

ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa	Procedura QP/001/ALTO	Strona: 1 / 6
		Edycja: 1
	Procedura przyjęcia i wypisania pacjenta z NZOZ Marimed w Powąlkowicach	07 01 2022

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest:

1. określenie zasad i sposobu postępowania ze zgłoszeniami potencjalnych pacjentów.
2. ujednoczenie i skoordynowanie działań w sytuacji przyjęcia/wypisania pacjenta.

Procedura niniejsza swoim zakresem obejmuje wszystkich pracowników ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa oraz sekretariat administracyjny.

2. Terminologia

ZPO- Zakład Pielęgnacyjno-Opiekuńczy w NZOZ Marimed w Powąlkowicach

CUW - Centrum Usług Wspólnych, odpowiadające za kontakt z opiekunem pacjenta w sprawie zwrotu poniesionych dodatkowych kosztów.

3. Sposób postępowania

I. Zgłoszenia potencjalnych pacjentów

- 1) Zgłoszenia potencjalnych pacjentów należy kierować do sekretariatu administracyjnego (nr telefonu 533 356 104).
- 2) Sekretariat administracyjny odpowiada za:
 - a) rzetelne udzielenie informacji potencjalnemu pacjentowi/opiekunowi wraz z przedstawieniem dokumentów, które podpisywane są przy przyjęciu pacjenta.
 - b) przekazanie informacji lekarzowi o potencjalnym pacjencie.
- 3) Po wstępnej kwalifikacji przez lekarza, lekarz informuje zespół ZPO o nowym przyjęciu pacjenta.
- 4) Sekretariat administracyjny ustala transport pacjenta oraz zakłada kartotekę pacjenta w systemie medycznym. Informuje pacjenta/opiekuna, aby w dniu przyjęcia zabrał ze sobą posiadaną dokumentację medyczną leki, które przyjmuje (np. ostatni wypis ze szpitala), rzeczy osobiste pacjenta zgodne z wykazem.
- 5) Opiekun odpowiada za przygotowanie miejsca/łóżka dla pacjenta.

II. Przyjęcie pacjenta do ZPO

ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa	Procedura QP/001/ALTO	Strona: 2 / 6
	Procedura przyjęcia i wypisania pacjenta z NZOZ Marimed w Powąlkowicach	Edycja: 1
		07 01 2022

- 1) W dniu przyjęcia lekarz odpowiada ze przeprowadzenie kwalifikacji oraz przyjęcie pacjenta w systemie medycznym.
- 2) Podpisaną umowę i zgodę lekarz przekazuje do sekretariatu administracyjnego celem archiwizacji.
- 3) Wartościowe rzeczy należy przekazać Rodzinie. Pozostałe rzeczy Opiekun spisuje do wykazu rzeczy osobistych, który przekazuje Pielęgniarkę w celu umieszczenia do kartoteki pacjenta.
- 4) Pielęgniarka odpowiada za zapoznanie pacjenta z Prawami Pacjenta, topografią placówki, harmonogramem dnia personelem.

III. Realizacja usług nieobjętych umową ZPO

- 1) W przypadku realizacji usług dodatkowych, nie objętych umową na świadczenie usług w ZPO osoba realizująca zobowiązana jest do ich ewidencji na załączniku- Plan usług dodatkowych, wykraczających poza zakres umowy.
- 2) Koordynator akceptuje plan wykonanych usług oraz przesyła go do CUW. Zatwierdzony plan jest podstawą do obciążenia kosztami opiekuna.
- 3) Wykaz usług wykraczających poza umowę o świadczenie odpłatnych usług w ZPO przedstawia załącznik poniżej.

