



rn

Psykatrien i Region Nordjylland, Afdeling Syd og Rets-
psykiatrisk Afdeling

Konkretisering af Sundhedsaftalen om indlæggelses- og udskrivnings- forløb



REGION NORDJYLLAND

Indholdsfortegnelse

Aftalens område.....	2
Før indlæggelse.....	2
Ved indlæggelse.....	2
Under indlæggelse	3
Møder.....	3
Udskrivningskonferencer:.....	3
Kommunal støtte under indlæggelse.....	4
Samarbejde i forhold til færdigbehandlede patienter.....	4
Kommunale kontaktoplysninger i forbindelse med færdigmelding	5
Udskrivning.....	6
Almindeligt doseret medicin ved udskrivelse.....	6
Dosisdispenseret medicin ved udskrivelse.....	6
Uplanlagt udskrivning.....	7
Udskrivningsaftaler og koordinationsplaner.....	7
Information til kommunal socialpsykiatri ved udskrivelse af patient fra psykiatrisk sengeafsnit.	8

Aftalens område

Konkretiseringen af Sundhedsaftalen om indlæggelses- og udskrivningsforløb vedrører Afdeling Syds og Retspsykiatrisk Afdelings samarbejde med den kommunale socialpsykiatri i kommunerne i Afdeling Syds optageområde, alment praktiserende læger og praktiserende speciallæger.

Et af de væsentligste principper i samarbejdet er, at planlægning af udskrivelse begynder ved indlæggelsen. Dette skal sikre, at der som afslutning på en sygehusbehandling sker en veltilrettelagt udskrivelse, der forebygger genindlæggelser.

Før indlæggelse

- Henvisende læge sender en fyldestgørende henvisning til Afdeling Syd eller Retspsykiatrisk Afdeling i henhold til [Psykiatriens retningslinje for henvisning af voksne patienter til Psykiatrien](#).
- Ved planlagte indlæggelser på det psykiatriske område kvitterer sygehuset for modtagelse af henvisning inden for 8 dage. Kvitteringen tilgår såvel borgeren, som den praktiserende læge og der meddeles samtidig et tidspunkt for udredning/forundersøgelse/behandling.

Ved indlæggelse

Planlægning af udskrivelse begynder ved indlæggelsen.

Aftalens indhold om indlæggelsesadvis og indlæggelsesrapporter forudsætter implementering af MEDCOM 7 – standarderne, som endnu ikke er sket på det psykiatriske område. Derfor må denne del opfattes som hensigtserklæringer indtil systemerne er etableret, hvilket forventes at ske senest pr. 1. marts 2012.

Samtykke fra patienten til brug for udveksling af oplysninger mellem sygehus og kommune, indhentes af sygehuset hurtigst muligt efter indlæggelsen i henhold til [Psykiatriens PRI-dokument](#).

Det professionelle netværk omkring patienten skal informeres, når patienten indlægges. [Den sundhedsfaglige kontaktperson](#) er ansvarlig for at kontakte [den kommunale kontaktperson ud fra oversigten på Psykiatriens hjemmeside](#). Den kommunale kontaktperson er herefter ansvarlig for videre relevant formidling i kommunalt regi.

OBS! E-mails til kommunale kontaktpersoner på listen må ikke anvendes til videregivelse af patientoplysninger. I stedet sendes en mail med en anmodning om, at den kommunale kontaktperson ringer tilbage.

Under indlæggelse

Møder

Alle møder indkaldt af Psykiatrien afholdes med henblik på planlægning af udskrivelse, og møderne benævnes derfor som udskrivningskonferencer.

Udskrivningskonferencer:

Udskrivningskonferencer afholdes for at sikre kontinuitet og sammenhæng i patientens støtte- og rehabiliteringsforløb efter udskrivning. Psykiatrien er ansvarlig for, at samarbejdet med relevante samarbejdspartnere indledes tidligst muligt i indlæggelsesforløbet, når Psykiatrien har vurderet, at en patient efter udskrivning har behov for visitation til:

- Særlig social støtte, omsorg og vejledning i dagligdagen for at kunne klare hverdagen i egen bolig.
- Midlertidigt eller længerevarende botilbud
- Personlig pleje og/eller praktisk hjælp
- Anden hjælp

Udskrivningskonferencer vedrører ligeledes patienter, som allerede inden indlæggelsen har kontakt til et professionelt netværk. I disse tilfælde drøftes eksisterende kommunale tilbud efter udskrivelsen, behov for justering af tilbud efter udskrivelse eller et eventuelt kommunalt støttebehov under indlæggelsen.

