



in Zusammenarbeit mit



Übertrittsmanagement Spitex/Spital

Alle notwendigen Abläufe bei einem Übertritt vom häuslichen in den stationären Bereich und umgekehrt sind mit den jeweiligen Partnern geregelt und werden laufend angepasst.

Erstellung: Juli 2005

Für die Zusammenarbeit mit der Hirslanden Klinik Am Rosenberg angepasst: März 2017

Ziel

- Das Merkblatt fördert den reibungslosen Ablauf des Übertrittes von Patienten und Patientinnen von zu Hause ins Spital und vom Spital nach Hause.
- Der Ablauf und die Verantwortlichkeiten beim Übertritt der Patienten und Patientinnen von zu Hause ins Spital und vom Spital nach Hause sind geklärt.
- Es ist sichergestellt, dass bei Übertritt die für die Pflege des Patienten/der Patientin erforderliche ärztliche Verordnung, Materialien und Medikamente zur Verfügung stehen.
- Den Pflegefachpersonen stehen die für die Pflege und Betreuung notwendigen Informationen bei einem Übertritt zur Verfügung.
- Der Patient/die Patientin ist während des Übertrittes umfassend und lückenlos betreut.

Inhalt der Merkblätter

- Ablauf beim Übertritt vom Spital nach Hause
- Ablauf beim Übertritt von zu Hause ins Spital
- Vereinbarung Reflexion

Spital: Verantwortliche Pflegefachperson

Spitex: Fallführende

Pfad Hirslanden Klinik Am Rosenberg:

Pfad Spitex: www.spitex.sg/RETeamUnterlagen/Überweisungsmanagement

Übertritt vom Spital nach Hause

Massnahmen	Kriterien	Zuständigkeit
vorgesehener Übertritt	<ul style="list-style-type: none"> ▪ klären: AÜP/Unfall/Krankheit 	Verantwortliche Pflegefachperson Austrittsplanung
Anmeldung	<p>Anmeldung an Spitex möglichst frühzeitig vornehmen über www.opanspitex.ch, auch, wenn das definitive Austrittsdatum noch nicht feststeht. Telefonische Information bei sehr kurzfristigen Einsätzen. Wichtige Informationen (über OPAN, hin-Mail oder Telefon):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnose ▪ Unterstützungsbedarf, pflegerische Schwerpunkte ▪ soziale Situation ▪ Hilfsmittel (vorhandene/notwendige) voraussichtliches Austrittsdatum 	Verantwortliche Pflegefachperson Austrittsplanung
Klärung der Übertrittsmodalitäten	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hilfsmittel organisieren nach Absprache ▪ Termin für allfällige Instruktionen vereinbaren ▪ Infusionsmaterial bestellt Klinik direkt (z.B. für Antibiotherapie) 	Verantwortliche Pflegefachperson Fallführende
Übertritt nach Hause	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Übergabebericht, darin enthalten sind auch Schmerz- und Wundprotokolle ▪ Medikamentenverordnung und Rezept ▪ Ärztliche unterschriebene Verordnung für AÜP ▪ Rezept wird frühzeitig abgegeben ▪ nachgeführter Antikoagulations- oder Diabetesausweis ▪ Nachkontrolltermine ▪ eigene Medikamente, falls vorhanden <p><i>Diese Unterlagen dem Patienten/der Patientin mitgeben und über OPAN an die Spitex mailen. Ein ärztlicher Austrittsbericht existiert nicht, der Operationsbericht wird dem Hausarzt direkt übermittelt. (Oder kann beim Operateur angefordert werden.)</i></p>	Verantwortliche Pflegefachperson

Übertritt von zu Hause ins Spital

Massnahmen	Kriterien	Zuständigkeit
Spitaleinweisung	Falls der Patient/die Patientin bereits Spitexleistungen bezieht, wird die Spitex durch den Hausarzt/die Hausärztin informiert.	Hausarzt/Hausärztin
Übertritt ins Spital	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Überweisungsrapport (Auszug aus RAI-HC enthält alle relevanten Informationen) ▪ Medikamente in der Originalpackung ▪ Spezielle Wundpflegeprodukte ▪ Protokolle (Schmerz-, Wund-, ...) ▪ nachgeführter Antikoagulations- oder Diabetesausweis ▪ persönliche Utensilien ▪ Kopie der Patientenverfügung, falls vorhanden ▪ Patient/Patientin informieren, dass kein Schmuck und nicht mehr als Fr. 100.— mitgenommen werden sollten. <p><i>Diese Unterlagen dem Patienten/der Patientin mitgeben oder datengeschützt mailen (HIN-Mail). Bei Notfalleintritt erfolgt telefonische Information an die Notfallstation durch den/die Fallführende. Er/sie erkundigt sich, auf welche Abteilung der Patient/die Patientin verlegt wird und mailt/faxt die Informationen dorthin.</i></p>	Fallführende
Kontakt mit Spitex	<ul style="list-style-type: none"> ▪ bei offenen Fragen telefonischer Kontakt 	Verantwortliche Pflegefachperson

Vereinbarung

- Die Hirslanden Klinik Am Rosenberg und der Spitex Verband SG | AR | AI verpflichten sich, das Merkblatt in ihren Organisationen anzuwenden.
- Ein Schnittstellentreffen zur Optimierung der Zusammenarbeit findet bei Bedarf statt und wird von den verantwortlichen Kontaktpersonen organisiert.
- Veränderungen an den Merkblättern durch Ruth Weber-Zeller, Fachstelle Spitexentwicklung Spitex Verband SG | AR | AI nach Absprache

Kontaktpersonen Zusammenarbeit

Hirslanden Klinik Am Rosenberg

Bleiker Claudia, Case Managerin, Abteilungsleitung

Spitex Verband SG | AR | AI

Weber-Zeller Ruth, Fachstelle Spitexentwicklung

St. Gallen, 23. März 2017

Hirslanden Klinik Am Rosenberg



Claudia Bleiker

Spitex Verband SG | AR | AI
Fachstelle Spitexentwicklung



Ruth Weber-Zeller