindsatser, der bevilliges efter § 138 i Sundhedsloven.

**Delegation:** Autoriserede sundhedspersoner med forbeholdt virksomhed – lægen – kan delegere sundhedsfaglige opgaver til fx autoriserede sygeplejersker, terapeuter eller social- og sundhedsassistenter. Disse overtager derved også pligten for journalføring af hvad der handles på.

**Overdragelse:** Sygeplejersker, terapeuter og social- og sundhedsassistenter – autoriserede sundhedspersoner – kan overdrage specifikke sundhedsfaglige handlinger til en anden medarbejdergruppe med de fornødne kompetencer. Ved en overdragelse følger hele ansvaret for indsatsen.

Sundhedsmedarbejderne overtager derved også pligten til at dokumentere og opfølgning.

**Autoriseret sundhedsperson:** Sygeplejersker og social- og sundhedsassistenter er med baggrund i deres uddannelse autoriserede sundhedspersoner. De er omfattet af Autorisationsloven med tilhørende rettigheder og pligter, herunder pligten til at udvise omhu og samvittighedsfuldhed i opgaveløsningen iflg. § 17 i Autorisationsloven.

**Sundhedsmedarbejdere:** Medarbejdere, der leverer ydelser og løser opgaver inden for Personlig & Praktisk hjælp, Sygepleje og Rehabilitering.

## 3. Fremgangsmåde

### Overdragelse af visiterede sygeplejeindsatser jf. Sundhedsloven §138

En sygeplejeindsats kan overdrages fra en sygeplejerske til social- og sundhedsassistenter, hvis sygeplejeindsatsen ligger inden for de kompetencer, der er beskrevet i Job og personprofil, for den pågældende faggruppe i Ældre & Sundhed.

Visiterede indsatser, der kan overdrages, inddeles i tre grupper:

- Fra Sygeplejersker til Social- og sundhedsassistenter. En overdragelse tager afsæt i en aktuel og opdateret sygeplejefaglig udredning.
- Indsats visiteres fra Visitation - Ældre & Sundhed direkte til Social- og sundhedsassistenter i Personlig & Praktisk hjælp, Team Demens og Team Møllecentret 2. og 3. sal.
- Niveau 3 indsatser visiteres fra Visitation - Ældre & Sundhed direkte til Social- og sundhedsassistenter i Personlig & Praktisk hjælp, Team Demens og Team Møllecentret 2. og 3. sal.

Overdragelse af en sygeplejeindsats er ikke automatisk en "borgeroverdragelse". Dette betyder, at nogle indsatser hos en borger kan være overdraget fra sygeplejerske til social- og sundhedsassistent på et plejecenter eller i et udekørende/fritvalgsområde, mens andre sygeplejeindsatser, hos den samme borger, fortsat varetages af Sygepleje.

Hvis der sker en ændring i borgerens helbredstilstand og dermed den overdragede sygeplejeindsats, er sundhedsmedarbejdere altid ansvarlig for at søge vejledning hos sygeplejersken. Såfremt sundhedsmedarbejderen frasiger sig indsatsen på grund af manglende kompetencer, kontaktes egen Teamleder. Teamleder sikrer kompetenceniveauet eller kontakter Teamleder for Sygepleje.

Påtager sundhedsmedarbejderen sig sygeplejeindsatsen, er sundhedsmedarbejderen ansvarlig for at udføre sygeplejeindsatsen med omhu og samvittighedsfuldhed; dvs. efter gældende lovgivning. Samt efter retningsgivende dokumenter – DDKM og procedurer i VAR Healthcare.

Ved en overdragelse følger hele ansvaret for indsatsen.

Sundhedsmedarbejder overtager derved også pligten til at dokumentere samt til at følge op på indsatsen.

En overdraget Indsats skal være igangsat senest 2 hverdage efter anmodning. Dette gælder i alle vagtlag af Personlig & Praktisk hjælp, Rehabilitering og Sygepleje Møllecentret 2. og 3. sal.

Det betyder at Sygepleje fortsætter med Indsatsen frem til det pågældende team har accepteret Indsatsen.

