Dokumentets syfte

Att säkerställa att information som anges i genomförandeplanen är korrekt skriven under korrekt rubrik samt att underlätta arbetet med genomförandeplaner.

Dokumentet gäller för

Samtliga medarbetare inom Nacka seniorcenter.

## Arbetssätt

När kunden flyttar in ska genomförandeplan vara klar inom 14 dagar. Genomförandeplan ska uppdateras efter riskbedömningar (Senior alert, BPSD-registret), eventuella sjukhusvistelser, vid palliativ vård eller andra förändringar.

## Rubriker och innehåll

### Grundfakta

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Vad som ska anges** |
| Genomförandeplan påbörjad | Anges automatiskt. |
| Planerad uppföljning | Systemet föreslår ett datum om sex månader, välj det om inte annan planering finns |
| Ansvarig för uppföljning | Välj kontaktperson samt säkerställ att rätt kontaktperson är angiven under fliken kontakter. |

### Delaktighet och godkännande

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Vad som ska anges** |
| Delaktiga vid start av plan | Ange de som var delaktiga vid start av planen, det vill säga med på mötet. Detta gäller också samtlig personal som varit med vid mötet. |
| Kundens delaktighet och godkännande vid start av plan | Beskriv **hur** kunden varit delaktig vid upprättande av planen. Om inte kunden varit delaktig ska det anges varför hen inte varit det samt på vilket sätt information har hämtats kring kundens behov. |

### Samtycke

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Vad som ska anges** |
| Inhämtat samtycke för informations-hämtning | Sätt ett sträck  Samtycke anges av HSL-personal i HSL-journalen. |

### Bakgrund

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Vad som ska anges** |
| Levnadsbeskrivning /bakgrund | Om kunden har lämnat en livsberättelse så skriv information från den här. Om kunden sitter med när ni skriver genomförandeplanen, fråga gärna om viktiga händelser och lite om hur livet sett ut. Exempelvis om familjeliv, var kunden bott, intressen, var kunden kommer ifrån, vänskapsförhållanden eller annat som är viktigt för kunden. |

### Bemötande

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Vad som ska anges** |
| Bemötande | Om kunden har en bemötandeplan utifrån BPSD, utgå från informationen i den. Om inte, ange om kunden har några särskilda önskemål eller andra beslut kring individuellt bemötande. |

### Relaterade faktorer

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubrik** | **Vad som ska anges** |
| Personfaktorer | Om levnadsbeskrivning finns kan ni lämna tomt här. |
| Omgivningsfaktorer | Här anges om kunden har hjälpmedel.  Exempel på hjälpmedel som ska anges här:   * Rullator (d450 att gå) * Rörelselarm (eller annat larm) (d420 att förflytta sig samt d230 Att genomföra daglig rutin) * Hörapparat (d310 att ta emot talade meddelanden) * Glasögon (d230 Att genomföra daglig rutin) |
| Hälsa (Kroppsfunktioner, kroppsstrukturer, hälsotillstånd) | Utgå från hälsoplanerna   * Fallrisk ja/nej (d420 att förflytta sig själv) * Behov av inkontinensskydd ja/nej (d530 att sköta toalettbehov samt d230 Att genomföra daglig rutin) * Kända allergier (d550 att äta vid allergi födoämnen) * Nutritionsåtgärder (d550 att äta) * Munhälsa (d520 kroppsvård) * Risk för trycksår (d520 kroppsvård) * Minnesproblematik/demenssjukdom (Rubriken Bemötande, d310 Att kommunicera genom att ta emot talade meddelanden, d570 att sköta sin egen hälsa, d598 A att se till sin egen säkerhet eller annat aktuellt livsområde) * Sömnproblematik (d570 att sköta sin egen hälsa) * Kommunikationsproblematik (t ex d330 att tala) |

## Livsområden

Livsområdena *Att genomföra daglig rutin, Hemliv, Att äta och Rekreation och fritid* ska finnas i alla genomförandeplaner.

### Att genomföra daglig rutin (d230)

|  |  |
| --- | --- |
| Bedömt funktionstillstånd |  |
| Mål | Övergripande mål från beställning? |
| Behov och insatser | Beskriv **hur** hjälpen fördelas över dygnet, kortfattat som en samlad bild:  Morgon:  Lunch:  Middag:  Kväll  Natt  Ange Hur? Hur ofta? När? Av vem? |

### Hemliv (d6)

|  |  |
| --- | --- |
| Bedömt funktionstillstånd |  |
| Mål | Att bostaden ska vara städad och att ren tvätt ska finnas |
| Behov och insatser | * Veckostädning * Daglig städning * Byte av sängkläder * Tvätt * Rengöring av eventuella hjälpmedel   Ange Hur? Hur ofta? När? Av vem? |

### Att äta (d550)

|  |  |
| --- | --- |
| Bedömt funktionstillstånd |  |
| Mål | Att kunden ska få en måltidssituation utifrån individuella behov och önskemål. |
| Behov och insatser | Här ska anges hur kunden vill ha/behöver ha samtliga måltider över dygnet (måltidsordning). Utöver det ska eventuella mat- och måltidsinsatser anges, t ex utifrån hälsoplaner kring nutrition. Ange också vad kunden kan göra själv samt vad kunden behöver hjälp med. Andra önskemål kring kost kan också anges här. |

### Rekreation och fritid (d920)

|  |  |
| --- | --- |
| Bedömt funktionstillstånd |  |
| Mål | Att kunden ska få meningsfulla aktiviteter utifrån individuella behov och önskemål. |
| Behov och insatser | **Här ska kundens aktiviteter planeras**  Ange vilka av verksamhetens aktiviteter som kunden brukar vilja vara med på. Ange också andra, individuella aktiviteter som kund gärna gör.  Ange hur? Hur ofta? När? Av vem? |

Övriga livsområden anges utifrån kundens beställning eller läggs till om behov uppstår efter inflytt i samband med genomförd ADL-bedömning.

## Övergripande beskrivning av rubrikerna

Rubrikerna ”Bedömt funktionstillstånd, Mål och Behov och insatser” ingår i alla livsområden.

|  |  |
| --- | --- |
| Bedömt funktionstillstånd | Anges i beställningen och ska anges i uppdraget |
| Mål | Oftast att bibehålla det bedömda funktionstillståndet |
| Behov och insatser | Texten här ska utgå från hur målet ska uppnås. Här ska framgå:   * VAD kunden behöver hjälp med (för att nå målet) * HUR hjälpen/stödet ska ges * VEM som gör vad. Vad personalen behöver hjälpa till med men även vad kunden kan göra själv * NÄR stödet ska ges. Under dygnet eller över en längre period. Eller i samband med någon specifik aktivitet. |

## Andra livsområden

De livsområden som läggs in i uppdraget är de som är synliga i genomförandeplanen. De livsområden som ska användas är de som ligger i beställningen från myndighet samt de som är kopplade till de hälsoplaner som är aktuella för kund.

Ledningsgruppen för Nacka seniorcenter  
2023-09-13