

RUTIN

RUTIN FÖR INFORMATIONSOVERFÖRING VID IN- OCH UTSKRIVNING

Dokumenttyp	Titel	Diarienummer	Fastställt/senast uppdaterad	Dokumentansvarig
RUTIN	Rutin för informationsöverföring Vid in- och utskrivning	Ange diarienummer.	2026-01-27	LSS-hälsan verksamhetschef

Rutin för informationsöverföring Vid in- och utskrivning

Beskriv hur ni så tidigt som möjligt inkluderar legitimerade i inflyttningsprocessen i syfte att bibehålla patientsäkerhet (vem tar emot beställning, vem/hur gör bedömning om vilka förberedelser som behövs för att ta emot patienten).	När en ny patient flyttar in på boendet får verksamhetschef en beställning från kommunen. Verksamhetschef ansvarar för att snarast informera ansvarig sjuksköterska som i största möjliga mån är med på ett möte med patient/anhöriga innan inflytt med information till båda parter. Sjuksköterska behöver få ett samtycke enligt SOL-HSL, därefter ska sjuksköterska kontakta tidigare vårdkontakter för överrapportering. Sjuksköterska upprättar en HSL pärm för patienten där aktuell information finns att läsa för omsorgspersonalen.
Beskriv hur processen för patientens utskrivning/SIP går till? Vem deltar, initierar mötet, var sker mötet?	Den som ser behovet till en samordnad utskrivning/SIP kallar till mötet. I samråd med patienten bestäms vilka som ska kallas till mötet. Kan ske digitalt eller på plats.
Vem ansvarar för att läsa in- och utskrivningsmeddelanden? När sker det och på vilket sätt? Hur kommuniceras informationen vidare till de personer som behöver ta del av information på verksamheten? Hur återkopplas pågående insatser till den fasta vårdkontakten?	Via aktuellt journalsystem/telefon
Beskriv hur ni säkerställer att nödvändiga läkemedel samt aktuell läkemedelslista finns tillgängliga?	I samband med rapporteringen från sjukhuset ska sjuksköterska säkerställa att de skickar med en aktuell läkemedelslista, läkemedel vid behov, recept och att ändringar har skett i Pascal. Har det inte kommit med patienten, ska sjuksköterska ringa till ansvarig avdelning.
Beskriv hur ni säkerställer att utskrivningsmeddelande/planering för patientens utskrivning från slutenvården med läkemedelsberättelse kommer verksamheten tillhanda. (exempelvis: Läses i NPÖ, annat IT-system eller skickas med den boende)	Vid hemgång ber personalen att meddela sjukhuset att ansvarig sjuksköterska behöver få information och rapport vid hemgång. Vid rapporteringen ska det säkerställas att samtliga aktuella dokument medföljer patienten vid hemkomsten.
Hur kommuniceras information för patienter med korttidsvård, växelvård eller korttidsvistelse vidare till de personer som behöver ta del av information på verksamheten? Hur återkopplas pågående insatser till den fasta vårdkontakten?	Vid hemgång ber personalen att meddela sjukhuset att ansvarig sjuksköterska behöver få information och rapport vid hemgång. Vid rapporteringen ska det säkerställas att samtliga aktuella dokument medföljer patienten vid hemkomsten. Sjuksköterska ska dokumentera i HSL journal samt skriva aktuell information till omvårdnadspersonalen i rapport för hälso/sjukvård i aktuellt journalsystem.

Beskriv hur ni säkerställer att rätt hjälpmedel, medicintekniska produkter finns tillgängliga för patienten?	Vid stora förändringar av hälsoläget sker en löpande diskussion med sjukhuset och aktuella hjälpmedel. Fysioterapeut och arbetsterapeut kontaktar då sjukhuset.
Vem är lokal administratör på verksamheten för kommunens/regionens IT-system (där sådant används)	
Hur administreras behörigheterna i systemet?	
Hur sker utbildningen i kommunens/regionens IT-system? Vem ansvarar för att utbilda nya medarbetare?	
Hur sker manuell hantering vid driftstopp i IT-systemet?	Det finns blankett Journalblad vid driftstopp som sjuksköterska ska skriva i. När driftstoppet är över ska journalanteckningar föras in i patientens journal och journalanteckningen på papper tuggas.
Hur sker kommunikation där kommunen/regionen ej har ett IT-system?	Via brev/telefon
Hur inhämtas samtycke (HSL samt SOL) vid in- och utskrivning till slutenvården? Hur inhämtas samtycke för informationsöverföring mellan annan regional och kommunal vårdgivare?	Patienten ska lämna sitt samtycke, blankett informationsöverföring enligt SOL-HSL, har inte patienten förmåga att lämna samtycke ska god man/förvaltare kontaktas. Muntligt samtycke skrivs in i Epsilon.
Beskriv hur avvikelser rörande utskrivningsprocessen hanteras och rapporteras till berörda parter? Hur analyseras och hanteras resultaten?	När det sker avvikelser från rutinen skriver ansvarig sjuksköterska en avvikelserapport, som därefter diskuteras med MAS.

Godkänt av;

Datum: