

Pårørendesamarbeid BISP, Psykiatrisk utredning

Endring siden forrige versjon

Nytt dokument

Hensikt

Sikre at pasienter og deres pårørende (inkl. barn og søsken) som mottar helsehjelp ved Seksjon for psykiatrisk utredning får tilbud og oppfølging i tråd med de nasjonale føringene. Sikre likeverdige helsetjenester innen pårørendesamarbeid ved Seksjon for psykiatrisk utredning ved Sykehuset Østfold.

Målgruppe

Alle ansatte i Seksjon for psykiatrisk utredning.

Ansvar

- Avdelingssjef i Psykiatrisk avdeling er ansvarlig for tilretteleggelse av nødvendig opplæring for å gjennomføre prosedyren og for implementering av prosedyren i egen avdeling.
- Seksjonsleder har ansvar for implementering og utøvelse på seksjonen.
- Fagutviklingsrådgiver/ressurspersoner i seksjonen har ansvar for å bistå ansatte i å gjennomføre prosedyren og bidra til å systematisere bruk av prosedyren.
- Behandler og miljøterapeut har ansvar for å gjennomføre prosedyren.

Fremgangsmåte

Ved innkommst/mottak

- Primærkontakt, evt. mottakende personal, skal avtale 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 innkommst til Psykiatrisk utredning.
 - Hvordan oppdatere dato for pårørende:
 - Hente opp pasientopplysninger (hurtigtast F5).
 - Velg aktuell pårørende og klikk på «endre».
 - Nederst i bildet er «omsorgsfunksjon». Her legges dagens dato inn under «gyldig fra», ikke fyll inn «gyldig til».
 - Lagre.
- Ansvarlig behandler har ansvar for å innhente samtykke til å ta kontakt med pårørende.
 - Dette dokumenteres i inntaks-/mottakssamtalen og 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.
 - Primærkontakt kan også innhente samtykke, men det skal i hovedsak forsøkes å gjøres i innkommst-/mottakssamtalen med behandler.
 - Dersom pasienten ikke er tilgjengelig for all informasjon i en mottaks-/innkomstsamtale, dokumenteres hva det ble informert om, evt. hva det ikke ble informert om. Ansvarlig behandler og/eller primærkontakt skal ta opp pårørendetilbudet så fort pasienten er tilgjengelig.
- Primærkontakt skal dokumentere i behandlingsplan (KDS) hvilken grad av åpenhet pasienten samtykker/ikke samtykker til. (Se neste punkt).

Behandlingsplan (KDS)

- I forbindelse med BISP skal det brukes disse elementene:
 - Diagnosen «Mulighet for forbedret familiemestring».
 - Skriv inn at det er relatert til pårørendesamarbeid.
 - Mål «Samarbeid med pårørende».
 - Tiltaket «Familiemobilisering».
- Skriv inn ønskede forordninger under tiltaket.

Når pasienten ikke samtykker til pårørendesamarbeid

- Ansvarlig behandler og primærkontakt 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 generell informasjon. (Les mer på [Samarbeid med pårørende - Helsedirektoratet](#)).
- Hva generell informasjon kan være:
 - Informasjon som allerede er kjent for pårørende er ikke taushetsbelagt.
 - Vanlig praksis på seksjonen/avdelingen.
 - 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. (Les mer på [Pårørendes rettigheter – En oversikt for helsepersonell i den psykiske helsetjenesten og rustiltak.pdf \(helsedirektoratet.no\)](#))
(Les mer på [Pårørende - hva nå? - Helsenorge](#))
- Pasienter på tvang
 - Nærmeste pårørende har en del lovfestede rettigheter i forbindelse med etableringen og gjennomføringen av tvunget psykisk helsevern. (Les mer på [Involvering av pårørende ved vedtak om tvang - Helsedirektoratet](#))

Kontakte pårørende

- Primærkontakt har ansvar for at pårørende blir kontaktet innen 3 dager etter at pasienten har samtykket til åpenhet eller delvis åpenhet. Gjøres per telefon, eller på seksjonen hvis pårørende er på besøk. Pårørende skal få informasjon om:
 - Gi informasjon om seksjonen.
 - Avtale en dato for en basissamtale med pårørende.
 - Eventuelt også avtale en basissamtale felles med pasient og pårørende.
 - Informere om at skriftlig informasjon (pårørendebrevet) blir sendt per SMS.
 - Innhente samtykke til at pårørende mottar SMS.
- Dokumentere hva som er gjort i «tverrfaglig journalnotat...», endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid». Legge inn dato for samtalen(e) i behandlingsplanen til pasienten (KDS).
 - Dersom pårørende avslår tilbudet må dette dokumenteres.
- Sende ut skriftlig informasjon (pårørendebrevet).
 - Skriv opp beskjed i Imatis.
 - Sekretær, fagutviklingsrådgiver eller sosionom vil sende ut SMS via LinkEngage.

Barn som pårørende

- Når pasienten har barn/mindreårige søsken; se håndboken [Barn som pårørende](#) i EK.
- Primærkontakt har ansvar for å kartlegge sammen med pasienten hvem som har omsorgen for barn/søsken, alder, omsorgsfunksjonen, og ringer til den andre forelderen/omsorgspersonen som har hovedansvaret for barn/søsken.
 - Kartlegging ved innkomst utføres i dokumentet "Barn som pårørende kartlegging" i DIPS.
 - Registrer barn/søsken i pasientopplysninger (hurtigtast F5).
 - Dersom man har samtale(r) etter kartleggingen, som del av videre prosess, opprettes dokumentet "Tverrfaglig journalnotat..." og endre betegnelsen til «barn som pårørende».