### Sygeplejefaglig vurdering efter overdragelse af Indsats

- Akut behov for sygeplejefaglig vurdering: Kontakt Akut-sygeplejerske Team Sygepleje.
- Ved ikke-akut behov for sygeplejefaglig **vurdering**: Såfremt social- og sundhedsassistent i samråd med egen Teamleder observerer, at der er en ændring i borgerens helbredsmæssige tilstand i forhold til de overdragede indsatser, kontaktes Visitation - Ældre & Sundhed med henblik på visitation til en **sygeplejefaglig vurdering**.

Inden henvendelse til Akut-sygeplejerske skal følgende foretages:

1. Konkrete **kliniske** observationer af symptomer.
2. Observationer og/eller eventuelle Målinger være relateret til de pågældende tilstande.

Efter den sygeplejefaglige vurdering, dokumenterer sygeplejersken i det Faglige notat i den/de pågældende Helbredstilstande samt opdaterer berørte Indsatsmål og Handlingsanvisning.

### Visiterede indsatser, der kan overdrages fra Sygeplejersker til Social- og sundhedsassistenter

Se tjekliste bagerst i dokumentet.

Indsatsen:	Formål med Indsatsen:	Aktiviteter der kan indgå:
<b>Sondeernæring</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Nasalsonde</li><li>- PEG-sonde</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- At borgerens individuelle ernæringsbehov dækkes sufficient og komplikationer forebygges.</li><li>- At borgeren oplever at være velhydreret samt at ernæringstilstanden vedligeholdes/forbedres.</li></ul>	Omfatter: <ul style="list-style-type: none"><li>- Indgift af næring og væske via nasal/PEG-sonde</li><li>- At tjekke om sonden ligger i mavesækken</li><li>- Skift af forbindelse og hudpleje.</li></ul> Indsatsen består bl.a. i observationer af diarre, opkast, forstoppelse, hudproblemer og smerter.
<b>Anlæggelse og pleje af kateter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Anlæggelse af kateter på kvinder.</li><li>- Skylning af kateter kvinder og mænd.</li><li>- <b>Skift, skylning og pleje</b> af TOP- kateter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- At borgeren undgår komplikationer i forbindelse med kateter.</li></ul>	Omfatter: <ul style="list-style-type: none"><li>- Midlertidig eller permanent anlæggelse af kateter på kvinder</li><li>- Skylning af kateter</li><li>- <b>Skift, skylning og pleje</b> af TOP- kateter</li><li>- Tømning og skift af kateterpose, kontrol af kateterballon</li><li>- Skift af forbindelse og pleje af hud ved indstikssted, kvinder og mænd.</li></ul>

Indsatsen:	Formål med Indsatsen:	Aktiviteter der kan indgå:
<b>Medicindispensering</b> - Dispensering i æsker	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre overensstemmelse mellem lægeordination, dispensering og administration.</li> <li>- At sikre risikolægemidler håndteres særligt opmærksomt.</li> </ul>	<p>Omfatter bestilling, modtagelse, kontrol, opbevaring, klargøring og bortskaffelse af medicin samt receptfornyelse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispensere medicin i doseringsæsker</li> <li>- Bestilling/genbestilling af medicin</li> <li>- Kontakt til læge</li> <li>- Opfølgning på medicinsk behandling</li> </ul> <p>Risikolægemidler, der kan overdrages:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antidiabetika (Insulin og tabletter)</li> <li>- Koncentreret kalium (Kaliumklorid, Kaliumphosphat)</li> <li>- Opioider (fx. Morfin, Codein, Fentanyl, Metadon, Oxycodon)</li> <li>- Gentamycin (Antibiotika)</li> <li>- Digoxin (Hjertemedicin)</li> </ul> <p>Benzodiazepiner og antibiotisk behandling opstartes af SSA, såfremt SSA i forvejen har dispenseringen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benzodiazepiner (antipsykotisk, angstdæpende, beroligende, antidepressiva, søvnforstyrrelser)</li> <li>- Antibiotika udover Gentamycin</li> </ul> <p>Følgende må <b>ikke</b> overdrages:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antikoagulatia – AK behandling (Marevan/Warfarin)</li> <li>- Lavdosis Methotrexat</li> <li>- Kaliumklorid - Intravenøst/I.V</li> </ul>
<b>Medicinadministration</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre overensstemmelse mellem lægeordination, dispensering og administration.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter udlevering af dispenseret medicin. Sundhedsmedarbejderen udleverer medicin og hjælper borgeren med at indtage medicinen samt observerer borgeren efter indtagelse.</p> <p>Indsatser der omfatter medicinadministration 'andre former':</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insulingivning</li> <li>- Subcutane Injektioner</li> <li>- Fragmin behandling, gælder kun de foretrukne sprøjter, dosis/styrke kontrolleret.</li> <li>- Intramuskulære injektioner fx. B-12</li> <li>- Medicin via inhalation</li> <li>- Medicin via sonde</li> <li>- Medicinske plaster</li> </ul>
<b>Behandling og pleje af hudproblemer</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre optimal behandling af hudlidelse.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter typisk behandling og pleje af intakt hud. Indsatsen gives til borgere med fx eksem, rødme, udslæt, lus, mider, fnat.</p>

