

**Koordinering af patientforløb
på tværs af sektorer**

Indhold

	Side
Indledning	3
Alternativer til akut indlæggelse	5
Sammenhængende indlæggelses- og udskrivningsforløb	6
Ansvars- og opgavefordeling:	7
Indlæggelse og udskrivning	7
Udskrivningskoordinatorer	7
Dialog inden udskrivning om patienter med behov for en særlig indsats	7
Dialog under indlæggelsen	8
Udskrivningsbetingede hjælpemidler og boligændringer	10
Udskrivningsbetinget hjemmebesøg	11
Følge hjem ordningen	11
Kommunal sygepleje	11
Genoptræning	12
Udleveres til patienten ved udskrivning	12
Dosisdispenseret medicin	12
Forklaring på forkortelser	14
Mere information	14

Pjecen er udarbejdet og revideret (3. udgave) af underudvalg af Samordningsudvalget ved Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler, Københavns Kommune og Frederiksberg Kommune og godkendt april 2013.

Indledning

Denne pjece beskriver koordineringen af opgaverne i forbindelse med indlæggelser og udskrivninger mellem Københavns og Frederiksberg Kommuner og Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler. Pjecen er målrettet visitatorer samt plejepersonale, terapeuter, socialrådgivere og læger på hospital og i primærsektor.

Indholdet i pjecen er gældende for borgere indlagt på somatiske afdelinger og uanset borgernes boform.

Den tager udgangspunkt i Sundhedsaftalen for Region Hovedstaden og skal

- understøtte sammenhæng og kvalitet i den samlede sundhedsfaglige indsats
- understøtte overgangssituationer, hvor borgeren bevæger sig mellem sektorer
- synliggøre ansvarsområder og kommunikationsveje ved indlæggelser og udskrivninger.

Formålet er

- at medvirke til at undgå hospitalsindlæggelser ved rettidig opsporing, behandling, pleje og træning i kommuner og almen praksis, evt. i samarbejde med hospitalernes ambulatorier og udgående funktioner
- at borgere på hospitalet udskrives umiddelbart efter, de er færdigbehandlede
- at styrke en sammenhængende indsats over for ældre medicinske patienter med fokus på indlæggelser, der kan forebygges, og velkoordinerede udskrivningsforløb.

Alternativer til akut indlæggelse

Hvis en indlæggelse alene er betinget af et pleje-omsorgsbehov, bør praktiserende læger, vagtlæger og kommunerne altid søge alternativer til akut hospitalsindlæggelse.

Før en akut indlæggelse bør nedenstående alternativer være overvejet.

Københavns Kommune

Ved akutte behov kan foranstalles:

- Akutte besøg ved hjemmeplejen
- Døgndækkende hjemmepleje
- Akut nødkald
- Akutte hjælpemidler, kan leveres på hverdage i dagtimerne
- Midlertidige døgnpladser
- Akutpladser (borgere fra 65 år)
- Tværsektoriel Udredningsenhed (TUE).

Frederiksberg Kommune

Ved akutte behov kan foranstalles:

- Udgående sygeplejersketeam
- Akutte besøg ved hjemmeplejen
- Døgndækkende hjemmepleje
- Akut nødkald
- Akutte hjælpemidler, kan leveres på hverdage i dagtimerne. På øvrige tidspunkter kontaktes hjemmeplejen, som har mulighed for at levere visse akutte plejehjælpemidler/arbejdsredskaber
- Midlertidige døgnpladser.

Bispebjerg Hospital

- Subakut tid i Medicinsk/geriatrisk ambulatorium efter henvisning fra de praktiserende læger
- Palliativ medicinsk afdeling har en udkørende funktion, som praktiserende læger og læger ved de kliniske afdelinger på Bispebjerg hospital kan henvise uhelbredeligt syge kræftpatienter til
- Central Visitation (CVI) kan rådgive om lægelig visitation og kan formidle kontakt til læge på hospital, til Tværsektoriel Udredningsenhed (TUE) og til sub akutte tider i ambulatorium.

Frederiksberg Hospital

- Subakut tid (fremskudt ambulans kontakt) i Reumatologisk/Medicinsk/geriatrisk ambulatorium efter henvisning fra praktiserende læge
- Udgående Geriatrisk team
- Udgående sygeplej.team (gælder kun for borgere bosat i Frederiksberg Kommune)
- Udgående KOL team
- Udgående Urologisk ambulatorium
- Central Visitation (CVI) kan rådgive om lægelig visitation og kan formidle kontakt til læge på hospital, til udgående sygeplejersketeam og til sub akutte tider i ambulatorier.

