# Instruks – Indlæggelse i forbindelse med sygdom og terminalbehandling

| **Situation** | Instruks | |
| --- | --- | --- |
| **Personalegrupper omfattet af instruksen** | Alt personale ansat på socialområdet i Randers kommune. | |
| **Formål med instruksen** | At give personalet viden om, hvordan de skal forholde sig i forbindelse med indlæggelse ved ulykkestilfælde,akut sygdom, kronisk sygdom og ved terminal behandling | |
| **Ansvar** | * Det er ledelsens ansvar at sikre en skriftlig instruks og korrekt opdatering af denne * Det er personalets ansvar at følge skriftlig instruks. | |
| **Information til borger samt pårørende** | Kommunikation med og information borgeren om hvad der skal ske   * Inddrag borgeren og evt. pårørendes viden og kompetencer, behov, og forventninger * Informerer borgeren og evt. pårørende om:   + Hændelsesforløbet   + Hvad der skal ske   + Evt. indlæggelsesafdeling   + Andet af behov * Informere den behandlende læge/andre om plan for genoplivning samt livsforlængende behandling. | |
| **Personalets opgaver i forbindelse med borgerens indlæggelse** | Medsend følgende:   * Der skal medsendes medicin i originalpakninger * Toiletsager, fodtøj og rent tøj * Sygesikringskort og evt. personlige ejendele * Personlige hjælpemidler mærket med borgernavn * Evt. beskrivelse af observationer/hændelsesforløbet * Oplysninger af relevans for indlæggelsen inkl. opdateret døgnrytmeplan og medicinskema * OBS genoplivning kommer ikke over på medicinskemaet   Oprydning og aflåsning af beboerens lejlighed | |
| **Ledsagelse** | Vurderer, om der skal ledsager med borgeren. Muligvis kan pårørende møde borgeren på sygehuset, de orienteres om sted og formodet tidspunkt.  Det er hospitalet, der har ansvaret for at vurdere, om der er behov for at en eventuel ledsageren skal blive på sygehuset.  Husk at udfylde standartkontrakt til: INDGÅELSE AF AFTALE om personlig hjælp til kommunikation samt ledsagelse i forbindelse med hospitalsbehandling.  Ved planlagt indlæggelse aftales evt. ledsagelse på forhånd med hospitalet.  Kontrakt:    HUSK:   * At udfylde første side ”kontaktoplysninger” med navn, titel, afdeling, telefon og e-mail på den eller de som ledsager borgeren * Husk at spørge borgeren og sætte X ved samtykke * Husk stempel, underskrift samt EAN på afdelingen   Ledelsen skal informeres/inddrages første kommende hverdag. Ledelsen tager stilling til om hospitalets ønske om ledsagelse kan efterkommes. | |
| **Dokumentation** | | Hændelsesforløbet beskrives på Sensum Bosted. |
| **Litteraturreferencer** | | Region Midt, ledsageraftale, <https://www.sundhedsaftalen.rm.dk/sundhedsaftalen-2019-2022/samarbejdsaftaler/ledsageraftale/> |
| **Udarbejdet den:**  **Udarbejdet af:**  **Sidst revideret:**  **Revideres inden:**  **Godkendt af:** | | April 2019  Grete Ølgaard Sygeplejerske, Anne Skov kvalitetssygeplejerske og Ghita Steenholt, Cand. Cur.  Marts 2023  Revideres efter behov og senest april 2025.  Centerledergruppen og Socialchefen |