



Omsorgsförvaltningen

Hemgångsstödsteamet

Frida Lind

0724678074

frida.lind@kristianstad.se

Delprocess: kund/patient i vård- och omsorgsboende

Beskrivning av arbetsprocess i Mina Planer, vem som gör vad. Samtliga professioner ska bevaka Mina planer minst 2 gånger/ dag, innan lunch samt efter lunch.

Inskrivningsmeddelande anländer till samordnare i Hemgångsstödet:

- Flyttar över ärendet till ordinarie enhet

Läsa inskrivningsmeddelande

- Enhetschef/ planerare och legitimerad personal kopplade till boendet.

Kvittera inskrivningsmeddelande

- Enhetschef/ sjuksköterska på respektive boende kvitterar
- Den som kvitterar inskrivningsmeddelandet meddelar rehab att de börjar bevaka ärendet

Fylla i kartläggning ”Bakgrund”:

Syftet med kartläggningen är att de berörda parterna får en gemensam bild av patientens behov före inläggningen, under slutenvårdstillfället och inför att patienten ska skrivas ut från slutenvården.

Sjuksköterska på boendet:

- Fyll i kortfattad relevant information om kundens omvårdnadsbehov.
- Fyll i vilka HSL insatser som är aktuella.



- Ange faxnummer samt telefonnummer till OAS i meddelandefunktionen med kvittens till slutenvården

Arbetsterapeut och/eller Fysioterapeut kopplad till boendet:

- Fyll i aktuella rehabiliteringsinsatser samt hjälpmedel och förflyttningsstatus.

Ta del av kartläggning ”Aktuellt tillstånd ” som fylls i av slutenvården:

Slutenvården ska ge relevant information om aktuellt sjukdomstillstånd, inklusive vidtagna, nuvarande samt planerade åtgärder och insatser. Relevant information om rehabilitering och hjälpmedel ska anges.

- **Enhetschef/ planerare:** Bevakar eventuella förändringar i omvårdnadsbehov
- **Sjuksköterska på boendet:** Bevakar förändringar i kartläggningen utifrån medicinskt tillstånd
- **Arbetsterapeut/ fysioterapeut:** Bevakar rehabiliterings- och hjälpmedelsbehov

Ansvarsfördelning:

Enhetschef/ planerare:

- Bevaka beräknad tid för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Vid utskrivningsklar samordna hemgång med legitimerad personal på boendet innan tid för hemgång meddelas till sjukhuset.
- Ta del av ställningstagande inför utskrivning. Vid oförändrade omvårdnadsbehov fylla i det obligatoriska fältet i ställningstagande ”planerade insatser/åtgärder efter utskrivning ” samt justera ställningstagande.
- Ta del av ställningstagande till SIP
- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar

Sjuksköterska:

- Bevakar beräknad tid för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Vid utskrivningsklar samordna hemgång med enhetschef samt rehab på boendet innan tid för hemgång meddelas till sjukhuset.
- Ta del av samt fylla i och justera ställningstagande inför utskrivning. Sjuksköterska bevakar medicinsk ansvarsfördelning, samt dokumenterar ”kommunens” planerade



hälso- och sjukvårdsåtgärder/insatser efter utskrivning under det obligatoriska fältet ”planerade insatser/åtgärder efter utskrivning ”

- Ta del av ställningstagande till SIP
- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar

Fysioterapeut/ arbetsterapeut):

- Bevakar beräknad tid för utskrivning
- Bevaka när beräknat datum övergår till utskrivningsklar
- Vid utskrivningsklar samordna hemgång med enhetschef och sjuksköterska på boendet innan tid för hemgång meddelas till sjukhuset
- Ta del av samt fylla i ställningstagande inför utskrivning. Rehabinsatser och/eller hjälpmedelsinsatser bevakas av arbetsterapeut och/eller fysioterapeut och dokumenterar detta i ställningstagandet i det obligatoriska fältet ”planerade insatser/åtgärder efter utskrivning
- Ta del av ställningstagande till SIP
- Primärvården ska fylla i samt justera ställningstagande innan kommunen justerar

SIP inom slutenvården:

Professioner som krävs för en god och säker vård ska delta. SIP kan ske på plats, via telefon eller Skype for business är ett alternativ. Fast vårdkontakt är kallelseansvarig, kallelse sker innan utskrivningsklar. Samordningsansvarig utses på SIP-mötet.