Flytt och överlämning av medicinskt ansvar

Psykiatrisk behandling och läkemedelshantering vid flytt eller byte av ansvarig läkare.

Ansvar och planering

Sjuksköterskan informerar psykiatern så snart en flytt är känd och samordnar överrapporteringen. Avlämnande och mottagande läkare eller vårdenhet bekräftar vilka behandlingar som övertas och från vilket datum. Dokumentera överenskommelsen.

Ange också ansvarig för somatisk vård och praktisk läkemedelshantering. Informera patienten om ansvarsfördelning och kontaktvägar.

Vid inflyttning

Sjuksköterskan stämmer av läkemedelslista, journalunderlag, medförda läkemedel och Pascal vid dosdispensering. Kontrollera faktiskt intag, senaste doser och uppehåll. Saknade ordinationer eller motstridiga uppgifter klarläggs med läkare före berörd dos.

Psykiatern anger behandling, eventuell återinsättning, provtagning och första uppföljning. Sjuksköterskan säkerställer läkemedelstillgång och praktisk hantering från ankomsten.

Underlag vid överlämning

• Relevanta diagnoser, psykiskt tillstånd, behandlingsmål, allergier, betydelsefulla biverkningar och aktuella risker.

• Aktuell läkemedelslista med indikationer, doser och tider. För vidbehovsläkemedel anges dosintervall, maxdos och faktisk användning. Ange senaste och nästa depåinjektion samt läkemedelsändringar och orsakerna till dem.

• Behandlingsuppehåll, pausade läkemedel och villkor för återinsättning. Relevanta uppgifter om följsamhet, substansbruk och särskilda begränsningar i läkemedelshanteringen.

• Senaste provsvar, nästa provtagning och planerade besök. Ange vem som bevakar obesvarade prover och vilken läkare som bedömer svaren.

Vid utflyttning

Sjuksköterskan överrapporterar till mottagande sjuksköterska. Psykiatern lämnar medicinsk sammanfattning till mottagande läkare eller vårdenhet. Dokumentera mottagare, datum och första uppföljning. Överför uppgifter via säker kanal med patientens samtycke eller annat tillämpligt rättsligt stöd.

Klargör vem som ordnar recept och läkemedel fram till nästa bedömning eller dosleverans. Tillfällig förskrivning bedöms individuellt. Dokumentera medföljande läkemedel, mängd och mottagare. Villkor för utlämnande eller administrering ändras endast efter medicinsk bedömning.

Pascal och dosleveranser

Sjuksköterskan kontaktar dosapoteket om flytt, dosmottagare och leveransadress. Bekräfta nästa leverans och behov av helförpackningar. Kontrollera aktiv eller vilande dosdispensering. Återstart samordnas med dosapotek och ansvarig läkare utifrån aktuella ordinationer. Byte av dosapotek samordnas mellan dosapoteken.

Om överlämningen inte är klar

Vid oplanerad flytt, saknad mottagande läkare eller risk för behandlingsavbrott kontaktar sjuksköterskan psykiatern och verksamhetschefen skyndsamt. Dokumentera ansvar och åtgärder under övergångstiden. Invänta inte månadsrond om tidigare åtgärd behövs.

Kontakt: samuel@psykab.se eller SMS 073-399 44 12. Återkoppling normalt inom fyra timmar under vardagars arbetstid. Vid brådskande behov när läkaren inte är tillgänglig: ring 1177 för hänvisning. Vid allvarligt akut tillstånd: ring 112.

Referenser

Socialstyrelsen. Kommunikation och informationsöverföring i vårdens övergångar.
Vårdhandboken. Läkemedelsgenomgångar – överföring av information i vårdens övergångar.
E-hälsomyndigheten. Hantera dospatient – stödprocesser, flytt mellan dosapotek.
Socialstyrelsen. Samtycke – utlämnande av sekretesskyddad information.