

Rutine for ansvarsfordeling MMB (Musikkbasert miljøbehandling)

Hensikt: Sikre at ansatte vurderer bruk av MMB til beboere/pasienter.

Målgruppe: Ansatte i helse- og omsorgstjenestene i NN kommune.

Ansvar: Avdelingsleder har overordnet ansvar for at rutinen blir fulgt opp.

Beskrivelse:

Primærkontakt:

- Primærkontakten har ansvar for å vurdere bruk av MMB til aktuell beboer/pasient.
- Prosedyre for kartlegging og utforming av tiltak i MMB skal følges.
Primærkontakten har hovedansvar for å gjennomføre prosedyren, men kan innhente andre ressurspersoner ved behov.
- Evt. spillelister merkes med romnummer, ikke navn pga. personvern.
- Spillelistene opprettes og endres på telefon 1. Aktuelle spillelister lastes deretter over til de andre «MMB-telefonene».
- Arbeidet knyttet til prosedyren dokumenteres i pasientjournalen under MMB prosess.
- Det konkrete tiltaket legges inn under MMB tiltak.
- Primærkontakten må vurdere om hodetelefoner skal benyttes.

Alle ansatte:

- Ansatte på vakt har ansvar for å gjennomføre, kvittere og dokumentere effekt av MMB-tiltak i tiltaksplanen.
- Alle har ansvar for at telefoner og høyttalere blir ladet og er klare til bruk.
- Alle ansatte har ansvar for å være bevisste på, og skape et godt lydmiljø i avdelingen.
- Ansatte på vakt skal gjennomføre fellesstunder med sang, musikk og bevegelse når det er mulig. Dokumenteres som en aktivitet.

Dersom ansatte lurer på noe angående MMB og prosedyren, kan de ta kontakt med ressursperson på arbeidssstedet eller avdelingsleder.