

Rutin

Fastställt av: Camilla M Andersson

Upprättat av: Jeanette Sundström

Organisation gäller inom: Närsjukvårdsområde Skellefteå, Länssjukvårdsområde 1

Stomivård - från slutenvård till ordinärt- eller vård- och omsorgsboende (VoO-boende)

Innehåll

Stomivård - från slutenvård till ordinärt- eller vård- och omsorgsboende (VoO-boende)	1
Förändringar från föregående utgåva	2
Omfattning	3
Bakgrund	3
Syfte	3
Lagar och andra krav	3
Ansvar och befogenheter	3
Beskrivning/Genomförande	3
Slutenvård och specialiserad öppenvård	3
Primärvård	4
Kommunen	4
Kommunikation	5
Dokumentation och arkivering	5
Historik	5
Utarbetat av	5
Referenser	6
Bilaga 1	7
Bilaga 2	8
Bilaga 3	9
Bilaga 4	10
Bilaga 5	11
.....	12
Stomivård - från slutenvård till ordinärt- eller vård- och omsorgsboende (VoO-boende)	12

Förändringar från föregående utgåva

Ej tillämpbar.

Omfattning

Rutinen vänder sig till professioner inom kirurgkliniken samt verksamheter inom primärvård och kommunen som i sitt arbete kommer i kontakt med stomiopererade.

Inom regionens slutenvård gäller det avdelningspersonal, läkare, stomiterapeut och dietist och inom primärvården fast vårdkontakt.

Inom kommunen är det framför allt biståndshandläggare, utförarpersonal och sjuksköterska inom kommunal hälso- och sjukvård (VoO/SSF) som är aktuella för denna rutin.

Bakgrund

Dialog har under en längre tid förts mellan berörda verksamheter i Skellefteå kommun och Kirurgkliniken Skellefteå kring otydliga rutiner avseende vården för stomiopererade. Med brist på rutin avses främst problem som uppstår i samband med hemgång från sjukhuset och behov av stöd med stomivård i hemmet. Även stomiopererade och deras närstående har belyst problem gällande samordning och rutiner vilket skapat oro och otrygghet.

Syfte

Rutinbeskrivningen ska underlätta identifieringen och planeringen av olika vård- och omsorgsnivåer som kan bli aktuell inom kommunal vård och omsorg efter utskrivning från slutenvården.

Rutinen ska även vara till stöd för ansvarsfördelning och samordning mellan verksamheterna. Målet är att den stomiopererades behov av delaktighet, trygghet och säkerhet tillgodoses.

Lagar och andra krav

[Avtal, överenskommelser och rutiner \(regionvasterbotten.se\)](#)

[Länsrutin för samverkan mellan regionen och kommunerna vid upprättandet av en samordnad individuell plan \(SIP\)](#)

[SVU, SIP och egenvård \(regionvasterbotten.se\)](#)

[Vägledning_avtal.pdf \(regionvasterbotten.se\)](#)

[Patientlag \(2014:821\)](#)

[Stomityper - Vårdhandboken \(vardhandboken.se\)](#)

Ansvar och befogenheter

Med gemensamma rutiner, som rör vård och behandling av stomiopererade där ansvarsfördelning och tydlighet i vem som gör vad i SVU processen, minskar risken att otydligheter uppstår och individen kommer i kläm. Individens behov av stöd/hjälp efter utskrivning kan dels identifieras av vårdpersonal under vårdtiden eller vara ett önskemål från individen själv och omfattas av socialtjänstlagen och/eller hälso- och sjukvårdslagen.

Beskrivning/Genomförande

[Slutenvård och specialiserad öppenvård](#)

Uppmärksamma behov av stöd i hemmet gällande stomivård.

Stomiterapeut bedömer svårighetsgrad av stomiömläggning, se [bilaga 1](#), och gör journalanteckning som sedan kopieras till IT-stödet Prator av sjuksköterska på vårdavdelning.

Sjuksköterska på vårdavdelning beskriver behovet av stöd kring stomivården i Prator.

Stomiterapeut och dietist upprättar pärm med samlad stomiinformation som lämnas till den stomiopererade

innan utskrivning från sjukhuset.

Om behov av utbildning gällande stomivård för enskild stomiopererad finns kan detta erbjudas till utförarpersonal inom kommunen.

