

Kontinenshjælpemidler

Vejledning til arbejdsgang og dokumentation vedr. continenshjælpemidler (sagsåbning, sagsoplysning, afgørelse, bestilling, planlægning, levering og opfølgning).

Denne vejledning supplerer arbejdsgangsbeskrivelsen *Kontinenshjælpemidler*.

Generelt	<p>Kontinenshjælpemidler omfatter flg. typer personlige hjælpemidler:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bleer• Stomi• Kateter• Brokbælte <p>Arbejdsgangen følger FSIII-metoden iht. gældende aftale for Rebild Kommune.</p> <p>Kontinenssygeplejerske har både funktion som myndighed og leverandør, og har dermed en gennemgående funktion igennem hele arbejdsgangen vedr. continenshjælpemidler.</p>
Lovgivning	<p>Lovhjemmel for bevilling af personlige hjælpemidler (herunder continenshjælpemidler) er Servicelovens § 112.</p> <p>Idet der tilbydes en <i>Sygeplejefaglig Udredning</i> betragtes denne del af udredningen som en SUL-indsats iht. Sundhedslovens § 138.</p>
Daglig procedure	<p>Kontinenssygeplejerske fremsøger i Nexus overblikket <i>Overblik Kontinens</i></p> <p>Desuden tjekkes i Outlook fællespostkassen: kompresionogkontinens@rebild.dk</p> <p>OBS:</p> <p>Alt cpr-relateret anvendt tid registreres og planlægges i kalender jf. afsnittet om indsatser nederst i denne vejledning.</p>
Sagsåbning	<p><u>Borgeroprettelse</u></p> <p>Hvis borger ikke er oprettet i Nexus, oprettes borger jf. Systemvejledning om oprettelse af borger.</p> <p><u>Tilhørsforhold</u></p> <p>Tilknyttes organisationsenhed <i>Sgpl. Kontinens</i></p> <p><u>Registrering af henvendelse</u></p> <p>Alle nye henvendelser oprettes i Nexus på skemaet <i>Henvendelses/Henvisningsskema</i>:</p> <ul style="list-style-type: none">• Der påsættes tag <i>.CPO - Personlige Hjælpemidler, Kontinens</i> på <u>alle</u> skemaer (Henvendelsesskema, Ansøgningsskema, Samlet Faglig Vurdering) <p>Øverste to afsnit (<i>Henvendelse/Henvisning fra</i> og <i>Hvad drejer henvendelsen sig om</i>) skal udfyldes. Henvendelsestype (tlf.opkald, advis mv.) skal angives i feltet <i>Uddyb kilde...</i></p> <p>Gemmes som <i>kladde/udfyldt</i> indtil sagsbehandlingen er gået i gang (herved vises henvendelsen på teamets overblikvisning i Nexus).</p> <p><u>Hvis overskredet sagsbehandlingstid</u></p> <p>Afgørelsen skal være truffet senest 10 hverdage efter ansøgning.</p> <p>Hvis den politisk vedtagne sagsbehandlingsfrist på 10 hverdage ikke kan overholdes, skal borger skriftligt, via et kvitteringsbrev, oplyses om den forventede sagsbehandlingstid.</p>
Sagsoplysning Fortsætter på næste side	<p>Udredning foretages ud fra <i>Minimal Care Principper</i>.</p> <p><u>Tilstande</u></p> <p>Via tilstandsoverblikket oprettes relevant(e) tilstande:</p> <p><i>Problemer med urininkontinens</i></p> <p><i>Problemer med afføringsinkontinens</i></p> <p><i>Problemer med mave og tarm</i></p> <p><i>Problemer med vandladning</i></p> <p>Informeret samtykke dokumenteres i relevante tilstande.</p>

