

BRØNDBY KOMMUNE**Ældre og Omsorg**

Udarbejdet af: Bjørn Skougaard, Anne Andersen, Laila Lavesen, Marianne Brandt Møss, Lisbeth Dam, Jytte Mørch Strømstad, Charlotte Virklund Nielsen

Godkendt i Topledergruppen: September 2016

Ansvarlig: Marianne Strømsted

Revideret: December 2016, marts 2017, december 2018 ved HS/MS

Revideres senest: December 2020

Instruks vedrørende: Ekstern elektronisk kommunikation mellem hospital og kommune. (MedCom aftale)															
Målgruppe	Ansatte i Ældre og Omsorg som håndterer borgerens indlæggelse og udskrivelse.														
Formål	Sikre at kommunikationen mellem hospitalerne og kommune foregår efter kommunikationsaftalen, så borgerforløbet mellem sektorer forløber uproblematisk														
Mål	At sikre at alle relevante informationer følger med, når borger udskrives eller indlægges samt har et ambulært forløb, så personalet kan varetage plejen og behandlingen af borger.														
INSTRUKS	Baggrunden for denne instruks er den vedtagne kommunikationsaftale mellem Region Hovedstaden og kommunerne 2018, gældende fra uge 2 mandag den 7. januar 2019.														
Forkortelser	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>KM</td> <td>Korrespondance meddelelse</td> </tr> <tr> <td>AILR</td> <td>Automatisk indlæggelsesrapport (fra hospitalet)</td> </tr> <tr> <td>MILR</td> <td>Manuel indlæggelsesrapport</td> </tr> <tr> <td>FV</td> <td>Funktionsvurdering</td> </tr> <tr> <td>FMK</td> <td>Fælles medicinkort</td> </tr> <tr> <td>USR</td> <td>Udskrivningsrapport</td> </tr> <tr> <td>PFP</td> <td>Plejeforløbsplan</td> </tr> </tbody> </table>	KM	Korrespondance meddelelse	AILR	Automatisk indlæggelsesrapport (fra hospitalet)	MILR	Manuel indlæggelsesrapport	FV	Funktionsvurdering	FMK	Fælles medicinkort	USR	Udskrivningsrapport	PFP	Plejeforløbsplan
KM	Korrespondance meddelelse														
AILR	Automatisk indlæggelsesrapport (fra hospitalet)														
MILR	Manuel indlæggelsesrapport														
FV	Funktionsvurdering														
FMK	Fælles medicinkort														
USR	Udskrivningsrapport														
PFP	Plejeforløbsplan														
Vær opmærksom på:	En borger er først indlagt, når han/hun teknisk er indlagt på hospitalet. Borgeren kan opholde sig på hospitalet i op til 24 timer uden at være teknisk indlagt. F.eks. på AMA/Skadestue I denne periode udveksles der ikke elektroniske meddelelser/data mellem kommunen og hospitalet. Når borgeren indlægges, sendes automatisk indlæggelsesadvis og fravær i Nexus aktiveres.														
Generelt for al kommunikation	<p>Indholdet skal være entydigt, specifikt og relevant. Derfor skal ISBAR- anvendes, når der kommunikeres:</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>I: Identifikation Patient identifikation fremkommer automatisk på KM</td> <td>Medarbejder og afdelingen tilføjes</td> </tr> <tr> <td>S: Situation</td> <td>Borgers situation – årsag til henvendelse</td> </tr> <tr> <td>B: Baggrund</td> <td>Referat af sygdomshistorie, diagnose/symptomer</td> </tr> <tr> <td>A: Analyse</td> <td>Vurdering af problemet</td> </tr> </tbody> </table>	I: Identifikation Patient identifikation fremkommer automatisk på KM	Medarbejder og afdelingen tilføjes	S: Situation	Borgers situation – årsag til henvendelse	B: Baggrund	Referat af sygdomshistorie, diagnose/symptomer	A: Analyse	Vurdering af problemet						
I: Identifikation Patient identifikation fremkommer automatisk på KM	Medarbejder og afdelingen tilføjes														
S: Situation	Borgers situation – årsag til henvendelse														
B: Baggrund	Referat af sygdomshistorie, diagnose/symptomer														
A: Analyse	Vurdering af problemet														