Derudover er følgende gældende i forbindelse med udskrivningskonferencer:

- Udskrivningskonferencer afholdes sammen med patienten, og med dennes samtykke.
- Udover patienten kan der være deltagelse af pårørende, personale fra sengeafsnittet, afsnittets tilknyttede socialrådgiver, personale fra eventuelt ambulante team, rådgiver/visitor/andre fra hjemkommunen.
- Praktiserende læge kan indkaldes, hvis der skal udarbejdes en udskrivningsaftale eller en koordinationsplan.
- Psykiatrien indkalder til mødet så tidligt som muligt i indlæggelsesforløbet.
- Udskrivningskonferencen gennemføres senest 4 hverdage efter anmodning om afholdelse, og så hurtigt at patientens ophold ikke forlænges unødigt.
- Psykiatrien tematiserer præcist og på skrift det konkrete indhold for den pågældende udskrivningskonference så præcist som muligt overfor de påtænkte deltagere, med henblik på at relevante kommunale medarbejdere er repræsenteret.
- Kommunen er mødeleder.

- På udskrivningskonferencen udarbejdes der et fælles beslutningsreferat efter en skabelon, hvor alle aftaler noteres. Deltagerne underskriver referatet, og de får udleveret et eksemplar, inden mødet forlades.

Sygehus og kommuner skal sikre, at deltagerne på udskrivningskonferencen har de nødvendige kompetencer til at indgå aftaler om udskrivningen.

Kommunal støtte under indlæggelse

Der skelnes mellem to typer af kommunal støtte i relation til borgere med en sindslidelse, nemlig støttekontaktpersoner og bostøtte. Støttekontaktpersonordningen er et uvisiteret og opsøgende kommunalt tilbud til socialt udsatte voksne med sindslidelse. Bostøtte i egen bolig eller botilbud er et visiteret kommunalt støttetilbud med henblik på at hjælpe og/eller støtte borgeren til at klare en selvstændig tilværelse i egen bolig og få hverdagen til at fungere. Dette sker enten gennem udvikling eller vedligeholdelse af færdigheder.

Herunder følger en gennemgang af, hvad Psykiatrien kan forvente af bevilliget kommunal bostøtte fra patientens hjemkommune til patienter under indlæggelse.

Aalborg Kommune: Som udgangspunkt kan Psykiatrien forvente, at der gives en times vedligeholdende bostøtte pr. uge til patienter fra Aalborg Kommune under indlæggelse. Dette træder i kraft efter ca. 2 ugers indlæggelse, og når Aalborg Kommune og Psykiatrien har været i dialog om indlæggelsen. Der kan bevilliges yderlige bostøtte, hvis forholdene i det konkrete tilfælde tilsiger det. Dette vil typisk aftales på en udskrivningskonference.

Rebild Kommune: Bevilliget bostøtte ophører efter en uges indlæggelse. Ved behov for bostøtte under indlæggelse, skal det bevilliges på ny efter henvendelse til den kommunale kontaktperson, f.eks. i forlængelse af en udskrivningskonference.

Vesthimmerland Kommune: Bevilliget bostøtte ophører hurtigt efter indlæggelse, der er dog ikke oplyst et konkret antal dage. Bostøtten tager kontakt til patienten ca. hver 14. dag, hvis denne kontakt er hensigtsmæssig. Ved behov for støtte under indlæggelse, skal dette bevilliges, f.eks. i forlængelse af en udskrivningskonference.

Mariagerfjord Kommune: Som udgangspunkt kan indlagte patienter have en times kontakt med bostøtten inden for den ramme bostøtten er bevilliget. Hvis støttebehovet ændrer sig under indlæggelse, skal bostøtten visiteres på ny, f.eks. i forlængelse af en udskrivningskonference.

