

# Prosedyre - mottak av pasient i heimen etter sjukehusopphald

Status: Gjeldende  
Ikrafttredelse: 03-02-2015  
Type: Prosedyre  
Utstedelse: 03-02-2015  
Sist revidert: 03-02-2015  
Neste revisjon: 03-02-2016  
Ansvarlig: Britt Romarheim  
Redaktør: Kathrine S. Brakstad  
E-post: [kathrine.s.brakstad@meland.kommune.no](mailto:kathrine.s.brakstad@meland.kommune.no)

## **Prosedyre– mottak av pasient i heimen etter sjukehusopphald.**

### **Føremål:**

Optimalisere kontroll for innlegging og oppfølging av tenester i CosDoc.

Sikra mottak av pasient i heimen i tråd med gjeldande lov/regelverk.

Sikra sams mottakspraksis når pasienten kjem heim frå sjukehus.

Sikra brukarar/pasientar tenester i tråd med gjeldande brukar/pasientrettar, samt revurdering av behov etter utskrivning frå sjukehus og endring av teneste.

### **Grunnlag:**

Helse og omsorgstjenestelova

Pasient og brukerrettighetslova

### **Omtale:**

Ved første tilsyn etterutskrivning frå sjukehus skal alltid ein sjukepleiar ta imot pasienten i heimen, både dag, kveld og helg .

1. Sjukepleiar skal saman med pasient/pårørande vurdere behovet for hjelp. Vidareføre tenestene hjå kjende pasientar, auke eller redusere tenestene ved endra (revurdering) hjelpebehov.
2. Personopplysningar må føras inn i cos doc : namn til påørrende, telefonnummer til pasient og påørrende, veibeskrivelse og nøkkelsystem.
3. Medisinliste må oppdaterast eller lagast dersom pasienten er ny.
4. Teneste må endrast/oppsettast og iverksettast.
5. Formidling av informasjon til fastlegen ved å vidaresende elektronisk utskrivningsrapport frå sjukehus som inneheld legemiddelopplysningar.
6. Nødvendige papir må fyllast ut: Søknad skjema (ny pasient), iplos, evt medisinkontakt og samtykkeerklæring til apotek.
7. Skriftleg søknad om tenester på standard søknadsskjema eller elektronisk søknad skal sendast inn til scanning hjå sekretær, kopi av søknadsskjema skal leggjast i posthylla til avdelingsleiar for tildeling av primærkontakt.
8. Den som tar imot pasient har ansvar for at alle opplysningar vert utfylt, evt overførast til sjukepleiaroppdrag neste dag. (jamfør sjekklister – vedlegg til prosedyren)

### **Ansvar/mynde:**

- Dag: den sjukepleier som får tildelt oppdraget.
- Kveld/helg: vakthavende sjukepleier.

### **Kvalitetsmål:**

Ivareta pasienten sine behov for hjelp på ein fagleg forsvarleg måte.

Sikre overføring av informasjon innan i heimetenesta, og mellom heimetenesta og fastlege.

Sikre overføring av informasjon mellom tenestemråde ved vurdering av koordinerte tenester

### **Evaluering:**

Årleg (vår)

### **Kryssreferansar:**

### **Vedlegg:**

Søknadsskjema (elektronisk)

Iplos: Skjema for tilstandsvurdering (CosDoc)

Medisinkontrakt (vedlegg i prosedyre legemiddelhandsaming PLOMS)

Samtykkeerklæring- apotek

Sjekkliste mottak av pasient