



Journalføring og evaluering for å ivareta rettsikkerheten - 2019

Lilly Eskeland, veiledningsteamet i EFF – enhet for funksjonshemmede.



SANDNES KOMMUNE

Agenda

- Hva er årsaken til at kvaliteten på kap.9 vedtakene og journalføring generelt har bedret seg i Sandnes kommune ?
- Dokumentasjonsplikten – hva skal /skal ikke dokumenteres.
- Kort om type vedtak
- Eksempler på journalføring, evaluering
- Eksempler på vurdering fra pkt. 9.2 i et tvangsvedtak.



Hvordan har vi fått til endringen?

- Omorganisering i 2016 førte til opprettelsen av EFF, og et veiledningsteam.
- Veiledningsteamet har ansvar for obligatoriske kurs: Tvang og makt, lov om helse og omsorgstjenesten kap.9; Profesjonelt miljøarbeid 1, Profesjonelt miljøarbeid 2. I tillegg har vi saksbehandlingskurs etter HOL, kap.9.
- På de obligatoriske kursene har dokumentering/journalføring og evaluering en viktig plass.
- I kap.9 vedtak skal ALTID veiledningsteamet bistå saksbehandler. Vi deltar også på de fleste evalueringsmøtene saksbehandlerne har med spesialisthelsetjenesten. Før vedtaket blir sendt til overordnet faglig ansvarlig i virksomheten for gjennomlesning og signering skal veiledningsteamet ha lest igjennom vedtaket.
- Vi har oversikt over antall vedtak i enheten, og sender ut beskjed til leder når det er på tide å sett i gang med saksbehandlingen.



Dokumentasjonsplikt - formelle krav

- Helsepersonelloven § § 39 og 40 - plikt til å nedtegne opplysninger om helsehjelp som er relevante og nødvendige.
- Forskrift om pasientjournal § 10
- Pasient- og brukerrettighetsloven - god dokumentasjon pga. rett til innsyn, brukermedvirkning og informasjonsplikt.
- Ved individuell plan; kvalitetssikring og evaluering.
- Helse- og omsorgstjenesteloven kap. 9 og pasientrettighetsloven § 4A: Journalplikt ved bruk av tvang.
- Intern bestemmelse i Sandnes kommune/EFF om hva som skal nedtegnes.
- Må vurderes opp mot Personopplysningsloven: Det skal være saklig grunn til å nedtegne opplysninger.



Hva SKAL dokumenteres som et **minimum**:

- Relevante og nødvendige opplysninger i forbindelse med helsehjelp, f. eks., eventuelle måleverdier som temperatur, puls, blodtrykk, **legebesøk/telefonkontakt/ e-melding og endring i eventuell behandling** m.m.
- Endring av helsetilstand.
- Spesielle hendelser/ handlinger i forhold til oppsatte mål og tiltak.
- Løpende registrering av avtalte data/opplysninger.
- Spesielle hendelser/ handlinger/ problemer/ nye behov som bør dokumenteres.
- Gjennomføring av timebaserte tjenester.
- Avvisning, - eller ikke fått kontakt med bruker.



Hva **SKAL** dokumenteres forts:

- Relevant informasjon som er mottatt fra, eller gitt til bruker/ pårørende.
- Bruk av tvang + utfylling av eventuell A-melding eller føring i protokoll. All tvangsbruk skal registerets selv om bruker har vedtak om tvang.
- (Alvorlige) avvik i tjenesteytingen.
- Det er brukers journal, dvs. at alle involverte, både avlastning/botilbud og aktivitetssenter skal dokumentere i samme journal.
- NB! I Sandnes kommune skal brukeropplysninger oppdateres minimum 2 gang pr. år, 1. juni og 1. desember.

Dvs. kort og presis beskrivelse av forhold som er nødvendige for å sikre videre miljøarbeid, eller for å kunne foreta vurderinger og evalueringer m.m.