Dokument-/informationsöverföring sker i första hand digitalt efter utskrivning från sjukhuset och vid återbesök.

Uppföljning gällande stomivård sker inom specialiserad öppenvård under första året efter stomioperationen.

Detaljerad beskrivning av åtgärder/utförande återfinns i [bilaga 2](#) för slutenvård och i [bilaga 3](#) för specialiserad öppenvård.

Primärvård

I vissa fall kan behov av att skriva in den stomiopererade i kommunal hälso- och sjukvård under en begränsad tid finnas. Primärvården ansvarar för hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet när slutenvården uppmärksammat att behov av detta föreligger.

Individuell bedömning enligt tröskelprincipen görs av legitimerad personal i varje enskilt fall (se Vägledning till Avtal om övertagande av hälso- och sjukvård i ordinärt boende sid 7).

Vid uppmärksammat behov av hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet sker informationsöverföring från primärvården till legitimerad personal i kommunens hälso- och sjukvård.

Där behov uppmärksammas ansvarar primärvården för samordning och koordinering av vårdinsatserna genom att utse en fast vårdkontakt. En fast vårdkontakt kan utses i alla verksamheter. Syftet är att skapa tydlighet för individen kring nästa steg i vård och behandling och för att ge trygghet, kontinuitet och helhet.

Detaljerad beskrivning av åtgärder/utförande återfinns i [bilaga 4](#).

Kommunen

Hälso- och sjukvård

I vissa fall kan det finnas behov av att skriva in den stomiopererade i kommunal hälso- och sjukvård under en viss tid. Ansvar omfatta hälso- och sjukvård i ordinärt boende på primärvårdsnivå upp till specialistsköterskenivå för insatser i hemmet i de fall där regionen uppmärksammat att behov av detta föreligger.

Sjuksköterskan påbörjar den egna planeringen inför hemgång utifrån utskrivningsrapport och/eller informationsöverföring i Prator/SIP.

Behov kan även finnas för instruktion/undervisning av utförarpersonal.

I särskilda fall delegering för hälso- och sjukvårdsinsatser till utförarpersonal.

Detaljerad beskrivning av åtgärder/utförande återfinns i [bilaga 5](#).

Biståndshandläggare

Ta stöd av dokumentation som finns i utskrivningsrapport och individens/brukarens önskemål om stöd, i sin utredning och beslut av SoL insatser.

Samordnare hemtjänst

Tar del av och läser utskrivningsrapporten fortlöpande under vårdtiden, samordnar och planerar för eventuella behov inför utskrivningsklar.

Inventera om det finns behov av specifika instruktioner gällande stomibandagering (gäller nivå 3, se bilaga 1). Planera för undervisning på sjukhuset eller via Teams innan utskrivning.

Om den stomiopererade är i hemsjukvården kan instruktion/undervisning bli aktuell via sjuksköterska.

Om den stomiopererade är aktuell för inskrivning i hemsjukvården, samordnas planeringen inför kommunklar med hemsjukvården.

Skriva ut aktuell dokumentation (text/bild) som bifogats i Prator.

Utförarpersonal i hemtjänst

Beställa stomikost när den stomiopererade personen har fått beviljat stöd med matlådor från kommunen. Planera och utföra beslutade omvårdnadsinsatser samt följa ordinationen för stomibandageringen. Ta kontakt med stomimottagningen på sjukhuset vid komplikationer/frågeställningar under första året efter stomioperationen. Om ingen annan information kommer från stomiterapeuten brukar därefter den stomiopererade remitteras till primärvården.

Kommunens lärcentra

Kommunens lärcentra erbjuder möjlighet till praktisk basutbildning i stomivård och utlåning av utbildningsmaterial/lärboxar för sjuksköterskeledd utbildning inom aktuellt hemtjänstområde eller VoO-boende.

Kommunikation

All kommunikation inför hemgång sker via IT-stödet Prator, vid uppmärksammat behov av hälso- och sjukvårdsinsatser i hemmet även via Prator SIP. Kommunikation efter hemgång sker i första hand digitalt alternativt per telefon.

Dokumentation och arkivering

Rutinen upprättas i Region Västerbottens Ledningssystem med en extern länk för publicering på regionvasterbotten.se i syfte att tillgängliggöra för kommuner och berörda verksamheter. Uppdatering planeras årligen.

