



Lokal rutin gällande samverkan vid utskrivning från slutenvården

I ställningstagande inför utskrivning ska slutenvården, kommunen och den landstingsfinansierade öppna vården beskriva vilka åtgärder och insatser de ska ge patienten i direkt anslutning till utskrivning och fram till en eventuell en Samordnad individuell planering (SIP) ska göras.

Fast vårdkontakt kallar alla berörda till SIP. Mötesformen för SIP kan vara personlig, per telefon eller elektronisk och mötet kan ske på sjukhuset eller i patientens bostad. På sjukhuset ska SIP göras snarast efter kallelsen inkommit och i hemmet inom tre veckor.

Vid SIP innan utskrivning ska kallelsen till SIP ske innan utskrivningsklar. SIP bör genomföras snarast, helst dagen efter kallelse till SIP publicerats.

Vid inläggande SIP är det den aktuella utföraren som medverkar och om behov föreligger biståndshandläggare SVU.

I de fall där SIP inte behöver göras men mer information behövs för att säkerställa trygg hemgång, kan ett personligt möte på sjukhuset i undantagsfall ske.

Inskrivningsprocess och SIP

Vård- och omsorgsförvaltnings Myndighetsenhet mottager samtliga inskrivningar och SIPar som inkommer i Mina Planer för medborgarna i Helsingborg stad samt fördelar alla inskrivningar och SIPar inom Helsingborg stad enligt nedanstående.

Okända kunder fördelas utifrån ickevalsprincipen månadsvis till enhet inom Vård- och omsorgsförvaltningen respektive enhet inom privat utförare.

Inskrivningar vård- och omsorgsförvaltningen och privat utförare

- Patient som bor på vårdboende fördelas till respektive boende.
- Patient som bor på LSS-boende fördelas till respektive boende samt till HAB-teamet.
- Patient som har personlig assistans via VOF fördelas till personlig assistans och till aktuellt hemvårdsområde om patient är känd.
- Patient som berör handläggare LSS fördelas till Myndighet LSS.
- Patient med stöd av SoL-teamet fördelas till SoL-teamet och till HAB-teamet vid HSL-åtgärder.
- Barnären den fördelas till biståndshandläggare för aktuellt område och beroende på omsorgsvalet till hemvårdsområde centrum 1 eller till aktuellt hemvårdsområde för privat utförare.
- Patient inom kommunal hemvård fördelas till biståndshandläggare SVU och till aktuellt hemvårdsområde inom kommunal utförare.
- Patient inom privat hemvård fördelas till biståndshandläggare SVU och till aktuellt hemvårdsområde inom privat utförare.
- Patient som tillhör SOF eller AMF fördelas till respektive förvaltning.

SIP

SIP fördelas till enheter inom Vård- och omsorgsförvaltning respektive enheter inom privat utförare och eller förvaltningar som berörs.

Myndighet

- Mina planer ska kontrolleras av berörd personal helgfria dagar vid följande tillfällen: vid 9 tiden, innan lunch och innan arbetsdagen slut.
- Inskrivningsmeddelandet ska kvitteras snarast.
- Beräknad tid för utskrivning respektive fastställt datum för utskrivning ska kvitteras snarast.
- Kartläggning skrivs av berörd personal.
- Ställningstagandet skrivs och justeras av dem som ansvarar för ärendet. Är mer än en enhet deltagare måste samtliga enheter justera ställningstagandet.

Hemvård

- Mina planer ska kontrolleras av berörd personal alla veckans dagar vid följande tillfällen: vid 9 tiden, innan lunch och innan arbetsdagen slut.
- Inskrivningsmeddelandet och SIP ska kvitteras snarast.
- Beräknad tid för utskrivning respektive fastställt datum för utskrivning ska kvitteras snarast.

- Kartläggning skrivs av berörd personal.
- Ställningstagandet skrivs och justeras av dem som ansvarar för ärendet. Är mer än en enhet deltagare måste samtliga enheter justera ställningstagandet.