Samarbejde i forhold til færdigbehandlede patienter

Sundhedsaftalen om indlæggelses- og udskrivningsforløb benytter Sundhedsstyrelsens definition for, hvornår en patient er færdigbehandlet:

”Patienten er efter lægelig vurdering færdigbehandlet, dvs. behandlingen er afsluttet eller indlæggelse er ikke en forudsætning for den videre behandling. Sygehusets administrative opgaver er udført i sådant et omfang, at disse ikke er til hinder for, at kommunen kan hjemtage patienten”.

Der skal have været etableret et samarbejde med patientens hjemkommune op til patienten erklæres for færdigbehandlet, så hjemkommunen har haft mulighed for at etablere et relevant tilbud.

Psykiatrien involverer patientens kommunale sagsbehandler i processen frem mod færdigbehandlingserklæringen. Når patienten erklæres færdigbehandlet, foretager Psykiatrien en registrering heraf med henblik på afregning.

Psykiatriens Afdeling Syds socialrådgiver sikrer, at patientens kommunale sagsbehandler orienteres via mail. Orienteringen til kommunal sagsbehandler skal ske via sikker E-mail. For Afdeling Syds vedkommende er den konkrete procedure beskrevet i instruksen "[Færdigbehandlede patienter](#)". Afdeling Syd kan modtage sikker E-mail på adressen psyk.afd.s@rn.dk.

For Retspsykiatrisk Afdelings vedkommende er den konkrete procedure beskrevet i instruksen "[Færdigbehandlede patienter i Afdeling E](#)".

Kommunale kontaktoplysninger i forbindelse med færdigmelding

Aalborg Kommune:

For ikke-pensionister sendes orienteringen til patientens sagsbehandler med Cc til Helle Christoffersen, leder af Socialcenter Central/Ung – hech-fb@aalborg.dk og Lise Claesson, Centerchef, Fagcenter for socialpsykiatri – lacl-ah@aalborg.dk

*OBS: Mails indeholdende personfølsomme oplysninger må ikke sendes direkte til patientens sagsbehandler eller andre på mail. Afsendelsen **SKAL** følge proceduren for afsendelse af sikker mail.*

For pensionister sendes orienteringen til patientens sagsbehandler med Cc til bevillingschef Marianne Mortensen – mnn-ah@aalborg.dk og Lise Claesson, Centerchef, Fagcenter for socialpsykiatri – lacl-ah@aalborg.dk

*OBS: Mails indeholdende personfølsomme oplysninger må ikke sendes direkte til patientens sagsbehandler eller andre på mail. Afsendelsen **SKAL** følge proceduren for afsendelse af sikker mail.*

Rebild Kommune – Dorte Rømer Jensen, mail drje@rebild.dk

*OBS: Mails indeholdende personfølsomme oplysninger må ikke sendes direkte til patientens sagsbehandler eller andre på mail. Afsendelsen **SKAL** følge proceduren for afsendelse af sikker mail.*

Mariagerfjord Kommune – Orientering sendes til patientens sagsbehandler med Cc til Else Binderup - elbin@mariagerfjord.dk og Mette Demmers – medem@mariagerfjord.dk

*OBS: Mails indeholdende personfølsomme oplysninger må ikke sendes direkte til patientens sagsbehandler eller andre på mail. Afsendelsen **SKAL** følge proceduren for afsendelse af sikker mail.*

Vesthimmerland Kommune – Bente Larsen, mail bel@vesthimmerland.dk med Cc til Jytte Birk – jhb@vesthimmerland.dk

*OBS: Mails indeholdende personfølsomme oplysninger må ikke sendes direkte til patientens sagsbehandler eller andre på mail. Afsendelsen **SKAL** følge proceduren for afsendelse af sikker mail.*

Udskrivning

Den del af Sundhedsaftalen om indlæggelses- og udskrivningsforløb, der omhandler udskrivningsadvis og udskrivningsrapport må opfattes som hensigtserklæringer, indtil MEDCOM 7 standarderne er implementeret.

