

Overflytning/utskrivning av pasient fra Intensiv

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Retningslinje
Sist endret: 15.02.2024

1. HENSIKT

Gjelder pasienter ved intensivseksjon.

Ivareta pasientoppfølging, pasientsikkerhet ved overgang til annen seksjon/institusjon og informasjonsflyt. Sikre oppdatert elektronisk dokumentasjon i DIPS og MetaVision (MV).

2. ANSVAR

Anestesileger og intensivsykepleiere/sykepleiere har ansvar for forberedelse og gjennomføring av overflytning/utskrivning.

Moderpost plikter å ta imot pasienten når denne er ferdigbehandlet ved Intensivseksjon.

3. FREMGANGSMÅTE

Som hjelpemiddel bruk [Sjekkliste - intern overflytning eller utskrivning ved dødsfall fra Intensiv](#)

3.1 Utskrivende anestesilege

- Gi muntlig beskjed/rapport til ansvarlig lege ved seksjonen/annen institusjon som pasienten overføres til.
- DIPS:
 - Skrive overflytningsnotat med oppsummering av intensivoppholdet
 - Signere prøvesvar, røntgensvar og tilsynssvar
- MetaVision:
 - Ajourføre medisiner og væsker
 - Oppdatere dagen «Plan og mål»
- Sjekke at kodeark til NIR er fylt ut med SAPS. [Norsk intensiv- og pandemiregister \(NIPaR\) - kodeark](#)
- Ved mors: [Dødsfall - Dokumentasjon - bruk av skjema](#)

3.2 Ansvarshavende intensivsykepleier

- Overflytning til medisinske sengeposter:
 - Kontakt pasientkoordinator som videreformidler til aktuell sengepost.
 - Avtal med sykepleier på moderpost klokkeslett for overflytning.
 - Kontakt Barne- og ungdomspost og Medisinsk overvåkningspost (MOV) direkte
- Overflytning kirurgiske sengeposter:
 - Avtal med sykepleier på moderpost klokkeslett for overflytning.
- Bestill seng i PortørCom SIV. Medisinsk overvåkningspost leverer ned egen seng.
- Varsle renholder om planlagt flytting.
- Ajourføre pasienttavle
- Ved mors: Portør og seng bestilles i PortørCom SIV. Intensivseng skal ikke fraktes ut av avdelingen.

3.3 Pasientansvarlig sykepleier/intensivsykepleier

3.3.1 Overflytting/Utskrivning

DIPS - Overflytning til annen seksjon på SiV HF:

- Ajourføre Behandlingsplan. BP oppdateres og tilpasses sengepost, f. eks. VAR - trakeostomi stell. Ivareta kompetanseoverføring og pasientsikkerhet.
- [SPL Overflytningsnotat](#)
- Tilbakeføre til moderpost/annen intern post dersom ikke sykepleier følger pasienten tilbake, [DIPS - Overflytting av pasient internt i SiV](#).
- Benytt [Sjekkliste - intern overflytning eller utskrivning ved dødsfall fra Intensiv](#)

DIPS og MetaVision – Presisering ved utskrivning til KPA (psykiatri/rus):

- Pasienten skal skrives ut fra somatisk post og det skal opprettes ny innleggelse på psykiatrisk post.
- Velg «Annen enhet (ikke somatikk) ved egen helseinstitusjon»
- MetaVision-kurven gjøres det ingenting med. Den får status preutskrevet som følge av utskrivning i DIPS. Når KPA tildeler pasienten seng i DIPS, flyttes kurven samtidig.

DIPS - Utskrivning til annen institusjon:

- Ajourføre Behandlingsplan. Husk utskrift av behandlingsplanen [DIPS - Lesing og utskrift av behandlingsplan](#).
- [SPL Utskrivningsnotat](#)
- For utskrift av [DIPS - Utskrift av enkeltdokument](#)
- Bruk [Intensivtransport - sjekkliste transport mellom sykehus](#)
- Skriv ut pasienten, [DIPS Arena - Utskriving av pasient](#)

MetaVision - Overflytning til annen seksjon på SiV HF:

- Ajourføres i samarbeid med anestesilege.
- Væske som går kontinuerlig uten hastighet må dokumenteres med gitt mengde, «Rapporter mengde».
- Registrer baseline for tidlig varslingskår: [NEWS2](#) (voksen), [ONEWS](#) (gravid/barsel) eller [PEVS](#) (barn).

