



Den Gode Indlæggelse og Udskrivelse på det psykiatriske område

Borger der bor på et kommunalt, regionalt eller privat bosted og borgere, som bor i egen bolig med socialpædagogisk støtte eller modtager andet kommunalt socialpsykiatrisk tilbud.

Generelt gælder det, at relevante oplysninger sendes via korrespondancebreve på det psykiatriske område. For de regionale og private bosteder foregår kommunikationen i udgangspunktet via telefon og via fysisk papir, der medgives borgeren. Kommunen/bostedet sikrer, at der er samtykke fra borgeren til videregivelse af relevante oplysninger. Hospitalets videregivelse af journaloplysninger er reguleret i sundhedslovgivningen.

Ved indlæggelse

Indlæggende aktør informerer hospitalet om følgende:

- Årsag til hospitalskontakt
- Kort beskrivelse af borgerens fysiske og mentale tilstand

Kommunen/bostedet kontakter hospitalet om følgende:

- Sociale forhold, boligforhold, evt. bostøtte, forældremyndighed/værge
- Oplysninger om evt. medicinadministration
- Er bostedet privat, regionalt eller kommunalt
- Kontaktoplysninger på bostedet
- Særlige opmærksomhedspunkter og forventninger til indlæggelsen¹
- Er pårørende informeret om indlæggelsen

Under indlæggelse

- Hospitalet kontakter kommunen/bostedet, gerne dagen efter indlæggelsen, med henblik på forventningsafstemning ift. udskrivningstidspunkt og evt. hjælp fra personalet fra bostedet under indlæggelsen.
- For regionale og private bosteder foregår kontakten via telefon. Til kommunale bosteder via korrespondancebreve. Har borgeren en kommunal tilknyttet bostøtte eller anden kommunal kontaktperson, kan disse også kontaktes via korrespondancebreve.
- Under indlæggelsen er der løbende kommunikation.
Ved borgere der ikke i forvejen er kendt ved socialområdet ringer hospitalet tidligst muligt til kommunen og aftaler det videre forløb, orienterer om borgerens aktuelle tilstand samt sender korrespondancemeddelelse, der dokumenterer aftalerne.

Forberedelse af udskrivelse

- Der kan med fordel planlægges et udskrivningsmøde med relevante parter - f.eks. pårørende, praktiserende læge, bostedet, mfl. Mødet kan foregå fysisk el. på video.
- Udskrivningsplanen sendes via korrespondancebrev til kommunale bosteder/kommunen.
- Regionale og private bosteder informeres telefonisk.

Udskrivelse:

- Hospitalet opdaterer FMK og borger medgives printet medicinliste fra FMK.
- Den endelige udskrivningsstatus sendes via korrespondancebrev til kommunen, printes og medgives til regionale og private bosteder.

¹Som udgangspunkt skal borgerne selv sørge for transport til og fra hospitalet. Beboere på botilbud kan have et funktionsniveau, der gør, at de ikke er i stand til det, og her kan aftalen vedr. ledsagelse finde anvendelse. Det er hospitalet, der afgør om der skal ledsagelse til og fra hospitalet, da udgiften til dette afholdes af hospitalet. Hospitalet kan evt. spørge bostedet om mulighed for hjælp til transport af borgeren. Se [Ledsageraftalen](#).



- Ved indlæggelse i psykiatrien medsendes udskrivningsaftale eller koordinationsplan, hvis en sådan er udarbejdet. Hvis relevant eventuelt også mestringsplan og sikkerhedsplan.
- Der fremsendes funktionsbeskrivelse og epikrise til egen læge og kommunen

Hvis borgeren modtager og/eller har behov for ydelser fra ældre/omsorg (Sundhed og Omsorg) i kommunen anvendes plejeforløbsplan og udskrivningsrapport.