	R: Råd	Råd
	<p><i>Det skal fremgå tydeligt i teksten, om der er tale om;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>En orientering</i> • <i>Et ønske om handling</i> • <i>Et ønske om faglig tilbagemelding</i> <p><i>Kan anvendes til kommunikation om borger mellem hospital og primær, ved IKKE akutte henvendelser.</i></p>	
Korrespondance-meddelelser	<p>Der er forskel på arbejdsgangen ved udskrivelse over/under 48 timer.</p> <p>Når kommunen har modtaget AILR fra hospitalet. Skal den ansvarlige social-og sundhedsassistent/sygeplejerske sende en MILR inden 8 timer.</p> <p>Ved indlæggelse i nattevagt, sendes inden kl. 10 næste dag. Husk at opdatere det faglige notat i aktuelle tilstande og helbredsoplysninger i generelle Oplysninger.</p>	
Ved Indlæggelse	<p>MILR skal indeholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Årsag til at borgeren er indlagt og andre væsentlige informationer/observationer om forløbet op til indlæggelsen. - Skriv det du ved, kort, relevant og meningsfyldt og undgå forkortelser. - Vær obs. På de sygeplejefaglige problemområder og særlige plejebehov. Aktuelle helbredstilstande sendes automatisk (evt. Copy-paste helbredsoplysninger fra Generelle oplysninger/Helbredsoplysninger) - Medicinstatus fremgår af FMK, men husk at notere seneste medicin-givnings tidspunkt af depot/medicinske plaster/pn samt håndkøbsmedicin, som ikke fremgår af FMK. - Direkte telefonnummer til området, som besvares døgnet rundt. Herved får afdelingen mulighed et hurtigt opslag når/hvis de har behov for at kontakte os 	
Ved udskrivelse når borger har været indlagt under 48 timer	<p>Har borgeren uændrede behov ved udskrivning før kl. 13 sendes USR.</p> <p>Hvis udskrivelsen foregår efter kl. 13 kontaktes kommunen telefonisk.</p> <p>Har borgeren ændrede behov kontaktes kommunen telefonisk uanset tidspunkt.</p> <p>Der modtages ikke plejeforløbsplan PPF.</p>	

<p>Ved udskrivelse når borger har været indlagt over 48 timer</p>	<p>PFP modtages, når der er en sikker færdigbehandlings-/udskrivningsdato inden kl. 13 dagen før, og hvis hospitalet vurderer, at der er behov for yderligere koordinering. USR modtages før borger udskrives. Afdelingen gennemgår USR sammen med borger og udleverer denne inden udskrivelse.</p>
<p>AMBULANT FORLØB Der kræver handling samme hverdag</p>	<p>Ambulatoriet afsender KM inden kl.14.00 til kommunen. Efter kl.14.00 skal KM altid suppleres med en telefonisk kontakt. Korrespondance meddelelsens emneord er AMBULANT.</p>
<p>Information forud for borgers ambulante besøg</p>	<p>Kommunen afsender KM til ambulatoriet inden kl.14.00 på sidste hverdag før det ambulante besøg. Sendes KM efter kl. 14.00, skal korrespondancemeddelelsen altid suppleres med en telefonisk kontakt dog inden for ambulatoriets åbningstid. Korrespondancemeddelelsens emneord er AMBULANT.</p>
<p>Generelt for meddelelser og advis</p>	<p>Meddelelser fra hospitalet tjekkes 2 X i hver vagt af sygeplejerske/social-og sundhedsassistent.</p> <p>Alle KM/udskrivelses- og indlæggelsesadviser/meddelelser markeres som accepteret. I journalen beskrives det videre behandlingsforløb.</p>
<p>Udskrivningskoordinatorer</p>	<p>Ved ændret behov eller yderligere koordinering vil hospitalet anmode om behov for udskrivningskonference. Hvis der er svaret ja i feltet ”behov for udskrivningskonference” tages der telefonisk kontakt til hospitalet.</p>
<p>Hjemmeplejen</p>	<p>Gælder hverdage</p> <p>Ved ændret behov eller yderligere koordinering vil hospitalet anmode om behov for udskrivningskonference. Hvis der er svaret ja i feltet ”behov for udskrivningskonference” tages der telefonisk kontakt til hospitalet.</p> <p>I weekends, søgne- og helligdage skal ansvarshavende orientere sig, læse edifacts PFP vedrørende alle også UKENDTE borgere.</p>
<p>Systemnedbrud</p>	<p>Brug mobiltelefonen.</p>
<p>Instruks om nedbrud</p>	<p>Se instruks F4.1.3. på Bølgen http://bolgen.brondby.dk/Vores-organisation/Forvaltninger/Social--og-Sundhedsforvaltningen/AeldreogOmsorg/PPS%20og%20Instrukser/Fælles%20instrukser/F4%20IT%20mv.aspx</p>
<p>Lovgrundlag</p>	<p>Sundhedsaftalen 2019-2023 region Hovedstaden</p>

Referencer Kilder	Kommunikationsaftale 2019; Aftale om tværsektoriel kommunikation mellem kommunerne og hospitalerne i Region Hovedstaden, om indlæggelser og udskrivninger i somatikken. Gældende fra 1/1 – 2019 E-learningkurset kan tilgås online på www.Kommunikationsaftalen.dk På mobiltelefonen kan anvendes følgende QR kode
Bilag F4.5.	”Taskekort”