IV. Skierowanie pacjenta do szpitala

- 1) O skierowaniu pacjenta decyduje lekarz prowadzący.
- 2) W przypadku planowanego skierowania pacjenta do szpitala lekarz wystawia skierowanie do szpitala, dzwoni do szpitala celem ustalenia pobytu a następnie organizuje transport medyczny.
- 3) W przypadku nagłego skierowania do szpitala Pielęgniarka wzywa karetkę pogotowia. Przekazuje „kartę przekazania pacjenta” oraz kserokopię ostatniego wypisu ze szpitala (*jeśli taki istnieje*).
- 4) W czasie oczekiwania na transport Opiekun pakuje rzeczy osobiste pacjenta i ubiera odpowiednio do pogody.
- 5) Za naniesienie przerwy w opiece pacjenta, w systemie medycznym odpowiada lekarz.

ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa	Procedura QP/001/ALTO	Strona: 3 / 6
	Procedura przyjęcia i wypisania pacjenta z NZOZ Marimed w Powąlkowicach	Edycja: 1
		07 01 2022

V. Postępowanie w przypadku przepustki

- 1) Decyzję o przepustce pacjenta do domu podejmuje lekarz.
- 2) Lekarz dokumentuje przerwę w opiece w systemie medycznym i wydaje zalecenia na okres przerwy w opiece.
- 3) Pielęgniarka wydziela leki pacjentowi na okres przepustki zgodnie z zaleceniami lekarza i przekazuje opiekunowi wytyczne dot. przyjmowania leków.
- 4) Opiekun pomaga pacjentowi w ubraniu się.

VI. Skierowanie pacjenta na badanie

- 1) Lekarz wypisuje skierowanie pacjenta na badanie oraz zlecenie transportu.
- 2) W czasie oczekiwania na transport Opiekun pakuje rzeczy osobiste pacjenta i ubiera odpowiednio do pogody.

VII. Wypisanie pacjenta

1. Decyzję o wypisaniu pacjenta z opieki podejmuje lekarz.
2. Lekarz dokonuje wypisu pacjenta z systemu medycznego oraz informuje zespół ZPO. Przekazuje pacjentowi/opiekunowi Kartę wypisu z zaleceniami?????
3. Pielęgniarka przekazuje pozostałe leki pacjentowi/opiekunowi.
4. Opiekun pakuje rzeczy osobiste pacjenta - dokumentuje w wykazie rzeczy osobistych oraz pomaga pacjentowi w ubraniu się????/
5. Pielęgniarka informuje pracownika sekretariatu administracyjnego w celu wystawienia ewentualnej korekty FV i nadzorowania należnej płatności.

VIII. Zgon pacjenta

1. Lekarz stwierdza zgon pacjenta. Dokumentuje zgon w systemie i wystawia kartę zgonu.
2. Pielęgniarka/Opiekun wykonuje toaletę pośmiertną z poszanowaniem godności pacjenta.
3. Ciało umieszczane jest w „łodówce” po 2 h od uruchomienia.

ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa	Procedura QP/001/ALTO	Strona: 4 / 6
		Edycja: 1
	Procedura przyjęcia i wypisania pacjenta z NZOZ Marimed w Powąlkowicach	07 01 2022

- a) Pielęgniarka przygotowuje „Raport postępowania ze zwłokami” oraz dokument „Oświadczenie o odbiorze zwłok przez firmę pogrzebową”, ewentualnie „Wniosek o odstąpienie od sekcji zwłok”
4. Wyżej wymieniona dokumentacja załączona jest przez pielęgniarkę do kartoteki pacjenta w gabinecie lekarskim.
5. Personel techniczno-gospodarczy wykonuje dezynfekcję Sali i post mortem.

4. Odpowiedzialność i uprawnienia

Stanowisko	Odpowiedzialność	Uprawnienia
Kierownik	nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem procedury	Modyfikacja procedury
Lekarz	Przyjęcie pacjenta do ZPO, rzetelne prowadzenie dokumentacji pacjenta, Wprowadzenie przerwy w opiece pacjenta	Dostęp do dokumentacji medycznej pacjenta
CUW	Przygotowanie noty obciążeniowej dla opiekuna	Dostęp do danych osobowych pacjenta i danych kontaktowych opiekuna
Opiekun	Rzetelne spisanie rzeczy osobistych pacjenta	Dostęp do danych osobowych pacjenta
Pracownik sekretariatu	Udzielenie rzetelnej informacji na temat usługi w ZPO, przygotowanie umowy na świadczone usługi, założenie kartoteki pacjenta, archiwizacja umów i zgód na opiekę w ZPO, nadzór nad płatnościami za usługi ZPO, archiwizacja umów.	Dostęp do kartoteki pacjenta, kontakt z firmą transportową, kontakt z opiekunem w sprawie płatności,
Pracownik techniczno-gospodarczy	Wykonanie dezynfekcji Sali i Post mortem po zgonie pacjenta	-

