DPS Vestfold, Psykosepost

**PROSEDYRE BISP**

**Pårørendesamarbeid BISP, Psykosepost**

Nytt dokument

**Hensikt**

Sikre at pasienter og deres pårørende (inkl. barn og søsken) som mottar helsehjelp ved DPS Vestfold Psykosepost får tilbud og oppfølging i tråd med de nasjonale føringene. Målet er å sikre likeverdige helsetjenester innen pårørendesamarbeid

**Målgruppe**

Alle ansatte i enheten

**Ansvar**

Avdelingssjef har det overordnede ansvar.

Seksjonsleder er ansvarlig for tilretteleggelse av nødvendig opplæring for å gjennomføre prosedyren, og for implementering av prosedyren i egen seksjon.

Ressurspersoner i seksjonen har ansvar for opplæring, veiledning og å bistå ansatte i å gjennomføre prosedyren, og bidra til å systematisere bruk av prosedyren

Primærkontakt/dagskontakt har ansvar for å gjennomføre prosedyren,

Primærkontakt har ansvar for å følge opp at det blir gjort

**Fremgangsmåte**

Ved innkomst/mottak

Primærkontakt, evt. mottakende personal, skal avklare med pasient om hvem som skal stå som hovedpårørende i DIPS. Primærkontakt/mottakende personal har ansvar for å kontrollere at det står riktig pårørendeopplysninger i DIPS med korrekt dato for aktuell innleggelse. Dette skal alltid gjøres ved innkomst til Psykosepost.

Send gul lapp til sosionom eller ansvarsvakt l som sender ut sms via Link-engage til pårørende, med lenke til pårørendebrev

**Hvordan oppdatere dato for pårørende:**

Hente opp pasientopplysninger

Velg «aktuell pårørende ». Endring kan gjøres ved å tilføye et punktum

Behandler og miljøpersonal har ansvar for å gjennomføre prosedyren.

Primærkontakt/mottakende personell har ansvar for å innhente samtykke til å ta kontakt med pårørende. Dette dokumenteres i pårørendenotat ut i fra frasen «PÅRØRSAMINNK».

Bruk frasen som mal/veiledning i samtale. I samtalen skal det være en kort presentasjon av pårørendetilbudet og det skal innhentes pasientens ønske om grad av åpenhet for deling av informasjon til pårørende.

Dersom pasienten ikke er tilgjengelig for all informasjon på ankomstdagen, dokumenteres det hva det ble informert om, evt. hva det ikke ble informert om. Primærkontakt/dagskontakt skal ta opp pårørendetilbudet så fort pasienten er tilgjengelig

Samarbeid med pårørende, BISP samtalene, skal føres inn i behandlingsplanen KDS .

Tilpass til definerte problemområder, for eksempel risiko for svekket familiemestring,

Tiltaket kan være «Familiemobilisering». Skriv inn ønskede forordninger under tiltaket.

Mål: Samarbeide med pårørende, tilfredsstillende pårørendestøtte

**Når pasienten ikke samtykker til pårørendesamarbeid**

-Ansvarlig behandler og primærkontakt/dagskontakt har ansvar for å motivere til pårørendesamarbeid jevnlig under oppholdet.

-Helsetjenesten har en generell veiledningsplikt som innebærer at pårørende som henvender seg skal gis generell informasjon. Generell informasjon til pårørende krever ikke samtykke fra pasienten eller brukeren. Helsepersonell bryter ikke taushetsplikten ved å gi pårørende som henvender seg generell informasjon., Les mere på:

§23. Begrensninger i taushetsplikten-Helsedirektoratet

**Hva generell informasjon kan være:**

* Informasjon som allerede er kjent for pårørende er ikke taushetsbelagt.
* Informasjon om vanlig praksis på seksjonen/avdelingen kan man også snakke om.. Bruk gjerne seksjonens informasjonsbrosjyre som utgangspunkt.
* Lovverk, saksbehandling og rettigheter.
* Tilbud til pårørende, barn og voksne.
* Informasjon om bruker- og pårørendeorganisasjoner.
* Vanlig informasjon om psykiske lidelser, ruslidelser og vanlig behandling.

• **Pasienter på tvang** Nærmeste pårørende har lovfestede rettigheter i forbindelse med etableringen og gjennomføringen av tvunget psykisk helsevern.

**Kontakte pårørende**

Primærkontakt/dagskontakt har ansvar for at pårørende blir kontaktet snarest, og senest innen 3 virkedager etter at pasienten har samtykket til åpenhet eller delvis åpenhet. Dette gjøres per telefon, eller på seksjonen hvis pårørende er på besøk.

* Pårørende skal få informasjon om:

seksjonen.

dato for basissamtale med pårørende.

Eventuelt tid for basissamtale felles med pasient og pårørende.

Det gis informasjon om at lenke til pårørendebrevet blir sendt som SMS

Dokumentere hva som er gjort i «pårørendenotat. Legge inn dato for samtalen(e) i behandlingsplanen til pasienten (KDS).

Dersom pårørende avslår tilbudet skal dette dokumenteres.

