



Alkoholbehandlingen

Dokumenttitel:	<ul style="list-style-type: none">Opgaverne i Intens
Formål:	<ul style="list-style-type: none">Patienten gennemfører et kombineret behandlings og aktiveringsforløb i Intens.
Definitioner:	<ul style="list-style-type: none">Aktiverings patienter: Patienter som via Kommunen er henvist til aktivering i Intens til alkoholbehandling.Med tiltag menes formidling af kontakt til relevante samarbejdspartnere. Dette kan enten være tilbud som kræver en visitation via kommunen eller tilbud som Intens har kompetence til at henvise til.Med henvisende kommune, menes den kommune, som har henvist patienten til behandling i Intens.Med samarbejdspartnere menes sagsbehandlere, Jobklubben, støtte/kontaktpersoner, væresteder, idrætscenter, praktiserende læger og andre relevante tilbud.Ved kontakt menes enten personlig samtale, både i intens og hjemmebesøg, eller elektroniske midler
Fremgangsmåde:	<p>Modtagelse af patienter i Intens:</p> <ul style="list-style-type: none">Der sættes 30 min. af til samtalen.Der bydes velkommen og der informeres omkring tilbuddet i Intens.Der informeres omkring samarbejde med Kommunen ved de aktiverede patienterDer udfyldes stamdatasedel, som afleveres til sekretær.Der udfyldes samtykkeerklæring til relevante samarbejdspartnere, samt til evt. pårørende. Afleveres til sekretær.Starter med motiverende samtale.Opstart af alliance.Fokus på alkoholdelen.Fokus på børn (link – se særskilt instruks) <p>Kortlægning:</p> <ul style="list-style-type: none">Teamet sætter minimum 2 kortlægningstider af i kalenderen ugentligt.Det vurderes på conference/orienteringsmøde, hvornår patientens skal kortlægges.Patienten kortlægges i henhold til instruks om kortlægning (link), og der suppleres med udlevering af blodprøveskema med GGT/MCV/CDT <p>Fastholde/håndtering af udeblivelser</p> <ol style="list-style-type: none"><u>Afbud</u><ul style="list-style-type: none">Når patienten melder afbud, giver behandleren ny tid i kalenderen.Hvis ny aftaletidspunkt ikke er mulig, aftales dato for ny kontakt.<u>Udeblivelser</u><ul style="list-style-type: none">Behandleren kontakter patienten ved udeblivelser.Kontaktformen kan enten være via telefonopkald, SMS, brev eller voicemail.Intens vurderer individuelt, hvornår der skal foretages hjemmebesøg ved udeblivelser.

Dokumentdata
Godkendelsesdato: 11.2.09
Godkendelsesansvarlig: Audit
Målgruppe: Intens
Type: Instruks
Forfatter/e: Intens-teamet
Næste revisionsdato: forår 2010
Revisionsansvarlig: Audit
Versionsnummer: 1

Etablering af fokus på arbejdsmarkedet

- I behandlingsforløbet, skal behandler og beskæftigelses-sagsbehandler vurdere hvilke relevante tiltag, der kan/skal sættes i gang for at afklare, hvorvidt der er mulighed for genetablering på arbejdsmarkedet.
- Intens vurderer hvorvidt der er fysiske/psykiske problemstillinger som kræver henvisning, enten til Alkoholbehandlingens læger, eller om der skal foretages henvisning til egen læge. Sagen tages med på konference, med henblik på evt. visitation.
- I tilfælde hvor intens skønner at patienten er klar til en beskæftigelsesmæssig indsats, i form af arbejdsprøvning/jobtræning, kontaktes beskæftigelses-sagsbehandler eller Jobklub, med henblik på en afklaring.
- Intens følger løbende med i aktiverings/afklaringsforløb, i samarbejde med sagsbehandler, Jobklub og Aktiveringssted

Inddragelse af samarbejdspartnere

- **Henvisende kommune:**
- **Før opstart:**
Henvisende kommune kontakter afdelingsleder i Intens. Afdelingsleder vurderer om der er plads, om brugeren tilhører målgruppen. Aftaler henvisningsdato og aftaler fraværsregler.
- Afdelingsleder modtager henvisningsskema, side 1 og 2.
side 1 til intens og kopi til sekretær.
side 2 original sendes til Jobbank, kopi til Intens, til økonomi sekretær og til henvisende sagsbehandler.
- **Manglende kontakt ved opstart:** Hvis der ikke inden for en periode på max. en uge, er lykkedes at få kontakt til patienten, skal henvisende sagsbehandler informeres herom.
- **Manglende kontakt i et opstartet forløb:** Hvis en patient i et forløb, udebliver og der ikke inden for en periode på 14 dage, lykkedes at få skabt kontakt, informeres sagsbehandler herom.
- **Individuelle aftaler med henvisende sagsbehandler:** I enkeltsager, kan der være indgået aftale om at behandleren informerer henvisende sagsbehandler om alle udeblivelser/afbud.
- **Ved aktiveringsperiodens udløb:**
Minimum 14 dage inden udløb, kontakter afdelingsleder sagsbehandler vedrørende status på behandlingsforløbet. Der aftales enten afslutning, eller periode for forlængelse. Der aftales mundtligt/skriftlig status, eller via 3-kantssamtaler.
- **Øvrige samarbejdspartnere:**
- I samråd med patienten vurderes relevant inddragelse af eksterne samarbejdspartnere. Der vurderes om hvorvidt behandleren skal tage med patienten ud til samarbejdspartnere. Der kan evt. etableres kontakt med henblik på fællesmøde.

