

RUTIN FÖR

Samverkan i kommunen vid hemgång efter sjukhusvistelse



Antaget av	Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Antaget	2018-06-01
Giltighetstid	2020-06-01
Dokumentansvarig	Medicinskt ansvarig sjuksköterska

1. Inledning

Socialtjänsten och hälso-och sjukvården i kommunen har ett ansvar att samverka kring personer som behöver vård och omsorg efter sjukhusvistelsen. Den här rutinen ersätter ”Samverkan i kommunen, planering för hemgång efter sjukhusvistelse” daterad 2017-12-19. Förändringar är markerade med ett streck i kanten.

2. Syfte

Rutinen beskriver roller och ansvar kring samverkan inom kommunen vid in- och utskrivningar i slutenvården. Rutinen utgår både från rutinen kring samverkan i närvården och regionens riktlinje.

3. Avgränsning

De personer som skrivs in på sjukhus och redan har insatser från kommunens socialtjänst inklusive hälso- och sjukvård eller bedöms behöva nya eller ändrade insatser vid utskrivning.

Grundläggande arbetssätt

- För informationsöverföring mellan kommunen och landstinget används det webbaserade kommunikationsverktyget Prator. Inloggning sker med hjälp av SITHS-kort eller i förekommande fall med användarnamn och lösenord.
- Meddelanden från den somatiska slutenvården kommer till legitimerad personal och biståndshandläggare. För att enhetschefer på utförarsidan ska se de personer de utför insatser åt används funktion adressering i Prator för att styra meddelanden, se vidare rutin Prator, adressering.
- Sjuksköterskan kvitterar meddelanden från den somatiska slutenvården.
- Meddelanden från den psykiatriska slutenvården kommer till legitimerad personal, socialsekreterare och biståndshandläggare. För att enhetschefer på utförarsidan ska se de personer de utför insatser åt används funktion adressering i Prator, se vidare rutin Prator, adressering.
- Socialsekreteraren kvitterar meddelanden från den psykiatriska slutenvården. Om personen som vårdats inom den psykiatriska slutenvården behöver insatser från andra yrkeskategorier i kommunen så svarar socialsekreteraren för att en dialog sker under planeringen för hemgång.



- Följande professioner bevakar Prator minst två gånger om dagen (sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut, biståndshandläggare, socialsekreteraren och enhetschef utförare). Det är också möjligt att få ett meddelande på telefonen eller sin e-post om att det finns ett meddelande i Prator genom funktionen avisering. Den lokala administratören kan lägga in den i Prator.
- För skriftlig kommunikation mellan kommunen och slutenvården under vårdperioden används funktionen extrameddelanden. När extrameddelandet skickas, välj mottagande enhet som då svarar för att kvittera och vid behov besvara meddelandet.
- För skriftlig kommunikation mellan kommunen och primärvården/öppenvården används funktionen fristående meddelande i Prator.
- För skriftlig kommunikation mellan kommunens representanter så används meddelandefunktionen i Treserva.
- Det går att bifoga filer i Prator. Dokumentet ”Information vid din hemgång”, ska alltid bifogas innan patienten lämnar sjukhuset. Blanketten finns tillgänglig på intranätet. Obs, personuppgifter (utanför Treserva) får inte sparas på datorn.

In- och utskrivningsprocess, ansvar i verksamheten

Med inskrivningsmeddelandet från slutenvården kommer ett planerat utskrivningsdatum för patienten. Berörda yrkesgrupper besvarar meddelandet så snart som möjligt oberoende av varandra och anger aktuella insatser om patienten är känd. Inskrivningsmeddelandet är också en anmälan till socialtjänsten om behov av stöd, enligt regionens riktlinje.

Enhetschefer som är utförare tar del av information om planerad utskrivningsdag och bevakar kontinuerligt Prator för eventuella förändringar.

Utskrivningsplaneringen påbörjas när inskrivningsmeddelandet kommer. Planeringen sker genom dialog med patienten, eventuella närstående och berörda enheter.

Teamet trygg hemgång, biståndshandläggaren och vid behov socialsekreteraren har daglig kontakt för att samordna planeringen inför hemgång.

Sjuksköterskan har ett samordningsansvar när insatser behövs både från socialtjänst och hemsjukvård. Sjuksköterskans samordningsansvar innebär:

- Ta del av information från NPÖ och delge biståndshandläggare/socialsekreterare information som är relevant för att kunna fatta beslut om bistånd. Det förutsätter att slutenvården tagit samtycke från patienten att information som är relevant för



beslut om socialtjänst får föras vidare från legitimerad personal till biståndshandläggaren eller socialsekreteraren.

