

# Udskrivning af patient til primærsektor

## Resume

Vejledningen beskriver hospitalets opgaver ved udskrivning af patient til videre pleje i primærsektor.

## Formål

At sikre et optimalt patientforløb ved udskrivelse til fortsat pleje i primær sektor.

## Definitioner

Hjælpeforanstaltninger: F. eks.:

Sundhedspleje, hjemmepleje, plejebolig, midlertidig plejehjemsplads, genoptræning, midlertidige eller varige hjælpemidler, boligændringer.

Hjælpemidler: F. eks.:

Gangredskaber, badebænk, toiletforhøjer, forbindsstoffer, kanyler, Pari-boy, ernæringssonder m.m.

Hjemmepleje:

hjælp til personlig hygiejne, medicindispensering og – administration, rengøring og tøjvask.

## Fremgangsmåde:

### Under indlæggelse:

- Afdelingen identificerer patientens behov for hjælpeforanstaltninger så tidligt som muligt i indlæggelsesforløbet, herunder indhentning af oplysninger fra primærsektor (bilag 1) om allerede etablerede foranstaltninger.
- Afdelingen vurderer behov for udskrivningskonference (bilag 2), og arrangerer dette i samarbejde med patient/pårørende, tværfaglige samarbejdspartnere, herunder primærsektor.
- Efter en fødsel sender jordemoderen fødselsanmeldelse til kvindens egen læge og sundhedsplejerske.

### Ved varsling/færdigbehandling:

- Afdelingen inddrager patient og pårørende, tværfaglige samarbejdspartnere og primærsektor tidligst muligt i indlæggelsesforløbet (bilag 3)
- Når patienten er færdigbehandlet og klar til udskrivning underskriver lægen færdigbehandlingsskemaet som faxes til Økonomiafdelingen, fax nr.: 84033

### Ved udskrivning:

- Afdelingen sørger for, at relevante hjælpemidler medgives patienten.
- Afdelingen medsender medicinliste, medicin og recept på nyordnet medicin jf. adm. vejledning ”Medicinudlevering ved udskrivelse ved behov for hjælp fra primærsektor” (bilag 4).
- Afdelingen giver patienten recept på diverse ernæringspræparater.
- Afdelingen afdækker patientens behov for befordring iht. gældende kørselsregler (bilag 5).
- Plejepersonalet udfylder kommunikationsskemaet = sygeplejeepikrise (side 3 + 4) og sender det med patienten hjem. Der tages kopi af skemaets side 3 + 4, som arkiveres i journalens sygeplejedel.
- Genoptræningsplan udfærdiges iht. administrativ vejledning (bilag 6).
- Ved udskrivning fra barselsafdelingen faxes udskrivningsbrev til sundhedsplejersken.

- Lægen udfærdiger epikrisen, som fremsendes til egen læge.

### Ansvar og opgavefordeling:

Afdelingen er ansvarlig for dels at afdække patientens behov for pleje, omsorg, rådgivning og vejledning efter endt hospitalsbehandling, dels at indlede kontakt/dialog til primærsektor.

Afdelingen er ansvarlig for at varsle kommunen ved større hjælpeforanstaltninger samt færdigmelde patienter iht. gældende regler.(bilag 3)

### Bilag

1. [Kontaktpersoner i primærsektor](#)
2. [Udskrivningskonference](#)
3. [Varsling og færdigmelding](#)
4. [Medicinudlevering ved udskrivelse ved behov for hjælp fra primærsektoren](#)
5. [Bestilling af siddende patientbefordring](#)
6. [Genoptræningsplan-vejledning i udfyldelse](#)

### Ændringskommentarer

Ingen - Ny