Udveksling af information i teamet

- Daglig udskrivelse af adviseringsliste – fordeling af patienter ved fravær af behandler. Fremmøde vinges af.
- Den behandler der får en udeblivelse/afbud har ansvaret for at bibeholde kontakten til patienten. Der skrives journalnotat løbende og adviseres frem.

- Der er følgende til feltet bemærkninger i EPJ:
 - Obs: indgåede aftaler med Kommunen
 - Aktivering: aktiveringsperiode, samt fremmøde
 - Aftaler: antabus og opfølgingspunkter
 - Fokus på børn: fokus på børn
- Journalnotat skrives senest dagen efter samtalen, med fremadrettet advisering.
- Journalnotat skrives ved afbud/udeblivelse. Patientens begrundelse journalføres. Adviseres frem.
- Journalnotat afsluttes med opfølgingspunkter.
- Løbende udarbejdelse af patientliste, med kortlægningsdato, samt tidspunkt for udarbejdelse af statusnotater og henvisningsperiode.
- Patientlisten går i rotation mellem behandlerne hver måned.
- Ansvaret for kortlægning og statusnotater er et fælles ansvar.
- Ugentligt orienteringsmøde med gennemgang af patienter.
- Ugentlig konference med behandlingsansvarlig overlæge.
- Den patientliste ansvarlige behandler skal udskrive listen til orienteringsmøde/konference.
- Den patientliste ansvarlige behandler, sikrer at der til orienteringsmødet kommer 12 patienter på, så alle patienter på listen bliver gennemgået inden for en måned.

Afslutning

Patienten afsluttes, når der ikke længere eksisterer et behandlingsbehov, eller hvis det vurderes, at der ikke længere er behandlingsmuligheder i Intens. Patienten afsluttes endvidere, når Intens har gennemført beskæftigelsesmæssig afklaring.

Ad. 1.

- Der planlægges afslutningsforløb i samråd med patienten.
- Der laves tilbagefaldsprofylakse.
- Der udfyldes et afsluttende statusskema i ASI.
- Afslutnings notat dikteres og sendes til sekretær.
- Afdelingsleder laver afmeldeerklæring.

Ad. 2.

- Samarbejdspartner og visiterende sagsbehandler orienteres.
- Ovenstående skrives ind i journalen.
- Der laves afsluttende status-skema i ASI, uden patienten.
- Afslutningsnotat dikteres og sendes til sekretær.
- Afdelingsleder laver afmeldeerklæring.

Ad. 3.

- Samarbejdspartner og visiterende sagsbehandler orienteres.
- Ovenstående skrives ind i journalen.
- Der laves afsluttende status-skema i ASI.
- Der laves afsluttende samtale, udformes et statusnotat på forløbet, incl begrundelse for ophør og evt. tilbagefaldsprofylakse.
- Afslutningsnotat dikteres og sendes til sekretær.
- Afdelingsleder laver afmeldeerklæring.

Ad. 4.

	<ul style="list-style-type: none"> • Samarbejdspartner og visiterende sagsbehandler orienteres. • Ovenstående skrives ind i journalen. • Der laves afsluttende status-skema i ASI. • Der laves afsluttende samtale, udarbejdes status-notat på forløbet, incl begrundelse for at Intens stopper behandlingsforløbet og evt. tilbagefaldsprofylakse. • Der etableres evt. kontakt i forhold til omvisitering. • Afslutningsnotat dikteres og sendes til sekretær. • Afdelingsleder laver afmeldeerklæring.
Standard:	<ul style="list-style-type: none"> • 90 % af alle skal opleve at modtagelsen er tilfredsstillende. • 60 % af alle patienterne fastholdes i behandling indtil planlagt afslutning og • 70 % af alle patienterne afklares i relation til arbejdsmarkedet • Odense Kommune informeres om behandlingen ved 100% af de af kommunen henviste patienter visiteret til Intens • 90 % af alle patienter skal inden for en måned være drøftet på orienteringsmøde
Indikator(er):	<ul style="list-style-type: none"> • EPJ, AUDIT, patienttilfredshedsundersøgelser, orienteringsmøder & konferencer.
Referencer og evidens:	<ul style="list-style-type: none"> • Kliniske retningslinier