Indsatsen:	Formål med Indsatsen:	Aktiviteter der kan indgå:
<b>Traumatiske sår</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre en optimal sårrensning.</li> <li>- At forebygge infektion i sår.</li> <li>- At sikre en optimal smertebehandling.</li> <li>- At sikre optimale, betingelser for sårheling.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter typisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skift af forbindelse</li> <li>- sårbehandling</li> <li>- hudpleje.</li> </ul> <p>Indsatsen kan fx også omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trykaflastning.</li> </ul>
<b>Tryksår</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre optimale betingelser for sårheling.</li> <li>- At iværksætte forebyggende tiltag for at begrænse omfanget af skaden.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter typisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- skift af forbindelse</li> <li>- sårbehandling</li> <li>- hudpleje.</li> </ul> <p>Indsatsen kan fx også omfatte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trykaflastning, herunder tryk fra ortopædiske hjælpemidler.</li> <li>- Braden risikovurdering anvendes til både til udredning og revurdering</li> <li>- Bradenscore kan også indhentes ved udskrivelse af borger, som er tryktruet.</li> </ul>
<b>Stomipleje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Colostomi</li> <li>- Ileostomi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At tilgodese borgerens behov for individuel personlig hygiejne ved stomi.</li> <li>- At borgeren oplever at pleje af stomien tilpasses behovet.</li> <li>- At mave/tarmfunktion er velfungerende.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter skift af pladesystem og pose samt hudpleje.</p> <p>Behandling omfatter fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observation</li> <li>- Stomipleje</li> <li>- Poseskift/-tømning</li> <li>- Pladeskift</li> <li>- Oplæring og vejledning i stomipleje</li> <li>- Vejledning i kost og væskeindtag</li> <li>- Målinger ud fra Bristol-skala</li> </ul>
<b>Væske</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per os</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At borgerens individuelle væskebehov dækkes sufficient og komplikationer forebygges.</li> <li>- At borgeren oplever at være velhydreret Samt ernæringstilstanden vedligeholdes/forbedres.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter støtte til indtagelse af væske, herunder fx:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrering af væskeindtag i væskeskema</li> <li>- Udregning af væskebalance</li> <li>- Observation af væskebalance.</li> </ul>
<b>Ernæringsindsats</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre at eventuelle ernærings problemer identificeres, og at patientens behov for ernæring dækkes.</li> </ul>	<p>Indsatsen gives til borgere med ernæringsproblemer, fx som følge af undervægt, overvægt, og ernæringsproblemer som følge af sygdom eller fysisk funktionsnedsættelse.</p> <p>Indsatsen omfatter typisk løbende målinger samt vejledning:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vægtkontrol/regelmæssig vægtmåling</li> <li>- Måling af væskeindtagelse</li> <li>- Tjek af tandstatus</li> <li>- Kostvejledning</li> <li>- Støtte til indtagelse af mad og drikke.</li> </ul>