Sammenhængende indlæggelses- og udskrivningsforløb

Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler samt Københavns og Frederiksberg Kommuner skal gennem samarbejde sikre et sammenhængende patientforløb.

Forudsætningerne herfor er, at

- kommunen og hospitalet samt øvrige parter udveksler oplysninger vedrørende patienten i forbindelse med indlæggelse og udskrivning
- hospitalet umiddelbart efter indlæggelsen påbegynder og inddrager kommunen i planlægning af udskrivning på baggrund af information om patienten
- hospitalet tidligt i indlæggelsesforløbet vurderer patientens funktionsevne, således at kommunen kan vurdere, hvilken kommunal indsats, der er behov for ved udskrivelsen
- hospital og kommune har en tidlig dialog omkring patienter, der har brug for en særlig indsats i forbindelse med udskrivelsen, herunder udskrivningskonference, udskrivningsbetinget hjemmebesøg, boligændringer, hjælpemidler, døgntilbud m.m.
- epikrise inkl. aktuel medicinstatus sendes til patientens egen læge inden for tre dage.

Ansvars- og opgavefordeling

Indlæggelse og udskrivning

Den indlæggende læge

Den praktiserende læge eller vagtlægen sender henvisning elektronisk til den Centrale Visitation (CVI) i borgerens lokalområde (efter de vanlige standarder for henvisning), inkl. oplysning om bl.a. aktuel medicinstatus og hvorvidt borgeren er tilmeldt ordningen med dosisdispenseret medicin fra apotek.

Ved akut henvisning kontaktes CVI telefonisk, efterfulgt af en elektronisk henvisning. Kopi af denne medgives patienten, hvis det er muligt.

Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler

Borgeren registreres elektronisk straks ved indlæggelsen.

Københavns og Frederiksberg Kommuner

Der sendes automatisk besked til kommunen, så snart en borger, der er kendt i kommunens omsorgssystem, er indlagt og registreret i hospitalets elektroniske system. Kommunens omsorgssystem genererer en automatisk indlæggelsesrapport (ILR) indeholdende borgerens funktionsevne, medicinoplysninger, ydelser, hjælpemidler og oplysninger om pårørende. Såfremt kommunen vurderer, at der er supplerende oplysninger, sendes en manuelt opdateret ILR med en beskrivelse af helbredstilstand op til indlæggelsen, smitтерisiko (f.eks. MRSA), sygeplejefaglige plejeplaner, ekstra medicinoplysninger, midlertidigt døgnophold m.v.

Udskrivningskoordinatorer

Udskrivningskoordinatorerne i Københavns Kommune og i Frederiksberg kommune har til opgave at optimere udskrivningsforløb for borgere med behov for en særlig indsats.

Udskrivningskoordinatorerne kommer på hospitalsafdelingerne, når der er behov for en tæt dialog omkring patienter, der har brug for en særlig indsats i forbindelse med udskrivelsen. Derudover er udskrivningskoordinatorerne opsøgende på udvalgte afdelinger.

Udskrivningskoordinatorerne yder rådgivning og vejledning om kommunens tilbud og indsats efter udskrivelsen til patienter, pårørende og personale.

Udskrivningskoordinatorerne kontaktes via Visitationen.

Dialog inden udskrivning om patienter med behov for en særlig indsats

Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler, Københavns og Frederiksberg Kommuner
Hospitaler og kommuner er gensidig forpligtiget til at tage initiativ til dialog om planlægning af udskrivning tidligst muligt.

En dialog om udskrivning kan finde sted i form af en telefonsamtale, en samtale med udskrivningskoordinator på afdelingen eller ved en udskrivningskonference. Formålet med en dialog inden udskrivning er at koordinere indsatsen for patienter med behov for en særlig indsats.

Det beror altid på en konkret vurdering af den enkelte patient, hvilken form for dialog der vælges.

Dialog under indlæggelsen

Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler

For at sikre at patienten kan udskrives på den forventede færdigbehandlingsdato, skal nedenstående tre standardforløb for indlæggelse følges.

Hvis patienten ikke kan udskrives på den forventede færdigbehandlingsdato, fremsendes en opdateret plejeforløbsplan (PFP) til kommunen hurtigst muligt.