Almindeligt doseret medicin ved udskrivelse

Sygehuset medgiver patienten en medicinliste over den aktuelle medicin ved udskrivelsen indeholdende angivelse af lægemidlernes betegnelse, indikation, lægemiddelform, styrke, dosis, doseringshyppighed og eventuel administrationsmåde.

For at forebygge utilsigtede hændelser, skal sygehuset kun medgive én medicinliste, og IKKE sende kopi af medicinlisten, hvis borgeren bor i plejebolig eller botilbud.

Recept på ny medicin og eventuel recept på nuværende medicin – hvis borgeren mangler det – medsendes eller indtelefoneres til et aftalt apotek. Patienten medgives medicin, så denne kan klare sig, indtil medicinen kan udbringes eller afhentes på apoteket. Er der ikke medsendt medicin, så patienten kan klare sig, indtil medicinen kan udbringes eller afhentes på apoteket – kontaktes det udskrivende afsnit, der sørger for udbringning af medicin.

Egen læge skal hurtigst muligt informeres om ændringer i medicineringen under indlæggelse, således at den nødvendige opfølgende behandling kan iværksættes. Medicineringen skal fremgå af epikrisen, som sendes til egen læge ved udskrivelsen eller senest 3 hverdage efter udskrivelse.

Dosisdispenseret medicin ved udskrivelse

Hvis der er foretaget ændringer af et eller flere præparater i dosisdispenserede ordinationer:

- Medgives patienten recept på samtlige ordinationer (i mindste pakningsstørrelser). Patienten medgives medicin, så denne kan klare sig, indtil medicinen kan udbringes eller afhentes på apoteket. Er der ikke medsendt medicin, så patienten kan klare sig, indtil medicinen kan udbringes eller afhentes på apoteket – kontaktes det udskrivende afsnit, der sørger for udbringning af medicin.
- Vurderer sygehuset, om der er behov for hjemmesygeplejerske til ophældning af medicin, indtil egen læge har vurderet, hvorvidt dosisdispensering kan iværksættes. Et eventuelt behov for hjemmesygeplejerske meldes til hjemmesygeplejen i relevant kommune:
 - [Aalborg Kommune](#)
 - [Rebild Kommune](#)
 - [Mariagerfjord Kommune](#)
 - [Vesthimmerland Kommune](#)
- Tilgår epikrisen den praktiserende læge ved udskrivning eller alternativt senest tre dage efter udskrivelse med meddelelse om, at der skal ske vurdering af nuværende ordination.
- Fornyes recept efter en – to uger hos egen læge, der vurderer eventuel tilmelding til dosisdispensering.

Uplanlagt udskrivning

Ved uplanlagt udskrivning – hvor en patient forlader sygehuset, uden det er aftalt, eller hvor en patient forlader sygehuset mod sygehusets anbefaling – kontakter [patientens sundhedsfaglige kontaktperson](#) den kommunale kontaktperson [ud fra oversigten på Psykiatriens hjemmeside](#), hvis det vurderes nødvendigt af hensyn til patienten eller andre, i henhold til reglerne om videregivelse af patientoplysninger uden samtykke.

Videregivelse af personoplysninger mellem sygehus-kommune-praksis kan uden patientens samtykke ske, når:

- Det er nødvendigt af hensyn til et aktuelt behandlingsforløb for patienten, og videregivelse sker under hensyntagen til patientens interesse og behov.
- Videregivelsen omfatter et udskrivningsbrev fra en læge, der er ansat i sygehusvæsenet til patientens alment praktiserende læge eller den praktiserende speciallæge, der har henvist patienten til sygehusbehandling.

Patienten har altid mulighed for at frabede sig, at oplysninger videregives efter ovennævnte bestemmelser.

Videregivelse kan endvidere ske, når:

- Videregivelsen er nødvendig til berettiget varetagelse af åbenbar almen interesse eller af væsentlige hensyn til patienten, sundhedspersoner eller andre eller

Såfremt videregivelse sker efter ovennævnte undtagelsesbestemmelser, skal patienten snarest muligt herefter orienteres om videregivelsen og formålet hermed.

