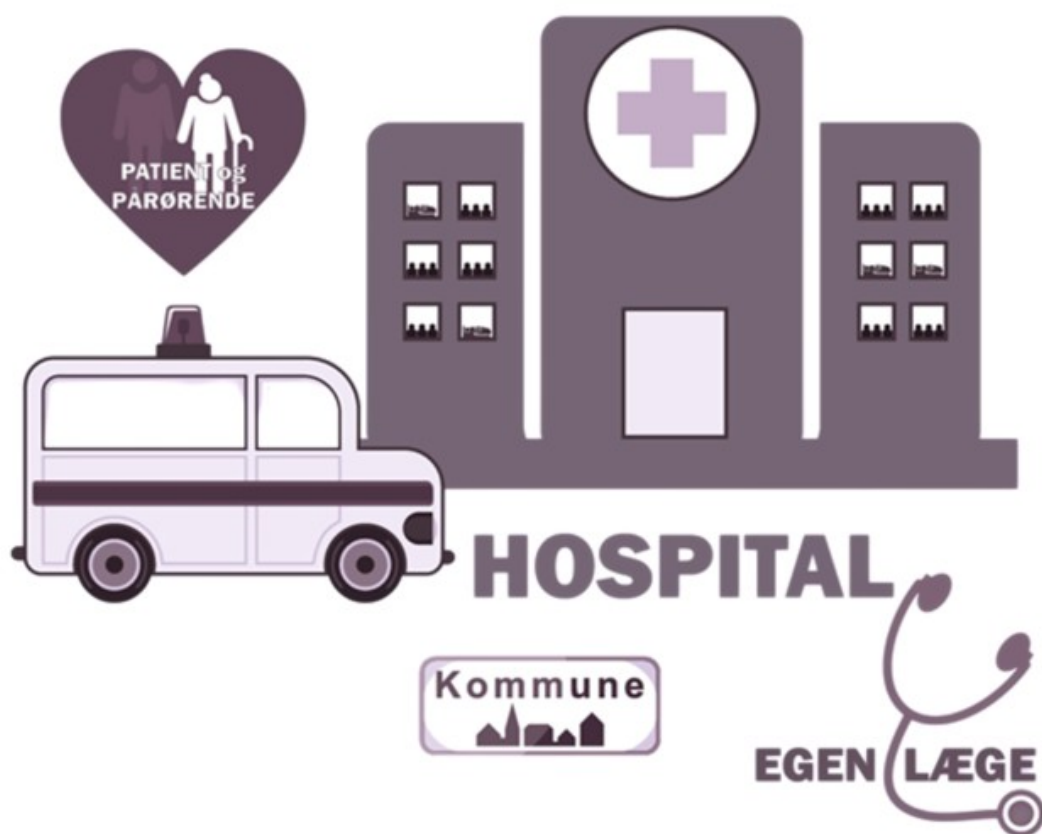


Geriatri på kommunale pladser

Dokumentsamling, december 2025



Indhold

1 Visitation og modtagelse	3
1.1 Målgruppebeskrivelse, in- og eksklusionskriterier	3
1.2 Flowchart i forhold til Geriatri på kommunale pladser.....	4
1.3 Arbejdsgangsbeskrivelse for Koordinerende sygeplejerske vedr. modtagelse af nye patienter på Kommunale Geriatripladser	5
1.4 Modtageark til Kommunale Geriatripladser	7
2 Arbejdsgange og procedurer under ophold	13
2.1 Arbejdsgangsbeskrivelse for tværsektoriel stuegang	13
2.2 Arbejdsgangsbeskrivelse for målsamtale	15
2.3 Arbejdsgangsbeskrivelse for fremtidsmøde.....	15
2.4 Flowchart: Arbejdsgang ved forværring af patientens tilstand	17
3 Diagnostik og behandling	18
3.1 Instruks for regionalt medicinskab på kommunale geria-tripladser	18
3.2 Instruks for Medicinskabskoordinerende sygeplejersker	19
3.3. Medicin på Geriatri på kommunale pladser	22
3.4 Rammeaftale om delegation af diagnostiske procedurer og PN-medicin.....	23
3.5 Procedure for rekvirering af billeddiagnostik på kommunale geriatriiske pladser.....	24
3.6 Vedr. iltbehandling i Akuttilbud Aalborg	29
3.7 Terapi på kommunale geriatripladser	31
4 Administrative og praktiske oplysninger	33
4.1 Registrering af udlagte patienter på Kommunale Geriatripladser	33
4.2 Koder og numre ift. Geriatri på kommunale pladser	36
4.3 Geriatri på kommunale pladser vejledning Hospital	38
4.4 Arbejdsgangsbeskrivelse for bestilling af transport til Akuttilbud Aalborg ifm. Geriatri på kommunale pladser	55
4.5 Indlæggelse på hospital inkl. standardfrase.	56
4.6 Hjemsendelse fra ”Geriatri på kommunale pladser”	56
4.7 Arbejdsgangsbeskrivelse ved ligsyn	58
4.8 Bestilling af utensilier – MIDLERTIDIG LØSNING	59
5 Informationsmateriale	60
5.1 Elevatortale.....	60
5.2 Informationsmateriale til almen praksis	61
5.3 Oversigt over subakutte tilbud	63
5.4 Informationsmateriale til patienter og pårørende.....	64
5.5 Informationsmateriale til Den Præhospitale Virksomhed	67
5.6 Informationsmateriale til sygeplejersker i kommunen	68
6 Afslutning	69

Introduktion til dokumentsamling – Geriatri på kommunale pladser

Indsatsen *Geriatri på kommunale pladser* repræsenterer en ny måde at organisere behandling og pleje af skrøbelige ældre borgere på – tættere på deres hjem, i kommunale rammer og med hospitalsfaglig tyngde. Der er tale om en tværsektoriel model, hvor geriatrisk speciallæge, kommunalt sundhedspersonale og praktiserende læge arbejder tæt sammen om at skabe helhedsorienterede og sammenhængende forløb for borgere med høj risiko for unødvendige hospitalsindlæggelser.

Dokumentsamlingen stilles til rådighed som inspiration for andre kommuner, fagmiljøer og beslutningstagere, der ønsker at udvikle eller styrke nære sundhedstilbud for ældre med komplekse behov. Materialet indeholder konkrete arbejdsgange, visitationskriterier, samarbejdsmodeller og metoder til tværsektoriel stuegang og fælles målsætning – og kan anvendes som grundlag for udvikling af egne modeller tilpasset lokale forhold.

Da der ikke findes sammenlignelige tilbud i Danmark, kan elementer ikke nødvendigvis kopieres direkte, men kan tjene som afsæt for lokalt tilpassede løsninger i tråd med sundhedsreformens intention om et mere nært og sammenhængende sundhedsvæsen. Der vil kunne forekomme justeringer i dokumenterne over tid i takt med ny viden og erfaringer.

Vi håber, materialet vil kunne inspirere og bidrage til dialog om, hvordan fremtidens behandling og pleje kan organiseres tættere på borgerne – og med blik for både kvalitet, tryghed og effektiv anvendelse af ressourcer.

På vegne af projektgruppen

Med venlig hilsen den tværsektorielle projektledelse

Charlotte Laubek, Aalborg Kommune og Rikke Beckermann, Aalborg Universitetshospital

1

Visitation og modtagelse

1.1 Målgruppebeskrivelse, in- og eksklusionskriterier

Version maj 2025

Målgruppe

Subakutte, skrøbelige patienter over 65 år med faldende funktionsniveau og stigende CFS (Clinical Frailty score) hvor praktiserende læge har forventning om forløb med høj risiko for unødigt ind-/genindlæggelse på hospital.

Eksklusionskriterier

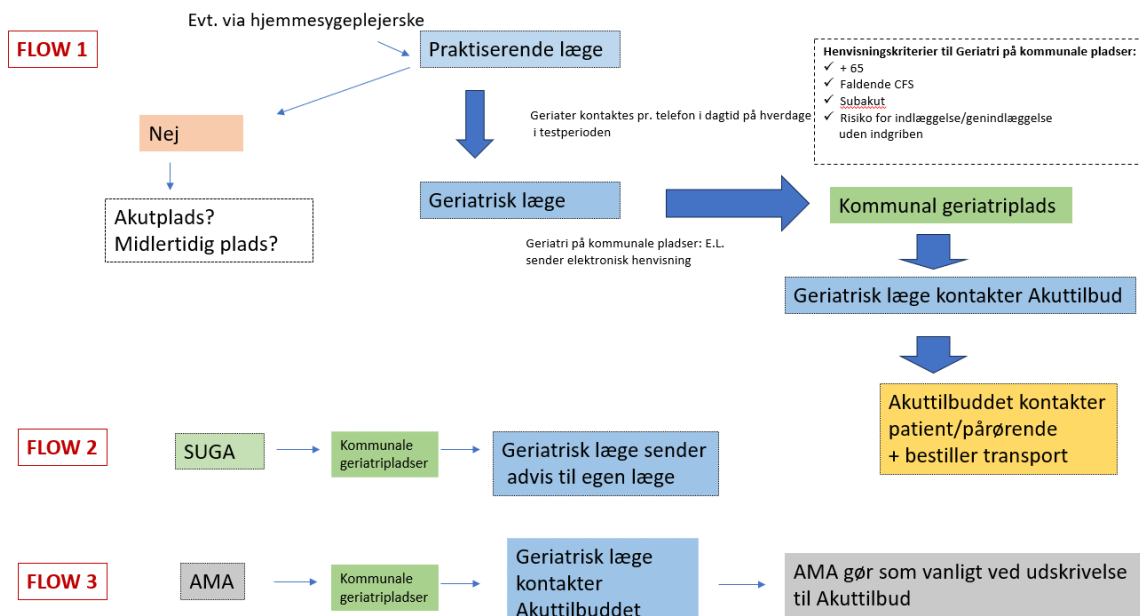
- Patienter med akutte tilstande der kræver akut indlæggelse på hospital.
- Patienter med forløb på en/et højspecialiseret afdeling/ambulatorium på hospital med behov for tilsyn herfra.
- Patienter i terminalt forløb/døende.
- Plejehjemsboere.
- Patienter med aktivt misbrug.

Henvisningsindhold

- Uddybende information om patientens habituelle og aktuelle funktionsniveau, problemstilling og afprøvet behandling i hjemmet.
- Praktiserende læges forventninger til opholdet på geriatrisk plads.
- Information og drøftet behandlingsniveau og -loft.
- Navn og tlf. på pt. og pårørende.

1.2 Flowchart i forhold til Geriatri på kommunale pladser

Version 15.01.2025



1.3 Arbejdsgangsbeskrivelse for Koordinerende sygeplejerske vedr. modtagelse af nye patienter på Kommunale Geriatripladser

Version april 2025 – fagligt ansvarlig Malene Bæk Jakobsen

Melding af ny patient:

Patienten meldes fra geriatrisk læge til koordinator på akuttilbuddet. Her anvendes tjekliste til geriatriiske pladser (Se teams mappe – geriatri på kommunale pladser)

Spørg geriater om der skal bestilles blodprøver og bestil disse via mobil lab, ved Lene Rysgaard på tlf. 9766 4938. Det er geriaters ansvar at rekvirere blodprøverne på hotellet. Husk at fortælle mobil lab hvornår patienterne kommer. Hvis der bestilles urindyrkning, skal det nævnes i telefonen, at de skal hente rekvisitionen ned fra mikrobiologisk.

Ring dernæst til geriatrisk sekretær og orienter om meldt patient RING 97660660.

Koordinator ringer til patienten og aftaler ankomst kl. 10 efterfølgende hverdag. Der aftales med/spørge patienten om pårørende kan komme med på stuegang/ til målsamtale ved ankomsten. Hvis ja, skriv tidspunktet på tavle i CURA-rummet.

Koordinator bestiller transport. Både ind og ud.

1. Ring til AMK- vagtcentralen i Den Præhospitale Virksomhed ved bestilling af siddende el liggende transport.
2. Ring 7023 7580 og tryk 2 – oplys:
 1. Denne transport er i forbindelse med projektet ” Geriatri på kommunale pladser”
 2. Navn, CPR, adresse og adgangsforhold – gerne vægt, samt vores adresse og evt behandlingsniveau/behov. Hvis behov for mere end 3L/minut O2 skal der bestilles en ambulancekørsel.
 3. Hvis der bestilles liggende transport, så kan borgeren have et mindre ganghjælpemiddel (sammenklappelig rollator/kørestol) og en lille taske. Hvis der sættes spørgsmålstegn ved transporten, kan der oplyses om at der er givet transportdispensation efter aftale med ledelsen. – hvis dette ikke virker da noter/send navn og cpr til Mette med problemet.

Forberedelser inden ankomst:

Patienten anføres på triageringstavlen og oversigtstavlen i CURA-rummet.

Opret henvendelse og skriv hvad patienten kommer med - Tilføj sagstype SUL\$138 og sæt status til ”I behandling”. I overskriften skal stå anført: **geriatri på kommunale pladser, der anvendes henvendelse fra sygehus/medicinsk.**

Opret observation under henvendelsen “indskrivning og hjemsendelse” - og GEM som igangværende.

Tilknyt organisatorisk enhed – AKUTTILBUD AALBORG

Lav labels og modtagerark

Opret akut aftale – skriv modtagelse og TOBS i kommentarfeltet (30min) Desuden skal der ringes til geriatrisk sekretær med ankomsttidspunkt. RING 9766 0660.

Opret ydelser på alle relevante SUL opgaver – OBS SUL ydelser fra tidligere. (brug fremtidig ændring.)

Sygeplejefaglig udredning og skriv i handlingsanvisning;

- Til at lave indlæggelse og målsamtale (90min)
- Opret/tilret helbredstilstande og koble SUL ydelser på ligeledes skal handlingsanvisningerne ses i gennem og opdateres hvis nødvendigt.
- Opdater generelle oplysninger (helbredsoplysninger).
- Opstart besøgsplan i alle tre vagtlag.
- Vurdér trykrisiko (HUSKE)
 - Lav egen ydelse på medicindispensering (60min) og skriv i handlingsanvisningen; Til medicinafstemning - når afstemningen er afsluttet, ret ydelse til dispensering hver 3 dag
 - Væske pr os – skriv i handlingsanvisningen: væskeskema de første to døgn samt opfølgning. Minus nattevagt.
 - Ernæringsindsats - skriv i handlingsanvisningen: vægt ved ankomst.
 - Medicinadministration - planlæg med tidspunkter jf. FMK
- Sæt skabelon ind i besøgsplanen.
- Skriv SFU på tavlen.
- Sæt navneskilt på døren og skriv navn, årsag og dato på tavlen.
- Find væskeskema og pjece til geriatriske pladser frem og læg på stuen.

Telefonnummer på geriatrisk læge hverdage: mandag til fredag kl 8-15: 31937662

Telefonnummer fra kl. 15 – 8 til geriatrisk sengeafsnit 97660662 de formidler kontakten videre til relevant læge.

Bestilling af remedier til div prøvetagninger gøres på tlf. 97660662 Remedier videre gives til SUGA 1 lægerne.

