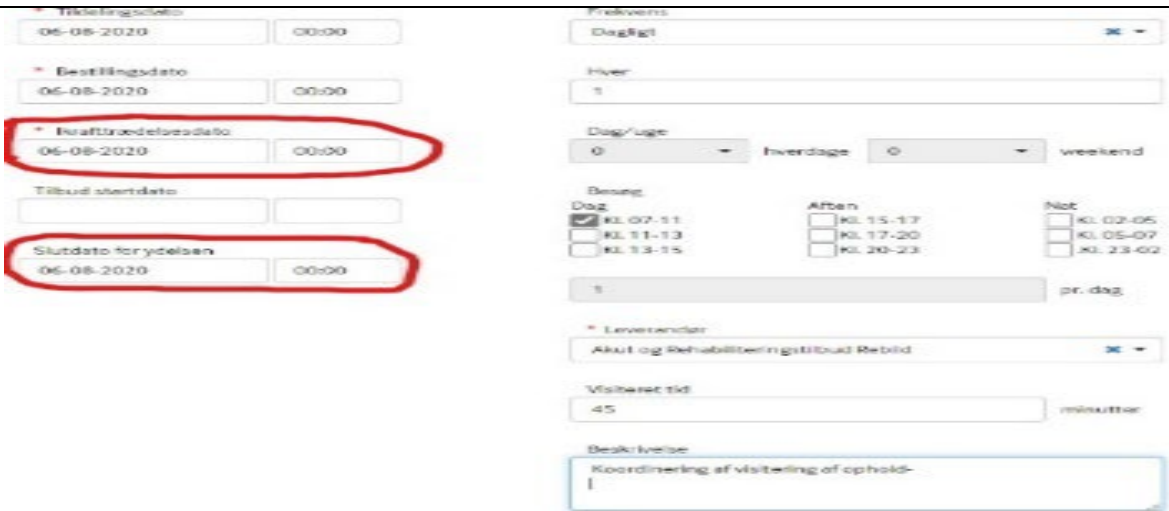


Indlæggelse på Akut- og Rehabiliteringstilbud Rebild

Gældende for sygeplejerske ansat i Sygeplejen samt social- og sundhedsassistenter og sygeplejersker ansat i Sygeplejens Akut- og Rehabiliteringstilbud, Center Pleje og Omsorg.

Koordinator	Se arbejdsbeskrivelsen for koordinatoren.
Tilstand for henvendelsen	Tilstanden som er udslag for henvendelsen opdateres eller oprettes.
Detaljeret ➡ arbejdsgang	Opdatere tilstanden jf. gældende dokumentationspraksis Ved oprettelse af ny tilstand - Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på tilstand - Tryk + for at oprette en ny tilstand (kun SUL som er blå).
Henvendelse	Ved alle henvendelser skal der oprettes et Henvendelses-/henvisningsskema under aktuel tilstand.
Detaljeret ➡ arbejdsgang	- Gå ind i Borgeroverblik - Fra Tilstandshjulet åbnes den tilstand henvendelse handler om. (hvis tilstanden ikke er åbnet tryk på + og find den aktuelle tilstand) - Scrol ned - Find Årsager og tryk på + - Tryk på Henvendelse skema - Udfyld hvor henvendelsen kommer fra og hvad henvendelsen drejer sig om - Tryk Gem som udfyldt
Samlet faglig vurdering	Samlet faglig vurdering Skemaet opstartes og udfyldes, både på patienter der visiteres til en plads samt patienter, som afvises enten pga. pladsmangel eller fordi de ikke opfylder kriterierne i målgruppen. HER beskrives også om der er bevilliget kørsel - se arbejdsbeskrivelsen for kørsel. Fra borgerens eget hjem er det egenbetaling på kørsel ved Rehab eller Afklaringsborger.
Detaljeret ➡ arbejdsgang	- Åbn tilstanden - Scrol ned til vurdering og tryk på + - Tryk på Samlet faglig vurdering - Udfyld og gem skemaet Husk tag "CPO - AkutRehab" på skemaer.
Oprettelse af indsatser	Opret indsats "Koordinering" og dokumenter heri den tid du har brugt på at vurdere om patienten er kandidat. - Gå ind i borgeroverblikket - Gå ind på den tilstand, indsatsen skal oprettes på - Scrol ned til indsats og tryk på + - Gå ind i Indsatskatalog (Se model nedenunder)  The screenshot shows a hierarchical list of interventions. The path selected is: Indsatskatalog > Sundhedslov > Sygepleje > FSIII Sundhedskatalog > 0 - ydelser > 1.1 Sygeplejefaglig udredning > 1.2 Koordinering > 1.2.1 Koordinering (selected). - Tryk Gem og luk - Tryk på Tildel, bestil - Udfyld bestilling (HUSK slutdato, da det er engangsindsats)

