**Nøgleordsliste**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nøgleord** | **Ordforklaring** |
| **Ambulant notat** | Et ambulant notat er et kort resumé af den aktuelle patientbehandling på et sygehusambulatorium og en eventuel plan for efterbehandling/opfølgning. Notatet skal sikre sammenhæng og sikkerhed i patientforløbet på tværs af sektorerne.  Læs mere på Sundhed.dk:  <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/praksisinformation/almen-praksis/syddanmark/it/elektronisk-kommunikation-tvaersektoriel/laegepraksis/kommunikation-sygehuse-laegepraksis/> |
| **Ambulant socialpsykiatrisk korrespondance** | Er en korrespondance mellem socialpsykiatri og et ambulatorie, og kan indeholde:   * Psykiatriske problemstillinger - selvmordsrisiko - risikoadfærd - mestringsevne /-strategier - psykiatriske symptomer * Somatiske problemstillinger * Netværk - privat og professionelt * Særlige forhold i relation til bolig - udsættelsestruede - hygiejniske forhold - økonomi * Behov for socialpsykiatrisk støtte - nuværende behov - ændret behov * Videre forløb - specifikke aftaler med borgeren/patienten |
| **Behandlingsredskaber, hjælpemidler, træningsredskaber** | **Behandlingsredskaber:**  Regionen forsyner patienter med behandlingsredskaber som et integreret led i sygehusbehandling, hvor redskaberne indgår i en naturlig og nærliggende del af behandlingsindsatsen. Sygehuset forsyner ligeledes patienter med behandlingsredskaber efter udskrivelse som en fortsættelse af den iværksatte behandling, med det formål at forbedre behandlingsresultatet eller forhindre en forringelse af behandlingsresultatet.  I situationer hvor patienten skal vente på sygehusbehandling skal sygehuset vurdere, om der er et behov for udlevering af behandlingsredskaber i venteperioden. I så fald afholder regionen udgiften hertil.  **Hjælpemidler:**  Kommunalbestyrelsen yder støtte til hjælpemidler og forbrugsgoder til borgere i henhold til Lov om Social Service § 112 og § 113. Ved behov for hjælpemidler på grund af varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne ansøger borgeren om hjælpemidler i kommunen, i henhold til § 112 stk. 1 i Serviceloven:  ”Kommunalbestyrelsen skal yde støtte til hjælpemidler til personer med varigt nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne, når hjælpemidlet:  1) i væsentlig grad kan afhjælpe de varige følger af den nedsatte funktionsevne  2) i væsentlig grad kan lette den daglige tilværelse i hjemmet eller  3) er nødvendigt for, at den pågældende kan udøve et erhverv.”  **Træningsredskaber (Sundhedslovens § 84 og § 140):**  a) i forbindelse med almen ambulant genoptræning: I de tilfælde, hvor en person efter udskrivning fra sygehus har et lægefagligt begrundet behov for genoptræning, skal der udarbejdes en genoptræningsplan. Kommunen afholder udgifterne til genoptræning, herunder udgifterne til de redskaber, som kommunen vurderer, patienten har behov for som led i genoptræningen. Det er ligeledes kommunens opgave at tilvejebringe redskaberne.  b) i forbindelse med specialiseret ambulant genoptræning: Ved specialiseret ambulant genoptræning leverer sygehuset de nødvendige redskaber. Taksterne til specialiseret ambulant genoptræning er beregnet således, at kommunen ikke skal betale særskilt for redskaber til specialiseret ambulant genoptræning (DRG-afregnet).  Der henvises til Casekatalog vedr. behandlingsredskaber og hjælpemidler i Region Syddanmark, hvori ansvarsfordelingen mellem region og kommune i forhold til behandlingsredskaber og hjælpemidler beskrives.  Link til Casekatalog: <https://www.sundhed.dk/content/cms/70/45970_casekatalog_juli2013_korr-1.pdf> |
| **Bookingsvar** | Et bookingsvar er retursvar til henvisende læge om modtagelse og visitationen af en henvisnng. Formålet er at sikre tryghed i patientforløbet ved hurtig information om, hvilken afdeling patienten er visiteret til samt hvor og hvornår, patienten skal møde i afdelingen.  Læs mere på Sundhed.dk:  <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/praksisinformation/almen-praksis/syddanmark/it/elektronisk-kommunikation-tvaersektoriel/laegepraksis/kommunikation-sygehuse-laegepraksis/> |
