

Dokumenttyp
Delregional tillämpning

Uppdrag
Utvecklingsgrupp
Samverkan vid in- och
utskrivningsprocess

Upprättat av
Utsedd AG + Delregional samordnare
Godkänt av
UG Samverkan vid in- och utskrivningsprocess

Utfärdsdatum

Sida 1 av 4

Datum för godkännande
2021-05-06

Delregional tillämpning av slutenvårdsprocessen i SAML A

TILLÄMPNINGEN ÄR BESLUTAD 2021-05-06, ARBETSSÄTTET BÖRJAR
GÄLLA FRÅN 2021-10-04

Inledning

Slutenvårdsprocessen innebär en informationsöverföring och samverkan mellan kommun och region, som sker kring individer som hanteras vid in- och utskrivning från slutenvården hälso- och sjukvård.

Tillämpningen är ett komplement till länsgemensam rutin "Rutin för in- och utskrivning från slutenvården hälso- och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA". Tillämpningen avser skapa samverkansanvisningar i syfte att förtydliga och stärka ansvarsfördelningen i vissa steg i processen för verksamheter i SAMLA. I övrigt hänvisas till den länsgemensamma rutinen.

Denna tillämpning behöver kompletteras med lokala rutiner och/eller samverkan mellan vårdcentral och/eller primärvårds rehab och kommun.

Tillvägagångssätt

Se även bilaga 1, SAMLA tillämpning i processkarta för in- och utskrivning från slutenvården när behov av samordning finns.

Morgonmöte

Gemensamt ansvar för kommun, vårdcentral och primärvårds rehab att delta efter behov på korta avstämningsmöten på vardagar. Syftet med morgonmötet är delvis att diskutera och klargöra de ärenden där ansvarsfördelningen är oklar.

Vårdbegäran

Kommunens ansvar

Sjuksköterska ska använda VISAM.

Om inte akut livshotande tillstånd så ska sjuksköterska ta kontakt med ansvarig läkare eller jourläkare för samråd kring situationen.

Planering

Gemensamt ansvar

Dokumentera en god planering i SAMSA så att förutsättningarna finns för att kunna planera eventuella insatser innan avstämningsmötet.

När den enskilde ansöker om bistånd enligt SOL samt om SIP kommer genomföras i hemmet eller på korttid så ska ett kort avstämningsmöte genomföras. Syftet med avstämningsmötet är inhämta ansökan om bistånd samt samtycke till SIP.

Avstämningsmötet ska i största mån genomföras via distansmöte.

Ingen ny medicinsk-, omvårdnads- eller omsorgsinformation bör framkomma på eller efter avstämningsmötet, detta ska vara klart innan.

[Öppenvårdens ansvar \(sjukhusets specialistmottagning samt offentlig och privat vårdcentral\)](#)

Huvudansvarig fast vårdkontakt ska delta och leda avstämningsmötet.

[Kommunens ansvar](#)

Handläggare ska delta på avstämningsmötet.

[Slutenvårdens ansvar](#)

Förbereda och informera den enskilde och eventuellt närstående om processen samt fortlöpande informera om dokumentationen SAMSA.

Skapa förutsättningar för den enskilde och eventuellt närstående att delta vid avstämningsmötet.

Personal från sjukhus deltar på avstämningsmöte som stöd för den enskilde när behov finns av detta.

SIP- Samordnad individuell planering

[Gemensamt ansvar](#)

Vid utskrivning från slutenvården ska den enskilde alltid erbjudas en SIP om det efter utskrivning finns insatser från både kommun och region.

SIP-mötet ska i möjligaste mån genomföras i hemmet eller på korttid.

Vid upprättande av SIP-dokumentet närvarar någon av de inbjudna till SIP-mötet i den enskildes hem eller på korttid, övriga deltagare kan med fördel närvara via distans.

Gemensamt ansvar att på SIP-mötet utse en mötesledare samt en som dokumentera.

[Öppenvårdens ansvar \(sjukhusets specialistmottagning samt offentlig och privat vårdcentral\)](#)

Inhämta samtycke till SIP samt förbereda kallelse och del av SIP-dokumentet med den enskilde och sedan skicka kallelse till berörda parter. Samordna upprättande av SIP-dokumentet.

Primärvårds Reabs ansvar

Delta om de är kallade till SIP

Kommunens ansvar

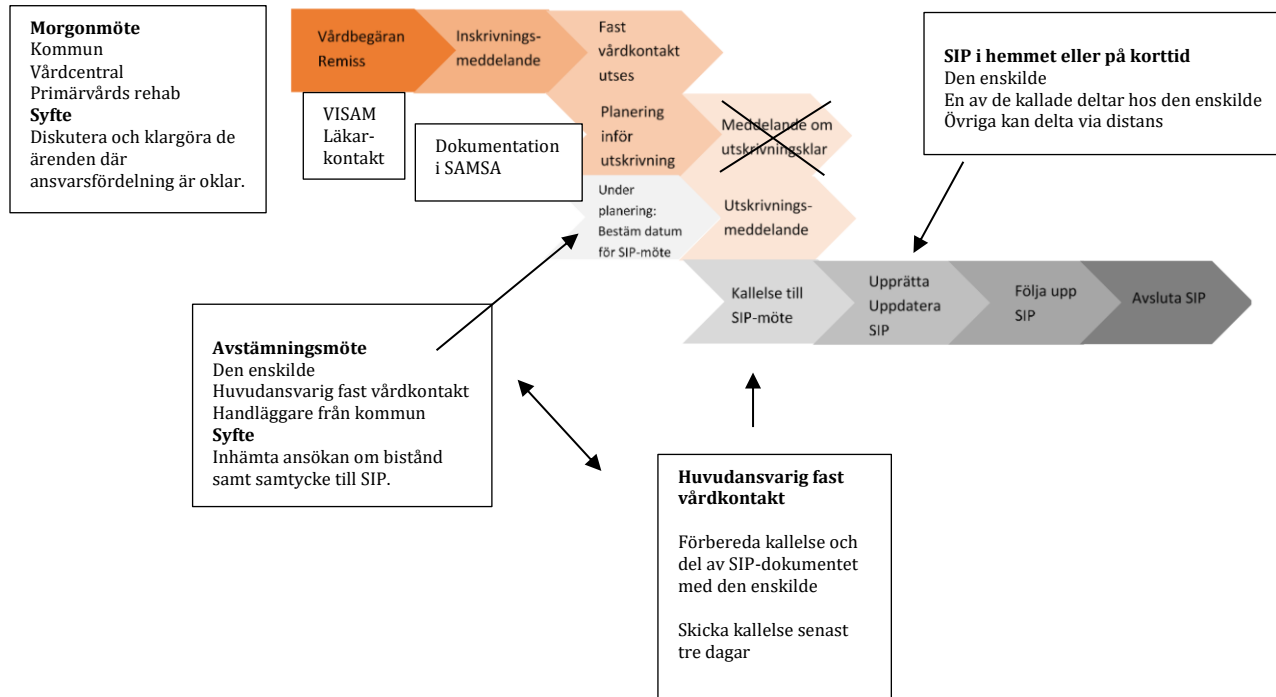
Delta om de är kallade till SIP

Slutenvårdens ansvar

Delta när SIP genomförs inom slutenvården

Bilaga 1

Process med behov av samordning efter utskrivning



SIP-processen i in- och utskrivningsprocessen