- Bifoga dokumentet ”Information vid din hemgång” i Prator. Dokumentet fylls i tillsammans av Trygg hemgångsteamet och biståndshandläggaren.
- Dialog med primärvården/ öppenvården
- Samordna kommunens planering
- |Ange datum i kommunklarknappen i Prator.

Behövs insatser endast från socialtjänsten, så ansvarar biståndshandläggare respektive socialsekreterare för att bifoga dokumentet ”Information vid din hemgång”. De anger då också datum i kommunklarknappen.

För tidigare okända patienter eller patienter med ökat vårdbehov ska en bedömning ske om insatsen trygg hemgång kan erbjudas. Teamet Trygg hemgång, tillsammans med biståndshandläggaren gör en gemensam bedömning om insatsen i samråd med den enskilde patienten, se närmare beskrivning i lokal rutin Trygg hemgång.

Alla berörda parter har ett gemensamt ansvar för att utskrivningen sker på ett tryggt och säkert sätt.

Samordnad individuell plan (SIP)

Om personen behöver insatser från kommunen och landstinget ska primärvården/öppenvården psykiatri kalla till en SIP. Behöver personen insatser från kommunal hälso- och sjukvård ska det alltid kallas till en SIP. Enligt regionens riktlinje så ska dock alltid den fasta vårdkontakten i primärvården/öppenvården göra en bedömning om samordning av de planerade insatserna behövs. Kallelsen ska ske senast inom tre dagar efter att slutenvårdens läkare bedömt att personen är utskrivningsklar (utskrivningsklarmeddelande i Prator). SIP:en behöver inte genomföras inom tre dagar, utan kan genomföras några dagar efter att personen kommer hem/ korttidsplats/ särskilt boende och genomföras på plats. Det ska alltid vara en individuell bedömning hur snart en SIP ska genomföras. Primärvården/öppenvården kan delta via Skype eller fysiskt möte. Hemsjukvården har med sig utrustning för digitalt möte.

Om personen bara behöver insatser från socialtjänsten så behöver ingen gemensam planering med hälso- och sjukvården ske. Vill patienten inte vara med på en SIP så är det bara samordningen som uteblir, insatserna ska ändå genomföras i samråd med patienten.

SIP på sjukhus

Om personen har omfattande vård och omsorgsbehov så kallar sluten vården berörda aktörer till en SIP på sjukhuset, en så kallad tidig utskrivningsplanering. SIP:en kan då ske olika lång tid innan faktisk

utskrivning, beroende på den enskildes behov och de förberedelser som behöver utföras i kommunen.

SIP i Prator

SIP-modulen i Prator ska användas vid SIP i samband med utskrivning från slutenvården. Alla användare i Prator kommer åt SIP-modulen, syns som en flik i övre kanten på sidan. SIP-processen i Prator startar med att ett initiativ skickas. Grundregeln är att primärvården/öppenvården skickar ett initiativ till SIP. Andra enheter kan också skicka ett initiativ. Det är viktigt med dialog mellan kommunen och primärvården/öppenvården om planeringen av insatser och behov av samordning. Funktionen fristående meddelande används med fördel här. För vidare beskrivning av SIP hänvisas till rutinen i närvårdsamverkan.

Dokumentation

Dokumentationen av den samordnade planeringen sker av utsedd samordningsansvarig i SIP-modulen i Prator. Den enskilde personen får sedan en kopia av dokumentet. Dokumentet sparas i Prator, men är inte en journalhandling. Varje enhet ansvarar för att beskriva de åtgärder de utför i sina journaler.

Referenser

Lokal rutin trygg hemgång, se länk intranätet

Vård i samverkan (ViS) dokument

<http://www.lul.se/sv/Extranat/Samarbetsprojekt/Vard-i-samverkan/>

- Samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvården i Uppsala län, daterad 2018-04-05 (reviderad med anledning av förändringar i Prator)
- Samordnad individuell plan i Uppsala län, daterad 2016-12-11.
- Fördelning av medicinskt ansvar och arbetsuppgifter i kommunal hälso- och sjukvård, daterad 2016-12-14
- Samverkan vid in- och utskrivning, för personer i Håbo kommun, daterad 2018-02-13

