OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Hematologimottagning - dagvård Uddevalla sjukhus, Avdelning 45 NÄL
Innehållsansvar: Berit Wolmsjö, (berwo), Vårdenhetschef
Granskad av: Lisa Fråstad, (lissw3), Anestesisjuksköterska
Godkänd av: Erika Axelsson, (eriax), Verksamhetschef

Giltig från: 2026-10-14
Giltig till: 2028-10-14

SAMSA-undersköterska avdelning 45

Syfte

Rutinens syfte är att säkerställa att arbetsuppgifterna utförs korrekt och enhetligt samt säkerställa struktur och trygghet i arbetet och säkerställa att vården blir patientsäker och effektiv. Syftet med en SAMSA-undersköterska är för att stödja och underlätta patientens övergång från slutenvård till annan vårdform.

Bakgrund

SAMSA (samordnad vård- och omsorgsplanering) är ett verktyg för att förbättra samordningen mellan olika vårdinstanser när patienter övergår från slutenvård till öppenvård eller annan vårdform. Undersköterskans roll inom SAMSA är att vara en viktig del i vårdteamet som hanterar patentens övergång mellan olika vårdnivåer.

SAMSA-undersköterskans roll är att säkerställa att relevant information om patientens vårdbehov och insatser överförs korrekt mellan slutenvården och mottagande vårdgivare. Detta arbete sker i nära samarbete med sjuksköterska, läkare, biståndshandläggare, andra vårdformer och andra vårdgivare för att optimera patientens vård och rehabilitering. Detta bidrar till att skapa kontinuitet i vården, vilken minskar risk för återinläggningar och förbättrar livskvaliteten. Korrekt information är avgörande för en trygg och säker vårdövergång.

Arbetsbeskrivning

- Följa upp med ansvarig sjuksköterska efter rond och därefter överföra informationen i SAMSA.
- Tilldela ansvarig sjuksköterska information från SAMSA.
- Svara och kvittera alla interna och externa meddelanden i SAMSA.
- Samtala med patienter om de vill ha hjälp i hemmet, eller om de redan har hjälp i hemmet. Fråga om samtycke till vårdplanering och NPÖ.
- Starta upp en vårdplan i Melior (samordnad vårdplanering) och fyll i datum samt inhämtningen av samtycke.
- Skriv in kontaktuppgifter till patienten, anhöriga och vårdavdelningen i SAMSA.
- Kontrollera mottagande part inom kommun, primärvård och rehab. Lägg till dessa i ärendet.
- Uppdatera PUD i SAMSA utefter PUD i planeringen eller efter avstämning med ansvarig sjuksköterska.
- Öppna planering i SAMSA och fyll i med information från Melior och information av ansvarig personal. Viktig att ta del av vad patienten vill och uttrycker samt anhöriga.
- Uppdatera SAMSA med information kontinuerligt, uppdatera PUD om denna är ändrad.
- Medverka i samordnade vårdplaneringsmöten (fysiskt/digitalt) för att diskutera patientens vårdbehov.
- Informera sjuksköterska, patient och anhöriga om att ett samordnat vårdplaneringsmöte är bokat. Informera om datum och tid. Anhöriga kontaktas efter att ha stämt av med patienten om den önskar att anhörig deltar. Dokumentera i SAMSA/Melior att anhörig är informerad och ska medverka.
- Dokumentera förändringar samt omvårdnadsbehov, exempelvis försämring eller förbättring.
  Om patienten är plötslig försämrad ska detta dokumenteras i SAMSA.
- Öppna upp information vid utskrivning och fyll i den.
- Gör patienten utskrivningsklar (UK) i SAMSA när sjuksköterska/läkare sagt detta. Stäm av med sjuksköterska om allt är färdigt innan patienten blir UK.
- Fyll i checklistan i SAMSA (slutenvårdens ansvar).
- Flytta patienter i SAMSA om de byter avdelning.
- Skriv ut patienter från SAMSA om de blivit utskrivna.

- Om patienten avlidit, informera samt fyll i att patienten är avliden i samband med ”orsak till avbrott”.

Ansvar

Ansvarig sjuksköterska för teamet samt SAMSA-undersköterska har ansvar för att informationen dokumenteras och överförs i SAMSA. Om SAMSA-undersköterska inte är i tjänst är det ansvarig sjuksköterska som ansvarar för ovanstående punkter. Om SAMSA-undersköterska är i tjänst ansvarar denne i första hand men delar ansvaret med ansvarig sjuksköterska. Det grundläggande är att vårdlaget kommunicerar med varandra och stämmer av.

Referenser och relaterade dokument

Länsgemensam riktlinje om in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård i Västra Götaland. (2022). Länsgemensam riktlinje om in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård i Västra Götaland (vgregion.se)

Kommande hälso- och sjukvårdsavtal i Västra Götaland som börjar gälla från och med 1 januari 2027
Hälso- och sjukvårdsavtal – avtal som reglerar hälso- och sjukvårdsansvar mellan Västra Götalandsregionen och kommunerna i Västra Götaland

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Hematologimottagning - dagvård Uddevalla sjukhus, Avdelning 45 NÄL

Innehållsansvar: Berit Wolmsjö, (berwo), Vårdenhetschef

Granskad av: Lisa Fråstad, (lissw3), Anestesisjuksköterska

Godkänd av: Erika Axelsson, (eriax), Verksamhetschef

Dokument-ID: NU10041-1895626389-19

Version: 3.0

Giltig från: 2026-10-14

Giltig till: 2028-10-14