Särskilt boende enligt SoL eller LSS, HAB-team samt personlig assistans

- Mina planer ska kontrolleras av berörd personal helgfria dagar vid följande tillfällen: vid 9 tiden, innan lunch och innan arbetsdagen slut.
- Inskrivningsmeddelandet och SIP ska kvitteras snarast.
- Beräknad tid för utskrivning respektive fastställt datum för utskrivning ska kvitteras snarast.
- Kartläggning skrivs av berörd personal.
- Ställningstagandet skrivs och justeras av dem som ansvarar för ärendet.

Rutinen revideras av gruppen "Trygg hemgång" vid behov dock minst 1 ggr/år (april eller oktober)

Reviderad 2020-05-05

Reviderad 2020-07-09

Reviderad 2020-10-26

Reviderad 2021-09-30

Reviderad 2022-02-02

Vid driftsstopp faxar sjukhuset till mottagare i Mina Planer

Mottagare i Mina Planer faxar vidare till berörd enhet och förvaltning

Inloggning i Mina Planer: minaplaner.skane.se

Mina planers websida: <https://vardgivare.skane.se/it/it-stod-och-tjanster-a-o/mina-planer/>

Kontaktansvariga Mina Planer: aziza.munke@helsingborg.se; maria.andell@helsingborg.se; arabella.vitanc@helsingborg.se

Support Mina Planer: ehalsosupport@kfsk.se

Bilaga

Sjukhuset

Den slutna vården ska överföra till berörda enheter inom kommun och den landstingsfinansierade öppna vården den information som krävs för att ge patienten en god och säker vård.

Informationen ska i dessa fall överföras före eller i direkt anslutning till utskrivning. Nedan finns exempel på dokument:

- Tvärprofessionell epikris.
- Utskrivningsinformation med läkemedelslista.
- Om patienten har dosdispenserade läkemedel ska läkemedelsförändringar utföras innan kl. 12 i Pascal.
- Riskbedömning med tillhörande vårdplan.
- Egenvårdsbedömning med tillhörande dokumentation.
- Läkemedel, förbrukningsmaterial etc. medsänd för de närmaste dagarna (antal dagar enligt överenskommelse med kommunen i det enskilda fallet).
- Ordination och instruktion för särskilda hjälpmedel.
- Förvaltningsrättens beslutade särskilda villkor (vid öppen psykiatrisk tvångsvård och öppen rättspsykiatrisk vård).
- Andra dokument av vikt.

Kommunens betalningsansvar

För att kommunens betalningsansvar ska inträda ska följande kriterier vara uppfyllda:

- Omfattar patienter som är folkbokförda i kommunen.
- Den kommun som har beslutat att en patient ska vistas i en annan kommun i sådan särskild boendeform eller bostad som avses enligt 5:5, 5:7 och 7:1 socialtjänstlagen, har betalningsansvaret för den patienten oavsett var den är folkbokförd.
- Den slutna vården har underrättat kommunen om att patienten har skrivits in via inskrivningsmeddelande innehållande namn, personnummer, folkbokföringsadress samt beräknat tidpunkt för utskrivning.
- Den slutna vården har underrättat kommunen om att patienten är utskrivningsklar.

- Meddelande om utskrivningsklar som publiceras före kl. 12 anses inkommen samma dag, medan meddelande efter kl. 12 anses inkommen närmast följande dag.

Exempel: Utskrivningsklar inkommer före kl.12 måndag. Måndag dag 1, tisdag dag 2 och onsdag dag tre. Onsdag är den dag som personen senast ska gå hem. Från och med torsdag har vi betalningsansvar. Om utskrivningsklar kommer efter kl. 12. Då är det torsdag som är dag 3. Betalningsansvar blir från och med fredag.

- I de fall en samordnad individuell planering ska genomföras är kommunen betalningsansvarig endast om den fasta vårdkontakten i den landstingsfinansierade öppna vården har kallat till samordnad individuell planering inom tre dagar efter underrättelse om att patienten är utskrivningsklar.
- Kommunens betalningsansvar ska inte inträda om patienten inte kan skrivas ut från den slutna vården på grund av att sådana insatser som den landstingsfinansierade öppna vården är ansvarig för inte är tillgängliga, eller inte är klarlagt om sådana insatser är tillgängliga.

För patienter som skrivs ut till öppen rättspsykiatrisk vård eller öppen psykiatrisk tvångsvård krävs en upprättad samordnad vårdplan enligt LPT 7a §.