

Uppdragsbeskrivning –

Vårdsamverkansombud/SAMSA handledare

Sahlgrenska Universitetssjukhuset

SU ansvarar för att löpande informera patienten och närstående om vårdprocessen och lämna ut skriftlig information.

För att säkerställa att utskrivningsplaneringen utgår från individens behov, behöver sjukhuset under inskrivningstiden vara länk mellan den patienten och det som skrivs i SAMSA. Detta är avgörande för fungerande samverkan där större delen av informationsutbytet och planeringen sker genom SAMSA.

Arbetsuppgifter

- Informera patienten + ev. närstående om vårdprocessens förlopp
 - SIP (informerar om vad SIP är. Vara länken mellan fast vårdkontakt och patienten)
 - Namn och kontaktuppgifter till fast vårdkontakt
 - Tidsuppskattning om händelseförlopp
- Vara kontaktperson för samverkansfrågor på avdelningen.
- Utbilda/Stödja kollegor i tillämpning av rutiner och informationsöverföring i SAMSA.
- Identifiera förbättringsområden och strukturella hinder.

Samverkan

- Samarbeta med kommunens utskrivningssamordnare, primärvårdens kontaktpersoner, vårdkoordinatorer och andra nyckelfunktioner.
- Delta i lokala nätverk och arbetsgrupper för samverkan.

Kompetenskrav

- God förståelse för vårdövergångar och samverkansprocesser.
- Förmåga att kommunicera, samordna och arbeta strukturerat.

Omfattning och rapportering

- Uppdraget utförs inom ordinarie tjänst med särskilt avsatt tid (..... %).
- Rapportering sker till enhetschef.
- Uppdraget utvärderas regelbundet i dialog med berörda parter.