



Utfärdad av Rehabenheten MAR MAS	Beslutad av Enhetschef	Ansvar för att riktlinjen är känd Enhetschef Samordnare	Giltig från 2023-09-13	Reviderad 2026-09-03
---	---------------------------	---	---------------------------	-------------------------

Omsorgsförvaltningen
Hemsjukvården

Rutin för HSL-pärm

Bakgrund och syfte

HSL-pärm (Hälso- och sjukvårdspärm) används för att omvårdnadspersonal, legitimerade och patient ska ha en samlad pärm för HSL-dokumentation som förvaras hemma hos patient.

Initiering av HSL-pärm

HSL-pärm ska finnas hos patient när:

- Patient har hälso- och sjukvård i hemmet
 - Sjuksköterska har pågående insatser hos patient. sjuksköterska lämnar ut pärm när insats påbörjas, om det inte finns rehabinsats eller pärm sedan tidigare
 - Rehab har pågående insatser hos patient. Rehab lämnar ut pärm när insats påbörjas om det inte finns ssk insatser eller pärm sedan tidigare
- Patient har förskrivna hjälpmedel som kräver långtidsuppföljning

Patient som har enstaka insatser av sjuksköterska eller rehab ska inte ha HSL-pärm. Till enstaka insatser räknas blodprovstagning, suturtagning, hjälpmedel som inte behöver intrainingsperiod eller långtidsuppföljning. Undantag är när arbetsstol, rullstol för utomhusbruk eller elryggstöd är enda hjälpmedel behöver inte heller HSL-pärm lämnas ut.

Dokument som sjuksköterska ansvarar för som ska finnas i HSL-pärm

När HSL-pärm initieras har sjuksköterska ansvar för att följande dokument finns i pärm:

- SIP och vårdbegränsningar
- Läkemedelslista
- Narkotika journal
- Signeringslista vid driftstopp
- Skyddsåtgärder
- Uttagskvitto inkontinensskydd

- Kontaktuppgifter, inklusive namngiven fast vårdkontakt kommunal hälso- och sjukvård i hemmet
- Information ”Vid återlämning av produkter från hälso- och sjukvård i hemmet”
- Akutblad och ID-band

Dokument som rehab har ansvar för som ska finnas i HSL-pärm

När HSL-pärm initieras har rehab ansvar för att följande dokument finns i pärm:

- Signeringslista vid driftstopp
- HSL-uppdrag ordinationer inkl bifogade instruktioner/träningsprogram
- HSL-uppdrag instruktioner
- Hjälpmedelsbroschyr ”Till dig som lånar ett hjälpmedel”
- Bruksanvisning till förskrivna hjälpmedel
- Skyddsåtgärder
- Kontaktuppgifter, inklusive namngiven fast vårdkontakt kommunal hälso- och sjukvård i hemmet
- Information ”Vid återlämning av produkter från hemsjukvården”

Dokumentation

Den som lämnar ut HSL-pärm ska skriva in i Lifecare under Personuppgifter/Övrig information att HSL-pärm finns.

Upprätthålla HSL-pärm

Vid uppföljning inklusive långtidsuppföljning av hjälpmedel ska HSL-pärm kontrolleras och uppdateras vid behov.

Legitimerad personal ansvarar för att uppdaterade dokument finns i pärm och att inaktuella dokument tas bort. Sjuksköterska ansvarar för genomgång av HSL-pärm i samband med månatlig genomgång av läkemedelsskåp.

Avslut/återlämning av HSL-pärm

När alla HSL-insatser avslutats ska HSL-pärm avslutas. Om patienten har kvar hjälpmedel som inte föranleder HSL-pärm ska bruksanvisningar tas ut och lämnas kvar hos patienten.

Töm pärm på patientrelaterade papper. Observera att ta bort information ”HSL-pärm finns” under Övrig information/Personuppgifter/Lifecare.