Historik

Ersätter inte något tidigare fastställt verksamhetsdokument.

Utarbetat av

Skellefteå kommun:

Anita Lundberg, vårdkoordinator

Åsa Linder, vårdkoordinator

Sara Lundberg, ansvarig för uppdatering

Skellefteå lasarett Kirurgcentrum:

Eva Greus, stomiterapeut

Carina Viklund, stomiterapeut

Linda Sundkvist, dietist

Referenser

Sidan 11 i detta dokument kan användas som försättsblad vid pappersutskrift.

[Avtal, överenskommelser och rutiner \(regionvasterbotten.se\)](https://regionvasterbotten.se)

[Länsrutin för samverkan mellan regionen och kommunerna vid upprättandet av en samordnad individuell plan \(SIP\)](#)

[SVU, SIP och egenvård \(regionvasterbotten.se\)](https://regionvasterbotten.se)

[Vägledning avtal.pdf \(regionvasterbotten.se\)](#)

[Patientlag \(2014:821\)](#)

[Stomityper - Vårdhandboken \(vardhandboken.se\)](https://vardhandboken.se)

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Bilaga 1

Omläggningsnivåer stomi

Nivå	Nivå 1	Nivå 2	Nivå 3
<i>Typ av stomi</i>	Ileo-, kolo- eller urostomi med eller utan hudskyddsring.	Ileo-, kolo- eller urostomi med eller utan hudskyddsring.	Ileo-, kolo- eller urostomi med eller utan hudskyddsring.
<i>Hjälpmedel</i>	Informationspärm	Informationspärm. Fotodokumentation skickas med i pärm samt i Prator.	Informationspärm. Fotodokumentation samt bildserie med instruktioner om omläggning samt information om material skickas med i pärm och Prator.
<i>Omläggning</i>	Omläggning med standardmaterial utan extramoment, se Vårdhandboken vid osäkerhet.	Enstaka extramoment samt extra bandageringsmaterial. Kan finnas behov av tillfällig hemsjukvård.	Tid- och resurskrävande omläggningar. Viktigt med punktlighet för byten. Ofta behov av hemsjukvård.
<i>Material</i>	Stomimaterial utskrivet, ofta uthämtat på apoteket på sjukhuset alt. skickas med från sjukhuset.	Stomimaterial utskrivet, ofta uthämtat på apoteket på sjukhuset alt skickas med från sjukhuset. "Extramaterial" som behövs under en kortare tid, ex pasta eller ring, skickas med från sjukhuset.	Basmaterial utskrivet, ofta inte helt bestämt vilket material som ska användas. Övrigt omläggingsmaterial skickas med från sjukhuset.
<i>Resurskrav</i>	1 utförarpersonal med grundläggande stomikunskap.	1–2 utförarpersonal med stomivana.	2 eller flera utförarpersonal, varav minst en utbildad usk eller ssk.
<i>Behov av stöd enligt SoL</i>	Individen ansöker ev. om SoL-insatser - praktisk hjälp med stomi.	Individen ansöker om SoL-insatser - praktisk hjälp med stomi.	Individen ansöker om SoL-insatser. Här kan det bli aktuellt med delegering av stomibandagering.
<i>Utbildning till personal</i>			Utbildning på "plats" på sjukhuset med personal. Om behov av kontakt med hemsjukvården skickas ett meddelande i Prator.
<i>Uppföljning på mottagning</i>	Planerat återbesök/uppföljning till stomimottagningen 1–2 v efter utskrivning.	Planerat återbesök/uppföljning till stomimottagningen 1–2 v efter utskrivning.	Planerat återbesök/telefonuppföljning tidigt, oftast inom 1 vecka.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Bilaga 2

Checklista slutenvård

Aktivitet	Ansvarig
Ut-rapport elimination: Typ av stomi (ileo-/kolo-/uro-)	Sjuksköterska i slutenvården
Ut-rapport elimination: Ange omläggning nivå 1, 2 eller 3 (kopiera från stomiterapeutens journalanteckning)	Sjuksköterska i slutenvården
Bedöma om personen kan sköta sin stomi själv eller om det finns behov av hjälp med stomibandagering och/eller tömning av stomipåse. Om behov av hjälp uppskatta och fyll i ut-rapport elimination: <ul style="list-style-type: none">- Antal tillfällen/dygn- Tid på dygnet- Personalåtgång- Tidsåtgång- Behov av insatser från sjuksköterska efter utskrivning	Sjuksköterska i slutenvården
Skriva remiss till hälsocentralen för uppföljning av ex stomiflöden om behov av detta föreligger.	Läkare i slutenvården