Detaljeret arbejdsgang Fortsat	 - Tryk på Gem og luk - Tryk på Luk - Tryk på Luk
Opret SFU	Bestil en Sygeplejefaglig udredning som en enkelt stående indsats til samme dag som patienten kommer.
Registrer ophold	Registrer opholdet: Under den tidstand som gør sig gældende for opholdet. (Ligesom når du bestiller en indsats) - Akut - Rehab - Afklaring - Dagsophold
Organisations enhed Detaljeret arbejdsgang	Når patient visiteres til ophold: Tilføj Akut-og Rehabiliteringstilbud Rebild til borgerforløbet. - Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på "genvej til basisoplysninger" - Tryk på "+ Organisationer" - Skriv Akut og Rehabiliteringstilbud Rebild i søgefeltet - Vælg dette og tryk på "Gem og luk"
Opdatering af helbreds-oplysninger	Opdatere Helbredsoplysninger. - Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på helbredsoplysninger til højre for tilstand hjulet - Scrol ned til Helbredsoplysninger - Udfyld - Gem og luk.
Indskrivning af patienten	
Oprettelse af udredning ifm. Akutindsats Fortsætter på næste side	Opret indsatsen "udredning ifm. Akutindsats" under samme tilstand. ALLE patienter skal ABCDE-vurderes samt udføres grovneurologisk status ved indskrivelse samt ved forværring. Akutte patienter skal have målt vitale værdier i dag- og aftenvagte. Her oprettes "udredning ifm. Akutindsats" til 15 min jf. indsatskatalog vedr. TOBS. Rehab-, Afklarings- samt dagspatienter skal derfor kun have målt vitale værdier ved ankomst samt ved forværring.

Oprettelse af udredning ifm. Akutindsats

Fortsat

Detaljeret ➡
arbejdsgang

Indsats -> Udredning ifm. Akutindsats

1.1.2 Udredning ifm akutindsats

* Tildelingsdato: 06-08-2020 00:00

* Bestillingsdato: 06-08-2020 00:00

* Ikrafttrædelsesdato: 06-08-2020 00:00

Tilbud startdato:

Slutdato for ydelsen:

Frekvens: Dagligt

Hver: 1

Dag/uge: 0 hverdage 0 weekend

Besøg

☒ Kl. 07-11	☐ Kl. 15-17	☐ Nat
☐ Kl. 11-13	☒ Kl. 17-20	☒ Kl. 05-07
☐ Kl. 13-15	☐ Kl. 20-23	☐ Kl. 23-02

3 pr. dag

* Leverandør: Akut og Rehabiliteringstilbud Rebild

Visiteret tid: 30 minutter

Beskrivelse: ABCDE-udredning

Opret "Undersøgelse og måling af værdier"

ALLE patienter skal vejes ifm. indlæggelsen, så vi har en start vægt.
 Opret derfor indsatsen "Undersøgelse og måling af værdier" til udførelse næste dags morgen, under samme tilstand, som indsatsen "Koordinering" blev oprettet under.

Sygeplejefaglig udredning Opdater/opret alle relevante SUL tilstande

Detaljeret ➡
arbejdsgang

Se arbejdsgang for sygeplejefaglig udredning under links og instrukser.
 Alle tilstande skal håndteres med aktuel, potentiel eller ikke relevant.
 Aktuelle og potentielle tilstande opdateres/oprettes i Nexus ud fra Plejeforløbsplan og indikationen for medicinordinationerne i FMK jf. Dokumentationspraktisk.

OBS at bruge "Standarttekster til kopiering".

Nuværende vurdering: Hvad er din vurdering af det aktuelle problem: Spørger dig selv: "hvad er min nuværende vurdering af det aktuelle problem?"