1.4 Modtageark til Kommunale Geriatripladser

Version april 2025

Ankomst	Dato:	Stue nummer	Nr:	Meldt (Dato)	Dato:	Modtaget Af	Navn:
Navn:	Skriv navn						
CPR:	Angiv CPR nr.						
Adresse:	Angiv adresse						
Samtykke:	Underskrift						
Pårørende/Kontaktperson	Angiv kontaktperson						
FMK	Angiv præparater fra medicinlisten						
Behandlingsniveau	Angiv behandlingsniveau						
Aktuelle problemstillinger				Relevante helbredstilstande			

Ankomst	Dato:	Stue nummer	Nr:	Meldt (Dato)	Dato:	Modtaget Af	Navn:
Funktionsniveau				Syn: Hørelse: Kognitiv funktion: CFS/Funktionsniveau: Yderligere:			
Aftaler om transport (OBS boligforhold og vægt ved Falck hvis de hentes med liggende transport)							

Administrativ modtagelse (Før ankomst)	Dato:	Initialer:
Tjek om stuen er klar (se liste i skabslåge på stuen) - Navneskilt - Pjece med døgnrytme samt informationsmateriale om geriatri-ske pladser		
Tilknyt vores organisatoriske enhed Akuttilbud Aalborg (Senior og Om-sorg)		
Opret Akut aftale: skriv Modtagelse og TOBS i kommentarfelt (30min)		
Opret ydelserne 1. "Sygeplejefaglig udredning": Til at lave velkomstsamtale og SFU – herunder helbredstilstande med tilhørende ydelser med handlingsanvisninger (90 min) 2. "Medicindispensering": Til Medicinafstemning (60 min)		
Standard ydelser i forbindelse med geriatriiske pladser: • Væske pr os. (Væskeregistrering) de første 2 døgn • Ernæringsindsats (Kostregistrering) de første 2 døgn • Vægt i forbindelse med modtagelse		
Opret eller tilret "henvendelse" • Tilføj Sagstype SUL\$138, og sæt status til "I behandling" • -Tilknyt observationen "Indskrivning og hjemsendelse" og gem som igangværende		
Inden for 2 timer efter ankomst		
Udfør TOBS og dokumentér i <i>observation</i> TOBS Tag opgaven på kortet "Akutaftale" og håndtér den efterfølgende		
Lav aftale om indlevering af medicin samt levering af medicin fra apo-tek		
Overblik over hjælpemidler		
CFS og vurdering af funktionsniveau • CFS – scoren skal skrives ind i borgerens helbredstilstande (Be-vægeapparat - potentielle problemer)		

Administrativ modtagelse (Før ankomst)	Dato:	Initialer:
Bestil evt. diæt (fx gratin, allergikost eller religiøse skærper) Tlf. 16991		
Opret midlertidig adresse (husk stue nr.)		
-Genbrug borgerens eksisterende SUL ydelser. Ændrer leverandør ved fremtidig ændring. Er det hjemmeplejen, der leverer ydelsen angives organisationen i handlingsanvisningen (nederst i handlingsanvisningens felt, på den måde vil det fremgå at ydelsen tidligere har været opgaveoverdraget. -Pausér ydelser der ikke kan anvendes. -Pauserede ydelser forbliver pauseret, hvis de ikke kan genbruges.		
Inden for det 1 første døgn		
Afbestil evt. madservice (observation "madservice") Tlf. kontakt direkte ved privat leverandør		
Standard ydelser: • Væskeskema de første 2 døgn • Kostskema de første 2 døgn • Vægt		
SFU • Udfyld helbredstilstande ◦ Opret ydelser med handlingsanvisninger • Udfyld generelle oplysninger i helhedsvurderingen.		
Besøgsplan – oprettes eller tilpasses • Dagvagt • Aftenvagt • Nattevagt		
Habilitet: Opret og udfyld observationen <i>Vurdering af habilitet (SUL)</i>. Evt. Opdatér den tidligere vurdering.		
Medicinafstemning: • Opret administrationsnotatet "Medicinafstemning" ◦ Lav medicinafstemning		
• Spørg ind til medicinsk case og registrer oplysninger		

Administrativ modtagelse (Før ankomst)	Dato:	Initialer:
Opret ydelse på medicindispensering 3 dage som visiteres mandag/torsdag eller tirsdag/fredag		
Udfyld/opdatere generelle medicinoplysninger		
Ca. 2-4 dage før udskrivelse		
Ved udskrivelse til <u>plejebolig</u> skal udskrivelse planlægges min 4 dage før. Husk beskrivelse af fornødne hjælpemidler		
Færdiggør observationen "Indskrivning/hjemsendelse"		
Opret sagstypen "Hjemsendelse"		
Koordinér hjemtransport		
Opret Observationen: Madservice – (hjemmeboende) for at genoptage levering, Obs ved privat lev. Kontakt pr. Tlf		
Afmeld evt. levering af <u>ALT</u> specialkost (tlf: 16691)		
Endelig opdatering af SFU		
– samt handlingsanvisninger i ydelser der skal overtages af sygeplejen		
Afbestil evt. unødige hjælpemidler og sikre, at der er bestilt de nødvendige hjælpemidler til udskrivelsesadresse		
På udskrivelsesdagen		
Alle patientens egne hjælpemidler sendes med		
Petit bliver på stuen		
Tjek om der er medicin i medicinskuffe fra apoteket og i medicinkøleskab		
Tjek om der er drikkevarer eller madvarer i patientkøleskab		
Ydelser: - Afslutte SUL ydelser, der ikke er relevant efter hjemsendelse. - De pauserede ydelser forbliver pauseret. - Opdaterer handlingsanvisninger på de SUL ydelser der skal fortsætte (OBS det er modtagende organisation der ændrer leverandør.		

Administrativ modtagelse (Før ankomst)	Dato:	Initialer:
Afslut sagen og henvendelsen		
Medicin Slet vores oplysninger under generelle medicinoplysninger • -Tilknyt vanligt apotek • Hvis pt. ikke skal have hjælp til medicin, da ophæv tilknytning til FMK.		
Stamdata: Stopdato på midl. adresse		
Slet vores egne organisatoriske enheder		

2

Arbejdsgange og procedurer under ophold

2.1 Arbejdsgangsbeskrivelse for tværsektoriel stuegang

Version april 2025

FØR STUEGANG
Forberedelse (ml. kl. 7-8) udføres af plejepersonale samtidig med øvrigt arbejde på akut-tilbuddet. • Dialog med patienterne om forventninger og ønsker til dagens stuegang. Hvis muligt inviteres pårørende til at deltage. • Relevante målinger er udført forud for stuegang og anført på oversigtstavle.
Tværsektorielt koordineringsmøde (ml. kl. 8.30-8.45) mellem plejepersonale, læge samt relevante tværfaglige samarbejdspartnere (fx terapeut, diætist) • Kort drøftelse af patienternes aktuelle tilstand det sidste døgn fx smerter, søvn, udskillelser, væske og ernæring. • Prioritering af dagens stuegange ud fra aktuel tilstand, patientens ønsker til drøftelse på stuegang og pårørendedeltagelse.
UNDER STUEGANG
• Afklaring i et samarbejde mellem patient, pårørende og personale: • Behandlingsplan herunder handlinger ved ændringer i forventet tilstand. • Behandlingsniveau og loft. • Lægekontakt - i hvilke situationer. • TOBS-målinger inkl. vægt. Hvilke TOBS-målinger, hvor ofte og acceptable værdier. • Forventningsafstemning i forhold til den faglige plan med patient og pårørende.
EFTER STUEGANG
• Planen efter stuegang dokumenteres i CURA i under relevante helbredstilstande og skal opdateres dagligt. Observationen "Kontakt med egen læge/special læge/sygehus" benyttes til kort opdatering til kollegaer på de aftaler, som er blevet lavet til stuegang. Dette så man, som personale kan danne sig et hurtigt overblik. I

observationen tilføjes "Se helbredstilstande", så der bliver gjort opmærksom på, at der kan læse mere herunder. Fremadrettede ydelser tilrettes.

- **Lægenotat** dokumenteres i EPJ og korrespondancen sendes til kommunen indenfor så kort tidsramme som muligt.
- **Medicinændringer** laves umiddelbart efter stuegang. Alternativt lægges en opgave, hvis der afventes medicin.

BEHOV FOR TVÆRFAGLIGE SAMARBEJDSPARTNERE

- Hvis patienten har haft **vægttab**, er **småtpisende** eller der indenfor de første døgn observeres, at patienten ikke opnår sit nødvendige ernæringsindtag, tages kontakt til diætist Kimie (25200954 ml kl. 08:00-14:00 hverdage) eller lægges en opgave i CURA. Vi kan altid kontakte diætist ved behov for råd, uanset om det er med fokus på sondeernæring eller pr. os. Ved behov for grøn recept lægger diætist en opgave til akuttilbud således det kan drøftes med geriatrisk læge til stuegang. Ved kontakt til diætist noteres, at patienten er tilknyttet "De geriatriske kommunale pladser".

Ved relevante og faglige observationer, eller spørgsmål fra patienten/pårørende om aftenen eller i weekenden skal der lægges ydelsen "koordinering" til pågældende hverdag, med afslutning på dagen også, så det kan tages op til den kommende stuegang.

2.2 Arbejdsgangsbeskrivelse for målsamtale

Version april 2025

Målsamtale udføres i forlængelse af indlæggelsessamtale, der hvor det vurderes hensigtsmæssigt fx hvor de pårørende er med ved indlæggelsen.

Sæt rammerne for samtalen:

- Præsentation af tilstedeværende (Geriatr, pårørende, plejepersonale, terapeut og evt. andet relevant fagpersonale)
- Opridsning af formål med samtale
- Forventet varighed 20 min

Kort gennemgang af sygehistorien (lægefaglige problemstillinger):

- Hvad vurderer patienten er den primære problemstilling?
- Hvad vurderer de pårørende er den primære problemstilling?
- Hvad vurderer plejepersonalet/terapeuterne er den primære problemstilling?

Funktionsniveau og socialt: (CFS, boligforhold, ADL- funktioner, hjemmehjælp)

- Før indlæggelsen:
- Nu:

Aftale om behandlingsniveau: (herunder også behandlingsloft)

Plan:

- Plan for opholdet (kort)
- Behov for fald-, demens-, osteoporose- udredning eller andet relevant
- Der planlægges fremtidsmøde 3-4 dage før opholdet slutter

Mål:

- Patientens mål for opholdet skrives på tavle på patientstuen med anført dato.
Fx Mindre svimmelhed, Mindre åndenød mm.

2.3 Arbejdsgangsbeskrivelse for fremtidsmøde

Version november 2025

Relevante deltagere: Hj. Spl, demens.spl, ergo/fys, diætist, brobygger.

Akuttilbuddet kontakter visiterende koordinator, som har ansvaret for at få indkaldt alle relevante parter, der skal deltage i fremtidsmødet. Mødet afholdes 3-4 dage før påtænkt udskrivelse. Akuttilbud Aalborg informerer kort visiterende koordinator, hvis der ønskes deltagelse

fra samarbejdspartnere. Der behøver ikke være detaljer i observationen til myndighed, blot skal det nævnes, hvis der til fremtidsmødet skal drøftes anden bolig. Får borger kun SUL-ydelser eller rengøring skal borger hjemsendes til BFT.

Forud for mødet tages der faglig stilling til om mødet kan afholdes i patientens egen bolig efter hjemkomst.

Mødet indeholder følgende:

Resume af forløb:

- Hvad er der sket?
- Hvilke ting har der været arbejdet med under opholdet?

Aftaleark (visiterende koordinator udfylder dette):

- Forventningsafstemme i forhold til hjælpen i hjemmet (hjemmepleje/sygepleje), hvad er der behov for.
- Madservice.
- Aftale om relevante hjælpemidler.
- Behov for anden bolig.
- Behov for midlertidigt ophold inden hjemsendelse til egen bolig?
- Træning efter opholdet § 140 eller behov for § 86.2.
- Behov for andre initiativer fra kommunal side (brobyggerne, aktivitetscenter osv.)

Efter mødet:

Visiterende koordinator videresender observation "Opfølgning på midlertidig ophold/aflastning" til relevante samarbejdspartnere, der skal komme/kommer i eget hjem.

Det aftales, hvem der opdaterer funktionsevnetilstandene, forud for hjemsendelse.

Personale fra Akuttilbud Aalborg sender hjemsendelse jf. vanlig arbejdsgang på akuttilbuddet.

Geriatrisk læge sender epikrise til egen læge og kommune. (Behandlingsansvar overgår til egen læge efter 72 timer).

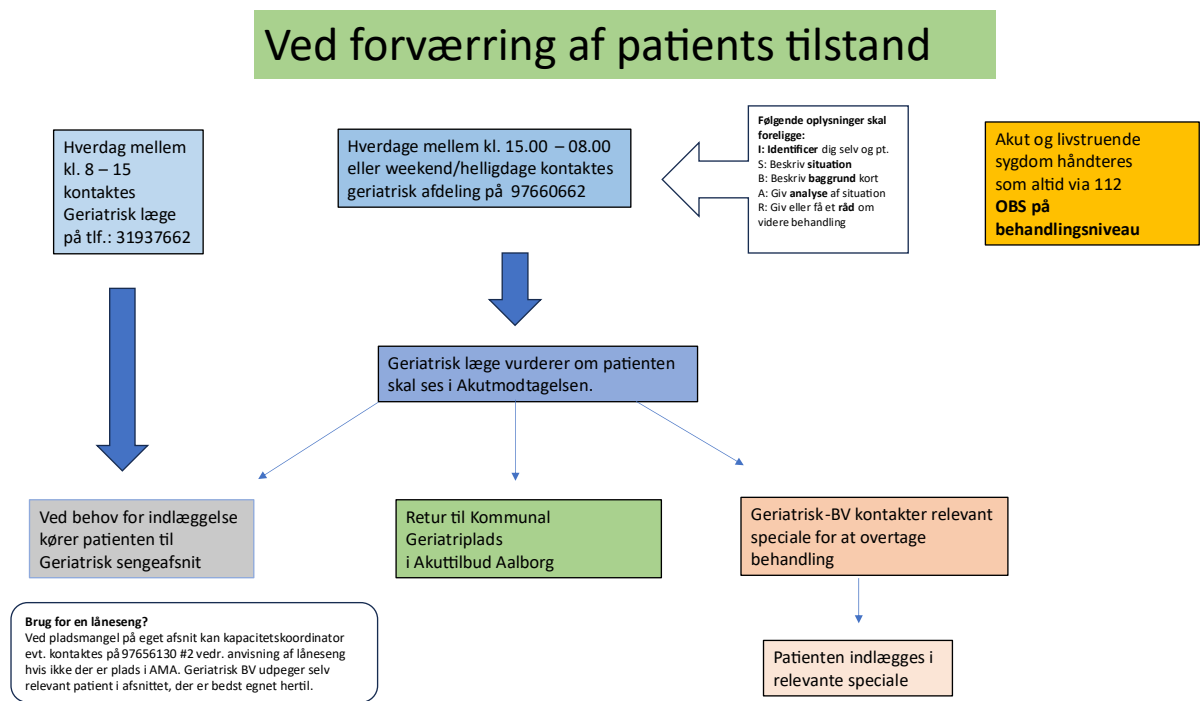
Personale fra Akuttilbud Aalborg sørger for bestilling af kørsel til egen bolig, hvis ikke pårørende kan køre.

Efter hjemkomst:

Der kan opfordres til opfølgning ved egen læge indenfor en tidsramme, som giver mening i patientens forløb. (Akuttilbuddet kan inden udskrivelsen hjælpe patienten med at få en tid bestilt ved egen læge.)

2.4 Flowchart: Arbejdsgang ved forværring af patientens tilstand

Version 15.01.2025



3

Diagnostik og behandling

3.1 Instruks for regionalt medicinskab på kommunale geriatripladser

Oktober 2025

Etablering af regionalt medicinskab i kommunalt regi

I forbindelse med indsatsen "Geriatrici på kommunale pladser" etableres et aflåst medicinskab i Akuttilbud Aalborg. Medicinskabet inkl. indhold er Aalborg Universitetshospitals ejendom. Medicinskabet er tilsvarende medicinskabe som forefindes på Aalborg Universitetshospitals matrikler.

Medicinskabet og indholdet heri er udelukkende målrettet behandling af specifikke patienter, der indgår i Geriatrici på kommunale pladser" og som regionale læger har det lægefaglige behandlingsansvar for.

Retningslinjer for ordination og administration af medicin

Retningslinjer for ordination, administration og medicingivning følger gældende nationale FMK-instrukser og retningslinjer for regionalt og kommunalt ansatte, herunder lokale arbejdsgange.

Ordination

Medicinen ordineres via FMK af en hospitalslæge med behandlingsansvaret for den specifikke patient. Dette kan ske i forbindelse med stuegang på Akuttilbud Aalborg eller via vagtfunktionen i regi af "Geriatrici på kommunale pladser".

Medicinadministration

Medicinordinationen effektueres via en kommunal sygeplejerske eller social og sundhedsassistent, som administrerer medicinen efter gældende instrukser og retningslinjer.

Driftsomkostninger ift. medicinskabe, herunder medicin og levering af medicin

Region Nordjylland afholder alle driftsomkostninger herunder medicin og levering af medicin. Der oprettes et standardsortiment. Ansvar for opfyldning af medicinskabe ligger hos personalet på Akuttilbud Aalborg, som skal bestille de ønskede præparater via sygehusapoteket.

