**Avgränsat uppdrag gällande ”sommarspår” inom
Trygg och effektiv utskrivning
- utskrivningsplanering utan närsjukvård/psykiatrisk öppenvård**

**Planering enligt ”sommarspår” i detta underlag är framtaget av Taktisk grupp senior utifrån uppdrag och gäller utifrån förankring i Strategisk grupp 190624.**

*Start av ”sommarspår” 190701.
Detta sommarspår gäller tills utvecklat arbetssätt kopplat till Trygg och effektiv utskrivning implementeras.*

Respektive part ansvarar för spridning inom sin verksamhet om sommarspåret med stöd av detta underlag.

Utvärdering kommer att ske via elektronisk enkät riktad till chefer och berörda medarbetare och statistik via Lifecare. Utvärderingen startar efter augusti 2019.

**”Rött spår” i Lifecare som inte generar en SIP och när närsjukvården/psykiatrisk öppenvård inte deltar i planeringen inför utskrivning**

**Patientbehov/kriterier som omfattas – någon punkt ska uppfyllas för planering enligt ”sommarspår”**

* Patient är inskriven i kommunal hemsjukvård innan det aktuella vårdtillfället i slutenvården.
* Hemsjukvården ansvarar sedan tidigare för patientens läkemedelshantering.
* Patient som kommer från korttidsplats med behov av fortsatt korttidsplats.

**Avgränsning – patienter som inte omfattas av ”sommarspår”**

* Palliativa patienter; vård i livet slut eller där PKT är inkopplat.
* Patienter med komplexa medicinska behov, avancerad sjukvård
(såsom trachbehandling etc.).

**Hallands rutin vid utskrivningsplanering via Skype**

**Processbeskrivning sommarspåret, d.v.s. ingen SIP och när närsjukvården/ psykiatrisk öppenvård inte deltar i utskrivningsplaneringen från slutenvården**

Patienten genererar ett ”rött spår” i Lifecare enligt befintligt planeringsunderlag (d.v.s. utökat behov av HSL och SoL insatser efter hemgång), är utskrivningsklar inom kort och uppfyller ovanstående kriterier:

1. Slutenvården meddelar kommunen att behov av samverkan vid utskrivnings-planering finns och skriver i ett generellt meddelande ”sommarspår”.
2. Kommunen bokar in ett möte för utskrivningsplanering i gemensam tidbok i Lifecare och meddelar tiden till slutenvården i Lifecare. Tiden bokas in i både kommunens flik och slutenvårdens flik.
3. Återtag eller förändrat behov meddelas omgående i Lifecare!
4. Kommunen bokar in mötet och klistrar in skype-länken/skypeadressen i ett generellt meddelande med information om när mötet är inplanerat. De som har ett tydligt ansvar i slutenvården respektive kommun kopplar upp sig utifrån denna länk. OBS! den som ska koppla upp sig på länken från slutenvården kan inte klicka direkt på länken utan måste kopiera den och ”klistra in” den i adressfältet på datorn.
5. Vid planering via skype ska mötesstödjare delta från slutenvården och vid fysiskt möte ansvarar slutenvården för att rum bokas.
6. Slutenvården kontaktar ev. närstående (om patienten vill det) och bjuder in närstående till planeringsmötet.
7. Patienter som planeras enligt ”sommarspår” ska markeras som grönt spår i Lifecare när slutenvården och kommunen är överens om ”sommarspår” och när kommunen bjudit in till möte för utskrivningsplanering.
8. Kommunens planeringsteam genomför mötet med patienten (och mötesstödjare vid skype) och planerar för hemgång.
Mötet startar med en kort information från sjuksköterska i slutenvården om patientens aktuella omvårdnadsstatus.
9. Kommunens planeringsteam gör en kort notering i Lifecare via rubriken ”Patientinformation”.
10. Slutenvårdens personal tar del av informationen från ”Patientinformation” i Lifecare efter mötet.
11. Sedvanlig planering genomförs inför hemgång (kontakt med hemtjänst, hemgångklar etc.)
12. Patienten lämnar slutenvården.

**För övriga patienter som genererar ”rött spår” enl. planeringsunderlaget i Lifecare upprättas en SIP enligt ”Riktlinje för trygg och effektiv utskrivning”.**

Vårdcentralen skriver huvudmålet och respektive enhet/berörd part delmål och insatser vid upprättande av SIP.