| **Epikrise** | Epikrisen er et kort sammendrag af en patients sygehistorie, indlæggelsesforløb og plan for efterbehandling. Formålet er at sikre sammenhæng og sikkerhed i patientforløbet og at alle lægefaglige relevante oplysninger vedrørende patientens indlæggelse videregives til patientens egen læge og henvisende læge.  Læs mere på Sundhed.dk:  <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/praksisinformation/almen-praksis/syddanmark/it/elektronisk-kommunikation-tvaersektoriel/laegepraksis/aftaler-elektronisk-kommunikation/epikrise/> |
| **FAM** | Fælles Akut Modtagelse. FAM er det somatiske sygehus døgnåbne indgang for akutte patienter. |
| **FMK** | Fælles Medicinkort (FMK) er en central database med en liste over den enkelte borgers aktuelle lægemiddelordinationer. Oplysningerne på FMK kan deles mellem de parter, der er involveret i borgerens behandling. Borgeren har selv mulighed for at se sit medicinkort via sundhed.dk.  Læs mere på sundhed.dk:  <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/praksisinformation/almen-praksis/syddanmark/konsulenthjaelp-til-praksis/fmk/> |
| **Færdigbehandling** | En patient er færdigbehandlet i stationært regi, når patienten ud fra en lægelig vurdering kan udskrives, dvs når behandlingen er afsluttet eller indlæggelse ikke er en forudsætning for den videre behandling.(Definition fra Fællesindhold 2016/side 28)  Dvs. at der ikke bestilles blodprøver/yderligere undersøgelser samt ingen stuegang. |
| **Genoptræningsplan** | Den Gode GenOptræningsPlan (G-GOP) skal angive, om patienten har behov for almen genoptræning, genoptræning på specialiseret niveau eller rehabilitering på specialiseret niveau.  Genoptræningsplanen skal indeholde en beskrivelse af patientens funktionsevne og genoptræningsbehov på udskrivningstidspunktet herunder en angivelse af hvilke funktionsevnenedsættelser, som genoptræningen skal rette sig imod m.v.  <https://www.retsinformation.dk/Forms/R0710.aspx?id=164976> |
| **Henvisning til sygehus (elektronisk)** | Den praktiserende læge sender en henvisning til indlæggelse eller ambulant behandling på den relevante sygehusafdeling eller til en central visitationsafdeling med angivelse af henvisningsdiagnosen og ønsket undersøgelse/behandling. Derudover anføres kortfattet anamnese. I anamnesen beskrives "cave", "sociale forhold", "objektive fund", "sagt til patienten", "undersøgelsesresultater", "aktuel medicin” og patientens telefonnummer.  Læs mere på Sundhed.dk:  <https://www.sundhed.dk/sundhedsfaglig/praksisinformation/almen-praksis/syddanmark/it/elektronisk-kommunikation-tvaersektoriel/laegepraksis/kommunikation-sygehuse-laegepraksis/> |
| **Indlagt socialpsykiatrisk korrespondance** | Er en korrespondance mellem socialpsykiatri og sygehusafsnit og kan indeholde:   * Årsag til indlæggelse * Psykiatriske problemstillinger - selvmordsrisiko - risikoadfærd - mestringsevne /-strategier  - psykiatriske symptomer * Somatiske problemstillinger - relevant i.f.t aktuel indlæggelse * Netværk - privat og professionelt * Særlige forhold i relation til bolig - udsættelsestruede - hygiejniske forhold - økonomi * Behov for socialpsykiatrisk støtte - nuværende behov - ændret behov * Orlov - aftaler i.f.t. orlov - evaluering af orlov * Videre forløb - ambulante aftaler/kontroller - specifikke aftaler med borgeren/patienten |
| **Mestringsevne / -strategier** | Er fremgangsmåder, en person bruger for at mestre, det vil sige klare eller håndtere, nye, svære og truende situationer. |
| **PAM** | **P**sykiatrisk **A**kut**M**odtagelse. Akutmodtagelsen har en åben skadestuefunktion og modtager således både henviste patienter samt patienter som henvender sig selv. |
| **Samtykke til informationsudveksling** | Samtykket kan være mundtligt eller skriftligt og skal gives til sundhedsfaglige medarbejdere, der videregiver eller modtager oplysningerne. Samtykket skal dokumenteres i patientjournalen. |
