

KOMMUNIKATIONSÅFTALEN REGION HOVEDSTADEN

PLANLÆGNING AF UDSKRIVELSE HVOR KOMMUNEN ER INVOLVERET

Kendte borgere dvs. der findes en AILR. MILR kommer inden 8 timer efter indlæggelse hvis kommunen har været involveret i indlæggelsen

		PFP	UDSKRIVES	USR
Under 48 timer	UÆNDRET BEHOV	Ingen	FØR KL. 13	Sendes hurtigst muligt før kl. 13 og før borger udskrives. Gennemgås og udleveres til borger
			EFTER KL 13	RING til kommunen*. Sendes hurtigst muligt og før borger udskrives. Gennemgås og udleveres til borger
	ÆNDRET BEHOV	Ingen	Uanset tidspunkt	
Over 48 timer	UÆNDRET BEHOV	Sendes når der er en sikker færdig-behandlings-/udskrivesdato. Sendes senest inden kl. 13 dagen før	Uanset tidspunkt	Sendes hurtigst muligt på udskrivningsdagen og altid før borgeren udskrives. Gennemgås og udleveres til borger
	ÆNDRET BEHOV	Hvis behov for yderligere koordinering** sendes PFP når behovet er identificeret PFP/opdateret PFP sendes når der er sikker færdigbehandlings-/udskrivesdato Sendes inden kl. 13 dagen før		

Nødprocedure: RING

*Telefonnumre til kommunen findes i AILR eller under Kommunekontakt på Intranettet

**YDERLIGERE KOORDINERING

Eksempler på behov for yderligere koordinering:

- Særlige plejebehov/sygeplejebehov, der kræver dialog
- Hjælpemidler og behandlingsredskaber
- Udfordringer eller barrierer i egen bolig
- Afklaring af om borger kan udskrives til hjemmet

Skriv yderligere koordinering i PFP i bemærkningsfeltet under "Forventet Udskrivning" samt begrundelse for dette – PFP kan sendes uden dato, hvis denne ikke kendes.

Kommunen kontakter hospitalet indenfor 24 timer med henblik på det videre forløb.

Nye borgere som **kun** har brug for praktisk hjælp skal selv henvende sig til kommunen (Rengøring, indkøb og tøjvask)

FORKORTELSER:

AILR: Automatisk Indlæggelsesrapport **MILR:** Manuel indlæggelsesrapport

PFP: Plejeforløbsplan **USR:** Udskrivningsrapport