Hvis en færdigbehandlet og udskrivningsparat patient ikke kan hjemtages af kommunen, registreres patienten færdigbehandlet efter gældende retningslinier med koden AWA1, forudsat at der forinden har været en dialog med kommunen (se OBS-punkter på side 9). Den registrerede dato skal være enslydende med den dato, der er noteret på den sidst opdaterede PFP. Når datoen er registreret, sendes automatisk en melding om færdigbehandling til kommunen (MOF).

Hvis behandlingen genoptages efter MOF, skal dette registreres efter gældende retningslinier med koden AWX1, og samtidig sendes en opdateret PFP til kommunen.

Indlæggelsesforløb under 24 timer

	Uændret funktionsevne (UF)	Ændret funktionsevne (ÆF)
Plejeforløbsplan PFP	Der sendes ingen PFP	PFP fremsendes til kommunen hurtigst muligt ved ændret funktionsniveau, vurderet ud fra indlæggelsesrapporten (ILR)
Udskrivningsrapport USR	Der sendes ingen USR, med mindre man ønsker at videregive faglige oplysninger	Der sendes ingen USR. PFP kan genfremsendes ved udskrivelsen, hvis der er yderligere at tilføje

OBS

- Der tages telefonisk kontakt til kommunen, hvis patienten skal have hjælp inden for de første 24 timer efter udskrivelsen
- Patienten registreres udskrevet **senest** 2 timer efter, at patienten har forladt afdelingen. Dette er vigtigt, da det ellers kan betyde, at patienten ikke får aktiveret sin kommunale hjælp.

Indlæggelsesforløb mellem 24 - 72 timer

	Uændret funktionsevne (UF)	Ændret funktionsevne (ÆF)
Plejeforløbsplan PFP	Hurtigst muligt og inden 48 timer fra indlæggelsestidspunkt fremsendes PFP, såfremt der er daglig hjælp . Ved væsentlige ændringer i forløbet sendes altid en opdateret PFP	PFP fremsendes ved ændret funktionsniveau, vurderet ud fra ILR. Fremsendes hurtigst muligt og inden 48 timer fra indlæg.tidspunkt. Ved væsentlige ændringer i forløbet sendes altid en opdateret PFP
Udskrivningsrapport USR	Er der behov for hjælp inden for de første 24 timer, sendes USR inden kl. 13 . Er der ikke behov for daglig hjælp, sendes USR ved udskrivelsen	Er der behov for hjælp inden for de første 24 timer, sendes USR inden kl. 13 . Er der ikke behov for daglig hjælp, sendes USR ved udskrivelsen

OBS Samme opmærksomhedspunkter som efter indlæggelsesforløb over 72 timer (se side 9).