- Tendens til?
- Velbehandlet?
- Kronisk?
- Osv.

Faglig notat: Dokumenter din nuværende viden under nedenstående punkter i nævnt rækkefølge:

- Start med at skrive hvilken faggruppe, der dokumenterer -> SYGEPLEJEN
- PROBLEM
- ÅRSAG
- SYMPTOMER/KENDETEGN
- HISTORIK
- BEHANDLINGSANSVARLIG LÆGE
 - Hvem er behandlingsansvarlig læge?
 - Hvad er frekvensen af kontroller/opfølgning på sygdommen?
 - Hvem gør hvad ifm. kontrol/opfølgning (Hvem Bestiller tid og/eller transport, evt. pårørende der deltager i kontrol/opfølgning)
 - Hvem behandler prøvesvar fra behandlingsansvarlig læge ifm. kontrollen/opfølgningen? (Sygeplejen, SSA)

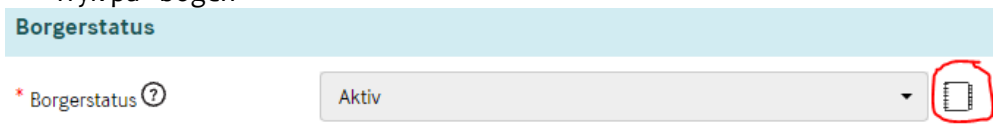
Hvis borger selv varetager alt vedr. kontrollerne, dokumenteres nedenstående under

BEHANDLINGSANSVARLIG LÆGE:

- Hvem er behandlingsansvarlig læge?
- Skriv: Borger varetager selv alt vedr. kontrollerne
- Hvilken faggruppe behandler Medcom fra behandlingsansvarlig læge?

Opdatere og opret alle relevante SUL tilstande	Hvis indsatsen varetages af SSA og IKKE er en del af deres kompetenceprofil, skal der foreligge et elektronisk delegeringsskema i Nexus. - I disse tilfælde varetages al dokumentation i tilstanden og handlingsanvisning af SSA. Hvis indsatsen er videredelegeret til SSA løses den i samarbejde med sygeplejen. - I disse tilfælde varetages al dokumentation i tilstanden og handlingsanvisning af sygeplejen. - I handlingsanvisningen præciseres hvilken faggruppe der gør hvad og hvornår. Eksempel på af videredelegeret opgave dokumentation i handlingsanvisningen: - Sår behandling mandag og onsdag af SSA - Sår behandling og opfølgning fredag af sygeplejen Dokumentationen i fagligt notat kommer automatisk med i indlæggelsesrapporten, hvis borger indlægges. <u>Forventet vurdering;</u> Hvad er din forventet vurdering af sygdommens forløb, med den/de indsatser, der sættes i værk (Vælg én af tre nedenstående muligheder): - Forsvinder - Mindskes - Forbliver uændret <u>I Beskrivelse dokumenteres:</u> - Om borger har givet samtykke til behandlingen? <u>Borgers vurdering</u> Borgers vurdering udfyldes i samarbejde med borger og det skal være borgers vurdering og ikke vores vurdering af borgers vurdering. Dvs. at borgers forventninger og mål skal stemme overens med det, borger har givet udtryk for. Hvis en borger ikke kan (pga. fx demens) eller vil give udtryk for egne forventninger og mål, dokumenteres det i feltet Borgers forventninger og mål
Opgave På SFU Detaljeret ➡ arbejdsang.	Opret en opgave på Myndighedsopfølgning på bevilliget indsatser. Den skal oprettes til Sygeplejekoordinator, hvis borgeren bor i eget hjem eller klinikken, hvis de får leveret deres SUL indsatser der. Den skal oprettes til Centersygeplejen, hvis borgeren bor på ældrecenteret. - Tryk på tilstandshjulet. - Gå ind i en Helbredstilstand - Helt til højre er der en fane der hedder opgaver. - Tryk på de 4 runde cirkler - Markere alle de blå overskrifter - Tryk vælg - Skriv i titel. Myndighedsopfølgning på bevilliget indsatser. - Vælg ansvarlig organisation - Opgavefrist er på borgerens fødselsdag. - Gem og luk 
Oprettelse af konverteret indsats på Akutte patienter.	Vi har konverteret en indsats fra SEL til SUL som anvendes til akutte patienter. Opret en SUL tilstand (BLÅ) Tilstand: Problemer med daglig aktivitet Indsats: Støtte til ADL “Indsatsen indeholder: Personligpleje, af og påklædning, toiletbesøg, forflytning, mobilisering, tøjvask, dagl. Oprydning, servering og anrette mad og drikke.”  Beskriv i handlingsanvisning hvor ofte patienten ønsker bad, toiletbesøg eller noter i særlig opmærksomhed hvis patienten ikke kan udtrykke sig, i forbindelse med at skulle varetage personlig pleje/hjælp til udskillelse.
Indsatser ved Rehab og afklaring	Ved alle Rehab og afklaringspatienter skal der oprettes en indsats med støtte til ADL under serviceloven på 30 min. - Tryk på borger overblikket - Scrol ned til indsatser