Den kommunale kontaktperson er herefter ansvarlig for videre relevant formidling i kommunalt regi.

OBS! E-mails til kontaktpersonerne på listen må ikke anvendes til videregivelse af patientoplysninger. I stedet sendes en mail med en anmodning om, at kontaktpersonen ringer tilbage.

Udskrivningsaftaler og koordinationsplaner

I Psykiatriloven er det bestemt, at såfremt en psykiatrisk patient ikke formodes selvstændigt at kunne søge og passe den relevante efterbehandling eller de sociale tilbud, der er nødvendige for patientens helbred efter udskrivelse fra psykiatrisk afdeling, så har overlægen pligt til at sørge for, at der indgås en frivillig såkaldt udskrivningsaftale. I denne giver patienten sin tilladelse til at professionelle samarbejdspartnere som f.eks. den praktiserende læge, psykiatri og kommune må udveksle oplysninger omkring patientens helbredsforhold med henblik på at støtte patienten i at passe den relevante behandling eller det relevante støttetilbud.

Såfremt der ikke kan indgås en frivillig udskrivningsaftale, skal overlægen tage initiativ til, at der indgås en koordinationsplan. En sådan giver samme mulighed for kommunikation mellem de professionelle samarbejdspartnere, men i dette tilfælde uden patientens samtykke.

Psykiatriloven giver ikke mulighed for at gennemtvinge indholdet i udskrivningsaftaler eller koordinationsplaner.

For Afdeling Syds vedkommende skal der udarbejdes udskrivningsaftaler eller koordinationsplaner efter udskrivelse fra sengeafsnit af alle patienter tilknyttet Opsøgende Psykoseteam og Dobbeldiagnoseteamet.

Der skal udarbejdes udskrivningsaftaler eller koordinationsplaner for alle patienter, som udskrives fra Retspsykiatrisk Afdeling.

Den konkrete procedure for udarbejdelse af udskrivningsaftaler og koordinationsplaner i Afdeling Syd, samt skabeloner hertil fremgår af PRI-dokumentet [Udskrivningsaftaler og koordinationsplaner - udarbejdelse og registrering i Afdeling Syd](#). Herfra er der ligeledes link til [Psykiatriens instruks om anvendelse af udskrivningsaftaler og koordinationsplaner](#).

Den konkrete procedure for Retspsykiatrisk Afdeling fremgår af PRI-dokumentet ”[Udskrivningsaftaler og koordinationsplaner – udarbejdelse og registrering i Afdeling E](#)”.

Information til kommunal socialpsykiatri ved udskrivelse af patient fra psykiatrisk sengeafsnit

Med henblik på at sikre en koordineret overdragelse til hjemkommunen,, Jf. [Information til kommune m.v. ved udskrivelse af patient fra psykiatrisk sengeafsnit](#), er afsnittet ansvarlig for, at følgende oplysninger sendes til relevante kommunale samarbejdspartner senest 3 hverdage efter udskrivelsen:

- Sygeplejestatus
- Igangværende behandling
- Behov for efterbehandling og opfølgning af sundhedsfremmende, rehabiliterende karakter, herunder eventuel genoptræningsplan
- Behov for hjælpeforanstaltninger

Dette sker ved, at Psykiatrien sender et brev til relevante kommunale myndighed og samarbejdspartner. Afsendelse af dette brev fordrer patientens informerede samtykke, som indhentes inden afsendelse. For Afdeling Syds vedkommende sendes brevet til [den relevante kommunale adresse på adresselisten, der er vedlagt som bilag til denne aftale i PRI.](#)

Konkretisering af Samarbejdsaftale om indlæggelse og udskrivning på sindslidendeområdet

Rapporten er udarbejdet i samarbejde mellem Afdeling Syd, Aalborg Psykiatriske Sygehus og de nordjyske kommuner i Afdeling Syds optageområde, Aalborg, Rebild, Vesthimmerland og Mariagerfjord.

Aalborg Psykiatriske Sygehus

Mølleparkvej 10

9000 Aalborg

96 31 12 00

www.psykiatri.rn.dk

10. januar 2012

Læs mere om Region Nordjylland på www.rn.dk