Basissamtalene

- Basissamtalene forberedes av primærkontakt og/eller ansvarlig behandler. Samtaleguiden brukes som mal/veileder iht. systematikk i de tre samtalene.
- Hensikten med samtalene er at pårørende blir involvert i helse- og omsorgstjenesten til beste for pasienten og pårørende.

1. Basissamtale med pasient alene

- Forberedelse:
 - Bruk [samtaleguide - basissamtale pasient](#) som forberedelse og eventuelt som hjelpemiddel i samtalen.
 - Denne samtalen kan gjennomføres over flere ganger og i omgivelser der det er naturlig for pasienten å prate.
- Dokumentasjon i DIPS
 - Åpne dokumentet «Tverrfaglig journalnotat...».
 - Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid – basissamt. pas».
 - Hent opp frasen «BASISSAMPAS», under avdelingsfraser.
 - Fjern eventuelt innhold som ikke passer til samtalen.
 - Dokumentet godkjennes ikke før basissamtalen er gjennomført.
 - Oppdater behandlingsplan (KDS).

2. Basissamtale med pårørende alene

- Forberedelse:
 - Bruk [samtaleguide - basissamtale pårørende](#) som forberedelse og eventuelt som hjelpemiddel i samtalen.
- Dokumentasjon i DIPS
 - Åpne dokumentet «Tverrfaglig journalnotat...».
 - Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid – basissamt. Pår».
 - Hent opp frasen «BASISSAMPÅRØR» under avdelingens fraser.
 - Fjern eventuelt innhold som ikke passer til samtalen.
 - Dokumentet godkjennes ikke før basissamtalen er gjennomført.
 - Oppdater behandlingsplan (KDS).

3. Basissamtale felles med pasient og pårørende

- Forberedelse/gjennomføring:
 - Bruk [samtaleguide - basissamtale pasient og pårørende](#) som forberedelse og eventuelt som hjelpemiddel i samtalen.
 - Kartlegg varselsymptomer og utarbeid en kriseforebyggende plan sammen med pasient og pårørende.
 - Hent opp frasen «KARTVARSEL» under felles fraser i DIPS og bruk dette som utgangspunkt for kartlegging av varselsymptomer.
 - Videre bruker man dokumentet «krisepan edi...» i DIPS, skriver ut og fyller ut sammen med pasient og pårørende.
- Dokumentasjon i DIPS
 - Åpne dokumentet «Tverrfaglig journalnotat...»
 - Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid – basissamt. felles».
 - Hent opp frasen «BASISSAMFELLES» under avdelingens fraser.
 - Fjern eventuelt innhold som ikke passer til samtalen.
 - Dokumentet godkjennes ikke før basissamtalen er gjennomført.
 - Oppdater behandlingsplan (KDS).
- Tilby pasienter med alvorlig psykisk lidelse psykoedukativt familiesamarbeid (PEF).

Avslutningsvis/oppsummering

- Primærkontakt skal oppsummere relevante og nødvendige opplysninger fra gjennomførte tiltak og videre oppfølging.
 - Åpne dokumentet «Tverrfaglig journalnotat...».

- Endre betegnelsen til «pårørendesamarbeid – oppsummering».
- Hent opp frasen «PÅRØRSAMOPPSUM».
- Ansvarlig behandler må kopiere inn, eller henvise til, oppsummeringen i epikrisen.
- Dersom PEF er startet opp bør epikrisen inneholde en anbefaling til oppfølging videre. Standardisert setning som kan brukes er:
 - «Psykoedukativt familiesamarbeid (PEF) i hht Nasjonale Faglige retningslinjer for utredning, behandling og oppfølging av psykoselidelser, bipolare lidelser, ROP mm anbefales som videre oppfølging og behandling. Metoden inkluderer allianse-, kartleggings- og problemløsningssamtaler.».

Les mer om systematisk pårørendesamarbeid på Vestre Viken sine hjemmesider: [Veiviser i systematisk pårørendesamarbeid - Vestre Viken HF](#).

4. Referanser

F/2.2.1-01	Barn som pårørende - håndbok
A6.2.5/1.2-13	Samtaleguide - basissamtale pasient
A6.2.5/1.2-14	Samtaleguide - basissamtale pårørende
A6.2.5/1.2-15	Samtaleguide - basissamtale pasient og pårørende
A6.2.5/3.2-01	Velkommen til psykiatrisk utredning

5. Vedlegg

6. Andre kilder/litteraturliste (punkter under her legges inn manuelt, dvs her kan man skrive)

[Samarbeid med pårørende - Helsedirektoratet](#)
[Pårørendes rettigheter – En oversikt for helsepersonell i den psykiske helsetjenesten og rustiltak.pdf \(helsedirektoratet.no\)](#)
[Pårørende - hva nå? - Helsenorge](#)
[Involvering av pårørende ved vedtak om tvang - Helsedirektoratet](#)
[Veiviser i systematisk pårørendesamarbeid - Vestre Viken HF](#)

Slutt på Prosedyre