Indsatsen:	Formål med Indsatsen:	Aktiviteter der kan indgå:
<b>Iltbehandling</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At borgeren modtager den rette iltbehandling.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saturationsbehandling</li> <li>- indstilling af iltmængde iht. Ordination</li> <li>- Skift og rengøring af iltkatetre og andet udstyr</li> <li>- Vejledning i korrekt håndtering af iltudstyr.</li> </ul> <p>Indsatsen varetages i samarbejde med borger og lunge medicinsk afdeling.</p>
<b>Respirationsbehandling</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CPAP-maske</li> <li>- PEEP-maske</li> <li>- BIPAP-maske</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At borgeren oplever at kunne trække vejret, så frit og uhindret som muligt.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter typisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandling med maske</li> <li>- Rengøring af maske/maskine</li> <li>- Vejledning i vejtrækningsteknikker og mundpleje.</li> </ul>
<b>Undersøgelse og måling af værdier</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urin</li> <li>- Afføring</li> <li>- Temperatur</li> <li>- Blodtryk</li> <li>- Puls</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At borger oplever at modtage hjælp til undersøgelse og måling af værdier samt at der handles relevant herpå.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter undersøgelse; fx måling af BT</p> <p>Afhentning af prøvemateriale og aflevering af prøver indgår ikke i indsatsen.</p>
<b>Psykisk pleje/støtte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At understøtte borgeren i at bevare livskvalitet trods fysisk eller psykisk svækkelse.</li> <li>- At forbedre mulighederne for livsudfoldelse.</li> <li>- At forebygge forringelser af dagligdag.</li> <li>- At forbedre sociale eller personlige kompetencer, samt udviklingsmuligheder.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter typisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opbygning af relation</li> <li>- Praktisk og mental støtte til at få struktur i dagligdagen</li> <li>- Håndtering og accept af psykiatriske symptomer, diagnoser, behandling og afledte problemer og begrænsninger.</li> </ul>

Se tjekliste bagerst i dokumentet.

Indsatsen:	Formål med Indsatsen:	Aktiviteter der kan indgå:
<p><b>Dosispakket medicin</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Medicin maskinelt pakket engangsposer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre overensstemmelse mellem lægeordination, dispensering og administration.</li> </ul>	<p>Indsatsen dosispakket medicin omfatter bestilling, modtagelse, kontrol, opbevaring, klargøring og bortskaffelse af medicin samt dokumentation og receptfornyelser.</p> <p>Når borger modtager dosispakket medicin fra apoteket, afføder det en række opgaver, som omfatter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentation af ordination.</li> <li>- Modtagelse af medicin.</li> <li>- Kontrol om apotekets 'dosisdispenseringkort' stemmer overens med det ordinerede i Medicinmodulet.</li> <li>- At 'Aktuel medicin' i KMD Nexus er opdateret.</li> <li>- Observationer er foretaget</li> <li>- Opfølgning på medicinsk behandling.</li> </ul>
<p><b>Medicinadministration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Øjendrypning</li> <li>- Øredrypning</li> <li>- Behandling af næse</li> <li>- Suppositorier</li> <li>- Vagitorier</li> <li>- Mikstur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre overensstemmelse mellem lægeordination, dispensering og administration.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter udlevering af medicin.</p> <p>Sundhedsmedarbejderen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Udleverer medicin</li> <li>- Hjælper borgeren med at indtage medicinen</li> <li>- Observerer borgeren efter indtagelse.</li> </ul>
<p><b>Behandling og pleje af hudproblemer</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At sikre optimal behandling af hudlidelse.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter typisk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Behandling og pleje af intakt hud.</li> </ul> <p>Indsatsen gives til borgere med fx eksem, rødme, udslæt, lus, mider, fnat.</p>
<p><b>Undersøgelse og måling af værdier</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Urin</li> <li>- Afføring</li> <li>- Temperatur</li> <li>- Blodtryk</li> <li>- Puls</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- At borger oplever at modtage hjælp til undersøgelse og måling af værdier samt at der handles relevant herpå.</li> </ul>	<p>Indsatsen omfatter undersøgelse; fx måling af BT</p> <p>Afhentning af prøvemateriale og aflevering af prøver indgår ikke i indsatsen.</p>

## Niveau 3 indsatser overdrages direkte til Personlig & Praktisk hjælp, Team Demens eller Sygepleje Møllecentret 2. og 3. sal

Team Sygepleje opretter indsatsen og varetager opfølgning, såfremt privatleverandør varetager en niveau 3 indsats.

Se tjekliste bagerst i dokumentet.