Indsatser ved Rehab og afklaring Fortsat	- Tryk på + - Søg ADL - Vælg Akut, Rehab ADL SEL ☐ ☒ Akut og Rehab, ADL SEL - Tryk Ansøg, bevilg, bestil. - Udfyld og gem og luk Beskriv i handlingsanvisning hvor ofte patienten ønsker bad, toiletbesøg eller noter i særlig opmærksomhed hvis patienten ikke kan udtrykke sig i forbindelse med at skulle varetage personlig pleje/hjælp til udskillelse.
Indsatser Detaljeret ➡ arbejdsgang	Ved alle SUL indsatser der i forvejen er oprette på patienten, skal der blot ændres leverandør (fx medicindispensering, sårpleje, etc). HUSK at oprette øvrige relevante indsatser SUL. Jf Indsatskatalog - Gå til Borgeroverblik - Tryk ind i tilstandshjulet - Markér en SUL tilstand (en af de blå) i venstre side - Scrol ned til indsatser - Tryk på en indsats - Tryk "ændre" hvis det er fra d.d. Eller på "ændre fremtidig" hvis det er efter d.d. - Udfyld skemaet - Tryk på "Gem og luk"
Handlingsanvisning Detaljeret ➡ arbejdsgang	Der skal være en handlingsanvisning alle indsatser. Opdater handlingsanvisning på de indsatser der fortsætter eller inaktiver dem, hvor indsatsen ophører. Opret handlingsanvisning på de indsatser, hvor der ikke er en. <u>På rehabiliterende og midlertidige indsatser SKAL det skrives i overskriften.</u> Indsatsmål samt dato og frekvens for kontinuerlig opfølgning på indsatsen, dokumenteres nederst i feltet Medarbejders indsats. Når du har oprettet en indsats, kan du se den under "Faglig planlægning" i højre side. Hvis den ikke er synlig, skal du trykke på Handlingsanvisning og trykke planlæg igen. Åben herefter indsatsen igen ved at trykke på pilen og derefter på Handlingsanvisning. Dokumenter: Borgers indsats - Selv den mindste indsats borger selv udfører, skal dokumenteres Medarbejders indsats; - Dokumenter i punktform og i den rækkefølge medarbejderen udfører handlingerne. - Herunder dokumenteres følgende på RH – og midlertidige indsatser: - Indsatsmål - Dato/frekvens for opfølgning på indsatsen Særlig opmærksomhed - Dokumenter dét der skal have særlig opmærksomhed ift. præcis denne indsats
Kalender Detaljeret ➡ arbejdsgang Fortsætter på næste side	Læg de bestilte indsatser i Borgerkalender - Se i venstre side af kalenderen -> her ses indsatsen "Koordinering" og "Udredning ifm. akutindsats" - Tryk på indsatsen "Koordinering" og hold musen inde, træk indsatsen over i kalender på d.d. og slip musen - Fjern fluebenet fra Gentag -> skriv dit navn i "Vælg medarbejder" -> Gem og luk - Hold musen over indsatsen i venstre side -> der kommer en pil frem for enden af teksten -> tryk på pilen -> tryk på Planlagt - Tryk på indsatsen "Udredning ifm. akutindsats" og holdmuse inde, træk indsatsen over i kalender på d.d. og slip musen - I "Vælg medarbejder" skriver du den køreliste, som indsatsen skal ligge på: - Akut Dag - Akut Aften - Akut Nat - Gem og luk