**Barn som pårørende**

* Henviser til egen prosedyre om Barn som pårørende
* Barn/søsken skal registreres under Pasientopplysninger-kontaktpersoner

**Basissamtalene**

forberedes av primærkontakt (teamet). Samtaleguiden brukes som mal/veileder iht. systematikk i de tre samtalene.

**1.Basissamtale med pasient alene**

Forberedelse/gjennomføring:

* Bruk samtaleguide - basissamtale pasient som forberedelse og eventuelt som hjelpemiddel i samtalen.
* Denne samtalen kan gjennomføres over flere ganger
* Dokumentasjon i DIPS

Opprett dokumentet «pårørendenotat» Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid

basissamt. pas».

* Hent opp frasen «BASISSAMPAS», under avdelingsfraser.
* Fjern eventuelt innhold som ikke passer til samtalen.
* Oppdater behandlingsplan (KDS).

**2. Basissamtale med pårørende alene**

Forberedelse/gjennomføring:

* Bruk samtaleguide - basissamtale pårørende, som forberedelse og eventuelt som hjelpemiddel i samtalen.
* Opprett dokumentet «pårørendesamarbeide…». Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid

basissamt. pår».

* + - Hent opp frasen «BASISSAMPÅRØR» under avdelingens fraser.
    - Fjern eventuelt innhold som ikke passer til samtalen
    - Oppdater behandlingsplan (KDS).

**3. Basissamtale felles med pasient og pårørende**

Forberedelse/gjennomføring:

* Bruk samtaleguide-basisamtale pasient og pårørende som forberedelse og eventuelt som hjelpemiddel i samtalen
* Kartlegg varselsymptomer og utarbeid en kriseforebyggende plan sammen med pasient

og pårørende.

* Opprett dokumentet «Pårørendenotat» Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid

basissamt felles».

* Hent opp frasen «BASISSAMFELLES» under avdelingens fraser.
* Fjern eventuelt innhold som ikke passer til samtalen.
* Oppdater behandlingsplan (KDS).

Hent opp frasen «KARTVARSEL» under felles fraser i DIPS og bruk dette som utgangspunkt for kartlegging av varselsymptomer.

* Videre bruker man dokumentet «kriseplan» i DIPS, skriver ut og fyller ut sammen med pasient og pårørende

Tilby pasienter med alvorlig psykisk lidelse psykoedukativt familiesamarbeid (PEF).

**Avslutningsvis/oppsummering**

Primærkontakt skal oppsummere relevante og nødvendige opplysninger fra gjennomførte tiltak og videre oppfølging:

* Opprett dokumentet «Pårørendenotat…» Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeide oppsummering» Hent opp frasen «PÅRØRSAMOPPSUM».
* Ansvarlig behandler må kopiere inn oppsummeringen i epikrisen.
* Oppsumeringen kan legges ved «utskrivningsrapport til kommunen»

Standardisert setning som kan brukes hvis PEF er anbefalt i videre behandling:

«Psykoedukativt familiesamarbeid (PEF) anbefales som videre oppfølging og behandling. Metoden inkluderer allianse-, kartleggings- og problemløsningssamtaler . Denne anbefaling er i tråd med Nasjonale Faglige retningslinjer for utredning, behandling og oppfølging av psykoselidelser, bipolare lidelser og ROP lidelser.

**4. Referanser**

Håndbok barn som pårørende: <https://ehandboken.ous-hf.no/document/26326>

Samtaleguide - basissamtale pasient: <https://www.vestreviken.no/4a3b96/siteassets/documents/til-deg-som-parorende/bisp/080824_basissamtale-pasient.pdf>

Samtaleguide - basissamtale pårørende <https://www.vestreviken.no/4a3b96/siteassets/documents/til-deg-som-parorende/bisp/08082024_basissamtale-parorende.pdf>

Samtaleguide - basissamtale pasient og pårørende <https://www.vestreviken.no/4a3b97/siteassets/documents/til-deg-som-parorende/bisp/080824_basissamtale-pas-og-par.pdf>

Pårørendeveileden: <https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/parorendeveileder>

Involvering av pårørende ved vedtak om tvang: <https://www.helsedirektoratet.no/veiledere/parorendeveileder/involvere-parorende-i-utredning-behandling-og-oppfolging-av-pasient-eller-bruker/involvering-av-parorende-ved-vedtak-om-tvang>

Begrensninger i taushetsplikten: <https://www.helsedirektoratet.no/rundskriv/helsepersonelloven-med-kommentarer/taushetsplikt-og-opplysningsrett/-23.begrensninger-i-taushetsplikten>

**5. Vedlegg**

[Informasjon til pårørende ved innleggelse - Sykehuset i Vestfold HF](https://www.siv.no/avdelinger/klinikk-psykisk-helse-og-avhengighet/dps-vestfold/psykosepost-dps/informasjon-til-parorende-ved-innleggelse/)

**6. Andre kilder/litteraturliste**

Veiviser i systematisk pårørendesamarbeid - Vestre Viken HF <https://www.vestreviken.no/behandlinger/for-deg-som-er-parorende/veiviserisystematisk/>