Navn på Indsatsen:	Formål med Indsatsen:	Aktiviteter der kan indgå:
<b>Støttestrømpe (niveau 3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- At reducere ødem i ekstremiteter.</li><li>- At forebygge udvikling af sår.</li></ul>	Støtte/hjælp til påsætning og aftagning af støttestrømper.
<b>Kateterpleje (niveau 3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- At forebygge infektioner.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Nedre toilette i forbindelse med pleje af kateter</li><li>- Tømning af pose</li><li>- Observation.</li></ul>
<b>Medicinadministration (niveau 3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- At sikre overensstemmelse mellem lægeordination, dispensering og administration.</li></ul>	Indsats, hvor sundhedsmedarbejderen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Giver medicin og ser denne indtaget.</li></ul>
<b>Stomipleje – Skift af stomipose (niveau 3)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- At tilgodese borgerens behov for individuel personlig hygiejne ved stomi.</li><li>- At borgeren oplever at pleje af stomien tilpasses behovet.</li><li>- At mave/ tarmfunktion er velfungerende.</li></ul>	Stomi pleje gives fx til borgere med colo- og/eller ileostomi. Behandling omfatter fx: <ul style="list-style-type: none"><li>- Observation af huden</li><li>- Stomipleje – vask og soignering af huden omkring stomi</li><li>- Poseskift/-tømning.</li></ul>

## 4. Kvalitetsovervågning

- DDKM stiller krav om implementering.
- Teamledere og sundhedsmedarbejdere kender deres opgaver og ansvar i relation til deres daglige arbejdsopgaver.
- Teamledere og sundhedsmedarbejdere kan redegøre for, hvordan administrativ retningslinje anvendes.
- Metoderne kan være journalaudit, Handlingsanvisning / Samlede indsatser - interview eller survey jf. kvalitetsårshjulet.

## 5. Ansvar og organisering

### Ansvarsforhold i forbindelse med sundhedslovsopgaver

#### Kommunalbestyrelsens ansvar:

Kommunalbestyrelsen har et klart og entydigt ansvar, når en opgave efter Sundhedsloven er delegeret til kommunen. Ansvaret er gældende, uanset hvordan sygeplejeindsatsen er organiseret.

- Det er kommunalbestyrelsens ansvar, at der er en ledelse, der kan sikre en arbejdstilrettelæggelse, som tilgodeser patientsikkerheden.
- Der foreligge instrukser for en fagligt forsvarlig arbejdstilrettelæggelse af overdragede sygeplejeindsatser, herunder at medarbejderne er instrueret og oplært heri.

#### Teamledere for Personlig & Praktisk hjælp, Team Demens samt Team Sygepleje Møllecentret 2. og 3. sal er ansvarlige for:

- At autoriserede sundhedspersoner, har tilegnet sig faglige kompetencer for at kunne varetage overdragede sygeplejeindsatser.
- Opfølgning af de overdragede sygeplejeindsatser.



### **Teamleder for Sygepleje er ansvarlige for:**

- At sygeplejeindsatser er overdraget på en ensartet og sikker måde, jf. tjekliste ved overdragelse af sygeplejeindsatser.

### **Social- og sundhedshjælpere, sygehjælpere, plejehjemsassistenter:**

Medarbejdergruppens kompetencer er beskrevet i Lolland Kommunes Job- og personprofil for social og sundhedshjælpere. Ved overdragelse af indsats, kan denne kun finde sted efter aftale med Teamleder, samt afklaret behov for oplæring i relation til indsatsen.

- Social og sundhedshjælpere, sygehjælpere, plejehjemsassistenter er ansvarlig for at udføre indsatserne i henhold til de retningsgivne dokumenter – DDKM, samt VAR Healthcare.

### **Social- og sundhedsassistenter:**

Medarbejdergruppens kompetencer er beskrevet i Lolland Kommunes Job- og personprofil for social -og sundhedsassistenter. Ved overdragelse af indsats til social -og sundhedsassistenter, kan sygeplejen overdrage en indsats til hele gruppen af social- og sundhedsassistenter i det pågældende team.

- Social- og sundhedsassistenten er ansvarlig for at udføre indsatserne i henhold til de retningsgivne dokumenter – DDKM, samt VAR Healthcare.