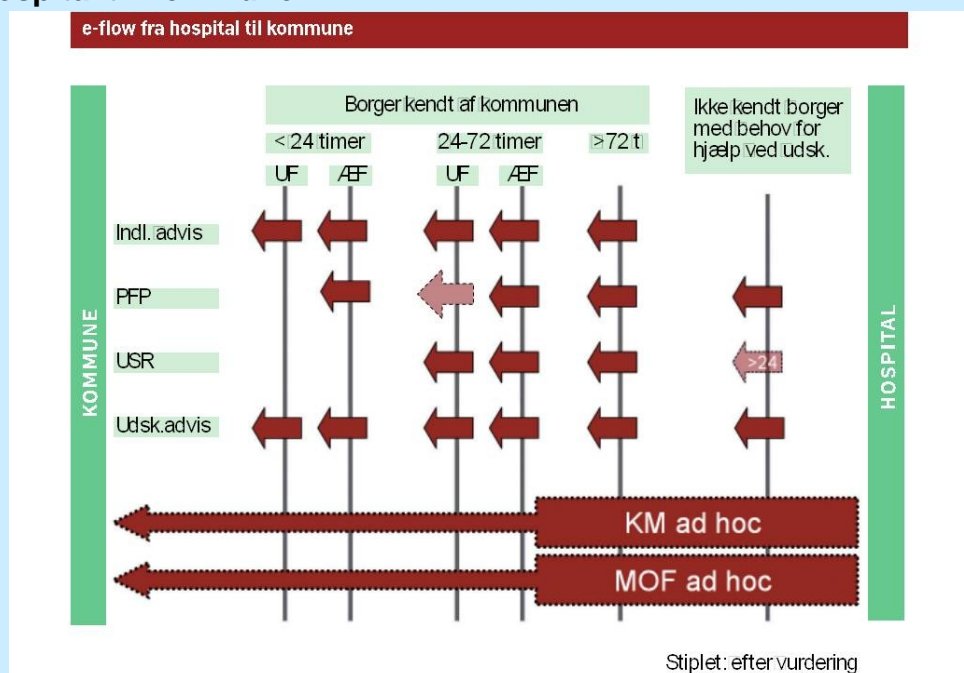
Indlæggelsesforløb over 72 timer

	Uændret funktionsevne (UF)	Ændret funktionsevne (ÆF)
Plejeforløbsplan PFP	PFP fremsendes til kommunen på alle patientforløb hurtigst muligt og inden 48 timer fra indlæggelsestidspunkt. Ved væsentlige ændringer i forløbet sendes altid en opdateret PFP	PFP fremsendes til kommunen på alle patientforløb hurtigst muligt og inden 48 timer fra indlæggelsestidspunkt. Ved væsentlige ændringer i forløbet sendes altid en opdateret PFP
Udskrivningsrapport USR	Er der behov for hjælp inden for de første 24 timer, sendes USR inden kl. 13 . Er der ikke behov for daglig hjælp, kan USR sendes ved udskr.	Er der behov for hjælp inden for de første 24 timer, sendes USR inden kl. 13 . Er der ikke behov for daglig hjælp, kan USR sendes ved udskrivelsen

OBS

- Den forventede færdigbehandlingsdato i PFP er at betragte som en gensidig aftale om udskrivningsdato, såfremt kommunen ikke har svaret med korrespondancemeddelelse (KM) den efterfølgende hverdag kl. 10. Hvis det er nødvendigt at svare inden, kontakter kommunen hospitalet pr. telefon
- Udskrivningsrapporten skal være afsendt til kommunen, inden patienten registreres udskrevet
- Patienten registreres udskrevet **senest** 2 timer efter, at patienten har forladt afdelingen. Dette er vigtigt, da det ellers kan betyde, at patienten ikke får aktiveret sin kommunale hjælp
- USR udleveres og gennemgås med patienten.

E-flow fra hospital til kommune



Både kommuner og hospitaler kan anvende korrespondancemeddelelsen under indlæggelsesforløbet, når der er behov for at udveksle yderligere, ikke akutte, ad hoc informationer.

Akutte eller hastehenvendelser skal ske telefonisk.

Ved færdigbehandling forstås, at patienten er klar til udskrivning som følge af, at hospitalets behandling af patienten, herunder de i den sammenhæng nødvendige administrative opgaver, er tilendebragt, og indlæggelse ikke længere er nødvendig eller gavner patienten. Det beror på en lægelig vurdering, hvornår patienten er færdigbehandlet.

Udskrivningsbetingede hjælpemidler og boligændringer

<p>Hjælpemidler til midlertidigt brug, inkl. de kropsbårne</p>	<p>Hjælpemidler til midlertidigt brug, der betragtes som et led i behandlingen, udlånes af hospitalet, fx gangredskaber, badebænk, toiletforhøjer.</p> <p>Behandlingsredskaber (se nedenfor), fx katetre, stomi- og diabeteshjælpemidler, medgives fra hospitalet, indtil patienten er færdigudredt, og det er besluttet, om det drejer sig om midlertidige eller varige hjælpemidler.</p> <p>Dette skal fremgå af udskrivningsrapporten (USR)</p>
<p>Hjælpemidler/boligændringer til varigt brug, vurderet <u>uden</u> hjemmebesøg</p>	<p>Københavns Kommune: Hospitalets terapeuter har i en vis udstrækning kompetence til at bestille hjælpemidler og boligændringer, der er nødvendige for at kompensere for patientens nedsatte funktionsevne og understøtte patientens mulighed for at klare sig i eget hjem efter udskrivelsen. Hjælpemidler og boligændringer bestilles direkte på Hjælpemiddelcentret, Hans Knudsens Pl. Ved behov for akut levering skal henvendelsen foregå tlf.</p> <p>Frederiksberg Kommune: Hospitalets terapeuter vurderer behov og sender relevante oplysninger til Visitationsenheden. Ved behov for akut levering skal henvendelsen foregå telefonisk</p>
<p>Hjælpemidler/boligændringer til varigt brug, hvor hjemmebesøg <u>er gennemført inden udskrivelsen</u></p>	<p>Vurdering af behov og bevilling foretages af kommunen, se afsnit om udskrivningsbetinget hjemmebesøg</p>
<p>Kropsbårne hjælpemidler til Varigt brug</p>	<p>Som fx katetre, stomi- og diabeteshjælpemidler. Hospitalet ansøger kommunen herom på vegne af borgeren og noterer det i USR</p>
<p>Hjælpemidler som arbejdsredskaber</p>	<p>Ud fra funktionsevnevurderingen skal personalet i kommunen vurdere behovet for arbejdsredskaber. Ved behov for akut levering skal henvendelsen foregå telefonisk</p>

