

10.2 UTSKRIVNINGSRAPPORT

I hvilke situasjoner skal meldingen sendes	Sendes utskrivningsdagen for pasienter som skal følges opp av kommunens pleie- og omsorgstjeneste.
Sendes til	Oppfølgende tjeneste Utskrift leveres til pasient.
Obligatorisk innhold	<p>Merk: Kun relevante opplysninger skal sendes med</p> <p>Pasientens status</p> <ul style="list-style-type: none">• Innleggelsesårsak• Relevante diagnoser• Aktuell problemstilling <p>Kritisk informasjon/cave/smitte/behandlingsavklaring</p> <p>Legemiddelopplysninger</p> <ul style="list-style-type: none">• Behov for hjelp til administrasjon av legemidler• Medisiner gitt i dag• Legemidler som er sendt med pasienten /resept er formidlet til apotek <p>Helseopplysninger</p> <ol style="list-style-type: none">1. Hva er viktig for pasienten/ønsker og mål2. Kommunikasjon/sanser/hørsel/språk3. Kunnskap/utvikling/psykisk/mental status/ selvmordsrisiko/ voldsrisiko4. Respirasjon/sirkulasjon5. Ernæring/væske/elektrolyttbalanse/vekt/høyde/BMI6. Eliminasjon/inkontinens/kateter/stomi7. Hud/vev/sår/risiko for trykksår8. Aktivitet/funksjonsstatus /risiko for fall9. Smerte/søvn/hvile/velvære10. Seksualitet/Identitet/reproduksjon11. Sosialt/boforhold/hjemmesituasjon/nettverk /pårørende/barn som pårørende12. Åndelig/kulturelt/livstil/Rus og avhengighetsproblematikk13. Annet/ legedelegerte oppgaver/tverrfaglige fagrapporter/samarbeidsmøter/behov for koordinerte tjenester <p>Praktiske opplysninger</p> <ul style="list-style-type: none">• Informasjon gitt til pasient og pårørende• Hjelpemidler/Behandlingshjelpemidler/utstyr• Behov for opplæring

10.2 UTSKRIVNINGSRAPPORT

	<ul style="list-style-type: none">• Planer/oppfølging/kontrolltimer• Praktiske tilleggsopplysninger <p>Nærmeste pårørende</p> <ul style="list-style-type: none">• Kontaktinformasjon• Er de informert om utskrivelse• Barn under 18 år <p>Navn og telefonnummer til enhet/avdeling</p>
Frivillig innhold	
Samtykke (formulering bør sees på av Hdir)	Samtykke kan presumeres forutsatt at pasienten og/eller pårørende har fått informasjon om at denne type melding sendes, og at pasienten gis anledning til å motsette seg dette. Pasienten skal også informeres om mulige konsekvenser av å motsette seg slik utlevering av informasjon.
Oppfølging/respons	Meldingen vil normalt bli tatt til orientering. Følges opp iht. lokal samarbeidsavtale.
Akseptabel tidsfrist for respons	Iht. lokal samarbeidsavtale
Hvordan skal respons adresseres	Evt. forespørsel og avvik adresseres til avsender.
Andre forhold	Avvik følges opp iht. samarbeidsavtale.