5. Załączniki

- b) umowa na świadczenie usług ZPO
- c) zgoda na leczenie, upoważnienie osoby bliskiej
- d) wykaz rzeczy niezbędnych dla nowo przyjętego pacjenta
- e) wykaz rzeczy osobistych

ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa	Procedura QP/001/ALTO	Strona: 5 / 6
		Edycja: 1
	Procedura przyjęcia i wypisania pacjenta z NZOZ Marimed w Powąlkowicach	07 01 2022

- f) karta przekazania pacjenta
- g) zlecenie na transport
- h) skierowanie do szpitala
- i) skierowanie do poradni specjalistycznej
- j) raport postępowania ze zwłokami
- k) oświadczenie o odbiorze zwłok przez firmę pogrzebową
- l) wniosek o odstąpienie od sekcji zwłok
- m) deklaracja rodziny o wyborze zakładu pogrzebowego i czasie informowania o śmierci bliskiej osoby
- n) Plan usług dodatkowych, wykraczających poza zakres umowy o świadczenie odpłatnych usług w Zakładzie Pielęgnacyjno-Opiekuńczym w NZOZ Marimed w Powąlkowicach
- o) Wykaz usług wykraczających poza umowę o świadczenie odpłatnych usług w ZPO:

- 1) opieka lekarska specjalistyczna, inna niż medycyna rodzinna i choroby wewnętrzne,
- 2) koszt leków własnych specjalistycznych stosowanych regularnie (np. leki p/nadciśnieniowe, p/cukrzycowe, p/parkinsonowskie, p/zakrzepowe, antyplatekcyjne, stosowane w otępieniach, leki hormonalne, psychiatryczne, krążeniowe, leki bólowe z II i III szczebla drabiny WHO, kooanalgetyki, leki onkologiczne i inne stosowane w programach lekowych a także dietę przemysłową lub suplementy diety, witaminy, szczepionki, antybiotyków, leków p/wirusowych i p/grzybiczych stosowanych parenteralnie (dożylnie), leków reumatologicznych, okulistycznych, dermatologicznych,
- 3) środki higieny osobistej,
- 4) dieta specjalistyczna i eliminacyjna, żywienie przemysłowe,
- 5) terapia logopedyczna,
- 6) rehabilitacja specjalistyczna lub wydłużona rehabilitacja podstawowa
- 7) leczenie odleżyn od 3 stopnia wg Torrance'a oraz rozległych ran, owrzodzeń, jak również materiałów opatrunkowych wskazanych w leczeniu odleżyn 3 i 4 stopnia
- 8) transport sanitarny pacjenta do miejsca zamieszkania lub innej placówki leczniczej w celu konsultacji bądź planowanych badań specjalistycznych, z wyjątkiem stanów nagłych,
- 9) konsultacja lekarzy specjalistów,
- 10) specjalistyczne badania diagnostyczne – laboratoryjne (proteinogram, badania oceny funkcji specyficznych narządów, biomarkery, posiewy i inne) i obrazowe (USG specjalistyczne narządowe, USG z dopplerem, NMR, TK i inne.)
- 11) koszt zakupu pieluchomajtek.

ALTO spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa	Procedura QP/001/ALTO	Strona: 6 / 6
	Procedura przyjęcia i wypisania pacjenta z NZOZ Marimed w Powątkowicach	Edycja: 1
		07 01 2022

	Imię i nazwisko	Data	Podpis
Autor:	Patrycja Michułka	07 01 2022	
Sprawdził/a	Magdalena Betlińska	07 01 2022	
Zatwierdził/a			