Leveringstider for hjælpemidler, som er ansøgt af hospitalet

I Københavns Kommune leverer Hjælpemiddelcentret (HMC) udskrivningsbetingede hjælpemidler med 1 dags varsel, hvis ansøgning er modtaget senest kl.12 dagen forinden. Dog ikke Komfort kørestole, som leveres inden for 3 dage.

I Frederiksberg Kommune leverer Visitationsenheden/Hjælpemiddelcentret udskrivningsbetingede hjælpemidler med 1 dags varsel, hvis ansøgning er modtaget senest kl.12 dagen forinden. Dog ikke kørestole, som leveres med 3 dages varsel.

For begge kommuners vedkommende foretages boligændringer senest 3 eller 5 dage efter, rekvisition er modtaget fra hospitalet – afhængig af hvilken type boligændring, der er behov for.

Afgrænsning af hjælpemidler og behandlingsredskaber

Hvis det under indlæggelsen lægeligt vurderes, at patienten har behov for et varigt behandlingsredskab/hjælpemiddel, skal hospitalet ansøge kommunen herom.

Link til Cirkulære om afgrænsning af behandlingsredskaber, hvortil udgiften afholdes af sygehusvæsenet, se side 14.

Der henvises i øvrigt til Case-kataloget (Ansvarsfordeling mellem Regionen og kommunerne i forhold til behandlingsredskaber og hjælpemidler), som kan hentes på Regionens hjemmeside, se link på side 14.

Udskrivningsbetinget hjemmebesøg

Det er kommunens ansvar at varetage hjemmebesøget.

Borger der er kendt af kommunen:

Ved markant ændret funktionsevne i forhold til indlæggelsesrapporten sender hospitalet en plejeforløbsplan til kommunen med markering i "boligændringer forventes" og "hjælpe-midler skal aftales".

Borger der ikke er kendt af kommunen:

Hospitalet sender en plejeforløbsplan til kommunen med markering i "boligændringer forventes" og "hjælpe-midler skal aftales".

I begge tilfælde kan eventuelle supplerende oplysninger skrives i bemærkningsfeltet.

Kommunen vurderer, hvorvidt der er behov for et hjemmebesøg.

Kommunen aftaler tidspunkt for hjemmebesøg med afdelingen og sørger for transport. Afdelingen har ansvaret for, at borgeren er informeret, er klar til transport på aftalt tidspunkt og har nøgle på sig.

Der skal foreligge en konkret lægefaglig vurdering i forhold til, hvorvidt det er forsvarligt, at patienten uledsaget forlader hospitalet i få timer. Vurderer hospitalslægen, at patienten skal ledsages til og fra hjemmebesøget, sikrer kommunen, at patienten følges til og fra afdelingen af chaufføren fra kommunens transportselskab.

Kommunen vurderer under besøget behov for og bevilger de varige hjælpemidler og boligændringer, der er nødvendige for udskrivning, og giver hospitalet besked om, hvornår boligændringerne er klar. Hospitalet bestiller midlertidige hjælpemidler.

Hjemmebesøgsrapporten sendes til afdelingen senest dagen efter hjemmebesøget.

Kommunen sikrer, at de nødvendige varige hjælpemidler og boligændringer til brug for borgeren og hjemmeplejen er leveret, inden borgeren udskrives.

Følge hjem ordningen

Den skrøbelige medicinske patient kan ved behov følges hjem af hospitalet, gerne i et samarbejde med kommunen, for at øge kvaliteten og trygheden i overgangen mellem hospital og kommune samt for at reducere risikoen for genindlæggelse. Yderligere oplysninger om ordningen kan fås hos hospitalernes Følge hjem sygeplejersker (se kontaktoplysninger).

