Patient som kommer hem från slutenvård eller akutvårdsavdelning

Hemkomsten från slutenvården planeras i LINK och en utskrivningsplan samt vid behov en SIP ska ligga till grund för de insatser som behövs efter utskrivningen.

Så snart som möjligt efter utskrivningen ska sjuksköterska kontakta patienten och vid behov göra ett hembesök.

Det är patientens tillstånd som avgör när hembesöket tidsmässigt bör göras och vilka undersökningar som ska göras.

Exempel på undersökningar som kan vara aktuella:

* Inspektion av huden
* andning
* blodtryck och puls
* smärta VAS, NRS, APS för utgångsvärde
* andra symptom ex. yrsel, blodtrycksfall, trötthet - fallrisk?
* allmäntillstånd

Sjuksköterskan ska också informera sig om patientens närings- och vätskeintag och ev. problem med urin eller avföring. Vid problem bör mat- och vätskelista användas för att observera omfattningen.

Ev. förändringar i medicinering och hur patienten upplever dessa är också relevant information. Det är viktigt att tänka på att biverkningar kan uppstå och fråga efter ev. sådana.

Ofta är det relevant att göra en ny bedömning i Senior Alert för de patienter som ingår i den målgruppen.

Dokumentation

Medicinsk slutanteckning och omvårdnadsepikris behöver inte skrivas ut till pappersjournalen utan kan läsas i Cambio Cosmic.

1. Skriv en sammanfattning av inkommande epikris under INKOMMANDE EPIKRIS SSK.
2. Lägg till ev. ny diagnos under Medicinsk diagnos i BAKGRUNDSFAKTA.
3. Uppdatera i Bedömning Kroppsfunktioner/strukturer om patientens tillstånd förändrats under vårdtiden.
(Exempel: patienten kommer hem med trycksår, KAD och smärtpåverkan som nytt tillstånd, dessa dokumenteras under respektive rubrik).
4. Gå igenom Aktuella ordinationer och åtgärder (överblick kan fås via Aktuella Åtgärder ute i navigeringslistan) för att ev. sätta ut eller lägga till någon ny ordination/åtgärd.

(Exempel: Åtgärd Speciell Omvårdnad, Åtgärd behandling, Åtgärd Hjälpmedel för förskrivning av tryckreducerande hjälpmedel)

1. Skicka HSL uppdrag
2. Kontrollera att HSL avgift är registrerad.
3. Skriv relevant information till baspersonal under Information från legitimerad personal till baspersonal.