NB! Det er ikke valgfritt å dokumentere i Profil - det er en forutsetning for å kunne jobbe i EFF.



Hva skal **ikke** dokumenteres:

- Dagligdagse hendelser (dersom det ikke er nødvendig/avtalt at disse må følges med på).
- (Dokumentere tiltak der alt forløper normalt?)
- Beskjeder til navngitte tjenesteytere.
- Navn på andre tjenestemottakere.
- Utilbørlige/krenkende/sårende beskrivelser.
- Informasjon **om** pårørende (kun beskjed mottatt fra og gitt til).
- Tolkende adjektiver.
- Lange fortellinger.
- Vær forsiktig med private vurderinger – årsaksforklaringer i daglig rapport m.m.
- Dokumentasjon er ikke en dagbok/beskjedbok!



Type vedtak

- **Tvangstiltak etter § 9-5 tredje ledd bokstav a, enkeltmelding;** fattes i **etterkant** at av tvangsbruk i en akutt nødsituasjon, en melding for hver enkelt gang. Med akutt nødsituasjon menes alvorlig selvskadende atferd, skade på andre personer eller omfattende materiell ødeleggelser som en må stanse og forhindre «der og da».
- Skrives i kommunens journalsystem og sendes virksomhetsleder, Fylkesmannen og pårørende/verge.
- Dersom tiltaket blir nødvendig å gjenta i framtiden må kommunen straks sette i gang arbeid med å vurdere andre løsninger, eller fatte vedtak om tiltak etter § 9-5 tredje ledd bokstav b.



Tvang i akutt omsorgssituasjon

- For eksempel kan avføring i bleie/klær etter omstendighetene være så krenkende og stigmatiserende at det vil kunne regnes som en akutt nødsituasjon. Tvangstiltak etter § 9-5 tredje ledd bokstav a kan da iverksettes dersom vesentlig skade ikke lar seg forhindre på annen måte
- NB! I slike situasjoner sendes IKKE A-melding til fylkesmannen, men tvangen registreres i brukers journal ved at det opprettes et tiltak HOL, kap.9. Dokumenter som ved all annen bruk av tvang.
- Evaluer tiltaket jevnlig- sett opp dato for neste evaluering. I disse evalueringen må det tas stilling til om det er behov for vedtak om tvang HOL, kap. 9, § 5 c.



Tvangstiltak etter § 9-5 tredje ledd bokstav b og c

Slike vedtak **fattes i forkant** av tvangsbruk, for inntil et år om gangen.

- Det stilles krav om kompetanse til de som skal gjennomføre tiltakene.
- Skrives i Profil og sendes virksomhetsleder, Fylkesmann, pårørende/verge og spesialisthelsetjenesten.
- Spesialisthelsetjenesten (HAVO/MIT/HABU) skal delta i utarbeidelsen av tiltakene, EFF sitt veiledningsteam i saksbehandlingen. Det tar for tiden opp til 6 - 8 måneder å utarbeide og få godkjent et slik vedtak.



Journalføring i kommunens fagsystemer, HOL, kap.9, § 5, a, c+b

- Det skal fremgå av journal hvem som er ansvarlig for tvangen.
- Ved bruk av tvang registreres hver episode med **situasjon, type tvang, varighet og resultat/brukers reaksjon** i brukers journal.
- Ved vedtak om **kontinuerlige tiltak** som låst dør/bod/skap/kjøkken og ulike alarmer registreres det i journal på **hver vakt** for å tydeliggjør hvem som til enhver tid er ansvarlig for tvangstiltaket, uansett om det ble opplåst eller ikke/ alarm ble utløst eller ikke. I tillegg skal det registreres **eventuelle protester** fra brukeren, eller **når alarm ble utløst/det blir låst opp, hvilken hjelp** som ble gitt og **brukers reaksjon**. Dersom noe blir låst i kortere perioder registreres **klokkeslett** og **varighet**.
- Dersom det ikke blir låst opp eller alarm utløst i løpet av vekten registreres: «ingen hendelser».
- Sjekk hva som skal registreres for hvert enkelt tiltak.