### **Sygeplejersker:**

Medarbejdergruppens kompetencer er beskrevet i Lolland Kommunes Job- og personprofil for Sygeplejersker.

- Sygeplejersken er ansvarlig for den faglige dokumentation jf. arbejdsgang ved overdragelse af sygeplejeindsatser, at vurdere om de beskrevne indsats/behandlingsforløb kan overdrages til aktuelt team.
- Sygeplejersken er ansvarlig for at udføre indsatserne i henhold til de retningsgivne dokumenter – DDKM, samt VAR Healthcare.

### **Vikarer, elever og studerende:**

Det er ledelsens ansvar at sikre, at både faglærte og ufaglærte vikarer har de fornødne kompetencer til at udføre sundhedslovsindsatser jf. Lolland kommunes kvalitetsstandard.

Ufaglærte vikarer er underlagt samme regler for overdragelse som de faste medarbejdere.

Medarbejdergruppens kompetencer er beskrevet i Lolland Kommunes Kompetencer samt ansvars – og opgavefordeling for vikarer.

- Ufaglærte vikarer må varetage niveau 3 Indsatser efter sundhedsloven § 138.

Social- og Sundhedselever og sygeplejestuderende, er underlagt samme regler for overdragelse, som de faste medarbejdere.

Det er altid sundhedsmedarbejderens ansvar at frasige sig en opgave, hvis den pågældende ikke ser sig i stand til at udføre denne forsvarligt. Frasier medarbejderen sig en opgave, skal Teamleder orienteres.

### **Private leverandører**

Såfremt sygeplejeindsatser varetages af en privat leverandør er det Lolland Kommune som har ansvaret for:

- At leverandøren lever op til den faglige standard for sygeplejeindsatsens udførelse.
- At føre tilsyn med at sygeplejeindsatsen løses korrekt.
- Tilsynet udføres af SSA eller sygeplejerske fra Lolland Kommune. Der visiteres opfølgning til borger, der hvor privat leverandør leverer niveau 3 indsatser. Opfølgning leveres af SSA eller sygeplejersken fra Lolland Kommune.  
Leverandør af opfølgning vælges på baggrund af hvem der evt. leverer niveau 2 sygeplejeindsatser i hjemme.

## **6. Referencer**

- Notat vedrørende Delegation – Kommunernes Landsforening, maj 2014 [www.kl.dk/media/15829/kl-s\\_delegationsnotat\\_-2014.pdf](http://www.kl.dk/media/15829/kl-s_delegationsnotat_-2014.pdf)
- Autorisationsloven – Retsinformation, juli 2019 [www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209811](http://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=209811)
- Vejledning om sygeplejefaglige optegnelser, januar 2013 [www.retsinformation.dk/pdfPrint.aspx?id=144979](http://www.retsinformation.dk/pdfPrint.aspx?id=144979)

- Bekendtgørelse om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) december 2009.  
[www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=129042](http://www.retsinformation.dk/forms/r0710.aspx?id=129042)
- Indenrigs- og Sundhedsministeriet - Sundhedsloven § 138, august 2019  
<https://danskelove.dk/sundhedsloven>
- Sundhedsstyrelsen – Vejledning om hjemmesygepleje nr. 102 af 11. december 2006  
[www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11026](http://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=11026)
- IKAS – Den Danske Kvalitetsmodel, Akkrediteringsstandarder for det kommunale sundhedsvæsen, 2. version. juni 2014 [www.ikas.dk/FTP/PDF/D14-15505.pdf](http://www.ikas.dk/FTP/PDF/D14-15505.pdf)
- Lolland Kommune – Kvalitetsstandard – Sundhedsloven § 138, 2018  
[www.lolland.dk/kommunen/kommunens-forvaltning/kvalitetsstandarder/kvalitetsstandarder-jaevnfoer-sundhedsloven](http://www.lolland.dk/kommunen/kommunens-forvaltning/kvalitetsstandarder/kvalitetsstandarder-jaevnfoer-sundhedsloven)
- Lolland Kommune – Ældre & Sundhed – Intra – DDKM/Kvalitet intranet.lolland.dk/Home AeldreogSundhed
- VAR Healthcare, marts 2019 [www.varportal.dk](http://www.varportal.dk)