

Doknr. i Barium 18894	Dokumentserie su/med	Giltigt fr o m 2019-03-26	Version 6
<b>RUTIN</b> Utskrivning av patienter från slutenvård			
<b>Innehållsansvarig:</b> Christian Colldén, Verksamhetschef bitr, Verksamhetsledning (chroh1) <b>Godkänd av:</b> Pia Rydell, Verksamhetschef, Verksamhetsledning (piary1) <b>Denna rutin gäller för:</b> Verksamhet Psykiatri Psykos			

## Syfte

Att klargöra hur man från slutenvården ska säkerställa fortsatt uppföljning i och informationsöverföring till öppenvård i samband med utskrivning från slutenvårdsavdelning.

## Arbetsbeskrivning

Grunden för vården inom Psykiatri Psykos är att öppen- och slutenvårdsinsatser ska vara samordnade och planeringen runt utskrivningar ska i möjligaste mån ske i samråd. Utskrivningsprocessen inleds redan första dagarna efter att en patient blivit inlagd, med ett inskrivningsmöte där öppenvården deltar. (Se separat rutin "Samverkansmöten kring patient inom Psykiatri psykos", dok nr 41960. Fortlöpande kontakt hålls vid veckoavstämningar.

Följande markerar ett minimum av kontakter som ska tas runt en utskrivning för att säkerställa att patienten inte faller mellan stolarna.

1. Hålls ett SIP-möte eller planeringsmöte för patienten ska även case manager från öppenvården medverka.
2. Inför utskrivningen ska ett utskrivningsmöte genomföras (gärna via Skype) där planering görs för tiden efter utskrivning.
3. Patienter ska ha en tid för uppföljning hos case manager i handen vid utskrivning från slutenvården (besök eller tid för telefonuppföljning). Normalt planeras detta vid utskrivningsmötet.  
  
Måste en patient av någon anledning skrivas ut med kort varsel, så att utskrivningsmöte inte hinner hållas så kontakter patientens kontaktperson i slutenvården case manager och ber om en tid för besök eller i andra hand uppföljning per telefon. Är patienten ny inom verksamheten tas kontakt direkt med enhetschef för tilldelning av case manager innan utskrivning.
4. Tiden lämnas av kontaktperson till patienten skriftligt och muntligt, samt noteras i journal. Tiden meddelas också till ansvarig specialistläkare i slutenvården.
5. I samband med utskrivning ska både omvårdnads- och medicinsk slutanteckning överrapporteras till case manager. Detta kan ofta ske via bevakning i Melior, men information om att bevakning skickats bör också framföras per telefon eller vid möte. I slutanteckning ska tydligt framgå planering för när, var och hur patienten fortsatt ska få ordinerade läkemedel.

## Vilka berörs

Läkare och omvårdnadspersonal inom Psykiatri Psykos slutenvård, samt case manager inom verksamhetsområdets öppenvård. De patienter som berörs är de som efter utskrivning ska ha kontakt med Psykiatri Psykos öppenvård.

## Ansvar

- Vårdenhetsöverläkare/ansvarig specialistläkare ansvarar ytterst för att kontakt ska ha tagits och tid finnas planerad innan utskrivning sker. Praktiska uppgifter kan delegeras till underläkare, men överläkare ska informera sig att planering finns innan patienten skrivs ut.
- Underläkare ansvarar för att sammanfatta fortsatt planering i slutanteckningen i samband med utskrivningen.

Doknr. i Barium	Giltigt fr.o.m	Version
18894	2019-03-26	6

## **RUTIN** Utskrivning av patienter från slutenvård

- Kontaktperson ansvarar för att information om tid till öppenvården lämnas till patient och läkare innan utskrivning.
- Case manager ansvarar för att delta i inskrivnings- och utskrivningsmöte samt eventuella SIP- eller planeringsmöten, samt att skyndsamt meddela tid för återbesök.

### **Uppföljning, utvärdering och revision**

Biträdande verksamhetschef ansvarar för att denna rutin finns upprättad och hålls uppdaterad.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControl PRO.