MetaVision - Utskrivning til annen institusjon:

- Ajourføres i samarbeid med anestesilege.
- Væske som går kontinuerlig uten hastighet må dokumenteres med gitt mengde «Rapporter mengde».
- Utskrift av rapporter – Intensivrapport. Utskrift ukesrapport vurderes dersom langvarig innleggelse på intensiv.
- Benytt tillaget mappe for å samle papirutskrifter. Se vegghengt skjemaholder under pasienttavlen.

Dødsfall

- Se [DIPS- MORS-registrering](#). Registrering i DIPS overføres elektronisk til MV.
- SPL Intensivnotat, inkludert dokumentasjon av tilbud om etterlattesamtale for pårørende, se [Etterlattesamtale - Intensiv](#).

3.3.2 Norsk intensivregister (NIR)

- Kodeark til Norsk Intensivregister fylles ut og signeres. [Norsk intensiv- og pandemiregister \(NIPaR\) - kodeark](#)
- NEMS: Se over at pasienten er scoret alle dager, også flyttedagen. [Norsk intensivregister - NEMS-registrering](#)

3.3.3 Verdisaker, eiendeler og legemidler (private og bestillinger til den enkelte pasient)

- Sjekk skap, tralle og verdisaker og oppdater registrering av eiendeler, se [Verdisaker og eiendeler til pasient, håndtering](#).
- Pasientens private legemidler håndteres etter prosedyre [Håndtering og oppbevaring av pasientens private legemidler](#)

- Legemidler som er bestilt til den enkelte pasient og som ikke inngår i basislageret til Intensivseksjon bør sendes med pasient ved overflytting. Dette for å sikre opprettholdelse av behandling og redusere behov for kassasjon. Sjekk brettet på legemiddellageret for å se om det er legemidler bestilt til aktuell pasient som bør sendes med. Legemidler som er seponert og behandling som ikke skal videreføres returneres til apoteket (boks på legemiddellageret).

3.3.4 Overflytning til sengepost – praktisk gjennomføring

- Sykepleier på mottagende seksjon tilstreber å orientere seg om pasienten i DIPS før mottak.
- Intensivsykepleier/sykepleier følger pasienten til moderpost eller annen teknisk post.
- Installerer pasienten og utstyr på post sammen med sykepleier på moderpost
- Gjennomgang av pasientens utstyr: intravenøse innganger, bandasje, dren, katetre etc.
- Felles måling av [NEWS2](#), [ONEWS](#) eller [PEVS](#)

3.3.5 Muntlig rapport på post

DIPS:

- Intensivsykepleier/sykepleier logger på i DIPS og MV.
- Gå gjennom Behandlingsplanen og SPL overflyttingsnotat
- Overflytt tilbake til moderpost, se [DIPS- Overflytting av pasient](#).

MetaVision:

- Gjennomgang - Aktive forordninger
- Gjennomgang - Arbeidsliste legemidler
- Gjennomgang - Væskebalanse
- Gjennomgang - Plan og mål
- Gjennomgang - Skåringer
- Gjennomgang - Utstyr
- Gjennomgang - Oppgaver

3.3.6 Klargjøre intensivplass

- Monitor: Skrive ut pasienten. Ved overflytting til annen enhet med samme overvåkningsutstyr (MOV) kan data lagres ved utskrivning og hentes opp på ny seksjon. Dette gjøres ved sentralen.
- Sengeplassen: Ryddes og gjøres i stand til mottak av ny pasient. Bruk alltid sjekklisten «Utstyr på intensivplassen».

4. GENERELT

5. INTERNE REFERANSER

- [1.6.2.1.1.2](#) Legemiddelsamstemming og -dokumentasjon
- [1.6.7.3.1](#) Verdisaker og eiendeler til pasient, håndtering.
- [1.6.3.1.7.10](#) DIPS Arena - MORS-registrering
- [1.6.3.1.7.9](#) DIPS - Overflytting av pasient internt i SiV
- [1.6.3.1.7.6](#) DIPS Arena - Utskriving av pasient
- [2.1.5.1.1.4.1](#) Norsk intensivregister - kodeveiledning
- [2.1.5.1.1.4.1](#) Norsk intensivregister - NEMS-registrering
- [2.1.5.1.1.4.5](#) Norsk intensiv- og pandemiregister (NIPaR) - kodeark

6. EKSTERNE REFERANSER

6. VEDLEGG