

Vård- och omsorgsförvaltningen

| | |
|--|---|
| Dokumenttyp: | Riktlinje |
| Dokumentet gäller för, personalkategori; | Personal inom Vård- och omsorgsförvaltningen samt Socialförvaltningen |
| Fastställt av, befattning och namn: | MAS Kristina Bornhall och MAR Birgitta Carlsson |
| Fastställsedatum: | 2015-03-25 |
| Eventuellt diarienummer: | |
| Dokumentansvarig, befattning och namn: | MAS Annika Fallqvist och MAR Eva-Marie Onsager |
| Senast uppdaterat: | 2022-06-30 |
| Uppdateras nästa gång: | 2023-06-30 |

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter, riktlinje

Bakgrund

Delegering av hälso- och sjukvårdsuppgifter får endast utföras när det är förenligt med en god och säker vård. Vårdgivaren ska upprätta ett ledningssystem som beskriver vilka arbetsuppgifter som kan delegeras. Behovet och lämpligheten av delegering i det enskilda fallet kräver alltid bedömning av legitimerad personal. Enligt SOSFS 1997:14 är en delegering frivillig. Inom kommunal vård- och omsorg är det dock nödvändigt att personalen kan ta emot en delegering för att vården av patienterna ska fungera och det är därför av stor vikt att vårdpersonal med god kompetens/undersköterskor anställs.

Grundläggande bestämmelser om delegering finns i 6 kap 3 § lagen (2010:659) Patientsäkerhetslagen samt i SOSFS 1997:14, Delegering inom hälso- och sjukvård och tandvård.

Definitioner

Delegering

Med delegering avses att den som är legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal och som är formellt kompetent för en medicinsk uppgift överlåter uppgiften till en annan person som saknar formell kompetens men har reell kompetens för att utföra uppgiften. Delegeringsbeslutet upphör i och med att den som fått delegering slutar sin tjänst.

Formell kompetens

Med formell kompetens menas att personal har legitimation för yrket. Exempel på yrken som har legitimation är sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast, dietist, logoped och läkare. Det är enbart den som är formellt kompetent för en uppgift som kan delegera uppgiften vidare. Det innebär att den som genom delegering fått ansvar för en uppgift inte får lämna den vidare till någon annan.

Reell kompetens

Med reell kompetens menas att personal genom erfarenhet i sin praktiska yrkesverksamhet eller genom fortbildning kan utföra den uppgift som ska delegeras. Vårdpersonal som skaffat sig reell kompetens för en viss arbetsuppgift har inte rätt att utan vidare utföra den. Först efter delegering får uppgiften utföras.

Syfte

Att tydliggöra vilka krav som ställs vid delegering av hälso- och sjukvårdsinsatser.

Personalkategori

Distriktssköterska, sjuksköterska, fysioterapeut/sjukgymnast, arbetsterapeut, chefer och vård- och omsorgspersonal

Det är inte tillåtet att delegera till personer under 18 år eller studenter.

Ansvarsfördelning

Vårdgivaren

Vårdgivarna, Vård- och omsorgsnämnden och Socialnämnden ska planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att kravet på god och säker vård i Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) upprätthålls.

Verksamhetschef för hälso- och sjukvård

Verksamhetschef har tillsammans med Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) och Medicinskt ansvarig för rehabilitering (MAR) ledningsansvaret för den kommunala hälso- och sjukvården. Verksamhetschefen ansvarar för att hälso- och sjukvårdsverksamheten organiseras på ett sådant sätt att den tillgodoser hög patientsäkerhet, god kvalitet och främjar kostnadseffektivitet.

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

MAS och MAR har enligt kap 4 6 § Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80) det yttersta ansvaret för att delegeringar tillgodoser patientsäkerheten.

