

Checklista - Överrapportering till kommunal hälso- och sjukvård

För patienter som överflyttas från regionens slutna vård till kommunal hälso- och sjukvård, oavsett boendeform, ska en samordnad vård och omsorgsplanering ske. Den skriftliga överrapporteringen kompletteras med en muntlig överrapportering enligt SBAR från överlämnande legitimerad personal till mottagande legitimerad personal.

Nedan finns stöd för vad som behöver kommuniceras, informeras, dokumenteras och förberedas när en patient överflyttas från regionen till kommunen.

Nedanstående dokumenteras och överrapporteras

- Fast vårdkontakt, ansvarig klinik/läkare, kontaktuppgifter
- Aktuella diagnoser/sjukdomstillstånd
- Ev. vårdbegränsning, vårdinriktning – Vårdplan
- Ev. smittorisk
- Resultat, åtgärd, uppföljning av riskbedömningar (ex. Senior Alert)
- Aktuella läkemedelsförskrivningar
- Ansvarig enhet för fortsatt behandling, kontaktuppgifter
- Ev. egenvårdsbedömning, samråd med berörda (patient/närstående/personlig assistent/hemtjänst)
- Datum och tid för första kommunala hälso- och sjukvårdsinsats
- Målsättningen med insatserna samt när och hur dessa ska följas upp
- Planerad uppföljning (provtagning, monitorering etc.)
- Behov av specifik omvårdnad, restriktioner
- ADL- och förflyttningsförmåga
- Rehabilitering, habilitering, rehabiliteringsplan
- Hjälpmedel

Vid infusion, i.v. antibiotika, sond/gastrostomi/PEG/knapp, stomi, trakeostomi se baksida

Praktisk förberedelse innan utskrivning

- Läkemedelslista/ApoDos, Waranord uppdateras
- Recept/förbrukningsmaterial/hjälpmedelskort säkerställs
- Läkarepikris, omvårdnadsepikris, ev. vårdplan, rehabiliteringsplan, egenvårdsbedömning medskickas
- Säkerställa läkemedel för att undvika avbrott i behandlingen. Läkemedel (inkl. ampuller, flytande läkemedel, inhalationer) medskickas för sju dygn, om inte annat är överenskommet
- Insulinpenna med injektionsnålar, inhalations- och stomihjälpmedel, specialförband för omläggning medskickas
- Inkontinenshjälpmedel medskickas till patienter i ordinärt boende tills distribution säkerställts via kommunsjuksköterska/vårdcentral
- Planering hur läkemedel ska distribueras. Vid flytt till korttidsboende uppmärksammas vilket apotek ApoDos levereras till
- Hjälpmedel som initialt behövs för toalettbesök och förflyttning utprovas, förskrivs och medskickas av regionen
- Privata tillhörigheter medskickas. Kontrollera tillgång till taxipengar
- Ev. utbildningsbehov av leg. personal/omsorgspersonal i kommunen

Vid infusion, i.v. antibiotika, sond/gastrostomi/PEG/knapp, stomi, trakeostomi se baksida

INFUSION, I.V. ANTIBIOTIKA
• Ansvarig läkare dagtid vardag & jourtid, kontaktuppgifter
• Aktuell läkemedelslista med ordination, ev. tillsatser samt infusionstid
• Recept, ev. beställning av färdigberedda doser (infusor) på Apoteket Farmaci. Ställningstagande till kostnadsansvar (klinik/enhet, patient), info till patient om ev. kostnad
• Utskrivande enhet ansvarar för medicinteknisk apparatur som medskickas. Om utskrivande enhet ej följer gällande rutin kan kommun-ssk kontakta Stöd och service 010-103 36 000. Informera om kostnadsställe (ordinerande klinik).
• Typ av infart PVK, CVK, SVP, Picline Datum/placering, nästa omläggning/byte, backflöde/avläsning och kontroll slang etc. Säkerställ i vårdplan om infart inte fungerar. Vem kontaktas, när? Kan behandling vänta?
• Infusionsaggregat och statlock för Picline tillhandahålls av regionen
• Planering hur läkemedlet ska distribueras. Vem? När?

SOND, GASTROSTOMI, PEG, KNAPP
• Ansvarig dietist, kontaktuppgifter, ansvarig för uppföljning
• Vid clinifeedingsond - planering för PEG
• Aktuell ordination på sondnäring
• Ansvarig logoped, kontaktuppgifter, ansvarig för uppföljning
• Ev. ordination på sväljträning, rekommendationer, restriktioner
• Typ, storlek, placering, insättningsdatum, datum och ansvarig för byte
• Sondnäring och aggregat medskickas för antal dygn enligt överenskommelse (gäller särskilt boende/korttidsboende). Beställning av sondnäring utförs av boendet efter överrapportering av utskrivande enhet. Sondnäring förskrivs av dietist för patienter i ordinärt boende
• Sondnäringsskivare distribueras av utskrivande enhet. För patienter i ordinärt boende, som sköter sin sondnäring själv, ansvarar dietist för beställning av sondnäringsskivare.
• Vårdplan/handlingsplan för om/när sonden åker ut. Röntgenkontroll? Vem ansvarar för bytet? Kontaktuppgifter. Patienten ska inte åka till akutmottagningen för ny sond.
• Ställningstagande av läkare - ordination av läkemedel som behöver ges i annan form än per. os samt ev. infusionsbehandling om patienten blir utan sond.

STOMI
• Ansvarig sjuksköterska på stomimottagningen, kontaktuppgifter
• Typ av stomi, stomiförband, placering, storlek, färg, form, peristomal hud
• Patientens egen medverkan i stomivården, stomiträning, ev. egenvårdsbedömning och egenvårdsplan
• Hjälpmedelskort för material stomivård
• Material för stomivård medskickas tills distributionen säkerställts

TRAKEOSTOMI
• Säkerställ Öronklinikens ansvar - ansvarig läkare, kontaktuppgifter, vårdplan
• Planera för ev. egenvårdsbedömning, utbildning av personal samt delegering
• Typ av trakeostomi och trakealkanyl, insättningsdatum, nästa byte, ansvarig för bytet
• Vårdplan/handlingsplan för om/när trakealkanylen åker ut. Vad ska göras av vem?
• Öronklinikens ansvarar för trakealkanyler, sugapparater och tillhörande material, planera för hur material ska distribueras, kontaktuppgifter