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Bilaga 3

Checklista specialiserad öppenvård

Aktivitet	Ansvarig
Bedöma och dokumentera i journalen nivå av omläggning: 1, 2 eller 3. (se beskrivning i bilaga 1)	Stomiterapeut
Lämna ut informationspärm till den stomiopererade innehållande informationsbroschyr, ev. information angående flöden (ileostomi), apoteksrutiner, information gällande hjälpmedel och högkostnadsskydd, kostinformation.	Stomiterapeut och dietist
Beställa stomimaterial till sjukhusapotek eller apotek överenskommet med den stomiopererade.	Stomiterapeut
Bilddokumentera vid omläggning nivå 2 eller 3. Dokumentation i pärm och journal. Lägg till bilder som bilaga i Prator.	Stomiterapeut
Inför hemgång: Utskrivningssamtal, planera återbesök/uppföljning. Be den stomiopererade om samtycke för informationsöverföring.	Stomiterapeut
Vid informationsöverföring inför och/eller efter återbesök hos stomiterapeut: Kontakt tas med samordnare och/eller hemsjukvård för aktuellt område. Kontakt sker digitalt eller via telefon. Ev. nya bilder skickas med den stomiopererade.	Stomiterapeut
Bedöma om stomikost inte längre är aktuellt. Om den stomiopererade har matportioner via kommunen kommuniceras detta till samordnaren för aktuellt område digitalt eller via telefon.	Dietist

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Bilaga 4

Checklista primärvård

Aktivitet	Ansvarig
Om den sammantagna bedömningen är att fast vårdkontakt ska finnas i primärvården så anges namn och kontaktuppgifter i utskrivningsrapporten (om det inte sedan tidigare finns angivet i inskrivningsmeddelandet)	Sjuksköterska i primärvården
Utifrån information i utskrivningsrapporten tar fast vårdkontakt i den regionfinansierade öppna vården ställning till om initiativ SIP och sedan kallelse till SIP är aktuell (<i>SIP länsrutin</i>).	Sjuksköterska i primärvården

Bilaga 5

Checklista kommunal socialtjänst och/eller hälso- och sjukvård

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Aktivitet	Ansvar
Sjuksköterska påbörjar sin planering inför hemgång utifrån initiativ/kallelse till SIP och/eller utskrivningsrapport.	Sjuksköterska i kommunen
Om den stomiopererade är i behov av praktisk hjälp med tömning och/eller stomibandagering så krävs SoL-beslut för insatsen. Hemtjänsten förväntas ha grundläggande kunskap i enkel stomivård.	Biståndshandläggare
Samordnare i hemtjänsten behöver så snart som möjligt få information om SoL-beslut för att kunna planera in eventuellt utbildnings-/instruktionstillfälle med avdelningen innan individen skrivs ut.	Biståndshandläggare
Skriva ut bilaga med bilddokumentation, vid stomiömläggning nivå 2 eller 3. Vid behov även skriva ut utskrivningsrapporten.	Samordnare för hemtjänst Sjuksköterska VoO boende
Inventera behov av instruktion av stomiömläggning innan hemgång. Om behov finns, bokas tid för utbildning med avdelningen alt. hemsjukvård. Avdelningen skickar alltid med stomimateriel samt stomipärm. För mera information se vårdhandboken, stomibandagering Stomi - Vårdhandboken (vardhandboken.se) .	Chef/Samordnare hemtjänst Chef/Sjuksköterska VoO boende.
Beställ stomikost genom att skriva "stomikost" som kommentar i "Matilda".	Chef/kontaktperson hemtjänst Chef/Sjuksköterska VoO boende.
Förmedlar information eller kontakt mellan stomiterapeut och/eller dietist till kontaktperson för aktuell individ.	Samordnaren/kontaktperson i hemtjänsten Sjuksköterska VoO boende

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Stomivård - från slutenvård till ordinärt- eller vård- och omsorgsboende (VoO-boende)