Kommunal sygepleje

Kommunen vurderer, om sygepleje ydes på sygeplejeklinik eller i borgerens eget hjem.

Genoptræning

Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler

Det er hospitalets ansvar, at der senest ved udskrivningen foreligger en genoptræningsplan for borgere, der har et lægeligt vurderet behov for genoptræning efter udskrivningen.

Københavns Kommune

Genoptræningsplanen sendes elektronisk til Genoptræning København.

Frederiksberg Kommune

Genoptræningsplanen sendes elektronisk til Genoptræning og Rehabilitering, Frb. Kom.

Udleveres til patienten ved udskrivning

Ved udskrivning medgives patienten:

- En kopi af udskrivningsrapporten og ved behov genoptræningsplan
- Doseret medicin til 3 dage. I forbindelse med weekend og helligdage medgives doseret medicin til og med førstkommande hverdag. Hvis patienten får dosisdispenseret medicin fra apotek – se side 13
- Pn. medicin svarende til perioden for medgivet doseret medicin
- En opdateret medicinstatus
- Recepter på medicin, ordineret under indlæggelsen, sendes elektronisk til apotekers server (ved udskrivning til et midlertidigt døgntilbud eller ved indflytning på plejehjem sendes recepter på al ordineret medicin). Eventuelle aftaler om levering af medicin skal fremgå af udskrivningsrapporten
- Sygeplejeartikler til sårpleje til et par dages forbrug
- Udskrivningsbetingede hjælpemidler/behandlingsredskaber ved behov
- Diverse plejeplaner, ex. Sårplejeplan.

Udlevering af medicin og recepter er en aftale, der er indgået mellem Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler og Københavns og Frederiksberg Kommuner.

Dosisdispenseret medicin (fortsættes side 13)

Ny vejledning på vej

Dosisdispenseret medicin (fortsat)

Ny vejledning på vej

Forklaring på forkortelser

APE: Akut plejeenhed	CVI: Central Visitation
HMC: Hjælpemiddelcentret	ILR: Indlæggelsesrapport
KM: Korrespondancemeddelelse	KOL: Kronisk obstruktiv lungelidelse
MOF: Melding om færdigbehandling	PFP: Plejeforløbsplan
SOF: Socialforvaltning	SUF: Sundheds- og Omsorgsforvaltning
TUE: Tværsektoriel Udredningsenhed	UF: Uændret funktionsevne
USR: Udskrivningsrapport	ÆF: Ændret funktionsevne

Mere information

Mere information om Københavns Kommunes Sundheds- og Omsorgsforvaltning (SUF) og Socialforvaltning (SOF), Frederiksberg Kommune samt Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler på følgende hjemmesider:

Københavns Kommune: www.kk.dk, klik herefter på "Sundhed" eller "Det sociale område"

Frederiksberg Kommune: www.frederiksberg.dk, klik herefter på Borgerservice → "Sundhed og sygdom"

Bispebjerg Hospital: www.bispebjerghospital.dk

Frederiksberg Hospital: www.frederiksberghospital.dk.

Pjecen kan downloades fra:

For ansatte på Bispebjerg og Frederiksberg Hospitaler er pjecen at finde på intranettet Insite – under Patienten/Kommunesamarbejde.

For ansatte i Københavns Kommune er pjecen at finde dels på SUF's (under Opgaveportalen) og SOF's Intranet.

For ansatte i Frederiksberg Kommune er pjecen at finde på Intranettet.

Øvrige links

www.sundhed.dk, klik på Region Hovedstaden.