Detaljeret arbejdsgang Fortsat	• Husk den skal ligge i hvert vagttag • Hold musen over indsatsen i venstre side • Der kommer en pil frem for enden af teksten • Tryk på pilen • Tryk planlagt
Når patienten kommer på A/R	
Adresse- ændring Detaljeret arbejdsgang	• Gå ind i Borgeroverblik • Tryk stamdata (helt ude i højre side) • Find Borgerstatus • Tryk på "bogen"  • Tryk på + • Ændre fra aktiv til midlertidig ophold • Indsæt ikrafttrædelsesdatoen • Tryk på "Gem og luk" Supplerende adressen skal ændres til: St. XX Akut- og Rehabiliteringstilbud Rebild Mastruplundvej 2L 9530 Støvring Find "Supplerende adresse" • Tryk på "bogen" udfor opholdsadresse • Tryk på + • Vælg supplerende adresse • Indsæt ikrafttrædelsesdato • Tryk på "Gem og luk"
Gem og lås	Samlet faglig vurdering for visitering af opholdet gemmes og låses. Der oprettes en Ny samlet faglig vurdering af Ophold/Udskrivelse. Den skal afdække: • Målet for ophold. • Hvad borgeren har af forventninger • Skabe sammenhæng over patiens ophold.
Detaljeret arbejdsgang	For at starte en ny samlet faglig vurdering for ophold/Udskrivelse. • Gå i borger overblikket • Scrol ned til "genvej til liste med seneste samlet faglig vurdering" • Gå ind i den samlet faglig vurdering der omhandler visitering af ophold på Akut/Rehab • Tryk på pilen udfor "gem som aktiv" og tryk gem som låst.
Triage	Formålet med triagering er fire-leddet: • Tidlig opsporing • Hindre ind- og genindlæggelser • Tværfaglig sparring • Koordinering af opgaver og ansvar
Detaljeret arbejdsgang Fortsætter på næste side	Triagere patienten rød-gul-grøn. • Gå ind i Borgeroverblik • I Borgerbanneret i højre side ses et felt, hvor der står "Aktuel tilstand" • Tryk på feltet • Hvis feltet ikke er synligt i Borgerbanneret, skal det oprettes: • Gå ind i Borgeroverblik

Detaljeret arbejdsgang Fortsat	- Tryk på "Genvej til Basisoplysninger" - Tryk på + ud for Basissekemaer, CPO - Find og tryk på "Borgers Aktuelle status (Triage) se Reager på det du ser Triage." Notere i punktform: - SE TILSTAND: - PLAN: - OPFØLGNING:
Opret APV Detaljeret arbejdsgang	- Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på Overblik - Find: "Boligforhold og APV, Risiko, Smittefare, Magtanvendelse, Forflytningsanvisning, (ÆC)" - Tryk på linjen - Find APV i borgerens hjem - Scrol ned til "Sygeplejen" og udfyld -> gem og luk
Udfyldes i samarbejde med Patienten	Udlever en folder til patienten ud fra hvilket ophold der er tildelt. Rehab og afklaringspatienter skal også have en fuldmagt. TAG EN IPAD ELLER BÆRBAR MED IND TIL PATIENTEN.
ABCDE-udredning Detaljeret arbejdsgang	Fuld ABCDE-Udredning + grov neurologisk atatus. SKAL udføres når patienten er ankommet til Akut/Rehab. Indsatsen Udredning ifm. Akutindsats skal bestilles til hver vagttag. Ved Akut-patienter skal der måles vitale værdier dag og aftenlagt samt ved udfald eller forværring. Ved Rehab/Afklarings-patienter skal der måles værdier ved ankomst ellers kun ved udfald eller forværring - Gå ind i den aktuelle tilstand - Scrol ned til "Udredning" - Tryk på + - Vælg "1,1,2 udredning ifm. akutindsats"
Når patienten giver generelt samtykke Detaljeret arbejdsgang	Spørg ind til om patienten vil give generelt samtykke, til deling af oplysninger med egen læge, sygehus osv. og hvem der kan give stedfortrædende samtykke ved behov. Begge dele er en del af sygeplejefaglig udredning og skal dokumenteres øverst i generelle oplysninger -> Helbredsoplysninger. - Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på Helbredsoplysninger til højre for midten - Noter øverst i Helbredsoplysninger om der er givet generelt samtykke og hvem der kan give stedfortræders samtykke ved behov (OBS skriv navn og telefonnummer på pågældende ind i Nexus)
Opret observation Detaljeret arbejdsgang	Der skal oprettes en observation med forværring af patientens tilstand som beskriver hvilken årsag patienten er kommet på et Akut, Rehab, afklaring eller dagsophold. - Gå i borgeroverblikket - Tryk på tilstandshjulet - Find den tilstand patienten er her for - Ude i højre side er observation - Tryk på + ved observation - Tryk forværring - Udfyld hvorfor patienten er kommet på ophold.
Medcom/Opgave Fortsætter på næste side	Når patienten har givet generelt samtykke til deling af oplysninger, skal relevante samarbejdspartnere informeres om, at patienten opholder sig på Akut/Rehab, fx. - Egen lægen - Hjemmeplejen - Ældrecenter - Servido - Sygeplejen - CPO myndighed - TR voksen hvis der er behov for rehabiliteringsindsats fra starten af opholdet