- Övergripande ansvar för att beslut om att delegera hälso- och sjukvårdsuppgifter är förenliga med god patientsäkerhet
- Att riktlinjer gällande delegering av kommunala hälso- och sjukvårdsuppgifter upprättas och revideras
- Att riktlinjer för delegering är kända och tillämpas

Distriktssköterska/Sjuksköterska, arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast

Ansvarar för att:

- Ha god kunskap om och följa gällande riktlinje och rutiner för delegering
- Avgöra vilka uppgifter som kan delegeras med bibehållen patientsäkerhet
- Ha formell och reell kompetens för uppgiften som ska delegeras
- Undervisa, handleda och informera om hälso- och sjukvårdsuppgifter

- Förvissa sig om att delegeringsmottagaren har reell kompetens för uppgiften och kan fullgöra uppgiften på ett säkert sätt
- Varje uppgift som delegeras ska vara tydligt definierad
- Följa upp delegeringsbeslut
- Ompröva delegeringsbeslut
- I tid upprätta ett nytt delegeringsbeslut inför att det gamla upphör att gälla
- Vid behov återta en delegering
- Distriktssköterska/sjuksköterska ansvarar också för att utföra läkarordination om inte delegerad personal finns för att säkerställa att patienten erhåller ordinerade läkemedel, till exempel vid akut insatt sjukdom hos personal
- Anmäla fel och brister via avvikelssystemet

Enhetschef för legitimerad personal

Ansvarar för att:

- Ha god kunskap om och följa gällande riktlinje och rutiner för delegering.
- Upprätta de rutiner som anges i riktlinjen i samverkan med MAS/MAR.
- Legitimerad personal tillämpar gällande riktlinjer och rutiner. Dessa ska också vara kända och tillgängliga för personalen.
- Anmäla fel och brister via avvikelssystemet

Enhetschef för vårdpersonal

Ansvarar för att:

- Ha god kunskap om och följa gällande riktlinje och rutiner för delegering.
- God och säker vård upprätthålls vid utförande av delegerade hälso- och sjukvårdsuppgifter.
- Enhetschef och legitimerad personal ska samverka för att upprätthålla en god patientsäkerhet och skapa trygghet hos både personal som utför uppgiften och patienten.
- Ge tid för utbildning, introduktion samt tillräcklig bredvidgång inför delegering, se (länk)
- Ha kännedom om vilken personal som har giltig delegering samt planera verksamheten så att delegerade arbetsuppgifter kan utföras så långt det är möjligt.
- Sträva efter kontinuitet för att begränsa antal personer med specifik delegering.
- Informera personal som är aktuell för delegering vilka aktiviteter som ska genomföras innan delegering.
- Anställa personal med god kompetens/undersköterskor.
- Anmäla fel och brister via avvikelssystemet

Vård- och omsorgspersonal/delegeringsmottagare

Ansvarar för att:

- Ha god kunskap om och följa gällande riktlinje och rutiner för delegering
- Endast ta på sig en delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift om man känner sig trygg i utförandet av uppgiften och har reell kompetens för den

- Utföra de delegerade uppgifterna korrekt enligt ordination
- Ta kontakt med legitimerad personal när minsta osäkerhet råder vid utförandet av den delegerade uppgiften
- Omedelbart kontakta legitimerad personal vid fel och brister
- Anmäla fel och brister via avvikelssystemet
- Inte utföra något som man inte har delegering för
- Inte överlåta delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift till någon annan person
- Själv ansvara för att bevaka när delegeringen behöver förnyas och meddela ansvarig för utfärdandet av delegering i god tid

Krav på vård- och omsorgspersonal/delegeringsmottagare

Uppfyller kraven på att ha:

- Anställning hos aktuell vårdgivare
- Fyllt 18 år
- Fullgjort individuellt anpassad introduktion
- Genomfört utbildning för uppgiften
- Godkänts på delegeringsprov
- Gått igenom praktiska moment tillsammans med delegerande sjuksköterska
- Skrivit på delegationsdokumentet som är underskrivet av ansvarig sjuksköterska

Utförande

Delegering

Delegering innebär en personlig överlåtelse av en klart definierad hälso- och sjukvårdsuppgift. Genom delegeringsförfarandet ges möjlighet att minska antalet personer som är inblandade i vården av den enskilde samt att ta tillvara på de kunskaper som finns hos vårdpersonalen. Delegering får inte ske för att lösa brist på personal eller av ekonomiska skäl. En arbetsuppgift får inte delegeras om det av en bestämmelse i en författning, instruktion eller liknande framgår att uppgiften är förbehållen en viss yrkesgrupp eller om något liknande formellt eller praktiskt hinder föreligger. Om delegaten anser att hen inte har tillräckligt med kunskaper och erfarenheter, får denne inte delegeras.