<p>Sagsoplysning Fortsat</p>	<p>Tilstande udfyldes jf. vejledning om SUL-tilstande Tilstanden skal være gemt som aktiv, hvis der er en indsats på tilstanden under udredningen. Herefter gemmes tilstand som <i>potentiel</i>, hvis der ikke er andre SUL-indsatser på tilstanden. Henvendelseskema oprettes på relevant(e) tilstand(e).</p> <p><u>Sygeplejefaglige udredning</u> Rebild Kommune har besluttet, at der ved alle nye ansøgninger på kontinenshjælpemidler skal tilbydes en <i>Sygeplejefaglig udredning</i>. Dog ikke i tilfælde, hvor borger har andre igangværende SUL-indsatser i kommunen. Sygeplejefaglig udredning udarbejdes og dokumenteres jf. gældende arbejdsgang/instruks.</p> <p><u>Oplysning af sagen</u> Skemaet <i>Ansøgning om personlige hjælpemidler</i> oprettes og udfyldes*. Gemmes som <i>kladde/udfyldt</i> indtil afgørelsen er truffet (herved vises henvendelsen på teamets overbliksvision i Nexus). Det skal sikres, at der dannes relation mellem Ansøgningskemaet og relevante tilstande. Efter behov indhentes lægeoplysninger. Ved indhentning af lægeoplysninger noteres dette i nederste felt på ansøgningskemaet. Lægeoplysninger rekvireres via Netforvaltning Sundhed. Lægeoplysninger kan komme retur som korrespondance i Nexus eller som mail via mailpostkassen kompresionogkontinens@rebild.dk. Hvis oplysningerne modtages via mail arkiveres mail i forløb <i>Dokumenter og breve > Personlige hjælpemidler (ÆS)</i>. Øvrige oplysninger dokumenteres jf. gældende aftaler i relevante skemaer.</p>
<p>Afgørelse</p>	<p><u>Afgørelse</u> Afgørelse dokumenteres i <i>Samlet Faglig Vurdering*</i>. Afgørelsen skal beskrive den samlede proces, samt indeholde de væsentlige skøn/vurderinger, som ligger til grund for afgørelsen. Anvendt lovhjemmel samt lægefaglig dokumentation med tilhørende kilde og dato skal fremgå. Det skal sikres, at der dannes relation mellem <i>Samlet faglig Vurdering</i> og relevante tilstande.</p> <p><u>Afgørelsebrev</u> Der sendes afgørelsesbrev til borger, både ved bevilling og afslag. Brev arkiveres i forløb <i>Dokumenter og breve > Personlige hjælpemidler ÆS</i></p> <p><u>Afslag</u> Hvis afslag afsluttes sagen i Nexus jf. Vejledning om afslutning af borger i Nexus. Via bevillingsbrevet oplyses borger om muligheden for frit valg af hjælpemidler. I brevet opfordres borger til tage kontakt til kontinenssygeplejen hvis frit valg af leverandør ønskes benyttet.</p>
<p>Bestilling, planlægning og levering Fortsætter på næste side</p>	<p>I det omfang det er nødvendigt foretages yderligere udredning for at kunne udvælge bedst og billigste produkttype. Udredningen kan omfatte hjemmebesøg, kontakt til borger, pårørende, samarbejdspartnere, leverandører mv.</p> <p>Der oprettes SEL- indsats på det bevilgede personlige hjælpemiddel (bleer/stomi/kateter/brokbælte). På indsats angives standardleverandør/fritvalg leverandør. Ved brug af frit leverandørvalg, angives specifik leverandør øverst i beskrivelsesfeltet. Hjælpemiddeltype/størrelse angives i beskrivelsesfelt.</p> <p>Der skal tilføjes relation mellem relevante tilstande og SEL-indsats. Hjælpemidlet bestilles hos leverandør. Der vælges hjælpemiddel ud fra princippet om <i>bedst og billigste produkt</i>.</p>

<p>Bestilling, planlægning og levering Fortsat</p>	<p>Det skal sikres, at borger forud for bestilling af produktet, er oplyst om muligheden for frit valg af leverandør.</p> <p>Denne oplysning er sikret automatisk, hvis borger har søgt kontinenshjælpemidlet via digital ansøgningsblanket, eller hvis der er sendt bevillingsbrev hvor muligheden for Frit valg er oplyst.</p> <p>Der planlægges opfølgning ud fra en individuel konkret vurdering (vurderes af kontinenssygeplejerske).</p> <p>Ved alle bevillinger på kontinenshjælpemidler foretages som minimum en årlig opfølgning på indsatsen.</p> <p>Ved behov foretages opfølgning ad hoc.</p> <p>Opfølgning oprettes ved at oprette en fremdateret Opgave på indsatsen, som er stilet til <i>Sgpl. Kontinens</i>.</p>
<p>Opfølgning</p>	<p>Planlagt opfølgning vises på overblikket 30 dage før opfølgningsfrist.</p> <p>Ved identificeret problematik eller opfølgningsbehov af samarbejdspartner (Hjemmepleje-/ÆC/Botilbud) modtager kontinenssygeplejerske oplysning herom via avis.</p> <p>Der kan indhentes oplysninger til brug for opfølgningen ved fx at orientere sig i Nexus eller kontakte borger/pårørende/samarbejdspartner.</p> <p>Når <i>opfølgning</i> er foretaget, afsluttes <i>opgaven</i> med resultat jf. Faglig Vejledning <i>Opfølgning på tilstande og indsatser</i>.</p> <p>Der oprettes ny fremtidig <i>opfølgning</i> på indsats.</p>
<p>Afslutning</p>	<p>Ved ophørt behov for kontinenshjælpemidler afsluttes borger jf. gældende vejledning om afslutning af borger i Nexus.</p>
<p>Oversigt over indsatser</p>	<p><u>SEL-indsatser ved bevilling af personlige hjælpemidler til kontinens:</u></p> <p>Bleer (lyseblå) Stomi (lyseblå) Kateter (lyseblå) Brokbælte (lyseblå)</p> <p><u>Indsatser til kontinenssygeplejerskes registrering af anvendt tid:</u></p> <p>Kontinens, administration (blå) Sagsåbning Afgørelse Bestilling Planlægning Levering</p> <p>Kontinensudredning (blå) Udredning af kontinens problematik</p> <p>Sygeplejefaglig udredning (blå) (FSIII) Sygeplejefaglig udredning</p> <p>Kontinensopfølgning (blå) Opfølgning</p> <p>Kontinens, genbestilling (blå) Genbestilling</p>