| **Samarbejdsaftale om ledsagelse og praktisk hjælp ved sygehusbehandling** | Der er i Region Syddanmark i samarbejde med kommunerne indgået en aftale, som skal sikre, at borgere med betydelig nedsat fysisk eller psykisk funktionsevne eller særlige sociale problemer efter behov får den nødvendige praktiske hjælp og ledsagelse i forbindelse med behandling på sygehuset.  Samarbejdsaftalen gælder alene i de tilfælde, hvor der ikke er nogen pårørende, som kan hjælpe borgeren.  Børn bør altid følges ved indlæggelse eller ambulant besøg på sygehuset - normalt af forældre eller andre voksne, der drager omsorg for barnet.  Aftalen kan findes på følgende link: <http://www.regionsyddanmark.dk/wm373177> |
| **Socialpsykiatrisk skadestuekorrespondance** | Er en korrespondance mellem socialpsykiatri og akut ambulante patienter i skadestuen (FAM & PAM) og kan indeholde:   * Psykiatriske problemstillinger - selvmordsrisiko - risikoadfærd - mestringsevne /-strategier - psykiatriske symptomer * Somatiske problemstillinger * Netværk - privat og professionelt * Særlige forhold i relation til bolig - udsættelsestruede - hygiejniske forhold - økonomi * Behov for socialpsykiatrisk støtte - nuværende behov - ændret behov * Videre forløb - specifikke aftaler med borgeren/patienter |
| **Socialpsykiatrisk udskrivningsrapport** | Er en korrespondance der sendes senest ved udskrivelsen fra sygehus til socialpsykiatri. Udskrivningsrapporten er et resume/status og kan indeholde:   * Indlæggelses-, færdigbehandlings-og udskrivningsdato * Årsag til indlæggelse * Indlæggelsesforløb * Psykiatriske problemstillinger - selvmordsrisiko - risikoadfærd - mestringsevne /-strategier  - psykiatriske symptomer * Somatiske problemstillinger  - relevant i.f.t aktuel indlæggelse * Netværk - privat og professionelt * Særlige forhold i relation til bolig - udsættelsestruede - hygiejniske forhold - økonomi * Behov for socialpsykiatrisk støtte - nuværende behov - ændret behov * Diagnoser * Færdigbehandlingsdato (Kun hvis den er forskellig fra udskrivningsdato) * Udskrivningsdato * Videre forløb - ambulante aftaler/kontroller - specifikke aftaler med borgeren/patienten |
| **Somatiske problemstillinger** | Fysiske sygdomme som fører til problemstillinger i hverdagen der kan medføre et behov for hjælp. |
| **Tidstro registrering** | Tidstro registrering betyder, at personalet registrerer/dokumenterer samtidig med, at hændelsen finder sted, det vil sige, at eksempelvis patienten registreres udskrevet, idet patienten forlader sygehuset. |
| **Transport (til og fra sygehus)** | Regionen tilbyder transport til og fra det sygehus, hvor behandlingen finder sted efter regionens visitationspraksis.  Siddende transport tilbydes, hvis sygehuset vurderer, at patienten af helbredsmæssige årsager ikke kan benytte offentlige transportmidler og samtidig opfylder nogle særlige betingelser.  Læs mere her:  <http://www.regionsyddanmark.dk/wm406205> |
| **Udvidet koordinering** | Er når der er behov for en tættere eller uddybende kommunikation/koordinering vedr. patientens funktionsevne, behandling/pleje, behov for kommunale indsatser og hjælpemidler/behandlingsredskaber i forbindelse med planlægning af udskrivelse til primær sektor. |
| **Væsentlige ændringer** | Væsentlige ændringer er eksempelvis: Etablering af døgnhjemmepleje, boligændring eller flytning til anden ejendom, installation af hjælpemidler.  Eksempler på væsentlige ændringer i tyngde og funktionsevne:   * Ændres hjælpen fra ingen hjælp til en støttende hånd * Ændres hjælpen fra klarer selv toiletbesøg til skal følges til og fra toilettet * Ændres hjælpen fra klarer selv madlavning til hjælp/støtte i forbindelse med anretning af maden * Ændres niveauet fra klarer selv forflytning til hjælpes via person eller hjælpemidler * Øges besøgshyppigheden med et eller flere besøg dagligt. Ovenstående gælder uanset boligtype (egen bolig, plejehjemsbolig mv.) |