Patientsikkerhed og kontrol

- Medicinskabet er aflåst og der er log på adgangen til medicin skabet
- Da Akuttilbud Aalborg ikke modtager ydelsen; "Medicinservice", sker der kun en kontrol af medicinskabet hver 2. år. Den daglige kvalitetssikring af medicinskabet skal Akuttilbud Aalborg selv stå for.
- Hvert 2.-3. år afholdes revision af standardsortimentet, hvor medicinforbruget vurderes og optimeres.

Medicinskabskoordinator

Der udpeges 1-2 sygeplejersker fra Akuttilbud Aalborg, som koordinerer samarbejdet mellem Akuttilbud Aalborg, Sygehusapoteket Region Nordjyllands (SRN) og relevante lægefaglige involverede jf. ovenstående. Koordineringsopgaverne er beskrevet i følgende instruks for medicinskabskoordinerende sygeplejersker.

3.2 Instruks for Medicinskabskoordinerende sygeplejersker

Arbejdsgang for bestilling af medicin:

Hvem: Det er de medicinskabskoordinerende sygeplejersker på Akuttilbud Aalborg, der bestiller medicin indenfor standardsortimentet.

Hvornår: Medicin bestilles efter behov ud fra standardsortiment oprettet af Geriatrik afdeling, Aalborg UH. (Medicin udenfor standardsortiment bestilles via lokal arbejdsgang og involverer geriatri, da der skal laves en særskilt bestillingsseddel, se afsnit 3.3).

Hvordan:

- Det er Sygehusapotekets logistikafdeling, der tager imod bestilling af medicin indenfor standardsortimentet. Bestillingen sker via mail srnmedicinbestilling@rn.dk
- Ved behov for mundtlig afklaring kan logistikafdelingen træffes på tlf. **97665797**.
- Sygehusapoteket sender en kvittering på medicinbestillingen pr. mail.
- Medicinen leveres herefter på hverdage efter kl. 8.30. Skulle der være medicin i restance på bestillingslisten, da leveres det hurtigst muligt på først kommende hverdag.

OBS! Ved §4 medicin/morfika:

Når der bestilles §4 medicin/morfika sendes mailen med bestilling med den ordinerende læge på cc. mailen, da dette udgør lægens godkendelse.

Kontaktpersoner:

Medicinskabskoordinatorer:

- Tina Sloth Dahl tina.dahl@aalborg.dk
- Marie Sigen Jacobsen msij-ae@aalborg.dk

Kontaktperson sygehusapoteket:

- Vibeke Jørgensen, Klinisk Farmaceut vibeke.joergensen@rn.dk Mobil: 24894073
(Ift. spørgsmål eller ønske om yderligere lægemidler på standardsortimentet)

Kontaktperson til farmakonom på sygehusapoteket:

- Maja Thrysoe, Farmakonom. m.thrysoee@rn.dk Mobil: 51437545. (Ift. spørgsmål om selve medicinskab og håndtering af medicin.

Relevante links og viden fra Sygehusapoteket i forhold til håndtering og opbevaring af lægemidler.

[Bekendtgørelse om håndtering af lægemidler på sygehusafdelinger og andre behandlende institutioner \(retsinformation.dk\)](#)

[PRI - Medicinrum - indretning, arbejdstilrettelæggelse og adfærd, \(12.1.3\) \(rn.dk\)](#)

[PRI - Medicinering – Opbevaring af lægemidler og håndtering af patientens egen medicin \(rn.dk\)](#)

Da der "kun" er tale om skabe så vær opmærksom på følgende fra retningslinjen 12.1.3:

For mindre enheder uden egentligt medicinrum gælder følgende

Opbevaring af medicin kan ske i aflåste skabe. Følgende skal overholdes

- Håndhygiejnefaciliteter og handsker skal være placeret i nærheden af, hvor medicinen håndteres
- Regler for holdbarhed og mærkning af medicin skal følges
- Der skal holdes en temperatur på max. 25° C, direkte sollys bør derfor undgås
- Bordpladen, hvorpå der håndteres lægemidler, skal være ryddet og synlig ren før og efter lægemiddelhåndtering. Synligt spild skal straks tørres op
- Bordpladen rengøres efter lægemiddelhåndtering
- Brugte kanyler kasseres i kanyleboks

OBS:

- Der skal foreligge dokumentation i form af en daglig temperaturlog for korrekt opbevaring. (se skema i PRI-instruks om opbevaring af lægemidler)
- Der skal foreligge dokumentation for sikring af udløbskontrol af lægemidlerne i skabet. (se skema i PRI-instruks om opbevaring af lægemidler)
- Medicinskabet skal være aflåst og der skal være en oversigt over alle medarbejdere der har adgang til skabet (se PRI instruks om opbevaring af lægemidler).
- Sygehusapoteket vil komme hver 2. år og lave medicinskabseftersyn for at sikre at gældende regler og retningslinjer bliver overholdt.

Arbejdsgang ift. medicinskab på kommunale geriatripladser

Daglige gøremål:

- Tjek og før daglig temperaturlog, skema hænger på udvendig side af medicinskab (max 25 grader). Termometer ligger på nederste hylde til højre i skabet.
OBS hvis temperatur over 25 grader, da læs vejledning i den blå mappe.
- Tjek at bordpladen hvor der håndteres lægemidler, er ryddet og synlig ren. Ved rengøring sættes der kryds på skema på skabet.
- Tjek at håndhygiejnefaciliteter og handsker er placeret i nærheden af medicinskab. Fyld op ved behov.
- At kanyleboks er tilgængelig
- Tjek notesbog for anvendt medicin det sidste døgn, således der altid bestilles medicin til standardsortiment i god tid. Skriv i notesbog, når der bestilles medicin.

En gang hver 6. måned:

- Tjek og dokumenter udløbsdato af lægemidlerne i skabet. Brug skema i den blå mappe.

Ved modtagelse af bestilt medicin:

- Tjek om der er en kasse chauffør skal have med retur (Er i øverste skab i apparatrum).
- Personale der modtager medicinen, låser det ind i medicinskabet.
- Medicinkoordinerende sygeplejerske tjekker følgeseddel med antal og tjekkes om det stemmer med leveringen. Følgeseddel kan kasseres efterfølgende.
- Udløbsdato tjekkes inden medicin placeres i skabet. Sæt præparat med længste udløbsdato bagerst.
- Hvis medicin leveres i en kasse, da skal denne opbevares i øverste skab i apparatrum. Skal sendes med chauffør retur til sygehusapotek ved næste levering.

Kassation af udløbet medicin:

Medicin kasseres efter Akuttilbud Aalborgs retningslinjer.

ACT-koder og indretning af medicinskab:

Der skal ved udvidelse af standardsortiment printes nye ACT-koder til medicinen, hvis denne ikke fremgår allerede i skabet. Medicin udenfor standardsortiment placeres i lille kasse til brug til andre patienter.

3.3. Medicin på Geriatri på kommunale pladser

Patienten skal medbringe egen medicin, både doseret og originalæsker. Derudover vil det (ligesom på andre hospitalsafdelinger) være nødvendigt, at patienten ift. vanlig behandling anvender egne lægemidler, eks. øjendråber, inhalationsmedicin og cremer.

Ny medicin, som ordineres under indlæggelsen, skal tages fra medicinskabet og er der tale om medicin udenfor standardsortiment bestilles dette via sygehusapoteket, som beskrevet nedenfor.

Alle medarbejdere på Akuttilbud Aalborg noterer de præparater, som tages fra medicinskabet i notesbog i skabet med dato og stuenummer, præparat og antal. Medarbejdere er ansvarlige for at meddele de medicinskabskoordinerende sygeplejersker, hvis der er patienter, som anvender præparater med et stort forbrug, så der kan bestilles rettidigt.

Arbejdsgangsbeskrivelse ved ønske om udvidelse af standardsortiment:

- Medicinen der ønskes tilføjet, skal lægefagligt begrundes og godkendes af den medicinansvarlige læge (Er uddelegeret til Óskar)
- Ved eventuelle faglige spørgsmål til om det kan indgå i standardsortiment kan Óskar kontakte Vibeke Jørgensen vibeke.joergensen@rn.dk
- Nye ønsker til standardsortimentet skal sendes til sortiment@rn.dk via Óskar
- Bestilling af den nye medicin via srnmedicinbestilling@rn.dk

Arbejdsgangsbeskrivelse ved ønske om ny medicin til patient, som ikke forefindes i standardsortiment:

- Når patienten har behov for ny medicin eller anden dosis end vanlig medicin skal læge udfylde vedhæftet bestillingsseddel med afdeling (geriatri på kommunale pladser, Annebergvej 73, 9000 Aalborg), lægenavn og lægeunderskrift, præparatnavn, styrke og antal. Der skal noteres på seddel, hvis medicinen skal ankomme samme dag. Bestilling skal da **være inden kl. 12** for levering samme dag.
- Læge tager et billede af bestillingssedlen (kan ikke gøres elektronisk, da der skal være underskrift) og vedhæfter en mail til srnmedicinbestilling@rn.dk.
- Medicin som bestilles til de enkelte patienter udenfor standardsortiment skal placeres i medicinskabet i den lille kasse, og der doseres herfra. Således kan medicinen også anvendes til andre patienter ved behov.

3.4 Rammeaftale om delegation af diagnostiske procedurer og PN-medicin

Version Oktober 2025

Overordnede lovramme for autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp og sygeplejerskernes udvidede virksomhedsområde

Vejledning nr. 115 af 11/12/2009 om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed) § 17 i lov om autorisation og om sundhedsfaglig virksomhed, jf. lovbekendtgørelse nr. 1350 af 17. december 2008 (autorisationsloven) og bekendtgørelse nr. 1219 af 11. december 2009 om autoriserede sundhedspersoners benyttelse af medhjælp (delegation af forbeholdt sundhedsfaglig virksomhed). <https://www.retsinformation.dk/eli/mt/2009/115>

BEK nr. 576 af 28/05/2024 (<https://www.retsinformation.dk/eli/lt/2024/576>) vedrørende sygeplejerskers udvidede virksomhedsområde.

Procedurer omfattet af nærværende rammeaftale pr. 6. december 2024 mellem geriatrisk afdeling på Aalborg Universitets hospital og Akuttilbud Aalborg.

Det betyder, at nedenstående diagnostiske procedurer kan foregå uden kontakt med geriatrisk afdeling. Pn. medicinen kan ligeledes gives uden kontakt til afdelingen.

Diagnostiske procedurer

- Blærescanning
- SIK og KAD
- Blodsuktermåling
- CPR-måling
- Urinstix

PN-medicin

- Pamol (tablet og suppositorier)
- Laksantia (Movicol, Laxoberal dråber, Olie klysma, suppositorier dulcolax, toilax og microlax)
- Alminox

3.5 Procedure for rekvirering af billeddiagnostik på kommunale geriatiske pladser

Version 15.01.2025

Formålet med vejledningen er at tydeliggøre arbejdsgangen for patienter fra kommunale geriatiske pladser i Aalborg kommune til en billeddiagnostisk undersøgelse.

På akuttilbud Aalborg, Annebergvej, er der oprettet 5 geriatiske pladser, hvor geriaterne på Aalborg UH har behandlingsansvaret. Her kan der være behov for billeddiagnostiske undersøgelser, som på andre indlagte patienter.

Dog vil patienten overflyttes til Aalborg UH, hvis der opstår en akut situation, hvorfor rekvirationer herfra kan håndteres som subakutte.

Arbejdsgang:	Bemærkning:
Der oprettes en rekvisition til den ønskede billeddiagnostiske undersøgelse	Oprettes i NordEPJ (se vejledning til rekvisition herunder)
Henvissende læge melder undersøgelsen telefonisk til relevant sekretærgruppe på billed-diagnostisk afdeling efter henvisningen er sendt indenfor dagtid: mandag til og med torsdag 7.30 – 15.00, fredag 7.30 til 14.30.	Telefonnumre: Ultral lyd: 97665055 CT: 97662083 MR: 40987989 Røntgen: 97665067
Røntgensekretær modtager melding om undersøgelsen og sikre visitering af undersøgelse	
Røntgensekretær påsætter GULT flag på henvisningen	
Røntgensekretær booker patienten indenfor 1-3 dage – obs. om der er de relevante blodprøver	Bookes på ledig tid, ellers: UL: Akuttid CT: Akuttid på stue 10 MR: Indlagt tid RTG: Skaderøntgen

Arbejdsgang:	Bemærkning:
Røntgensekretær melder tiden til Akuttilbud Aalborg på telefonnummer noteret i bemærkning i rekvisitionen. Hvis der mangler blodprøver, aftales det, at disse tages forud for undersøgelsen.	Telefonnummer: 25 20 69 23
Personale på akuttilbud Aalborg bestiller Patientbefordring til det aftalte tid og sted.	Billeddiagnostisk afdeling har ikke mad og drikke, så dette skal evt. sendes med, hvis der er behov for det.
Efter undersøgelsen bestiller personalet på Billeddiagnostisk Afdeling returtransport.	Hvis der er behov for tilsyn af patienten mens der ventes på transport, kontaktes geriatrisk vagthavende læge via omstilling: på kode 88314 • fra kl.08.00 til kl.20.00 (hverdage) • fra kl.09.00 til kl.18.00 (weekend og helligdage) på kode 88325 • fra kl.20.00 til kl.08.00 (hverdage) • fra kl.18.00 til kl.08.00 (weekend og helligdage) Sygeplejerske på geriatrisk afdeling kan kontaktes på telefon 97660662
Undersøgelsen beskrives indenfor 2 hverdage. Svaret tilgår kliniker i NordEPJ	

Vejledning til oprettelse af rekvisition til den billeddiagnostiske undersøgelse

Enhver billeddiagnostisk undersøgelsen skal have et **klart defineret formål**.

Den kliniske problemstilling skal klart fremgå, og patientens anamnese og status skal beskrives i rekvisitionen, så den undersøgende radiolog kan vurdere undersøgelsens relevans, og dertil bruge oplysningerne for undersøgelsesmetode samt granskning af billedmateriale.

Afhængig af hvilken type undersøgelse der ønskes, kommer der relevante faneblade frem. Alle tilgængelige faner skal gennemgås, og relevante punkter udfyldes.

Er der behov for rekvirering af flere typer undersøgelser, skal der sendes en rekvisition pr. undersøgelsestype.

Type	Kategori	Undersøgelse
Angiografi	Røntgenundersøgelse	Angiografi
Angiografi	Røntgenundersøgelse	Trombektomi
CT	Røntgenundersøgelse	CT-scanning
CT	Røntgenundersøgelse	CT-scanning m. biopsi/drænage
Klinisk mammografi	Røntgenundersøgelse	Klinisk mammografi
MR	Røntgenundersøgelse	MR-scanning
Ophængning	Røntgenkonference	Ophængning
Ophængning	Røntgenkonference	Revurdering
RU	Røntgenundersøgelse	Gennemlysning
RU	Røntgenundersøgelse	Gennemlysning med drænage/kateteraenlæggelse
RU	Røntgenundersøgelse	Multitraume

Valgt:

Undersøgelse	Prioritet
CT-scanning	Rutine

OK Annuller Hjælp

Det er kun tilladt at vælge en undersøgelsestype pr. rekvisition.

Patienter på de geriatriske pladser henvises under kategorien:

Haster: Undersøgelse der ønskes udført indenfor 24-72 timer

Rekvissionsoplysninger

Alle punkter markeret med er obligatorisk at udfylde. Nogle af punkterne uddybes i dokumentet herunder.

Opret rekvisition

Rekvisitionsoplysninger PatientoplysningerCT

Billeddiagnostisk afdeling: Alb Røntgen Ambulatorium

Undersøgelse(r): CT-scanning Rutine

Rekvisitionsoplysninger

Indikation*:

Bemærkninger:

CAVE: NB, Aktuelle CAVE-oplysninger vedhæftes automatisk

Automatisk godkendelse: ☐ Ja ☒ Nej

Rekvirerende afsnit*: Alb Røntgen Amb, 800 10470

Rekvirerende læge*: Lars Brorson Christensen

Gruppe:

Godkender person: Indtast og tilføj personale

Godkender afsnit: Udfyldes hvis svaret skal godkendes fra et andet sted end rekvirerende afsnit

Kopimodtager: ☐ Ja ☒ Nej

☐ Klæde

OK Annuller Hjælp

Indikation: Angiv diagnose.

