



Prosedyre ved heimebesøk

Metadata

ID:
15725985

Forfatter:
Vatne, Elin Høydal

Godkjent av:
rus- og psykisk
helseteneste,
avdelingsleiar (Vatne, Elin
Høydal)

Status:
publisert

Oppretta:
31. jan. 2019

Sist endra:
31. jan. 2019

Revidert:
25. jun. 2020

Neste revisjon:
25. jun. 2021 (rus- og
psykisk helseteneste,
avdelingsleiar (Vatne, Elin
Høydal))

Endringsnivå:
Revisjon

Utgåver:
2

Lösen-lenkje:
5165x15725985

Søkeord
Heimebesøk

Føremål

Rus og psykisk helseteneste er på ulike typer heimebesøk. Nokre er planlagde, nokre er uanmeldt, nokre er akutte og nokre er knytt til bekymringsmelding i forhold til helsetilstand og/eller åtferd.

Omfang/Virkeområde

Gjeld alle heimebesøk

Ansvar

Næraste leiar skal legge til rette for at prosedyra er kjend og kan følgjast. Den tilsette er sjølv ansvarleg for å gi beskjed kvar ein er over telefon eller i outlook og bruke journal for å dokumentere helsehjelp. Det vil på fagmøte kvar månad vere ein gjennomgang av risiko knytt til ulike adresser eller personar. I tillegg er kvar enkelt ansvarleg for å drøfte og be om hjelp av næraste leiar, eller ein kollega, om ein er i tvil om ein kan reise åleine eller gjennomføre heimebesøket.

Aktivitet/skildring

1. Vi skal vere budde og ha tenkt igjennom hensikta med besøket. ved behov/tvil skal førebuinga og hensikta gjerast saman med ein kolega eller næraste leiar. Vi skal journalføre alle heimebesøk så snart det er praktisk mogleg.
2. Vi skal alltid vurdere om det er greitt å reise åleine eller om vi ynskjer å ha med ein kollega. Ved tvil **skal** vi vere to. Kollega eller næraste leiar skal informerast, og vi skal gi beskjed til kollega eller næraste leiar etter at heimebesøket er gjennomført.
3. Dersom heimebesøket vert vurdert som risikofyllt skal ein drøfte det med næraste leiar og saman vurdere å kontakte politi på førehand slik at dei kan vere med eller ha patrulje i nærleiken.
4. Utetenestene skal bruke kalender for avtaler i outlook (initialer), og ved behov oppgi adresse
5. Vi skal alltid ringe ein kollega eller næraste leiar dersom vi dreg rett frå eit heimebesøk til eit nytt. Vi skal gi beskjed om kvar vi dreg og hensikt/bakgrunn for besøket. Vi **skal** saman vurdere om det er greitt å reise åleine eller om det er behov for å vere to.
6. Ved heimebesøk på slutten av dagen skal vi ringe ein kollega, som er inne på huset, når heimebesøket er over, dersom vi ikkje er innom jobb etterpå.
7. Vi skal ha låg terskel for å avbryte eller avslutte heimebesøket om vi kjenner oss utrygge. Vi skal vidare vurdere kontakt med politi, lege/legevakt eller ambulanse når heimebesøk avbrytes eller avsluttes.
8. Når ein brukar tenestebil/bil til heimebesøk skal ein rygge inn i oppkørsela/parkeringsplassen og tenkje over kvar ein har bilnøklane - lett tilgjengeleg.

Hjemmel