- Överlåtelse av hälso- och sjukvårdsuppgift genom delegering får inte ske mot någons vilja.
- Ett delegeringsbeslut skall utfärdas att gälla för en viss tid, dock högst ett år.
- Delegeringsbeslut kan gälla dels generellt i Alingsås kommun, dels vara styrda till namngiven person.
- Leg hälso- och sjukvårdspersonal ansvarar för utformningen av delegeringsdokumentet.
- Patientbunden delegering innebär att den delegerade hälso- och sjukvårdsuppgiften är avancerad eller specifik och därför endast gäller per enskild patient.
- Vid patientbunden delegering ska delegeringsmottagaren ha god kännedom om patienten.
- Muntliga delegeringar får inte förekomma.

- Delegeringsbeslutet skall sparas i 3 år, se Dokumenthanteringsplanen (länk)
- Studerande som genomgår VFU inom hälso- och sjukvård får iordningställa och administrera läkemedel under tillsyn av sjuksköterska. Ansvaret för att uppgiften blir korrekt utförd ligger helt på sjuksköterskan.

Dokumentation

Samtliga delegeringsbeslut ska dokumenteras i verksamhetssystemet. Av dokumentationen ska framgå:

- Vilken hälso- och sjukvårdsuppgift som delegerats.
- Vem som delegerat uppgiften.
- Vem som mottagit uppgiften.
- Tiden för delegeringsbeslutets gällande.
- Datum för delegeringsbeslutet.

Uppföljning

- Den leg yrkesutövare som delegerat hälso- och sjukvårdsuppgiften är skyldig att kontrollera att dessa fullgörs med god kvalitet och hög patientsäkerhet
- Den som delegerat en uppgift ansvarar också för uppföljning för att förvissa sig om att delegeringsmottagaren fullgör uppgiften enligt ordination
- Samverkan ska ske med enhetschefen på enheten
- Delegeringsmottagaren ska fortlöpande få information och handledning om sådant som är av betydelse för utförandet
- Om det vid uppföljning framkommer att delegeringsmottagare saknar förmåga att utföra uppgiften ska delegeringen omedelbart återkallas

En mer avancerad delegerad hälso- och sjukvårdsuppgift bör följas upp mer kontinuerligt hos patient, minst en gång per månad. Med avancerad delegerad uppgift menas patientbundna delegeringar, delegeringar som är godkända av MAS/MAR eller andra delegerade uppgifter som bedöms avancerade av legitimerad personal t ex påsdialys och tracheostomivård.

Riskbedömning

Legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ska alltid väga in riskens storlek i insatsen som ska utföras samt bedöma hur stor sannolikheten är att den går att utföra på rätt sätt. Utifrån en riskanalys kan också legitimerad hälso- och sjukvårdspersonal ta ställning till om generell eller individuell instruktion är tillräcklig för ett patientsäkert utförande, eller om insatsen kräver delegering.

Riskanalys vid specifik delegering

I samband med ett specifikt delegeringsbeslut ska en individuell riskbedömning göras för varje patient. Riskbedömningen ska ta hänsyn till arbetsuppgiftens svårighetsgrad i relation till specifika omständigheter hos den individuella patienten som kan påverka hur avancerad uppgiften är och om den kan utföras på ett säkert sätt.

Ett patientbundet delegeringsbeslut kan utfärdas där det framgår vilken personal som får utföra uppgiften hos namngiven patient.

Förnyelse/förlängning av delegering

- Se delegeringsmottagarens ansvar.
- Om den som fattat delegeringsbeslutet slutar sin anställning ska efterträdaren ta ställning till om delegering ska fortsätta gälla.