Bemærkninger: Angiv:

**GERIATRISK PLADS –
Annebergvej**

**Telefonnummer til Akuttilbud
Aalborg der skal benyttes til
koordinering af
undersøgelsen 25 20 69 23**

Opret rekvisition

Rekvisitionsoplysninger PatientoplysningerCT

Informeret samtykke? ☐ Ja ☐ Nej

Ønsket undersøgelse

Ønsket tidshorisont

⚠ Skal angives ved akutte og hasteundersøgelser

Henvisningsårsag/arbejdsdiagnose

Sideangivelse

Anamnese og problemstilling

Tidligere relevante undersøgelsesresultater og tidligere relevante billeddiagnostiske undersøgelser

Er der bestilt e-GFR? (vælg nej ved ikke relevant) ☐ Ja ☐ Nej

E-GFR bestilt til dato?

Diabetes? ☐ Ja ☐ Nej

Type

Isolation ☐ Ja ☐ Nej

For hvad?

Er patienten gravid? ☐ Ja ☐ Nej

Graviditetsuge ved henvisningstidspunkt?

Tolkebistand? ☐ Ja ☐ Nej

Sprog

Ønsket Undersøgelse:

Noter ønsket undersøgelse, eks. CT abdomen.

Ønsket tidshorisont: Angiv **SUBAKUT**, indlagt patient

Anamnese og problemstilling: Kort

anamnese, objektive fund og problemformulering i relation til henvisningsårsag, herunder henvisende læges samlede vurdering.

e-GFR må max være 7 dage gammel til CT-scanninger og max 30 dage til MR-scanninger.

Graviditetsoplysninger er relevante for kvinder mellem 15 og 55 år.

☒ Tidligere allergisk reaktion på kontraststof? ☐ Ja ☐ Nej
 Angiv kontrastnavn:

☒ Højde (cm):

☒ Vægt (kg):

Behov for lift ved forflytning? ☐ Ja ☐ Nej

☒ Forventet at være indlagt? ☒ Ja ☐ Nej
 Observation/følge ☐ Ja ☐ Nej
 Hvor er patienten indlagt?

Narkose ☐ Ja ☐ Nej
 Gående ☐ Ja ☐ Nej
 Siddende ☐ Ja ☐ Nej
☐ Liggende

Kontaktoplysninger

☒ Kontaktperson vedr. rekv.

☒ Tlf./personsøger på kontaktperson

Tlf. nr. på patient

Hvor er patienten indlagt: Her noteres:

Akuttilbud, Annebergvej

Oplys: telefonnummer til rekvirerende læge

For undersøgelser med biopsi/drænage eller intervention udfyldes en forberedelsesfane.

Opret rekv. Forberedelse

☒ Rekvisitionsoplysninger ☒ PatientoplysningerCT ☒ Forberedelse

☒ Abnorm blødningsanamnese - kogulopathi, svær lever- eller nyresygdom? ☐ Ja ☐ Nej

☒ Blodfortyndende (AK/AT) behandling? ☐ Ja ☐ Nej
 Præparatnavn?
 Mængde sidste dosis?
 Tid for sidste dosis?

☒ Relevante blodprøve/faste (jf. PRI dokument 21721) ☐ Ja ☐ Nej

Der skal forud for invasive indgreb tages stilling til antitrombotisk behandling, og om blødningsparametrene ligger indenfor referenceområderne.

[Forberedelse til UL og intervention \(rn.dk\)](#)

[Forberedelse til UL og intervention](#)

For MR-undersøgelser udfyldes obligatorisk metalskema.

Opret rekvisition

Rekvisitionsoplysninger PatientoplysningerMR Metalskema

• Vægt (kg)
 • Højde (cm)
 • MR af knæ? ☐ Ja ☐ Nej
 Omfang af lår 10 cm over knæleddet
 • Mistanke om eller kendt nyr sygdom ☐ Ja ☐ Nej
 • Kendt diabetes mellitus ☐ Ja ☐ Nej
 • Har pt. Pacemaker eller ICD enhed ☐ Ja ☐ Nej
 • Har patienten metal i kroppen? ☐ Ja ☐ Nej
☐ Neurostimulator/smerteelektroder?
☐ Implantater, fx Stent, clips, etc?
☐ Øreimplantater, herunder høreapparat?
☐ Øvrige fremmedlegemer af metal i kroppen særligt i/omkring øjnene
 • Har patienten klaustrofobi? ☐ Ja ☐ Nej
☐ Ved klaustrofobi er det rekvirerende afdeling der er ansvarlig for præmedicinering
 • Har patienten problemer med at ligge stille pga. smerter eller lignende? ☐ Ja ☐ Nej
 • Fravælger pt. at modtage iv kontrast? ☐ Ja ☐ Nej
 • Rekv. Læge (regionskode)
☐ Kladde

Det er henvisende instans, der er ansvarlig for at administrere smertestillende/beroligende medicin.

Gældende for:

- Region Nordjylland:Aalborg Universitetshospital:Klinik Diagnostik:Radiologi

Yderligere oplysninger og seneste opdatering kan ses via flg. link: [Procedure for rekvirering af billeddiagnostik på geriatrike pladser i Aalborg Kommune](#)

3.6 Vedr. iltbehandling i Akuttilbud Aalborg

Version: 15.01.2025

Uddrag af mailtekst fra firma som ilten leveres fra

Gitte Burskov vil være jeres primære kontaktperson i VitalAire.

Der leveres en koncentrator (der er en vejledning med) og en flaske - der vil være en pose med alt hvad I behøver, når I starter en patient op med ilt.

Det er vigtigt at, koncentrator og flaske skal ses som værende jeres lager. Det vil sige begge er registreret til jeres afdeling/adresse.

I modtager en patient der skal opstarte iltbehandling:

Step 1:

Når I starter en patient op på ilt - skal I gå på vores hjemmeside <https://vitalaire.dk/>

Vælg bestilling -> RN under Nye patienter skal I vælge Nyopsætning og udfylde punkterne.

Bestilling for borger med folkeregisteradresse i Region Nordjylland

Nye-patienter

- [Nyopsætning](#)
- [Varmefugter \(MR850\)](#)
- [High-Flow \(AIRVO\)](#)
- [NIV-Ordnation](#)
- [Nyopsætning Horton](#)

Tag med hjem flaske

- [Registrering tag hjem flaske](#)

Igangværende patienter

- [Doseringsændring](#)
- [Mors](#)
- [Seponering](#)
- [Udstyr](#)
- [NIV-bestilling](#)

Projekt

Anden terapi

- [Bestilling SUG](#)

Nyopsætninger:

Ved bestilling udenfor åbningstid.

Ændres udskrivelsen. Ring venligst 44 92 35 44

OBS!!!! Det er VIGTIGT at registrere unik nr. på udstyret - koncentrator starter altid med et AA nr. - dette skriver i et kommentarfelt.

Trin 2:

Kontakt VitalAire på telefon nr: 44923544 mellem kl. 8.30 - 15.30 at I har taget koncentrator i brug og skal have leveret en ny til lager.

Trin 3:

Hvis patienten kommer hjem (skifter adresse) - skal I kontakte os og informere om adresseskift.

Trin 4:

Hvis patient får seponeret ilt, gå via vores hjemmesiden - nu igangværende patienter ->seponering

(her stopper vi betalingen og den står igen på lager ved jer til ny patient).

I får leveret en vejledning i morgen hvor hygiejne af maskinen er beskrevet.

Der vil også blive lavet service ca. hvert kvartal - dette kommer vi at udføre uden at I skal bestille det.

Hvis I har spørgsmål - er I altid velkommen til at skrive en mail på kontakt@vitalaire.dk eller tlf. nr. 44923544 (spørg efter Gitte)

Pris for leje når en patient er opstartet behandling per døgn: Konc + flaske= 21 kr/døgn

Der skal være en backup flaske ved nedbrud.

OBS!! Vi er i jeres område primært om torsdagen - derfor skal I bestille dagen før, inden kl 12.

Venlig Hilsen Gitte og Anne-Mette

Best Regards

Anne-Mette Meldgaard

Business Developer Healthcare

Air Liquide Danmark A/S

[Uraniavej 6](#)

[DK-8700 Horsens](#)

Denmark

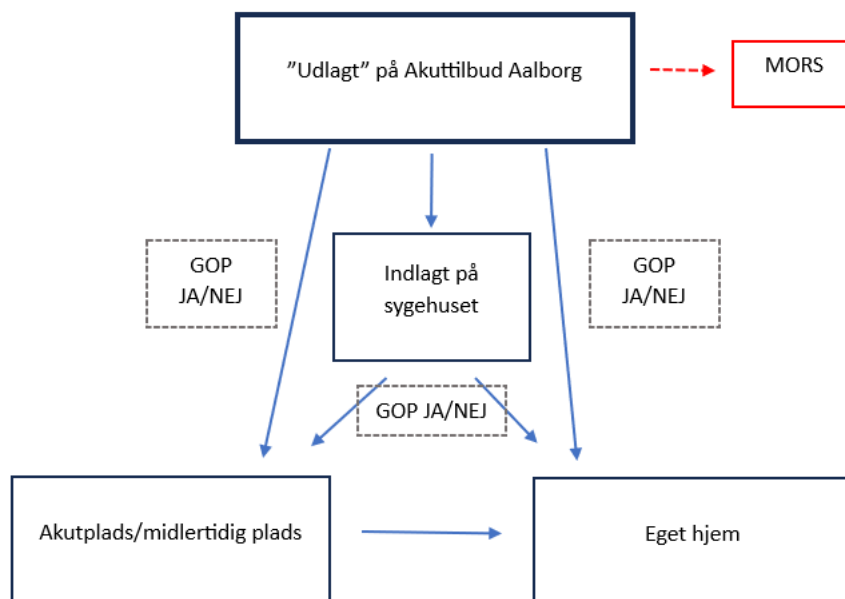
Mobile: (+45) 23 40 39 27

Mail: anne-mette.meldgaard@airliquide.com

3.7 Terapi på kommunale geriatripladser

Version 07.01.2025

Borgerflow



Patienterne forventes mere mobile end de borgere vi "kender" i dag

Alle døgnets timer er "aktive" timer; gå op til morgenmad, borger skal deltage ved frokost/af-tensmad.

Ergo: ADL/dysfagi-screening

Fys: US, individuel træning

Testbatteri: Rejse/sætte sig (RSS), PSFS.

Daglig fællestræning (APP/træningsprogram) – Exorlive Go??

Fælles træning ved SOSU: mandag, onsdag, torsdag

Individuel træning ved fys: tirsdag, fredag

Undersøgelse og test: Dag 1-2

Udarbejde GOP (ved relevante)

4 Administrative og praktiske oplysninger

4.1 Registrering af udlagte patienter på Kommunale Geriatri-pladser

Version april 2025 – fagligt ansvarlig Lene Hejndorf

Regionens hospitaler tager ansvar for, at borgerne oplever sikre og sammenhængende behandlingsforløb, som finder sted i nærmiljøet, når det er muligt og sundhedsfagligt forsvarlig.

Markørerne for ”anden hjemmebehandling” anvendes til at markere perioder med hjemmebehandling, der ikke nødvendigvis har været forudgået af en hospitalsindlæggelse. Markørerne kan også anvendes til patienter udskrevet til akut kommunal aflastningsplads og til patienter, der i stedet for at blive indlagt i hospitalsseng, indlægges på akut plads i kommunalt regi under hospitalets ansvar.

Denne vejledning beskriver brugen af markørerne i forbindelse udlagte patienter.

Markørerne vedr. anden hjemmebehandling:

- AJE98A Anden hjemmebehandling, start.
- AJE98X Anden hjemmebehandling, slut

Arbejdsgang - Henvisning

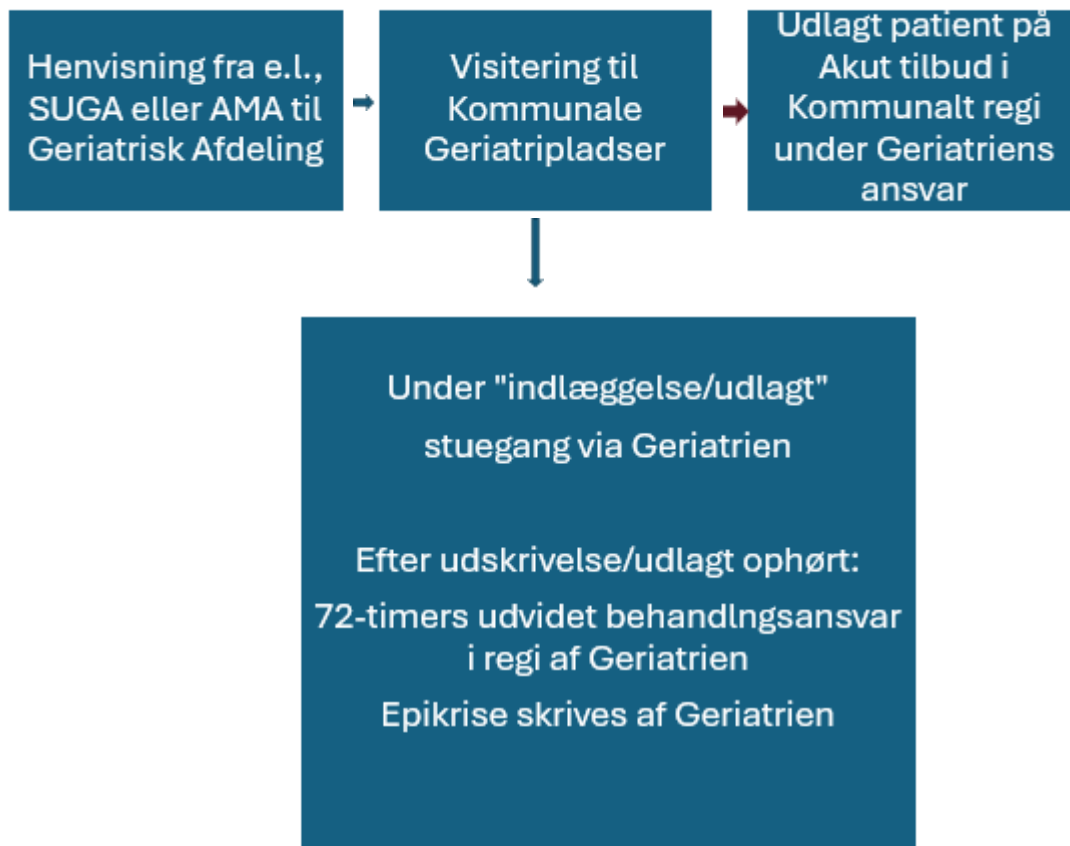
- Henvisning sendes til Geriatrisk Afdeling og der visiteres til Kommunale Geriatripladser 80013230
- Henvisningen kan komme fra:
 - a. Almen praksis
 - b. Fra SUGA
 - c. Fra AMA

Henvisningerne visiteres i prioriteret rækkefølge (pkt. b og pkt. c for at få patienter nok inkluderet i testperioden).

Arbejdsgang – Visitation

- Patienten henvises og der oprettes forløbsansvar i Geriatrisk Afdeling – der kan oprettes forløbsansvar manuelt eller via modtaget elektronisk henvisning

- Startmarkøren på forløbsansvaret er ”henvist til andet AFV01A8”
- Sygdomsforløb repræsenterer patientens overordnede sygdomstema og vil i langt de fleste tilfælde være ”akut uspecifik”
- Der registreres på samme dag som forløbsansvaret oprettes (Geriatrisk Afdelingen tager ansvaret):
 - AJE98A Anden hjemmebehandling, start
- Det er hermed markeret at afdelingen har ansvaret for en udlagt patient
- Patienten registreres på Cetrea tavlen under fane ”Geriatric på kommunale pladser”.
- I forbindelse med stuegang oprettes journalnotat uden patientkontakt
- Når den udlagte periode ophører, omfattes patienten af 72-timeres udvidet lægefagligt behandlingsansvar. Der skal derfor registreres
 - AJE98X Anden hjemmebehandling, slut
- Og i umiddelbar forlængelse heraf skal der registreres
 - AJF09A Udvidet behandlingsansvar start
- Efter 72 timer registres
 - AJF09X Udvidet behandlingsansvar slut
- Forløbsansvaret skal lukkes
- Når patienten ophører med at være udlagt, sendes epikrise til egen læge.