Detaljeret arbejdsgang ➡	Medcom til egen læge: - Tryk på Korrespondance i borgerbjælken - Vælg Indbakke - Tryk på pilen ved siden af "Opret" - Vælg "Medcom korrespondance" - Skriv beskeden til egen læge - Tryk på "Afsend" Opgave til tværfaglige samarbejdspartnere i Rebild Kommune Indbakke - Gå ind i observationen - Tryk på opgaver helt ud i højre side. - Tryk på opret ny opgave - Tryk på opgave ang. - Skriv evt. ophold på A/R i titlen - Tilføj Ansvarlig organisation som skal modtage opgaven. OBS der skal oprettes en ny avis til hver enkelt organisation. - Tilføj dato for opgavefrist. - Beskriv hvad de evt. skal udføre til orientering omkring. - Tryk på opret.
Opfølgning	Der skal oprettes en indsats "opfølgning" til 5. dagen og ligges i kalender, uanset om det er et akut, rehab, afklaring eller dagsophold. Opfølgning skal være "opfølgning på opholdet" og det videre forløb. Opfølgning skal bruges til at samle plan og behandling samt evt. spørgsmål til egen læge.
Medicin Detaljeret arbejdsgang ➡	Når patienten kommer på Akut/Rehab, skal FMK opdateres og medicin afstemmes. Tjek om <u>alt</u> medicin, Aktuelt, PN, Ikke aktuelt er kommet med herind. Hvis det mangler, skal det bestilles og leveres, HVIS patienten har en konto på apoteket, ellers skal pårørende hente det på apoteket. - Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på "Medicin" i borgerbjælken HVIS der står at medicinlisten ikke er tilføjet: - Gå ind i Borgeroverblik - Tryk på genvej til basisoplysninger - Tryk på "tilføj medicinliste" - Tryk "Gem og luk"
Levering af – og egen- kontrol på Medicin Detaljeret arbejdsgang ➡	Patienten kan HVIS de har en konto på apoteket få det leveret på Akut/Rehab ellers skal de pårørende hente den bestilte medicin. Send Medcom til apoteket om, at medicinen skal leveres på Akut/Rehab. HVIS de har en konto dernede. Når borger indlægges på Akut/Rehab, skal skemaet "Medicin egenkontrol" udfyldes ifm. den første medicindispensering. Herefter laves egenkontrol ifm. alle dispenseringer, dog uden at skemaet udfyldes. <u>Egenkontrol skema:</u> - Gå ind i Borgeroverblik - Hold musen henover "Overblik" i borgerbjælken - Scrol ned og find samt tryk på Medicinoverblik - Tryk på + ved siden af "Medicin skemaer" - Tryk på "Medicin egenkontrol" - Udfør egenkontrol på medicinen og udfyld skemaet - Tryk "Gem som aktivt"
Medicin- information Detaljeret arbejdsgang ➡	<u>Medicininformation:</u> - Gå ind i Borgeroverblik - Hold musen henover "Overblik" i borgerbjælken - Scrol ned og find samt tryk på Medicinoverblik