Återkallande och upphörande av delegering

Den som fattat delegeringsbeslutet ska omedelbart återkalla beslutet om det inte längre är förenligt med god och säker vård. Återkallande eller ändringar av delegeringar ska dokumenteras i verksamhetssystemet och kan göras av följande personer:

- Den som fattat delegeringsbeslutet
- Annan legitimerad personal inom yrkesgruppen som uppmärksammat att uppgiften inte utförts på ett säkert sätt
- MAS/MAR

- Delegeringsbeslut upphör att gälla då delegeringsmottagaren slutar sin tjänst.
- Delegeringsbeslutet är alltid personligt och kan ej överlåtas på en efterträdare.
- Om delegeringsmottagaren tillfälligt uppehåller en annan tjänst eller är tjänstledig, kan delegeringsbeslutet fortsätta att gälla, om giltighetstiden fortfarande löper på då denne skall återinträda i tjänst.

Uppgifter som får delegeras av sjuksköterska

Sjuksköterska som delegerar skall ha full kunskap om den hälso- och sjukvårdsuppgift som är aktuell för delegering. Ansvarig sjuksköterska ska förvissa sig om att delegeringsmottagaren som ska utföra uppgiften kan fullgöra den på ett korrekt sätt.

Grunddelegering av överlämnande av läkemedel

- Administrera ordinerat läkemedel som iordningställts av sjuksköterska eller apotek (apodos).
- Administrera inhalationsläkemedel.
- Administrera läkemedelsplåster.
- Iordningställa och administrera flytande läkemedel.
- Iordningställa och administrera läkemedel från originalförpackning.
- Iordningställa och administrera vid behovsläkemedel.
- Dela ut apodosrullar till patienter inom särskilt boende och ordinärt boende.

I grunddelegeringen ingår många olika typer av läkemedel och beredningsformer. Sjuksköterskan måste alltid tänka på att informera vård- och omsorgspersonalen extra när ovanligare läkemedel och mängder ordineras t ex vid ordination av flytande läkemedel. Sjuksköterskan ska alltid informera tydligt om: **indikation, dosering och eventuella risker/biverkningar** när patienten fått nya läkemedel

ordinerade. Vid komplicerad läkemedelsadministration ska sjuksköterskan självständigt utföra uppgiften.

Övriga uppgifter som kan delegeras av sjuksköterska

- Iordningställa och administrera ordinerad dos av insulin med insulinpenna vid stabilt plasmaglucosläge.
- Provtagning för kontroll av plasmaglucos.
- Administrera subcutan injektion av i förväg iordningställd dos av tillverkare eller sjuksköterska.
- Såromläggning.
- Byte av knapp i gastrostomi.
- Omkuffning av knapp i gastrostomi.
- Sondmatning av namngiven patient.
- Dialysbehandling peritoneal av namngiven patient.
- Venprovtagning, okomplicerad (ej för blodgruppering eller BAS-test).
- Spolning av KAD.
- Kateterbyte, kvinna i okomplicerade fall.
- Ren intermittent katetrisering, RIK.
- Administrera läkemedel via nutritionssond, typ av sond ska anges.
- Lindning av ben.
- Stomiskötsel, gäller byte av stomiplatta.
- Sugning av övre luftvägar på namngiven patient.
- Skötsel av tracheostomi på namngiven patient.
- Syrgasbehandling med koncentrator, filterrengöring.
- Byte av mask/grimma.

För att vara aktuell för delegering av ovanstående hälso- och sjukvårdsuppgifter ska delegeringsmottagaren inneha grunddelegering för överlämnande av läkemedel **minst två månader**.

Uppgifter som INTE kan delegeras av sjuksköterska

- Bedöma frånvaro av livstecken.
- Infusion. Transfusion, injektionspump.
- Injektioner (förutom insulin och vissa blodförtunnande injektioner i föruppfylld spruta).
- Venprovtagning för blodgruppering och BAS-test.
- Nedsättning av sond.
- Ordination och förskrivning.
- Hantering av central venkateter, subcutan venport eller picc-line.
- Matning i PEG då flera infarter finns.
- Sugning av nedre luftvägar.
- Spolning och skötsel av pyelostomi.
- Iordningställande av läkemedel i dosett.
- Katetersättning av suprapubiskateter.
- Katetersättning via urinröret vid tidigare kända komplikationer.
- Katetersättning på män.