[Registrering af udlagte patienter - NordEPJ.docx](#)

[Registrering af udlagte patienter CETREA.docx](#)

4.2 Koder og numre ift. Geriatri på kommunale pladser

Version 24.03.2025

Geriatri på kommunale pladser – tilknyttede koder, numre og kontaktoplysninger	
Navn: Alb Geriatri på kommunale pladser	SHAK: 8001323 SOR: 1475171000016001 Lokationsnummer: 5790002758874
Navn: Alb Kommunale geriatripladser	SHAK: 80013230 SOR: 1475181000016004
ØS nr.	1421147902 (seng)
Debitornr.	6794
EAN-nummer, Aalborg UH	5798003281544 (når der sendes fakturaer skal det fremgå om det er udbetaling til CVR.nr. eller cpr.nr. af hensyn til beskatning).
Projektkontosted	948676
Rekvirentnummer til projektkonto	F948676
Kontaktpersoner ift. økonomi	Helle Marie Knudsen hmk@rn.dk og Lene Hjørund lehj@rn.dk
Geriatri på kommunale pladser telefon	31 93 76 62
Læger i Kommunale Geriatripladser regi	Óskar Valdórsson, mail: o.valdorsson@rn.dk tlf.: 97 66 69 02 Dmitri Zintchouk, mail: d.zintchouk@rn.dk tlf.: 97 66 68 48 Liudmila Lorenzen, mail: lioll@rn.dk tlf.: 97664178
Geriatrisk lægesekretær	97660660 (hvis der ikke svares via sekr., sygeplejerske 97 66 06 62)

Geriatrici på kommunale pladser – tilknyttede koder, numre og kontaktoplysninger	
Deltagende lægehuse	Morten Koldsø - Lægerne i Svenstrup – morten@famkoldsoe.dk Jakob Klitkou - Lægecenter Storvorde – jakob.klitkou@gmail.com Mette Bolvig – Lægerne Kennedy Arkaden - mettebp@dadlnet.dk Christian Lonsdale – Helsehuset Nørresundby - clonsdale311@gmail.com Morten Beith - Lægerne Korsgade - monsieurbeith@gmail.com Johanne Jeppesen - Lægerne Korsgade - johannebruunjepesen@gmail.com Chris Olsen Lægerne Hasseris Bymidte - chrisbolsen@outlook.dk Martin Fjerbæk, Lægerne i Gug - fjerbaek@laegerneigug.dk Hans West, Lægerne på Gasværksvej: hanswest@gmail.com Søren Lange, Lægerne Hasserisgaard: Soerenlange@gmail.com
Koordinerende sygeplejerske AKA	25 20 69 23
Medicinskoordinatorer (Samme som koordinerende spl.)	Tina Sloth Dahl tina.dahl@aalborg.dk Marie Sigen Jacobsen msij-aeh@aalborg.dk
Bestilling af medicin	Sygehusapotekets logistikafdeling, der tager imod bestillingen tlf. 97665797
Bestilling af udstyr til prøvetagning	Midlertidig aftale: Koordinerende sygeplejersker kan kontakte Geriatrik afdeling på 97660662. Udstyr gives til SUGA læge om onsdagen.
Kørselsleder ift. levering af medicin fra sygehusapoteket	Per Juul Mobil 20143593 per.juul@rn.dk
Medicin leveres til	Akuttibud Aalborg Annebergvej 73 9000 Aalborg

Geriatrici på kommunale pladser – tilknyttede koder, numre og kontaktoplysninger	
Kontaktperson sygehusapoteket	Vibeke Jørgensen, Klinisk Farmaceut vibeke.joergensen@rn.dk Mobil: 24894073 (Ift. spørgsmål eller ønske om yderligere lægemidler på standard-sortimentet)

4.3 Geriatrici på kommunale pladser vejledning Hospital

Version april 2025

1. MÅLGRUPPE, BAGGRUND OG MOTIVATION

Subakutte, skrøbelige patienter over 65 år med faldende funktionsniveau, faldende CFS og hvor praktiserende læge har forventning om forløb med høj risiko for unødigt ind-/genindlæggelse på hospital.

Unødvendige indlæggelser medfører risiko for komplikationer og reduceret funktionsniveau.

SUGA har vist positive resultater i forhold til at undgå forebyggelige (gen)indlæggelser.

Sundhedsstyregruppen Aalborg har ambition om at videreudvikle på SUGA til gavn for ældre skrøbelige borgere med ophold på Akuttilbud Aalborg.

TESTPERIODE starter mandag d. 6.1.2025.

Vejledning opdateres løbende og i takt med erfaringer i testperioden.

2. KONTAKTINFORMATIONER

Tlf. til vagthavende geriatrisk læge på Akuttilbuddet: 31 93 76 62

Tlf. til koordinerende på Akuttilbuddet: 25 20 69 23

Tlf. til Geriatrisk Afdeling:

- Lægeseekretær: 97660660

Hvis der ikke svares via sekretærene, kontakt ansvarshavende sygeplejerske på tlf.: 97 66 06 62

SHAK/SOR-kode (sygehusklassifikation):

- Alb Geriatrici på kommunale pladser: 8001 323 - 1475171000016001.
- Alb Kommunale geriatricipladser: 8001 3230 – 1475181000016004.

Lokationsnummer (praktiserende lægers indgang for henvisninger): 5790002758874

ØS-nr.: 1421147902 (seng)

Debitornr.: 6794

Kontakt på hverdage

Der dækkes med fysisk tilstedeværelse af geriatrisk læge alle hverdage, mandag til fredag fra 8.00-15.00. Denne kan kontaktes på tlf. 31 93 76 62.

Mellem kl. 15.00-08.00 kan der tages kontakt til geriatrisk læge (sygehus) på tlf. 97660662 Kl. 15.00-20.00 geriatrisk specialevagte, kode 88314

- Kl. 20.00-8.00 forvagt/huslæge 2, kode 88325 (bagvagt Stig Andersen 27206016).

Weekend og helligdage (hvor der ikke dækkes med fysisk tilstedeværelse):

Ansvarshavende sygeplejerske på Geriatrisk Sengeafdeling kontaktes på tlf.: 97 66 06 62. Hun viderestiller og fordeler opkald efter nedenstående:

- Kl. 9.00-18.00 geriatrisk specialevagte, kode 88314
- Kl. 18.00-9.00 forvagt/huslæge 2, kode 88325 (bagvagt Stig Andersen 27206016).

3. HVEM KAN HENVISE – OG FREMGANGSMÅDE

Der er 5 pladser på Akuttilbuddet, Annebergvej. Der kan i testperioden komme henvisninger fra:

1: De otte deltagende almene praksisser:

- **Lægerne i Svenstrup:**
 - o Morten Koldsø, morten@famkoldsoe.dk
- **Lægecenter Storvorde:**
 - o Jakob Klitkou, jakob.klitkou@gmail.com
- **Lægerne Kennedy Arkaden:**
 - o Mette Bolvig, mettebp@dadlnet.dk
- **Helsehuset Nørresundby:**
 - o Christian Lonsdale, clonsdale311@gmail.com
- **Lægerne Fyrkilden:**
 - o Jens Balle, jensballemail@gmail.com
- **Lægerne Korsgade:**
 - o Morten Beith, monsieurbeith@gmail.com
 - o Johanne Jeppesen, johannebruunjeppesen@gmail.com
- **Lægerne Hasseris Bymidte:**
 - o Chris Olsen, chrisolsen@outlook.dk
- **Lægerne i Gug:**
 - o Martin Fjerbæk, fjerbaek@laegerneigug.dk
- **Lægerne på Gasværksvej:**
 - o Hans West, Lægerne på Gasværksvej: hanswest@gmail.com

Fremgangsmåde:

Praktiserende læge ringer til geriatrisk læge imellem kl. 8-15 på Kommunale Geriatripladser på tlf. 31 93 76 62 mhp. visitering af patienten og sender efterfølgende henvisning til 8001 3230 med anførelse af, hvilken læge der har visiteret pr. telefon.

Geriatrisk læge tager telefonisk kontakt til koordinerende på Akuttilbuddet, som herefter står for kontakt til patient og pårørende ift. transport. Den koordinerede kontakter ligeledes sekretær på Geriatrisk Afdeling på tlf.: 97 66 0660 mhp. tidstro udlæggelse i sygehusregi.

2: SUGA til Kommunale Geriatripladser:

Geriatrisk læge kan omlægge SUGA til Kommunale Geriatripladser og her sendes korrespondance med information til almen praksis.

Geriatrisk læge kontakter koordinator på Akuttilbuddet, som herefter planlægger udlæggelsen som i ovenstående.

3: AMA (Akut Geriatrisk Team) til Kommunale Geriatripladser:

Vagthavende geriatrisk læge i Akut Geriatrisk Team kontakter Akuttilbuddet ift. plads.

AMA forestår overflytningen som nuværende.

Generelle arbejdsgange for alle ovenstående:

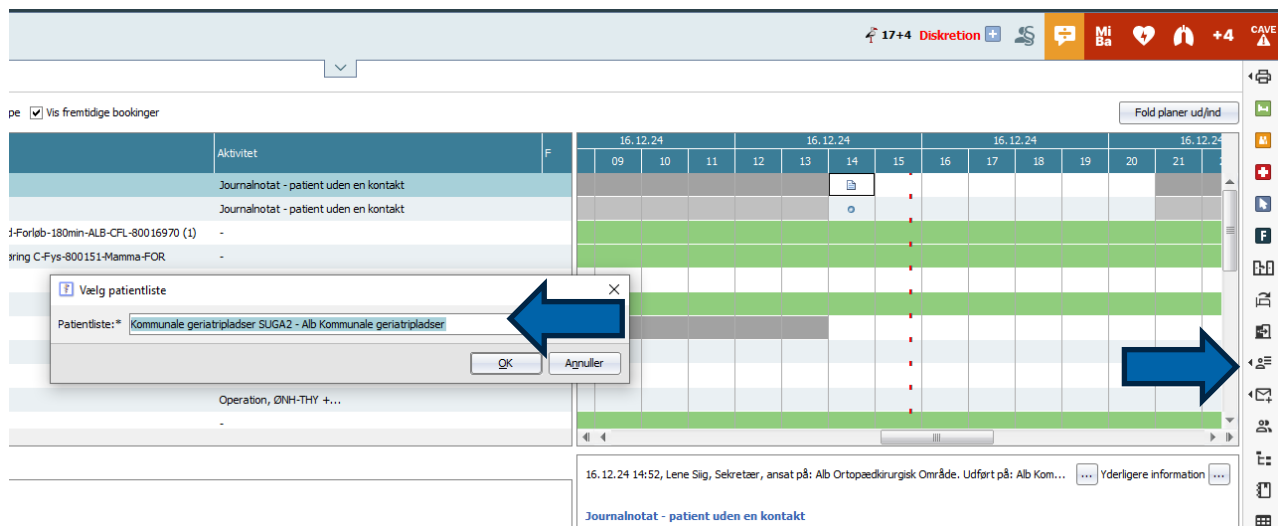
- Koordinerende på Akuttilbuddet skriver mail til almen praksis (mailadr. under prioritering 1) hver dag ift. antal ledige pladser. Geriatrisk læge får info fysisk på Akuttilbuddet.
- Henvisning fra almen praksis videresendes fra geriatrisk sekretær til hjemmeplejen/Akuttilbuddet via korrespondance.
- Koordinerende/Akuttilbuddet giver besked til sekretær på Geriatrisk Afd. på tlf. 97660660 ift. ankomsttidspunkt, tidstro udlæggelse til skriv for geriatrisk læge samt ved ophør af udlæggelse.

- Forløbet registreres med klinisk navngivning "Kommunale Geriatripladser" i hospitalsregi ift. datatræk ved fremtidig evaluering.
- Geriatrisk læge sender alle journalnotater til Akuttilbuddet via korrespondance.
- Forventet udlæggelsestid tilsvarende gennemsnitlig indlæggelsestid på Geriatrisk Sengeafdeling, omkring 4,5 dage. I testperioden forventeligt lidt længere.

4. ARBEJDSGANG FOR GERIATRISK LÆGE PÅ AKUTTILBUDET

1. Tager imod tlf. opkald fra praktiserende læge ift. visitation på tlf.: 31 93 76 62.
2. ALLE patienter sættes på patientliste med noten enten Kommunale Geriatripladser (modtaget), AFVIST eller AFVENTER.

Med patienten i kontekst vælges ”mand foran tekst” i menulinjen, tilføj patient til patientliste og fremsøg Kommunale geriatripladser – OK.



Udfyld nedenstående – OK.

251248-9996 - Nancy TEST Ann Berggren - Tilføj patient til patientliste

Valgt patientliste: Kommunale geriatripladser SUGA2 - Alb Kommunale geriatripladser

Notat:

Her kan I skrive, hvad I ønsker næste læge skal kunne se

Note: SUGA (modtaget), AFVIST, AFVENTER

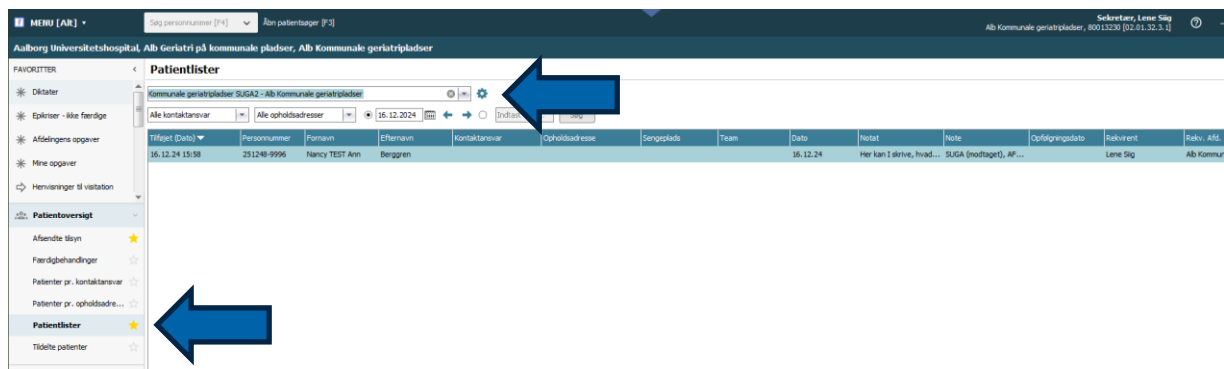
Dato: 16.12.2024

Opfølgningsdato:

Kommentar: Vælg eller indtast kommentar

OK Annuller

Listen fremsøges fra Organisatorisk kontekst, patientoversigt, patientlister.

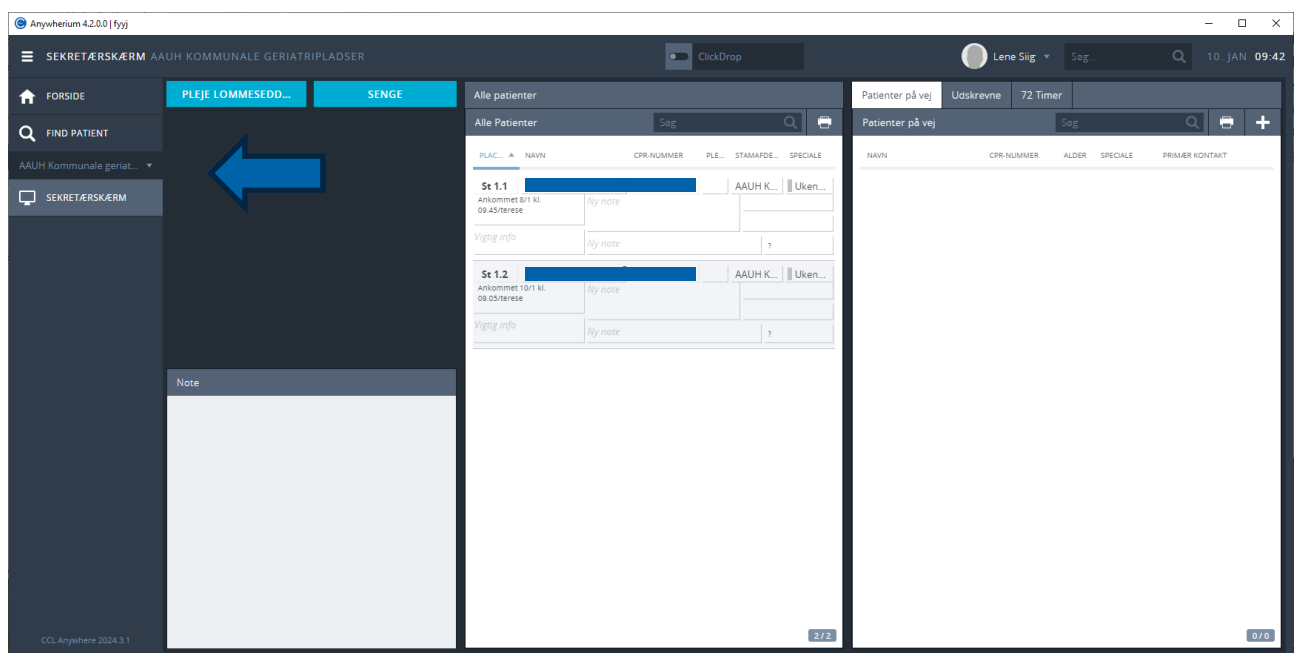


- Bestiller de blodprøver der skønnes at være behov for via Webhotel og giver besked til koordinerende på Akuttilbuddet mhp. bestilling af Mobillab.