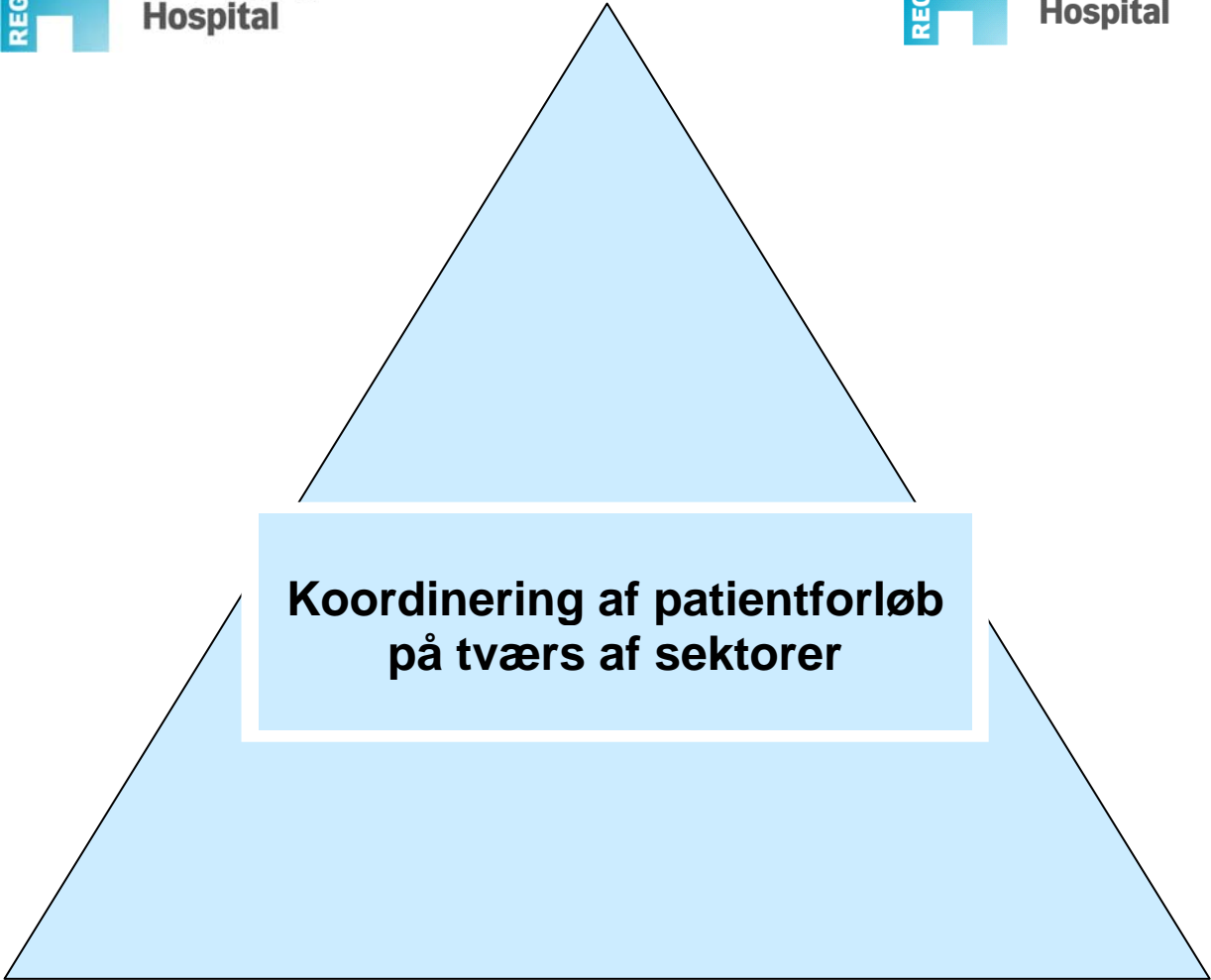
Sundhedsaftalen 2011-2014: www.regionh.dk

Link til Cirkulære om afgrænsning af behandlingsredskaber, hvortil udgiften afholdes af sygehusvæsenet:

[http://www.etf.dk/fileadmin/bruger_upload/dokumenter/FAG_FORSKNING/Rehabilitering/Gældende_cirkulaere pr. 1. januar 2007.pdf](http://www.etf.dk/fileadmin/bruger_upload/dokumenter/FAG_FORSKNING/Rehabilitering/Gældende_cirkulaere_pr_1_januar_2007.pdf)

Case-katalog (Ansvarsfordeling mellem Regionen og kommunerne ift. behandlingsredskaber og hjælpemidler) kan downloades fra Regionens hjemmeside:

[www.regionh.dk/menu/sundhedOghospitaler/Kommunesamarbejde/Sundhedsaftaler/Arbejdsgruppe vedr. hjælpemidler/](http://www.regionh.dk/menu/sundhedOghospitaler/Kommunesamarbejde/Sundhedsaftaler/Arbejdsgruppe_vedr_hjaelpemidler/)



**Koordinering af patientforløb
på tværs af sektorer**