Eksempel på dokumentering av tvangstiltak:

- **Døralarm:** Alarm aktivert kl.21.30. Alarm utløst kl. 22.30.
NN signaliserte at han var tørst. U.t fant et glass vann som NN drakk før han gikk til sengs igjen. Ingen flere hendelser resten av natten.



Eksempler på dokumentering av tvangstiltak

- **Begrensing av mat:** Bod låst opp kl. 15.45- hentet varer til middagsforberedelse. Låst bod kl.15.48. Låste opp bod kl. 16.35 for å legge varer inn i boden. Låst igjen kl. 16.37. Bod låst opp kl. 19.50 og igjen kl.19.52- for å hente ut varer til kveldsmat. Låste opp og igjen kl. 20.00 for å legge inn varene igjen. NN fremstod blid og fornøyd hele vaken- motsatte seg ikke at varene var innelåst.



Evaluering og rettsikkerhet

- HOL § 9-9 Krav om gjennomføring og evaluering - *Tiltaket skal vurderes kontinuerlig, og avbrytes straks, dersom vilkårene for vedtaket ikke lenger er til stede eller ikke viser seg å ha de forutsatte eller å ha uforutsette, negative virkninger.*
- Bistand fra spesialisthelsetjenesten skal sikre et minimum av evaluering.
- I Sandnes kommune er minstekrav er at faglig ansvarlig for tiltaket, og som er ansvarlig for evalueringen har 3 årig høyskoleutdanning eller tilsvarende.



Pkt. 9.2 Evaluering av hvert enkelt tiltak

- Evalueringen må oppsummere tvangsbruken og få frem omfang, tjenestemottakers reaksjoner og effekt av tvangstiltakene, herunder eventuell utilsiktet virkning. Dette vil være nødvendig for å kunne ta stilling om tiltaket/tiltakene skal videreføres, justeres eller avsluttes.
- Det viktigste her er å ta **en vurdering** av hvert tiltak, om det skal fortsette, endres eller avsluttes.



Eksempler pkt. 9.2

Begrensing av mat

- Oppsummering og omfang av tvangsbruk. Boden til NN har blitt låst opp hver dag i forbindelse med tilberedning av måltid. Gjennomsnittlig 4 ganger pr.dag. Det er ikke registrert noen spesielle hendelser eller protester fra NN. NN. har heller ikke bedt om mat fra boden utenom de faste måltidene.

Effekt av tiltaket

-
-
-
- Kommunen ser det som nødvendig at tvangstiltaket fortsetter for å redusere- og forebygge mer alvorlig fedme, og de helsemessige utfordringene det medfører. NN uttrykker selv også at h*n fortsatt ønsker hjelp med begrensning av maten, selv om ...



Eksempler 9.2

Døralarm

- Tiltaket har i perioden blitt evaluert hver sjettede uke. Alarmen har blitt utløst 191 ganger fra april 2018- mars 2019. De fleste gangene alarmen er blitt utløst er når NN trenger personlig hjelp. Som å gå på toalettet, ønske om å bytte sengetøy eller ønsker om mat eller drikke, ønske om å få vite/se nattevakt. Noen ganger har NN brukt døralarmen for å få kontakt med nattevakt fordi NN er urolig og ikke får sove. Det er ikke vist noe motstand for bruk av alarm i perioden.
- Det er registrert 16 manglende dokumenteringer av at alarm er aktivert/deaktivert. Antall avvik med ansvar for tvangstiltak uten godkjent kompetanse er 9.
- Evalueringen viser at vedtaket fungerer etter hensikt og må videreføres. Tiltaket er helt nødvendig for å hindre at NN står opp om natten med fare for å skade seg selv, spise uspiselige ting, utføre materielle skader på leiligheten eller forstyrre andre naboer

