

Mötesstruktur vid planeringsmöte i samverkan

Nyttjas av de delregioner som inte tagit fram egna rutiner

<p>I planeringen ska sådan personal från berörda enheter delta, som har den kompetens som behövs för att tillgodose den enskildes behov av insatser efter utskrivningen (SOSFS 2005:27, SFS 2017:612). Den enskilde ska innan mötet ha fått information om vilken information som delgivits parterna. Parterna ska vara pålästa vad som delgivits i IT-tjänsten SAMSA före mötet.</p>			
AKTIVITET	ANSVARIG	INNEHÅLL	TIDS-ÅTGÅNG
Sjukhus Efter varje informationssteg	Planerare	Fråga alltid deltagarna om de har några frågor gällande informationen som de nyss fått. Om de inte har några frågor, lämnar du över till nästa steg.	Tidsangivelsen är uppskattad tid
Steg 1a Sjukhus Inledning och presentation	Ordförande: Planerare	Kontrollera så att alla ser varandra och att ljudet är bra. Telefoner ska vara avstängda. Presentationsrunda av samtliga deltagare, den enskilde presenterar sig själv. Informera om syftet och kort sammanfattning av information i SAMSA så att den enskilde vet vad som delgivits parterna samt beräknad tidsåtgång för mötet.	5 min
Steg 1b Sjukhus Information	Planerare Enskild Läkare sjukhus Läkare öppenvård	Den enskildes berättelse kompletteras eventuellt av planerare/läkare. Inskrivningsdatum, inläggningsorsak, behandling/åtgärd/resultat, omvårdnadsbehov, funktionsstatus, psykosocialt, överkänslighet. Planerat datum för utskrivningsklar.	5 min
Steg 2 Kommun Öppenvård	Sjuksköterska öppenvård/ Sjuksköterska hemsjukvård	Egenvårdsförmåga, stomi, kateter, injektioner, provtagning, sår, omläggning, nutrition, läkemedelshantering. Apoteksärenden. Vem ansvarar för respektive insats?	5 min
Steg 3 Sjukhus	Fysioterapeut/ Sjukgymnast Arbetsterapeut Logoped Planerare	ADL-status, förflyttningsteknik, hjälpmedel, fallriskbedömning, rehabiliteringsplanering.	3 min
Steg 4a Kommun Öppenvård	Fysioterapeut/ Sjukgymnast Arbetsterapeut	Hembesök, bostadsanpassning, hjälpmedel, rehabiliteringsplan. Vem ansvarar för respektive insats?	3 min
Steg 4b Kommun	Handläggare samt övrig personal	Genomgång av hjälpbehov, hemsituation, nycklar, larmförmåga, handräckning av läkemedel.	9 min
Steg 5 Kommun Sjukhus Öppenvård	Handläggare Planerare	Sammanfattning av muntlig ansökan. Information om utförare och avgifter som även skickas hem tillsammans med beslut. Information om uppföljning ges av respektive part. Skriftlig information om namn och telefonnummer på ansvarig handläggare i kommunen och fast vårdkontakt. I vissa fall kan det behövas en paus för att biståndshandläggaren ska kunna diskutera ansökan så beslut kan fattas.	5 min
Steg 6 Sjukhus Öppenvård	Planerare Fast vårdkontakt	Kort sammanfattning av insatser och uppföljning. Ev. Information och ställningstagande av SIP av fast vårdkontakt. Utskrivningsdatum, klockslag, transport hem samt om hemtjänsten ska möta upp. Stämman av med den enskilde och närstående att informationen har förståtts. Avsluta mötet med att tacka de som deltagit.	5 min