



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: 2005

4. überarbeitete Version April 2023

Ziele:

- 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 Arzneimittel 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:

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

Ergänzend dazu:

Dokument «Kanton St. Gallen: Aus- und Übertrittsmanagement in der Pflege», 2022

Übertritt vom Spital nach Hause

Bitte beachten:

- Anmeldung, sowie Übermittlung der nötigen Unterlagen auch bei Patienten und Patientinnen, die der Spitex bereits bekannt sind
- Die Übermittlung der Unterlagen erfolgt über OPAN.

| Massnahmen | Kriterien | Zuständigkeit |
|---|---|---|
| vorgesehener Übertritt | <ul style="list-style-type: none"> ▪ interne Kommunikation ▪ klären: AÜP | Bezugspflegende Sozialdienst |
| erste Information | Anmeldung an Spitex möglichst frühzeitig vornehmen über www.opanspitex.ch , auch, wenn das definitive Austrittsdatum noch nicht feststeht. Wichtige Informationen (über OPAN, hin-Mail oder Telefon): <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diagnose ▪ Unterstützungsbedarf, pflegerische Schwerpunkte ▪ soziale Situation ▪ Hilfsmittel (vorhandene/notwendige) ▪ voraussichtliches Austrittsdatum | Bezugspflegende Sozialdienst |
| Koordinationsgespräch Runder Tisch | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bei Patienten und Patientinnen in komplexen Situationen, z.B.: komplexe Pflegesituation fehlende Adhärenz fehlendes oder brüchiges soziales Netz Beteiligung verschiedener Leistungserbringer ▪ Entscheid für Durchführung nach Absprache ▪ Besprechungstermin mit der Spitex koordinieren | Bezugspflegende Fallführende Sozialdienst |
| Klärung der Übertrittsmodalitäten | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Hilfsmittel organisieren ▪ Termin für allfällige Instruktionen vereinbaren ▪ Infusions- oder Sondenmaterial bestellen | Bezugspflegende Fallführende Sozialdienst |
| definitive Anmeldung Information | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anmeldung über www.opanspitex.ch ▪ telefonische Information bei sehr kurzfristigen Einsätzen oder Veränderungen | Bezugspflegende Sozialdienst |
| Übertritt nach Hause | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pflegedokumentation (Pflegeplanung, Pflegeprozess) ▪ Kopie des ärztlichen Kurzaustrittsberichtes ▪ Medikamentenverordnung und Rezept für Arzneimittel ▪ Arzneimittel für drei Tage ▪ Verbandsmaterial für drei Tage ▪ Rezept für Verbandsmaterial | Bezugspflegende Sozialdienst |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Protokolle (Schmerz-, Wund-, ...) ▪ nachgeführter Antikoagulations- oder Diabetesausweis ▪ Nachkontrolltermine ▪ unterschriebene ärztliche Verordnung für AÜP <p><i>Diese Unterlagen über OPAN an die Spitex mailen.</i></p> | |
|--|---|--|

(Spital: Bezugspflegende, Sozialdienst; Spitex: Fallführende)

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"> ▪ Pflegedokumentation (Pflegeplanung, Pflegeprozess) ▪ Arzneimittel im Blister für 24h ▪ Protokolle (Schmerz-, Wund-, ...) ▪ nachgeführter Antikoagulations- oder Diabetesausweis ▪ persönliche Utensilien ▪ 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 mailen.</i> <i>Bei Notfalleintritt erfolgt telefonische Information an die Notfallstation durch den/die Fallführende.</i> <i>Er/sie erkundigt sich, auf welche Abteilung der Patient/die Patientin verlegt wird und mailt die Informationen dorthin.</i></p> | Fallführende |
| Kontakt mit Spitex | <ul style="list-style-type: none"> ▪ bei offenen Fragen telefonischer Kontakt | Bezugspflegende |

Vereinbarung Reflexion

- Die Spitalregion Fürstenland Toggenburg und der Spitex Verband SG | AR | AI verpflichten sich, das Merkblatt in ihren Organisationen anzuwenden.
- Die gemeinsame Reflexion der Zusammenarbeit findet einmal jährlich statt.
- Koordination: Ruth Weber-Zeller, Fachstelle Spitexentwicklung Spitex Verband SG | AR | AI in Absprache mit Claudia Scherrer, Leiterin Ein- und Austrittsmanagement Spitalregion Fürstenland Toggenburg.

St. Gallen, 27. April 2023

Spitalregion Fürstenland Toggenburg



Claudia Scherrer

Spitex Verband SG | AR | AI



Ruth Weber-Zeller