Samverkan för stöd till egenvård – Skärholmens arbetsmodell

Förkortningar och färger: PVR = Primärvårdsrehab | HTJ = Hemtjänsten | BIH = Biståndshandläggarenheten

1. Bedömning och planering

PVR träffar den enskilde

- Samråder med den enskilde om hälsotillstånd och förmåga att ta ansvar för egenvård.
- Lämnar ut skriftlig information till den enskilde om stöd till egenvård/processen.
- Frågar om den enskilde vill ha ett intyg för att kunna ansöka om stöd till egenvård. Inhämtar samtycke för att planera med HTJ och BIH (alternativt samtycke till SIP, samordnad individuell planering, om behov föreligger).

Samråd för förhandsbedömning

PVR kontaktar BIH för förhandsbedömning

- PVR mejlar BIH:s mottagningsbrevlåda och kommer överens med BIH om tid för telefonsamtal.
- Följande tas upp på telefonssamtalet:
  - » Tidsperiod för den planerade egenvårdsinsatsen med stöd
  - » Hur ofta, samt tidsåtgång för stödet
  - » Vilken HTJ-utförare den enskilde har, samt kontaktuppgifter till aktuell HTJ

BIH samråder med PVR

- Ger förhandsbedömning utifrån erhållen information.

Gemensam riskanalys

- PVR kontaktar samordnare på HTJ och får kontaktuppgifter till den enskildes kontaktperson för att stämma av dennes perspektiv på riskanalysen.
- Kontaktperson från HTJ bidrar med perspektiv på riskanalysen.

PVR skriver egenvårdsintyg vid hembesök

- Fyller i intygets alla fält komplett samt inkluderar syfte med egenvården.
- Kommer överens med den enskilde om vem som skickar intyget till BIH.
- Skickar en kopia av intyget till den enskilde.

2. Ansökan om bistånd

BIH inhämtar ansökan

- Kontaktar PVR om kompletterande uppgifter behövs.
- Den enskilde kontaktas för att inhämta ansökan.

BIH genomför utredning

- Intyget tillförs underlaget för utredning.
- Bedömer om stödet är rimligt utrifån "skälig levnadsnivå" och fattar beslut.

BIH informerar berörda om beslutet

- Beslut meddelas till den enskilde. Följande information inkluderas:
  - » Beskrivning av stödets omfattning
  - » När beslutet börjar gälla
- Beställer egenvårdsinsatsen och skickar intyget/underlaget till HTJ.
- Beslut meddelas till PVR (både vid bifall och avslag).

3. Uppstart

HTJ planerar för uppstart

- Meddelar PVR när uppstart kan ske och om gemensamt hembesök för instruktion behövs.
- Informerar den enskilde om när insatsen kan påbörjas, alternativt meddelar tid för gemensamt hemsbesök med PVR (om aktuellt).

Gemensamt hembesök
(vid behov, enligt ovan)

Gemensamt hembesök för HTJ och PVR.

- Kontaktperson från HTJ medverkar.
- PVR instruerar och informerar HTJ och den enskilde.

4. Genomförande av stöd

HTJ utför stödet

- Kontaktar PVR vid frågor eller problem kring utförandet.
- Kontaktar BIH om justering behövs på grund av förändrade behov.

PVR är tillgänglig

- Är tillgänglig för HTJ och den enskilde om det uppstår frågor eller behov av ytterligare instruktioner.
- Kontaktar BIH om det uppstår förändringar i situationen.

BIH kontaktar PVR och/eller HTJ

- Om det uppstår förändringar i situationen kontaktar BIH PVR och/eller HTJ.

5. Uppföljning

PVR genomför uppföljning

- Uppföljande hembesök enligt planering (cirka två till tre veckor innan intygets avslutsdatum) där ny bedömning/ny status utförs.
- PVR kontaktar HTJ och/eller BIH för att boka tid för gemensam uppföljning (om aktuellt).

Gemensam uppföljning
(vid behov, enligt ovan)

Gemensamt hembesök för PVR, HTJ och eventuellt BIH

- PVR utför uppföljning i samverkan med övriga aktörer.
- Kontaktperson från HTJ medverkar.
- BIH medverkar vid behov.

6. Avslut eller förlängt intyg

Om egenvårdsintyget ska förlängas

- PVR meddelar BIH om intyget ska förlängas, senast två veckor innan intygets avslutsdatum.
- BIH meddelar HTJ om insatsen ska förlängas, senast en vecka innan planerat avslut.

Arbetsmodellen är framtagen i samverkan mellan Skärholmens stadsdelsförvaltning, Praktikertjänst rehab Skärholmen, Stiftelsen Äldrecentrum, FOU nu och Nestor FoU-center.