

Inskrivning vid ny patient, sjuksköterskans ansvar

Förvaltning: Social- och omsorgsförvaltningen
Dokumenttyp: Direktiv inom Hälso- och sjukvård
Dokumentansvarig: Medicinskt ansvarig sjuksköterska
Dokumentnamn: Inskrivning vid ny patient, sjuksköterskans ansvar
Utfärdad: 2012-07-12
Reviderad: 2014, 2022, 2023
Dnr Än: 2013-363
Dnr SON: 2022-1302

Innehåll

Inskrivning vid ny patient	3
Identitetskontroll	3
Dokumentation i Treserva	3
Om patienten överlämnar läkemedelsansvar (helt/delvis) till sjuksköterska	3
Om patienten har behov av hjälp med administrering av läkemedel	4
Informationsöverföring	4
Inom närmsta dagarna efter inskrivning samt fortlöpande	4

Inskrivning vid ny patient

När en ny patient är aktuell för kommunal hälso- och sjukvård, oavsett boendeform, ansvarar leg. sjuksköterska att inhämta uppgifter och information samt att skapa vårdåtagande och dokumentera i Treserva. Detta ska ske skyndsamt för ett patientsäkert omhändertagande. Varje vårdgivare säkerställer att det finns lokala rutiner samt att nedanstående utförs, oavsett tid på dygnet.

Identitetskontroll

Identitetskontroll ska utföras och dokumenteras. Kan patienten inte legitimera sig ska av anteckning i journalen framgå om identiteten är styrkt på annat sätt än genom identitetshandling eller om man är osäker på identiteten.

Dokumentation i Treserva

- Informera patienten om att dokumentation sker i kommunens HSL-journal
- Uppdatera personuppgifter med de uppgifter som finns (närstående, referenspersoner, kontaktuppgifter etc.)
- Skriv in status, baserat på de uppgifter som finns och de som kan inhämtas
- Dokumentera ev. överkänslighet, allergi eller annat med uppmärksamhetssymbol
- Om det finns befintliga planer i Treserva skall åtgärderna omfördelas till rätt enhet
- Vid behov, upprätta nya planer med omvårdnadsproblem-mål-åtgärd-uppföljning
- Skapa en Observationsplan
- Ställningstagande till stöd vid läkemedelshantering ska alltid genomföras. I de fall det bedöms att patienten inte är i behov av hjälp vid läkemedelshantering dokumenteras detta i en utredande plan, för att förtydliga att en bedömning av läkemedelsansvaret har genomförts.

Om patienten överlämnar läkemedelsansvar (helt/delvis) till sjuksköterska

- Kontrollera och skriv ut ordinationshandlingar (Cosmic, Pascal, AVK-brev)
- Upprätta signeringslista för stående läkemedel
- Upprätta aktuella listor (ex. vid behovsläkemedel, insulin, injektion, narkotika etc.)
- Iordningställ eventuella läkemedel i dosett (uppmärkt med namn, personnr.)
- Har patienten ApoDos – kontrollera dospåsarna mot ordinationshandlingen samt kontrollera adress och om ändring behöver ske
- Kontrollera om beställning av läkemedel behöver ske
- Dokumentera i vårdplan Läkemedelshantering i Treserva

Om patienten har behov av hjälp med administrering av läkemedel

- Iordningställ kopior på ordinationshandlingar (Cosmic, Pascal, AVK-brev) i patientens pärm/mapp
- Iordningställ signeringslista
- Iordningställ eventuella övriga listor (förbrukningsjournal narkotiska läkemedel, vid behovslista, insulinlista etc.)
- Tillse att läkemedel förvaras på ett säkert sätt, förvaring dokumenteras i plan för Läkemedelshantering i Treserva
- Kontrollera och bokför eventuella narkotiska preparat

Informationsöverföring

Om patienten bor i särskilt boende eller har hemtjänst ska omsorgspersonalen informeras om nedanstående.

Informationen kan variera utifrån patientens individuella behov:

- Patientens status, behov och resurser
- Kopia på epikris (Cosmic) informeras och sätts in i patientens pärm/mapp
- Kopia på eventuell Vårdplan med eventuell vårbegränsning/vårdnivå (Cosmic) informeras och sätts in i patientens pärm/mapp
- Ordinationshandlingar, signeringslista och andra aktuella dokument informeras och sätts in i patientens pärm/mapp
- Informera om läkemedel och tider för eventuell läkemedelsadministrering
- Informera om pågående och eventuella planerade insatser
- Uppmana personalen att gå in och ta del av informationen i Treserva

Om inskrivning av patient skett av annan sjuksköterska än patientansvarig sjuksköterska (PAS) förmedlas följande till PAS:

- Status och information som är av betydelse för fortsatt vård och behandling
- Pågående och eventuella planerade insatser
- Nästa dosettindelning eller hur länge ApoDos räcker samt om adressändring av ApoDos behöver ske
- Eventuell beställning av läkemedel, material eller medicinteknisk produkt

Inom närmsta dagarna efter inskrivning samt fortlöpande

Patientansvarig sjuksköterska har det övergripande ansvaret för patienten och följer direktiv för patientansvarig sjuksköterska (PAS).