



Stöd och steg inom social- och hälsovårdstjänsterna för personer med intellektuell funktionsnedsättning

DE VIKTIGASTE POÄNGEN

1. Vården av personer med intellektuell funktionsnedsättning hör till basnivån
2. Beakta särskilda behov alltid när detta är möjligt
3. Förutse och förbered dig
4. Utveckla kompetensen

Grundläggande principer



Kontakt

För att kunna erbjuda sådana kontaktsätt som passar för personer med olika slags funktionsbegränsningar behövs mångsidiga och varierande kontaktmöjligheter. Lämpliga kontaktkanaler kan vara följande: telefon och krypterade elektroniska kommunikationskanaler, chattjänster och besök på plats.

Organisering av tjänsten och beaktande av särskilda behov

Om man använder en tolk eller om klienten behöver mer tid för rörligheten och/eller kommunikationen, behövs dubbel mottagningstid. Man kan även boka ett större mottagningsrum, om personen använder ett hjälpmedel för rörligheten, om man behöver en personlyft eller om flera personer är närvarande. Se till att skyltarna utanför och inne i byggnaden, till exempel i väntrummet, är tillräckligt visuella och informativa. Använd ett normalt vardagsspråk, vänd dig till personen själv när du pratar, använd vid behov bilder och andra redskap som ersätter talet. Skriftliga anvisningar ska vara skrivna på lättläst språk.

Kontinuiteten i klientrelationen

Personen kan inte alltid själv ta hand om sina angelägenheter, utan någon annan sköter dem för hen. Kontinuiteten vad gäller kunskaperna om hälsotillståndet och behoven är därför speciellt viktig. Saker som stöder kontinuiteten är bland annat: en egen kontaktperson, möjlighet att ta kontakt på elektronisk väg och klientens/en anhörigs och den

yrkesutbildade personens gemensamma informationshantering (t.ex. Apotti Maisa)

Omfattande och mångprofessionellt samarbete

Den yrkesutbildade person som fått vetskap om ärendet har ansvaret för att ta kontakt – ta reda på vilka som hör till klientens nätverk av yrkesutbildade personer och utnyttja den kompetens och de kunskaper om klienten som andra yrkesutbildade personer utanför teamet har. Säkerställ klientens delaktighet. Kom överens om förfaringsätt och kontaktkanaler. Se till att alla parter har tillgång till kontaktuppgifterna (uppdatering av uppgifter).

Konsultationer

Med konsultation avses att man ber om råd av en annan yrkesutbildad person på allmänt plan eller gällande en specifik klient/patient. Frågan kan gälla processer eller verksamhetsätt eller vården av en enskild klient. Ta reda på konsultationspraxis i ditt välfärdsområde och utnyttja andra yrkesutbildade personers kompetens.

Rehabiliteringsplan och dess genomförande

Vårdinriktad rehabilitering samt somatisk rehabilitering, till exempel rehabilitering efter en operation, genomförs på basnivån med beaktande av den individuella klienten. Klienter som har en intellektuell funktionsnedsättning är i regel klienter inom den krävande rehabiliteringen. Ta reda på och bekanta dig med rehabiliteringsprocesserna och verksamhetssätten i ditt välfärdsområde.



FRÅGA / BERÄTTA / BEAKTA

Fråga klienten eller den person som bokar en tid för klienten

- Hur har tidigare besök gått (om sådana finns)?
- Hur kan vi förbereda oss?
- Finns det något som ni är rädda för?
- Används hjälpmedel för kommunikation och/eller rörlighet?
- Behöver klienten hjälp med förflyttningar? Behövs en personlyft?
- Behövs en tolk?
- Kan klienten komma till mottagningen?
- Finns det möjlighet att träffas på distansmottagningen (t.ex. tekniska färdigheter)?

Berätta för klienten eller den person som bokar en tid för klienten

- Be klienten att ta med sig det/de hjälpmedel för kommunikation som hen använder, till exempel en iPad, bildpärm eller annat.
- Be klienten att vid behov ta med sig en lyftlina (för användningen av personlyft).
- Berätta för klienten hur hen kan förbereda sig på mottagningsbesöket till exempel genom att läsa information på webbplatsen.

- Be klienten att ta med sig en gällande läkemedelslista, väga sig och mäta blodtrycket (före hen kommer till mottagningen, om möjligt).

Att beakta när man bokar en tid:

- Är distansmottagningen ett alternativ?
- Behövs ett större mottagningsrum (ofta har klienten med sig en ledsagare/anhörig/skötare eller hjälpmedel).
- Behövs flera medarbetare?
- Se till att personlyftet vid behov är tillgängligt.
- Är rullstolsvågen vid behov tillgänglig?
- Boka vid behov en tolk.
- Anteckna orsaken till tidsbokningen och annan nödvändig information till exempel om klientens förutsägbara beteende, användning av hjälpmedel och liknande så noga som möjligt.
- Observera att det ofta behövs en dubbel mottagningstid, speciellt om man använder en tolk eller om klienten behöver mer tid för rörligheten och/eller kommunikationen.