Overblik over "udlagte" patienter kan ses på Cetrea Anywherium.

Husk at vælge korrekt afdeling (Kommunale Geriatripladser). Her kan I bruge Cetrea, som I gør på sengeafdelingen nu, med "Alle patienter i afd.", "På vej", "Lommeseddel", "Udskrevne" og "72 timer".

Denne kan I også, med fordel, gøre brug af, når praktiserende læger ringer ind, ift., om vi reelt har plads.



HUSK altid at være logget ind på rette kode: **8001 3230** Kommunale Geriatripladser.
 Fremsøg patient og **HUSK** at have forløbsansvaret på "Geriatrisk Område, Akut uspecificeret, Kommunale Geriatripladser" i kontekst.

251248-9996 75 år
Nancy Ann Berggren

Akut - uspecificeret, SUGA 2
Alb Geriatrisk Område
Tidspunkt 27.11.24 10:45

Kontakter

2022 2023

Vis alle Grupper i sygdomsforløb Vis opholdsadresse Vis arkiverede kontakter

Type	Start	Slut	Ansvarlig enhed	Sygdomsforløb og aktionsdiagnose	Antal
F	27.11.24		Alb Geriatrisk Område, 800132	Akut - uspecificeret, SUGA 2	
Kvindesygdomme					
F	27.11.24		RHN Gyn. -Obst. Område, 800304	Kvindesygdomme	
Planlagte kontakter					
Billeddiagnostik					
F	21.11.24		RHN Billeddiagnostisk Område, 800302	Billeddiagnostik	
F	16.10.24	03.11.24	RHN Billeddiagnostisk Område, 800302	Billeddiagnostik	

Geriatrisk læge skriver selv notater på patienterne.

Målsamtale og Epikrise dikteres, men lægges ind som journalnotat med noten "målsamtale" eller "epikrise".

ALLE notater skrives ved at

- gå i "Plan og resultater", højreklik og opret aktivitet.
- Fremsøg **Journalnotat – patient uden en kontakt** og OK. Notat skrives.

HUSK udført tidspunkt (reel tid for, hvornår patienten er set!) og speciale "Geriatri".

251248-9996 - Nancy Ann Berggren - Opret resultat

Journalnotat - patient uden en kontakt

Udført: 27.11.2024 15:40 af Sekretær Lene Siig, Alb Geriatrisk Amb.

Speciale(r):* Aalborg UH - Geriatri

Tilføj aktivitet... ☐ Kladde

OK Annuller

ALLE afskrevne notater sendes til Akuttilbuddet via Korrespondance.

Gå i "Plan og resultater" og fremfind notatet, højreklik og vælg "Korrespondancebrev" (notatet kopieres automatisk over i korrespondancebrevet).

Udfyld "Kategori" og "Emne" samt "Vælg underskriver".

220144-0990 - Korrespondance (Korrespondancebrev)

Status: Kladder Underskriver: Óskar Valdórsson Brev dannet: -

Kategori: Lægefaglig korrespondance Emne: Journalnotat - Kommunale Geriatripladser

Meddelelse Hilsen brevhoved Emne

Notatet indsættes automatisk her

Kladder
Under udarbejdelse
Klar til godkendelse
Godkendt
Ikke godkendt
Modtagere/Send
Send
Vælg underskriver
Print
Vis udskrift
Gem
OK

Ansvarlig Note

Herefter "Modtagere/send":

Tilføj egen kommune og fremsøg "Aalborg Kommune – Hjemmesygeplejen, Aalborg Kommune 851" – og send.

Tilføj Kommune

Aalborg Kommune - Hjemmesygeplejen, Aalborg kommune 851

Aalborg Kommune Aalborg Kommunes Børne- og Ungdomstandpleje
Aalborg Kommune Aalborg Kommunes Voksens tandpleje og Konsulentfunktion
Aalborg Kommune LÆ- blanketter, suppl. kommunikation, Aalborg

Når patienten "udskrives"/udlæggelsen ophører skrives afsluttende **Journalnotat – patient uden en kontakt**, som sekretær sender som korrespondance til egen læge.

5. ARBEJDSGANG FOR LÆGESEKRETÆR PÅ GERIATRISK AFDELING

- Hvis der modtages henvisning fra andre end de 6 praktiserende læger, afvises henvisningen med indsættelse af frasen: Henvisning AFVIST - medmindre andet er aftalt med geriatrisk læge på Akuttilbuddet. I så fald skal der gives besked til sekretær vedr. dette.
- Hvis der modtages henvisning som egentlig er til SUGA (Subakut Udkørende Geriatrisk Amb.) videresendes henvisningen til 8001 3290.
- Henvisningen sendes til Akuttilbuddet via Korrespondance.

Gå i "Visitation – Henv. til visitation". Højreklik på den pågældende henvisning og udfyld som nedenstående og visiter.

The screenshot shows a software window titled "251248-9996 - Nancy Ann Berggren - Rediger visitationsoplysninger". The interface is divided into a left sidebar and a main form area.

Left Sidebar (Tree View):

- Modtaget: 08.01.25 14:46 Henvist: 08.01.25 14:45 Afsendt: 08.01.25 14:46
- Indscanning: Ingen henvisning
- Vedhæftede filer: Ingen vedhæftede filer
- Historik: Ingen historik
- Henvist til: Alb Geriatri på kommunale pladser
- Henvist fra: Alb O-år sengeafdeling
- Henvisningstype: Henvist til nyt sygdomsforløb
- Henvisningsdiagnose: H D2039 Obs. pga mistanke om sygdom eller tilstand UNS
- Kliniske oplysninger: Anamneses: TEST; Undersøgelsesresultater: Aktuel medicin: CAVE;
- Ønsket undersøgelse: Udlæggelse
- Fritvalg: Fritvalg ikke relevant
- Indkaldelsesprioritet: Indkaldt til Befordring
- Se særlige forhold: Ambulant
- Særlige forhold: Kommunale geriatripladser
- Henvisningsstatus: Modtaget
- Erstatningspersonnummer fra henviser
- Kopi af epikrise til

Main Form Area:

- Sygdomsforløb: * Geriatri
- Klinisk navngivning: Kommunale geriatripladser
- Forløbsspor: * Henvist til andet
- Startmarkør: AFV01A8 Henvist til andet
- Visitationsdato: * 08.01.2025 14:47
- Ekspertområde:
- Ansvarlig:
- Bemærkninger:
- Ventegruppe:
- Venteafsnit: * Alb Kommunale geriatripladser, 80013230
- Henvisningsårsag: * Søg og tilføj: [Search icon] [Add icon]
- Diagnose:

Kode	Tekst
D2039	Obs. pga mistanke om sygdom eller tilstand UNS

Bottom Bar:

[Gå til visitation] [Visiter] [Afvis] [OK] [Annuller]

Gå til "Visitation", "Visiterede henvisninger", højreklik på henvisning og vælg "Afslut henvisning". Herefter "Administrativt lukket" og OK.

Når henvisningen er visiteret og lukket, oprettes automatisk forløbsansvar med start MAR
"AFV01A8 Henvist til andet".

Gå til patientens henvisninger, dobbeltklik og kopier hele henvisningsteksten.
 Gå til "Korrespondance" og opret korrespondancebrev. Modtager er Aalborg Kommune, hjem-
 meplejen og udfyld som nedenstående:

Herefter sættes patienten på Cetrea under "Patienter på vej" med note om dato for ankomst.

1. Vælg "Patienter på vej".
2. Tryk på + og indtast patientens CPR-nummer.

Patienter på vej Udskrevne 72 Timer

Patienter på vej Søg  

Alle patienter

Alle Patienter Søg 

PLACE...	NAVN	CPR-NUMMER	PLEJ...	STAMAFDELI...	SPECIALE
Patie...	Nancy Ann Berggren			AAUH Ko...	Ukendt.
Kontaktårsag / diagnose		Ny note			
Vigtig info		Ny note			

Patienter på vej Udskrevne 72 Timer

Patienter på vej Søg  

NAVN	CPR-NUMMER	ALDER	SPECIALE	PRIMÆR KONTAKT
Nancy Ann Berggren		76 år	Ukendt.	
06. jan 11:18	Kontaktårsag / diagnose		?	

Patienten er nu oprettet på tavlen og findes både på listen "På vej" og "Alle patienter".

Når patienten ankommer til Akuttilbuddet, giver den koordinerede telefonisk besked på tlf.: 97 66 0660

Gå i "Kontakter" på forløbsansvaret og registrer startmarkør, **AJE98A**:

Rediger forløbsansvar - Alb Geriatrisk Område

Sygdomsforløb: Geriatri

Klinisk navngivning: Kommunale geriatripladser

Vælg markør:

Dato	Kode	Navn
08.01.25 14:49	AJE98A	Anden hjemmebehandling, start
08.01.25 14:45	AFV01A8	Henvist til andet

Forløbsstart:* 08.01.2025 14:45

Åbne henvisninger

Henvisningsårsag	Dato	Seneste venteafsnit
------------------	------	---------------------

Henvisningsoplysninger

Henvist fra: Sygehus/Afdeling

Sygehus/Afdeling:* Alb O-hjir sengeafdeling

Henvisningsmåde:* klinisk enhed

Fritvalg:* fritvalg ikke relevant

Henvisningsdato:* 08.01.2025 14:45

Henvisningsårsag:

Kode	Tekst
DZ039	Obs. pga mistanke om sygdom eller tilstand UNS

OK Annuller

Herefter skal patienten "flyttes i seng" fra listen "Patienter på vej" på Cetreatavlen:

1. Klik på "?" og vælg "Flyt".
2. Vælg herefter en stue på listen. Listen viser kun de ledige stuer.
3. Skriv i noten dato og tidspunkt for ankomst.

The screenshot shows a patient management interface with a top navigation bar containing 'Patienter på vej', 'Udskrevne', and '72 Timer'. Below this is a search bar with the text 'Søg' and a magnifying glass icon. The main area displays a table with columns: NAVN, CPR-NUMMER, ALDER, SPECIALE, and PRIMÆR KONTAKT. A patient entry is visible with the date '12. feb 09:29' and a status of 'Ukendt.'. A modal window titled 'Flyt / Udskriv' is open, showing three radio button options: 'Adviser', 'Flyt', and 'Udskriv'. At the bottom of the modal is a blue button labeled 'ANNULLER'.

This screenshot shows the same patient management interface, but the modal window is titled 'Flyt'. It displays a list of room options with radio buttons next to them: 'Senge', 'St 1.1 - AAUH Kommunale geriatripladser', and 'St 1.2 - AAUH Kommunale geriatripladser'. A blue 'ANNULLER' button is at the bottom.

For at patienterne ikke forsvinder fra Cetrea, hvis de skulle komme ind i Akutmodtagelsen, låses patienten ved at trykke på hængelåsen under fanen "senge" og "Reservér til denne patient." Hvis patienten indlægges herefter skal vi huske at fjerne hængelåsen, så pågældende afdeling kan indlægge patienten i deres regi. Se evt. punkt 6, som er en beskrivelse fra Akuttilbuddet vedr. dette.

The screenshot shows a patient information card. On the left, there is a vertical bar with the text 'St 1' and a red lock icon. The main area of the card has a section titled 'Vigtig info' in blue text. Below this, there is a row with a right-pointing arrow icon and a text input field. At the bottom left, there is a blue icon with a plus sign and a small square icon.



Der kan printes en oversigt med alle patienterne fra "Pleje Lommeseddel".

Vi skriver KUN "Målsamtale" og "Epikrise" for lægen, resten skrives af lægen selv.

ALLE notater skrives ved at gå i "Plan og resultater", opret aktivitet, **Journalnotat – patient uden en kontakt**, skriv.

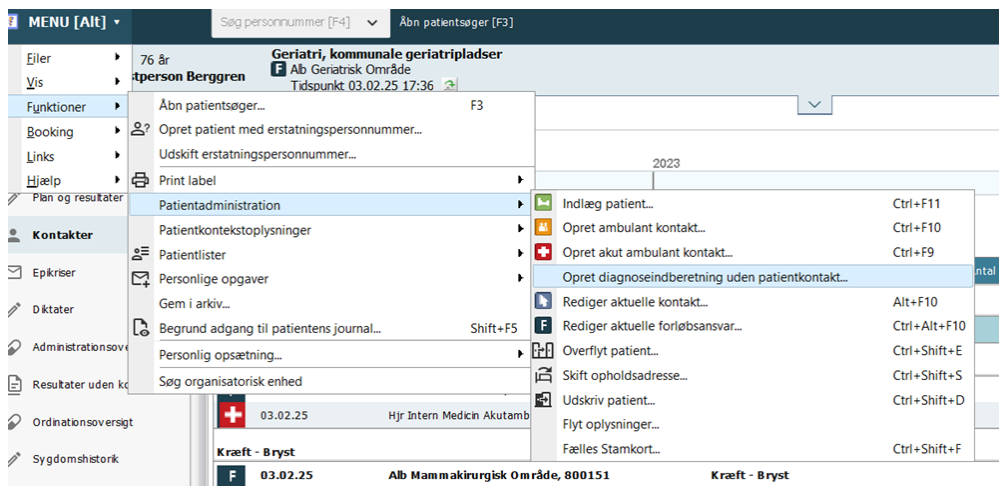
Der er oprettet frase/standardtekst til begge: "Målsamtale" og "Epikrise".

NB! Efter man har skrevet epikrisen, skal den sendes som korrespondancebrev til hjemmeplejen med kategorien "Korrespondance" og emne "Epikrise – Kommunal Geriatriplads"

Når der er skrevet journalnotat med "epikrise", skal diagnose(r) registreres og oprettes regelret epikrise som følgende:

Der oprettes en "Diagnoseindberetning uden patientkontakt", således der kan registreres diagnoser og oprettes epikrise på patienten.

Gå til "Menu" øverst i venstre hjørne, vælg "Funktioner" – "Patientadministration" – "Opret diagnoseindberetning uden patientkontakt":



Forløbet ser efterfølgende således ud i kontakter.
Der kan også efterfølgende registreres diagnoser.

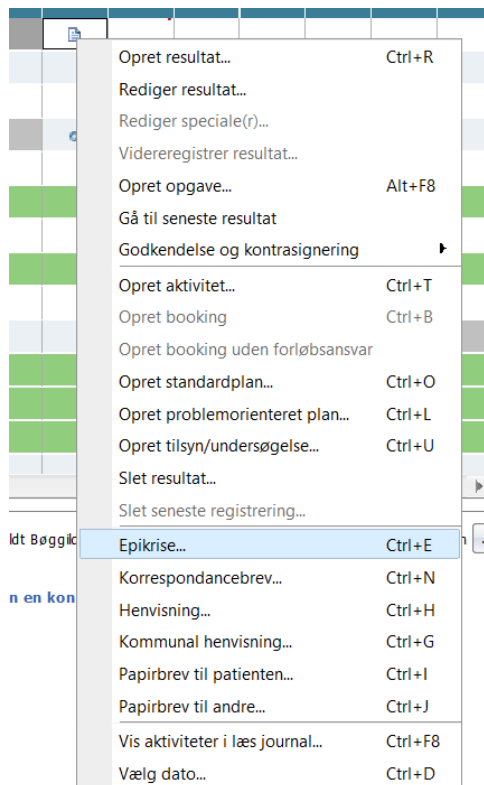
Geratri, kommunale geriatripladser

F	03.02.25	Alb Geriatrisk Område, 800132	Geratri, kommunale geriatripladser
R	03.02.25	03.02.25	Alb Geriatri på kommunale pladser, 8001323

Andre sygdomme

Skriv diagnosekode ind eller tryk OK.

