

Verfahren Zur Patientenentlassung Und Nachsorge



▷ Start

Start des Workflows/Prozesses.

1. Patientenakten bei Entlassung abrufen

Rufen Sie die spezifische Patientenakte und die Entlassungszusammenfassung aus dem Patientendatenmodell ab.

2. Patientenstatus auf „Entlassen“ aktualisieren

Aktualisieren Sie den Status des Patienten im Patientendatenmodell, um zu vermerken, dass er die Einrichtung verlassen hat.

3. Termin für ein Folgetreffen vereinbaren

Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Datenmodell für Termine für die geplante Nachuntersuchung nach der Entlassung.

4. Checkliste für die Entlassung von Pflegepatienten zuweisen/bereitstellen

Erstellen Sie eine Aufgabe für die anwesende Pflegekraft, damit diese die Checkliste für die klinische Entlassung (Medikation, Wundversorgung usw.) ausfüllt.

5. Aufgabe zur Überprüfung der Apothekeninformationen zuweisen

Erstellen Sie eine Aufgabe für die Apothekenabteilung, um sicherzustellen, dass alle Rezepte für Medikamente zur Ausgabe bereitliegen, die den Patienten bei ihrer Entlassung aus dem Krankenhaus mitgegeben werden.

6. Entlassungsdatum/Entlassungszeit berechnen

Berechnen Sie den Zeitstempel für den Abschluss des Entladevorgangs anhand der aktuellen Systemzeit.

7. Ärztliche Anweisungen abrufen

Rufen Sie die spezifischen Anweisungen zur Nachsorge ab, die der Arzt im Modell der klinischen Aufzeichnungen festgehalten hat.

8. Senden Sie die Entlassungszusammenfassung an den Patienten.

Senden Sie eine E-Mail an die registrierte E-Mail-Adresse des Patienten, die die Entlassungsanweisungen und Informationen zur Nachsorge enthält.

9. Senden Sie eine Erinnerungs-SMS zur Nachverfolgung.

Senden Sie eine SMS an die Mobiltelefonnummer des Patienten, um ihn an seinen bevorstehenden Folgetermin zu erinnern.

10. Pflegeplan-Vorlage aktualisieren

Aktualisieren Sie den Eintrag zum Entlassungsplan mit den neuen Anweisungen und dem neuen Medikamentenplan.

11. Gesamtkosten für die Entladung berechnen

Fassen Sie alle Abrechnungsposten zusammen, die mit diesem Entlassungsereignis in Verbindung stehen, um den Endbetrag der Rechnung zu berechnen.

12. Rechnung erstellen

Erstellen Sie einen neuen Eintrag im Abrechnungsdatenmodell für die Endabrechnung des Krankenhausaufenthalts des Patienten.

13. Administrativer Folgetermin für die Prüfung

Erstellen Sie eine Aufgabe für den medizinischen Verwaltungsmitarbeiter, damit dieser die vollständig ausgefüllten Entlassungsunterlagen auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft.

14. Täglichen Entlassungsbericht erstellen

Erstellen Sie einen zusammenfassenden Bericht über alle Patienten, die in den letzten 24 Stunden aus der Einrichtung entlassen wurden, und übermitteln Sie ihn an die Einrichtungsleitung.

15. Deutliche Anzeige des aktuellen Entladungsprozesses

Löschen Sie den vorläufigen/Entwurfs-Eintrag im Genehmigungsworkflow, sobald der Prozess erfolgreich abgeschlossen wurde.

Ende

Ende des Arbeitsablaufs/Prozesses.