- Byte av syrgastub.

Eventuella undantag av ovanstående ska godkännas av MAS.

Undantag från krav på delegering

Uppgifter som inte kan hänföras till sjuksköterskans specifika yrkesansvar kan utföras av vård- och omsorgspersonal utan att delegering krävs. Ansvarig sjuksköterska ska förvissa sig om att personalen som skall utföra uppgiften kan fullgöra den på ett korrekt sätt.

Exempel på arbetsuppgifter är:

- Längd- och viktkontroll
- Urin- och avföringsprovtagning
- Temp, puls- och blodtryckskontroll
- Byte av uribag och stomipåse

Rehab

Arbetsterapeut samt fysioterapeut/sjukgymnast överlåter oftast uppdrag till övrig personal genom anvisning/instruktion av uppgiften. Om bedömning görs att uppgiften kräver specifika kunskaper eller att patientsäkerheten skulle äventyras vid felaktigt utförande, skall uppgiften delegeras.

Delegering behöver inte ske när rehabassistenter utför uppgifterna - såvida inte specifika kunskaper krävs – de är anställda som hälso- och sjukvårdspersonal och arbetar endast med hälso- och sjukvårdsuppgifter. Ansvarig arbetsterapeut/fysioterapeut/sjukgymnast ska dock förvissa sig om att rehabassistenten som skall utföra uppgiften kan fullgöra den på ett korrekt sätt.

Riskbedömning

Legitimerad personal ska alltid väga in riskens storlek i insatsen som ska utföras, samt bedöma hur stor risken är att insatsen inte utförs på rätt sätt.

Om insatsen faller inom ramen för hälso- och sjukvård ska legitimerad personal ta ställning till om en generell alternativt individuell instruktion är tillräcklig för ett patientsäkert utförande, eller om insatsen kräver delegering.

Inför delegering

Arbetsterapeut och fysioterapeut/sjukgymnast på arbetsplatsen genomför teoretisk och praktisk genomgång inför en delegering. Först efter den praktiska genomgången beslutar arbetsterapeuten/fysioterapeuten/sjukgymnasten om delegering ska ske eller inte. Riskbedömning ska alltid göras inför en ordinerad insats som inte utförs av den legitimerade själv.

Rehab arbetar huvudsakligen med personbundna delegeringar. Personbunden delegering är när specifika uppgifter delegeras men bara ska gälla för enskild

namngiven patient. På delegeringsbeslutet ska det finnas en tydlig beskrivning av delegerad uppgift och under vilka förutsättningar delegeringen får utföras.

Uppgifter som får delegeras av arbetsterapeut

- Elrullstolsträning
- Funktionsträning enligt skriftlig behandlingsinstruktion
- Inträning av personligt hjälpmedel
- Kontrakturprofylax enligt skriftlig behandlingsinstruktion
- På-/avtagande av ortoser där det bedöms finnas risk för felanvändning
- Rörlighetsträning vid tonusproblematik

Uppgifter som får delegeras av fysioterapeut/sjukgymnast

- Funktionsträning enligt skriftlig behandlingsinstruktion
- TENS-behandling
- Behandling med tippbräda
- Specifik gångträning
- Kontrakturprofylax enligt skriftlig behandlingsinstruktion
- Inträning av personligt hjälpmedel
- Värme- och kylbehandling
- Andningsgymnastik

Styrande, ledande och rådgivande dokument

- Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30)
- Hälso- och sjukvårdsförordningen (2017:80)
- Patientsäkerhetslagen (2010:659)
- Patientsäkerhetsförordningen (2010:1369)
- Ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete (SOSFS 2011:9)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om delegering av arbetsuppgifter (SOSFS 1997:14)
- Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd (HSL – FS 2017:37) om ordination och hantering av läkemedel i hälso- och sjukvården