The screenshot shows a dialog box titled 'Opret diagnoseindberetning uden patientkontakt'. It contains several input fields: 'Sygdomsforløb:' with a dropdown menu showing 'Geratri'; 'Klinisk navngivning:' with a text field containing 'kommunale geriatripladser'; 'Kontaktstart:' with a date and time field showing '03.02.2025' and '17:47'; 'Forløbsansvar:' with a dropdown menu showing 'Alb Geriatrisk Område, 800132'; 'Kontaktansvar:' with a dropdown menu showing 'Alb Geriatri på kommunale pladser, 8001323'; and 'Vælg diagnose:' with a dropdown menu showing 'Indtast og vælg'. Below these fields is a table for 'Diagnoser' with columns 'Kode' and 'Tekst'. At the bottom of the dialog are buttons for 'Forløbsmarkører...', 'OK', and 'Annuller'.



Epikrisen dannes ved at stå på notatet i "Plan og resultater", højreklikke og vælge – "Epikrise" eller tast Ctrl+E, hvorefter epikrisen dannes og kan sendes til egen læge.

Rediger forløbsansvar - Alb Geriatrisk Område

Sygdomsforløb: Geriatri
 Klinisk navngivning: Kommunale geriatripladser

Vælg markør:

Dato	Kode	Navn
08.01.25 14:55	AJF09A	Udvidet behandlingsansvar, start
08.01.25 14:54	AJE98X	Anden hjemmebehandling, slut
08.01.25 14:49	AJE98A	Anden hjemmebehandling, start
08.01.25 14:45	AFV01A8	Henvist til andet

Forløbsstart: 08.01.2025 14:45

Åbne henvisninger

Henvisningsårsag	Dato	Seneste ventetidsfrist

Henvisningsoplysninger

Henvist fra: Sygehus/Afdeling

Sygehus/Afdeling: Alb O-kir sengeafdeling

Henvisningsmåde: klinisk enhed

Fritvalg: fritvalg ikke relevant

Henvisningsdato: 08.01.2025 14:45

Henvisningsårsag:

Diagnose:

Kode	Tekst
DZ039	Obs. pga mistanke om sygdom eller tilstand UNS

OK Agnuler

Når patienten ophører med at være udlagt, får vi besked fra Akuttilbuddet på tlf. 97 66 41 71 (tast 1).

Gå på forløbsansvaret og registrer slutmarkør for "Anden hjemmebehandling, slut", **AJE98X** og evt. startmarkør for 72-timers udvidet behandlingsansvar. 72-timer markør skal registreres 1 min. efter slutmarkøren for anden hjemmebehandling.

Inden patienten udskrives på Cetrea, skal aktiviteten 72 timer sættes på, hvis patienten er omfattet af dette.

1. Gå til patienten under "Senge" og tryk på "+".
2. Vælg "72 timer", ret tidspunktet til udskrivelsestidspunkt - OK.

The screenshot shows a patient management interface. At the top, there's a patient summary bar with fields for 'St 1', '5', 'Kontaktårsag / diagnose', 'Vigtig info', 'Behandlingsnote', and a status 'Ukendt.'. Below this is a '72 timer' (72 hours) button with a green checkmark. The 'Opret' (Create) dialog is open, showing a 'Behandlingspakke' (Treatment package) section with a '72 timer' option. Below this is a 'Planlagte starttider' (Planned start times) section with a table showing 'PLANLAGT START' and 'VARIGHED' (Duration). The start time is '13. feb 15:17' and the duration is '00:00'. At the bottom of the dialog are 'ANNULLER' (Cancel) and 'OK' buttons.

Patienter, som er udskrevet med 72 timers behandlingsansvar, findes under fanen "72 timer".
Patienter, som er udskrevet uden 72 timers behandlingsansvar, findes under fanen "Udskrevne".

Efter 72 timer registreres slutmarkør for udvidet behandlingsansvar.

Disse kommer på liste i Koncern Info og tages dagligt sammen med de andre på Geriatrisk Afdeling under 8001 32.

Ved mulige notater efter ophørt udlæggelse, skal disse sendes til egen læge via "Korrespondance".

Forløbsansvaret lukkes ved at højreklikke på forløbet og vælge "Afslut forløb" – afslut til "Primærsektor". Forløbsansvar uden 72-timers udvidet behandlingsansvar lukkes ved endt ophold og afsluttes til "Primærsektor". Hvis fysioterapeuternes kontakter ikke har en slutdato, skal dette gøres efter 45 minutter fra starttidspunktet. Herefter kan forløbsansvaret afsluttes.

Afslut forløb

Forløbs Slut: * 27.11.2024 15:28

Afslutningsmåde: * Afsluttet til primærsektor

Afsluttet til:

OK Annuller

6. VEDR. INDLÆGGELSER FRA AKUTTILBUDET

Indlæggelse op til 2 døgn på sygehuset i geriatrisk regi

Patienten beholder sin plads på kommunal geriatrisk plads på akuttilluddet

Patienten er "udlagt" på akuttilluddet, men indlægges til behandling på sygehuset i geriatrisk regi (geriatrisk afdeling/AMA/låneseng). Koordinerende sygeplejerske på Geriatrisk Afdeling ringer til Akuttilluddet inden kl. 12 på tlf.: 99316923 og melder tidshorizonten på patientens behandlingsforløb i forhold til udskrivelse til akuttilluddet.

Patienten skal efter endt behandling udskrives direkte til Akuttilluddet og IKKE via udskrivningsenheden. Udskrivelsen planlægges i samarbejde med koordinerende sygeplejerske fra Geriatrisk Afdeling tlf.: 97664169/97660662 i direkte samarbejde med personale på Akuttilluddet. Udskrivelsen kan ske alle ugedage/helligdage.

Akuttilluddet sender en manuel indlæggelsesrapport i forbindelse med indlæggelsen.

Geriatrisk afdeling/AMA/låneseng sender en opdateret og fyldestgørende plejeforløbsplan og beskriver, hvad planen er efter udskrivelsen, som vanlig procedure. (Der behøver ej være funktionsvurdering og GOP.)

Ved udskrivelse sendes avis til kommunale geriatripladser på Cetrea-tavle.

Andre sygehusindlæggelser udenfor geriatrisk regi

Patienten beholder ikke sin plads på kommunal geriatrisk plads på Akuttilluddet.

Patienten skal udskrives via udskrivningsenheden på vanlig vis. Det geriatriske behandlingsansvar, som "udlagt" patient ophører i forbindelse med indlæggelsen.

Links: NB kan kun bruges af personer ansat på sygehuset.

[Registrering af udlagte patienter - NordEPJ.docx](#)

[Registrering af udlagte patienter CETREA.docx](#)

[Procedure for rekvirering af billeddiagnostik på kommunale geriatiske pladser 17 12 24.docx](#)

Målgruppe – modtagelse

Lægeseekretærer, læger og sygeplejersker.

Formål

At sikre korrekt håndtering af patienter henvist til Kommunale Geriatripladser, udlagte patienter, således patienterne sikres hurtig og effektiv behandling iht. målgruppe, baggrund og motivation.

Udarbejdet af

Lene Siig, Terese Tvilling Grønkjær og Louise Ahnfeldt Bøggild

Udarbejdet den

Revideret d. 10.04.25

Fagligt ansvarlig

Majbritt Skov

4.4 Arbejdsgangsbeskrivelse for bestilling af transport til Akuttilbud Aalborg ifm. Geriatri på kommunale pladser

Version 03.02.2025

Actioncard til kommunale sygeplejersker

Ring til AMK-vagtcentralen i Den Præhospitale Virksomhed ved bestilling af siddende eller liggende transport.

- Ring til **7023 7580** og tryk **2** (OBS: Nummeret må ikke udleveres til pårørende eller borgere)
- Bestil gerne i så god tid som muligt
- Oplys om:
 - Denne transport er i forbindelse med projektet "Geriatri på kommunale pladser"
 - Navn og CPR-nummer på borger
 - Hvor borgeren skal hentes og adgangsforhold
 - Hvis borger er svært overvægtig, så nævnes dette
 - Hvilken adresse borgeren skal køres til (dette er for at sikre, at borgeren køres til den korrekte adresse)
 - Evt. behandlingsbehov under transport, herunder iltbehov.
 - *Liggende patienttransport kan transportere borgere med behov for ilt i op til 3L/minut. Hvis der er behov for mere, så er det en ambulancekørsel.*
- Hvis der bestilles en liggende patienttransport, så kan borger have ét mindre ganghjælpemiddel (sammenklappelig rollator/kørestol) og en lille taske.

Hvis der sættes spørgsmålstegn ved transporten, kan der oplyses om, at der er givet transportdispensation efter aftale med ledelsen.

4.5 Indlæggelse på hospital inkl. standardfrase.

Indlæggelse op til 2 døgn på Aalborg Universitetshospital i geriatrisk regi

Patienten beholder sin plads på kommunal geriatrisk plads på akuttillbuddet

Patient er ”udlagt” på akuttillbuddet, men indlægges til behandling på sygehuset i geriatrisk regi (geriatrisk afdeling/AMA/låneseng). Koordinerende sygeplejerske på geriatrisk afdeling ringer til akuttillbuddet inden kl. 12 på tlf: 99316923 og melder tidshorizonten på patientens behandlingsforløb i forhold til udskrivelse til akuttillbuddet.

Patienten skal efter endt behandling udskrives direkte til Akuttillbuddet og IKKE via udskrivningsenheden. Udskrivelsen planlægges i samarbejde med koordinerende sygeplejerske fra geriatrisk afdeling tlf: 97664169 i direkte samarbejde med personale på akuttillbuddet. Udskrivelsen kan ske alle ugedage/helligdage.

Akuttillbuddet sender en manuel indlæggelsesrapport i forbindelse med indlæggelsen.

Geriatrisk afdeling/AMA/låneseng sender en opdateret og fyldestgørende plejeforløbsplan og beskriver, hvad planen er efter udskrivelsen, som vanlig procedure. (Der behøver ej være funktionsvurdering og GOP.)

Ved udskrivelse sendes avis til kommunale geriatri pladser på cetrea-tavle.

Andre sygehusindlæggelser udenfor geriatrisk regi

Patienten beholder ikke sin plads på kommunal geriatrisk plads på akuttillbuddet

Patienten skal udskrives via udskrivningsenheden på vanlig vis. Det geriatriske behandlingsansvar, som ”udlagt” patient ophører i forbindelse med indlæggelsen.

4.6 Hjemsendelse fra ”Geriatriske på kommunale pladser”

Formål med hjemsendelsen er at skabe sammenhæng og kvalitet i det videre forløb samt indtage patientens perspektiv i dokumentationen.

Patienten kommer med følgende problematikker:

Her skrives de faglige problemstillinger fra henvisningen fx: Vægttab, træthed, nedsat funktionsniveau.

Vi har arbejdet med følgende:

1) Patientens mål fra målsamtalen fx: Mere appetit, mindre træthed og længere gangdistance. Der beskrives kort hvor langt borgeren er kommet med målene og hvordan sundhedsprofessionelle kan støtte op om målene fremover i eget hjem.

2) Sundhedsfaglige indsatser

Der beskrives kort en opsummering af plejen under indlæggelsen (fokus på det syge- og terapeutfaglige), fx hvordan er der konkret arbejdet med patientens sundhedsfaglige problemer og hvad har virket/ikke virket.

Nederst under dette punkt noteres:

For yderligere informationer om pleje og behandling under indlæggelsen henvises til epikrise. Patienten er omfattet af 72 timers udvidet lægefagligt behandlingsansvar. Kan kontaktes ved behov på 97648650.

Noter eventuelle fremtidige aftaler med fx læge, sygehus, fys mm:

Her beskrives opfølgninger fx blodprøver, BT-kontrol, ambulante undersøgelser, kontrol ved egen læge mm. Der beskrives om det er fysisk fremmøde eller er en opfølgning pr. telefon/korrespondance og hvem der har ansvaret for opfølgningen (Patienten, pårørende, BFT, egen læge?)

4.7 Arbejdsgangsbeskrivelse ved ligsyn

Version 11.02.2025

Projektgruppens forslag til procedure for ligsyn og dødsattest ift. "Geriatrici på kommunale pladser" med fokus på at balancere lovgivning, kontinuitet og hensyn til pårørende.

Hvornår	Forventet dødsfald	Uventet dødsfald, minus genoplivning
Hverdag, dags-tid	Geriatrici laver ligsyn Udfylder s. 1 + 2 og skriver epikrise	Geriatrici laver ligsyn og vurderer om dødsfaldet skal indberettes til politiet. Udfylder s. 1 -2 og skriver epikrise
Hverdag, vagt-tid (efter kl. 15)	Geriatricisk vagthavende kontaktes og der laves notat i journal med oplysning om dødstidspunkt. Geriatrici laver ligsyn og udfylder s. 1 + 2 og skriver epikrise <u>den efterfølgende hverdag</u> <u>I hellige dage og i weekender</u> kontaktes geriatricisk vagthavende som laver et kort notat i journal om at pt. død og hvornår.	Geriatricisk vagthavende kontaktes -> vurderer om det er forventet eller uventet på baggrund af journal og om dødsfaldet skal indberettes til politiet. Hertil laves notat i journal med oplysning om dødstidspunkt. Hvis det er forventet, så laver geriatrici ligsyn og udfylder s. 1 + 2 og skriver epikrise <u>den efterfølgende hverdag</u>
Weekend, helligdage	Vagtlæge kontaktes og udfylder s. 1 Geriatrici udfylder s. 2 og skriver epikrise <u>på førstkommande hverdag</u> <u>I helligdage og weekender</u> kontaktes geriatricisk vagthavende og laver et kort notat i journal om at pt. er død og hvornår.	Geriatricisk vagthavende kontaktes -> vurderer om det er forventet eller uventet på baggrund af journal og om dødsfaldet skal indberettes til politiet. Hertil laves notat i journal med oplysning om dødstidspunkt. Hvis det er forventet, så kontakter Akuttilbud vagtlæge -> vagtlæge kommer og laver ligsyn og udfylder s. 1 -> geriatrici udfylder s. 2 og skriver epikrise <u>den førstkommande hverdag</u> .

OBS

- I tilfælde af hjertestop hvor patienten vurderes at være kandidat til genoplivning ageres ift. vanlig instruks – ring 112 og start hjerte/lungeredning.
- Der skal gå mindst 6 timer fra dødsfald til ligsyn og der laves ikke ligsyn i den regionale natlægevagt (må ikke laves af paramediciner).
- Når ligsyn er lavet og side 1 udfyldt kan afdøde køres til kapel.
- Lægevagten udfører ligsyn på dødsfald sket i tidsrummet fra kl. 12 fredag til kl. 12 søndag og helligdage. Ved behov for ligsyn ved dødsfald efter kl. 12 søndag og helligdage, afventer dette fremmøde af geriater næstkommende hverdag.

Dokumentet er udarbejdet tværsektorielt med følgende deltagere: Jakob Klitkou, praktiserende læge, Morten Koldsø, praktiserende læge, Rikke Skuldbøl, chefsygeplejerske ATC, Mette Bang, leder af akuttilbuddet, Dmitri Zintchouk, geriater, Óskar Valdórsson, geriater, Liudmila Lorentzen, geriater og Jannie Bang, forsknings- og udviklingsansvarlig DPV, Stig Andersen, Cheflæge i geriatrien og Mette Bolvig, praktiserende læge og formand for PLO-K.

Anvendte kilder: [Sundhedsloven § 178](#) og [Sundhedsloven § 179](#)

[Dødsattest](#) (PRI-dokument Aalborg UH, Ortopædkirurgisk afdeling)

4.8 Bestilling af utensilier – MIDLERTIDIG LØSNING

Version 29.01.2025

Der er etableret en midlertidig løsning, hvor konstitueret chefsygeplejerske fra Geriatrik afsnit har pakket en pose med det nødvendige udstyr ift. prøvetagning, som nu er afleveret i Akuttilbuddet.

Når der mangler noget, kan de koordinerende sygeplejersker i Akuttilbuddet kontakte afdelingen; 97660662.

Vi arbejder på en langsigtet løsning, så udstyr kan bestilles på samme måde som medicin. Vi opdaterer jer, så snart vi har en mere permanent løsning.

5 Informationsmateriale

5.1 Elevatortale

Version 07.02.2025

Elevatortalen er lavet af projektgruppen på et af de første møder som et fælles sprog for indsatsen der kort forklarer hvem målgruppen er, hvilket problem vi gerne vil samarbejde på at løse, hvorfor det er vigtigt og for hvem og hvorfor vi sammen kan gøre en forskel!

