Rutin för samverkan

Syfte

För att samarbetet ska fungera optimalt och för att förebygga att avvikelser inträffar genomförs kontinuerliga samverkansträffar där identifierade problemområden lyfts upp och dialog kring förbättringsåtgärder förs mellan leverantören av sjukskötersketjänster på jourtid och kommunens verksamheter där hälso- och sjukvård bedrivs.

Samverkansmöte på verksamhetsnivå

Samverkan med verksamheterna 2 gånger per termin- **inledningsvis varje månad.** Utsedd verksamhetschef från kommunen kallar till samverkansmötet.

**Deltagare:** Verksamhetschef för avtalad leverantör av sjukskötersketjänster på jourtid, verksamhetschefer för våbo samt verksamhetschef för teamet för stöd och hälsa.

**Agenda**

1. Val av ordförande
2. Val av sekreterare
3. Minnesanteckningar föregående samverkansmöte
-Minnesanteckningar läggs till handlingarna.
4. Avvikelsehantering

-Avstämning inträffade avvikelser (Hagagården, Johanneslund, Vallagården, Malmgården, Terrassen, Ros-Anders gård, TFSH)

1. Systematiska förbättringar
2. Datum för nytt möte

**Avtal och rutiner**



Allting i avtalet ska leverantören ha rutiner för. Se särskilt punkt: 1.11.1 Krav uppdrag

<https://intranet.haninge.se/vart-arbetssatt-och-styrning/aldreomsorg/rutiner-for-avdelningen-for-vard--och-omsorgsboende/informationsoverforing/kontakt-med-sjukskoterska/>

<https://intranet.haninge.se/vart-arbetssatt-och-styrning/aldreomsorg/rutiner-for-avdelningen-for-vard--och-omsorgsboende/inflytt/rutin-for-inflytt-pa-jourtid/>

Samverkan på avtalsnivå

Avstämning av avtalet sker 2 gånger per år. Avtalssamordnare på kommunen kallar leverantör av sjukskötersketjänster på jourtid, avdelningschef för SÄBO HS, MAS samt utvecklingsledare.

**Agenda**

* Hur uppfylls villkoren i avtalet
* Hur fungerar samverkan med verksamheterna
* Är utredningar gällande avvikelser på godkänd nivå
* Implementeras systematiska förbättringar för att samma avvikelse inte ska inträffa igen?