”Geriatrici på kommunale pladser er et nyt tilbud til ældre, skrøbelige borgere i Aalborg Kommune, der har behov for pleje, men kan undgå unødvendige hospitalsindlæggelser.

Projektet giver mulighed for et ophold på kommunens akutpladser i stedet for på hospital, med daglig stuegang fra en geriatrisk læge, som sikrer et helhedsorienteret forløb.

Tilbuddet er et samarbejde mellem kommune, praktiserende læger og hospital, hvor patienten får adgang til et tværfagligt team – f.eks. ergoterapeuter, fysioterapeuter, diætist, læger og sygeplejersker – der samarbejder med patienten og dennes pårørende for at forbedre patientens livskvalitet og funktionsevne.

Målet er at støtte borgeren i at bevare et meningsfuldt og aktivt hverdagsliv - så vidt muligt, samtidig med at vi forebygger unødvendige akutte indlæggelser”.

5.2 Informationsmateriale til almen praksis

Version marts 2025

Geriatrici på kommunale pladser

Hvad

"Geriatrici på kommunale pladser" er et tilbud lokaliseret på Akuttilbud Aalborg. Der er aktuelt 5 pladser. Patienten er "udlagt" under opholdet og geriatrici afdeling har behandlingsansvaret under opholdet. En erfaren geriatrici læge går dagligt stuegang og ved behov for lægebistand udenfor døgnet kontaktes vagthavende læge på geriatrici afdeling. På pladserne er der mere udstyr til diagnostik og behandling end på de almindelige akutpladser ligesom der er lettere adgang til diagnostiske undersøgelser på sygehuset.



Hvem

Skrøbelige patienter over 65 år med faldende funktionsniveau og hvor praktiserende læge har forventning om forløb med høj risiko for unødigt ind-/genindlæggelse på hospital.

Der skal være tale om problemstillinger, hvor patienten kan vente 1-2 dage på en plads.



Eksklusionskriterier:

- Patienter med akutte tilstande der kræver akut indlæggelse på hospital.
- Patienter med forløb på en/et højspecialiseret afdeling/ambulatorium på hospital med behov for tilsyn herfra.
- Patienter i terminalt forløb/døende.
- Plejehjemsboere.
- Patienter med aktivt misbrug.



Hvorfor

Mange ældre og multisyge passer dårligt ind i et højt specialiseret sygehusregi. Der kan være overdiagnostik og overbehandling. Indlæggelser er oftest korte og evt med flere flytninger undervejs. Ved udskrivelse er der ikke altid sikret hensigtsmæssig overdragelse til primærsektoren.



Ved "udlæggelse" på de kommunale geriatricipladser er det målet at give de ældre et mere hensigtsmæssigt forløb. Der vil allerede ved visitationen være en tæt kontakt mellem egen læge og visiterende geriatrici. Der er under opholdet fokus på inddragelse af patienten og de pårørende. Udover den lægefaglige indsats vægtes ernæring og træning, således at chancen for udskrivelse til eget hjem øges.



Det er forventningen at et typisk ophold vil være 5-10 dage. Der vil ved udskrivelse være lavet relevante aftaler omkring hjemmepleje, rehabilitering osv.

Samarbejdsprojekt mellem Den Præhospitale Virksomhed, Almen Praksis, Aalborg Kommune, Aalborg Universitet og Aalborg Universitetshospital

Hvordan

Egen læge identificerer en mulig kandidat og kontakter geriatriisk læge på mob. 31937662.

Ydelse 4390 kan tages ved hver kontakt i denne sammenhæng.

Hvis patienten vurderes i målgruppen får geriater de nødvendige oplysninger. Geriater kontakter akuttilbuddet med oplysningerne således at det praktiske omkring transport kan aftales.

Egen læge sender en kortfattet henvisning til geriatriisk afdeling på lokationsnummer 5790002758874 (Alb Geriatri på kommunale pladser).

Henvisningen kan indeholde oplysninger som:

- Uddybende information om patientens habituelle og aktuelle funktionsniveau, problemstilling og afprøvet behandling i hjemmet.
- Praktiserende læges forventninger til opholdet.
- Information og drøftet behandlingsniveau.
- Navn og tlf. på pt og pårørende.

Ved visitationen inden kl. 13 kan patienten forventes modtaget den følgende dag.

Ved visitation mellem 13-16 vil der gå 2 dage, før patienten modtages.

Adresse:

Akuttilbud Aalborg, Annebergvej 73, 9000 Aalborg



5.3 Oversigt over subakutte tilbud

Version april 2025 – Gældende for hele Region Nordjylland og Aalborg kommune.

	Subakut dag-hospital. Aalborg, Hjørring, Hobro og Thisted	Diagnostisk center, Farsø Sygehus	Subakut geriatrisk dagklinik, Hjørring	Akuttilbud Aalborg	Subakut udkørende geriatrisk ambulatorie, SUGA	Geriatrici på kommunale pladser i Akuttilbud Aalborg
Hvad?	Dagindlæggelse	Dagindlæggelse	Dagindlæggelse	Kommunal akut plads	Ambulant tilsyn på kommunal/geriatrisk sengeplads	"Udlæggelse" på fælles kommunal/geriatrisk sengeplads
Hvem?	Uafklarede uspecifikke problemstillinger, hvor der er behov for hurtig, men ikke akut vurdering.	Uspecifikke symptomer som giver mistanke om alvorlig sygdom. Forudgået af blodprøver og oftest CT-scanning	Ældre >70 år, der inden for de sidste 14 dage har oplevet pludselig forværing i almentilstanden, og hvor indlæggelse kan være nært forestående.	Voksne med somatisk sygdom hvor sygeplejefaglig indsats kan være med til at forebygge indlæggelse.	Patienter på midlertidige pladser i Gug og på Anneshave, samt Akuttilbud Aalborg, som vurderes at have glæde af geriatrisk gennemgang.	Ældre > 65 år med uafklaret faldende funktionsniveau som vurderes indlæggelsestruete over tid.
Hvornår?	Indenfor 72 timer	Indenfor 48 timer	Næstkommende hverdag	Samme dag	Indenfor 72 timer	Indenfor 48 timer
Hvordan?	Almindelig henvisning	Almindelig henvisning	Opkald til geriatrisk specialrådgivning på telefon 23 20 44 62	Opkald til akuttilbud på 99316923 og derefter sende kommunehenvisning	Kontakt fra den aktuelle plads, hvor borger er om tilsagn til geriatrisk tilsyn. Svar via korrespondance.	Opkald til visiterende geriatrici 31937662. Alle hverdage. Herefter sendes almindelig henvisning.

5.4 Informationsmateriale til patienter og pårørende

Version 29.01.2025

Geriatrici¹ på kommunale pladser – Et samarbejde mellem Aalborg Kommune, praktiserende læger og Aalborg Universitetshospital

Kære Patient og Pårørende,

Vi præsenterer et nyt tilbud, der sætter ældre og skrøbelige borgers sundhed og trivsel i fokus. Der tilbydes et trygt ophold på Akuttilbud Aalborg med flere fagligheder fra såvel hospital som kommune, der arbejder sammen ud fra patientens mål.

Vi ved fra mange patienter, at overgange og kørsler mellem hospital, eget hjem og kommunale tilbud kan være en belastning både fysisk og mentalt. Tilbuddet skal derfor hjælpe til at:

- Forhindre unødvendige og akutte hospitalsophold, som kan være belastende for ældre.
- Sikre hurtigere og mere effektiv undersøgelse og behandling tæt på hjemmet.
- Skabe et sammenhængende sundhedstilbud, hvor patienten er i centrum.

Hvad er tilbuddet, og hvad betyder det for dig?

Vi tilbyder fra januar 2025 et ophold på kommunens akutpladser, hvor læger fra Ældremedicinsk afdeling på Aalborg Universitetshospital tager ansvar for din undersøgelse og behandling i samarbejde med et sundhedsfagligt team. Hvis en læge vurderer det er nødvendigt, kan der under dit ophold være behov for undersøgelser på Aalborg universitetshospital eller hospitalsindlæggelse.

Dette betyder, at du:

- Får specialiseret lægefaglig vurdering og behandling uden at blive indlagt på hospitalet.
- På hverdage modtager daglig stuegang af en læge i samarbejde med sygeplejersker, social- og sundhedsmedarbejdere, terapeuter og andre sundhedsprofessionelle.
- I samarbejde med læger og medarbejdere på Akuttilbud Aalborg laver en forventningsafstemning og plan ift. dine helbredsmæssige problemstillinger

Hvem kan få glæde af tilbuddet?

Du kan via din egen læge blive henvist til tilbuddet hvis:

- Du er ældre (+ 65 år) og har behov for undersøgelse, pleje og behandling, som kan klares uden et hospitalsophold. F.eks. hvis du oplever svækkelse, faldende funktionsniveau, hyppige fald eller problemer med balancen.
- Din egen læge vurderer, at opholdet kan forbedre dit forløb.

¹ Geriatrici vedrører behandling af sygdomme hos ældre mennesker.

Visse kriterier kan dog udelukke dig, såsom akutte tilstande eller hvis du bor på plejehjem.

Hvem står bag, og hvem kan du kontakte?

Tilbuddet er et tæt samarbejde mellem:

- **Din praktiserende læge**, som kan henvise dig til tilbuddet.
- **Aalborg Kommune**, som varetager den daglige pleje og behandling.
- **Aalborg Universitetshospital**, hvorfra læge fra Ældremedicinsk afdeling tager ansvar for din behandling.

Hvad kan du forvente – og hvad forventer vi?

Du kan forvente:

- **Helhedsorienteret behandling** Udredning og behandling tilpasset dine behov ud fra dine ønsker til og oplevelser af behandling
- **Koordineret indsats:** Vi arbejder tæt sammen for at sikre trygge og sammenhængende forløb.
- **Efterfølgende støtte:** Når dit ophold slutter, vil kommunen tilpasse hjælpen til dine behov.

Vi forventer af dig og dine pårørende:

- Aktiv deltagelse i behandlingssamtaler, som for pårørende kan foregå virtuelt.
- Aktiv deltagelse i træning og hverdagsrehabilitering efter evne.
- At du eller dine pårørende giver os besked om oplevede ændringer i din tilstand under opholdet.
- At dine pårørende kontakter medarbejderne på Akuttilbuddet, hvis I er i tvivl om noget eller har spørgsmål under opholdet.

Med venlig hilsen,

Aalborg Kommune, Aalborg Universitetshospital og praktiserende læger i Aalborg

Desuden udleveres følgende pjece:



Akutteilbud Aalborg

Geriatrici på kommunale pladser



**Aalborg
Kommune**

5.5 Informationsmateriale til Den Præhospitale Virksomhed

Version 15.01.2025

Information om deltagelse i projektet "Geriatric på kommunale pladser"

Vi er med i et projekt "Geriatric på kommunale pladser" og har fået en transportdispensation fra Indenrigs- og Sundhedsministeriet. Derfor kan Akuttilbud i Aalborg Kommune ringe og bestille transport fra borgers eget hjem og ind til Akuttilbud Aalborg og retur igen.

Opgaven skal løses i meldingsmodtagelser, hvor der er oprettet en ny valgmulighed, som hedder "Geriatric på kommunale pladser". Her kan vælges taxa, liggende transport eller ambulance-transport.

Om projektet "Geriatric på kommunale pladser"

Fra 7. januar 2025 igangsættes et nyt tilbud for borgere i Aalborg kommune. Tilbuddet er del af et tværsektorielt forbedringsprojekt og i første omgang derfor en pilottest på 5 pladser på Akuttilbud Aalborg.

Tilbuddet er målrettet ældre og skrøbelige patienter + 65 år, som visiteres til tilbuddet af deres egen læge. Tilbuddet omfatter et afgrænset ophold, hvor læger fra Ældremedicinsk afdeling på Aalborg Universitetshospital tager ansvar for patienternes undersøgelse og behandling i samarbejde med et sundhedsfagligt team på Akuttilbuddet.

Vi ved fra mange patienter, at overgange og kørsler mellem hospital, eget hjem og kommunale tilbud kan være en belastning både fysisk og mentalt. Tilbuddet skal derfor hjælpe til at:

- Forhindre unødvendige og akutte hospitalsophold, som kan være belastende for ældre.
- Sikre hurtigere og mere effektiv undersøgelse og behandling tæt på hjemmet.
- Skabe et sammenhængende sundhedstilbud, hvor patienten er i centrum.

5.6 Informationsmateriale til sygeplejersker i kommunen

Version november 2025

Geriatrici på kommunale pladser

Hvad er geriatrici på kommunale pladser ?

Geriatrici på kommunale pladser er et tilbud med 5 pladser på Akuttilbud Aalborg.

Geriatrici afdeling har behandlingsansvaret og en erfaren geriatrici læge går dagligt stuegang. Det er et tværfagligt tilbud med læge, plejepersonale, terapeuter og diætist. På pladserne er der mere udstyr til diagnostik og behandling end på de almindelige akutpladser og der er lettere adgang til diagnostiske undersøgelser på hospitalet.



Hvem er målgruppen?

Skrøbelige patienter over 65 år (habituel CFS 1 -5) med faldende funktionsniveau over uger og med tegn på ændringer i den habituelle tilstand. Det kan fx. være ændringer i væske/ernæringsindtag, fald, smerter, svimmelhed, åndenød, træthed og problemer med udskillelser. Patienten vurderes i høj risiko for indlæggelse, men kan samtidig vente 1 -2 dage på en plads.



Hvem er ikke i målgruppen?

- Patienter med akutte tilstande, der kræver akut indlæggelse på hospital.
- Patienter med forløb på en/et højspecialiseret afdeling/ambulatorium på hospital med behov for tilsyn herfra.
- Patienter i terminalt forløb/døende.
- Plejehjemsbeboere.
- Patienter med aktivt misbrug.

Hvorfor er geriatrici på kommunale pladser et godt tilbud?

En hospitalsindlæggelse kan for den ældre og skrøbelige patient være en stor belastning med højt tempo, forandringer og flytninger mellem afdelinger. Et ophold på geriatrici på kommunale pladser kan derfor være et alternativ til en indlæggelse med målet om at skabe et trygt og sammenhængende forløb uden for hospitalet.



Hvordan gør I?

I kan kontakte egen læge, hvis I vurderer en borger er indenfor målgruppen. Hvis egen læge finder tilbuddet relevant for borgeren kontakter han geriatrici læge telefonisk på nummer: 31937662 på hverdage mellem kl. 8 -15.

Geriatrici læge og Akuttilbud Aalborg sørger for den videre planlægning (inkl. transport). Patienten kan ankomme dagen efter ca. kl. 10. Et typisk ophold vil vare 5 -10 dage.

Patienten skal medbringe egen medicin, både doseret og medicin i original emballage, relevante hjælpemidler, tøj og fastsiddende sko, ting til personlig hygiejne inkl. fx. bleer og stomiprodukter.



Hvad sker der under og efter opholdet?

Ved opholdets start afholdes en målsamtale, hvor patient og pårørende inddrages aktivt i ønsker og forventninger til pleje og behandling. Under opholdet understøttes patienten i at holde sig i gang og deltage i daglige aktiviteter. Inden udskrivelse afholdes et fremtidsmøde med visiterende koordinator og relevante samarbejdspartnere. Mål og aftaler vil fremgå af hjemsendelse fra Akuttilbud Aalborg og kan bruges til at støtte op om iværksat behandling, træning og behov for opfølgning. I forbindelse med udskrivelse sender geriatrici læge en epikrise, hvor undersøgelser og behandling beskrives. Patienten vil være omfattet af 72 -timers behandlingsansvar svarende til en hospitalsudskrivelse.



Samarbejdsprojekt mellem Den Præhospitale Virksomhed, Almen Praksis, Aalborg Kommune, Aalborg Universitet og Aalborg Universitetshospital

6

Afslutning

Denne dokumentsamling samler de vigtigste dokumenter for projektet 'Geriatrici på Kommunale Pladser'. Det er vigtigt, at projektgruppen løbende opdaterer dokumenterne og anvender de seneste versioner. Hvis du har behov for en nyere version af et dokument, bedes du kontakte den relevante ansvarlige eller projektledelsen: Rikke Beckermann r.beckermann@rn.dk og Charlotte Laubek laub-ae@aalborg.dk