

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	<h2>Kapasitetsmøte for somatiske enheter på haukelandsområdet</h2>
Kategori: Pasientbehandling/Pasientforløp og pakkeforløp	Gyldig fra/til: 03.07.2023/[]
Organisatorisk plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Samhandling	Versjon: 4.00
Godkjenner: Clara Gram Gjesdal	Retningslinje
Dok. ansvarlig: Foretaksledelsen	Dok.id: D52884

1 Hensikt med kapasitetsmøte

Alle avdelinger/klinikker har et felles ansvar for å bidra til at vi utnytter den samlede somatiske sengekapasiteten i sykehuset best mulig. Dette ansvaret for bidrag til fellesskapet ligger hos den enkelte nivå 2-leder som skal peke på ansvarlig person som innehar nødvendige fullmakter til å delta i kapasitetsmøte.

2 Hva skal enhetene gjøre selv – forutsetning for å delta i kapasitetsmøte

- Gjennomføre visitt innen kl. 11:00 ved beslutningskompetent lege
- Gjennomføre tidlig utskriving og flytte pasienter til egnet ventareal
- Ha oversikt over:
 - Pasienter som er reiseklare/på vei ut
 - Pasienter som er meldt ferdigbehandlet til kommunen
 - Pasienter som kan flyttes til andre avdelinger/klinikker; lege skal ha vurdert at det er medisinsk forsvarlig at pasienten kan flyttes, se [Flytteliste v/kapasitetsmessige hensyn](#). Flytting av pasienter skal om mulig gjøres i løpet av dagvakten. Vi må sikre at uavklarte pasienter får plass ved fagspesifikk avdeling/UMO samt å unngå at pasienter utlokaliseres direkte fra akuttmottak
 - Utlokaliserede pasienter (ligger i andre avdelinger/klinikker av kapasitetshensyn, se [Flytting av pasienter ved plassmangel \(overflytting og utlokalisering\)](#)).
 - Isolatkapasitet
- Melde status til rapport [Sengekapasitet \(helse-bergen.no\)](#)
- Alle felt i sengekapasitetsrapport skal fylles ut. Kommune angis for utskrivningsklare pasienter.

3 Kriterier for fargekode ved innmelding av forventet kapasitet på dagvakt

Grønt	Forventer at det blir ledige senger i løpet av dagen.
Gult	Forventer at det blir fullt men ingen korridorpasienter. Behov for å iverksette Flytteliste .
Rødt	Forventer fullt belegg og korridorpasienter. Trenger hjelp. Identifiser pasienter som kan flyttes, evt. annen type hjelp.

4 Beslutninger i kapasitetsmøte

- På kapasitetsmøtet skal det besluttes hvilke enheter som skal hjelpe hverandre og hvilke enheter som skal prioriteres for B pasienter til UMO ([Plassering av pasienter fra akuttmottak](#)).
- Beslutninger i møtet oppsummeres av plasseringskoordinator og dokumenteres på [Kapasitetsmøtesiden på Innsiden](#).
- Oppsummering skal vises på infotavlen på «Øya» i Akuttmottak

5 Gjennomføring av kapasitetsmøte

- Avdelinger/klinikker møter med den nivå 2-leder har bemyndiget
- Alle avdelinger/klinikker møter kl. 13:00
- Møtet blir avholdt på Skype. [Delta i kapasitetsmøte på Skype.](#)

5.1 Møte kl. 13:00 hverdager på Skype

Disse avdelingene/klinikkene møter fast:

- Hjerteavdelingen
 - Hode/hals-Øye sengepost
 - Hud-Revma sengepost
 - Kirurgisk klinikk
 - KK Gynekologisk avdeling
 - Kreftavdelingen
 - KSK intensiv
 - Lungeavdelingen
 - Medisinsk klinikk
 - Mottaksklinikken
 - Nevrokirurgisk avdeling
 - Nevrologisk avdeling
 - Ortopedisk klinikk
-
- Bemanningssentret

5.2 Møte i helg

- Sengekapasitet meldes på nettsiden av alle, og det avholdes møte på Skype dersom det innkalles til det.

5.3 Ekstraordinært møte ved behov

- Behov for ekstraordinært kapasitetsmøte kan meldes av alle avdelinger/klinikker som nevnt, og skal besluttet av nivå 2-leder eller dennes stedfortreder.
- Hvis kapasitetsmøtet avdekker at det blir en svært krevende situasjon skal det kalles inn til ekstraordinært kapasitetsmøte kl. 15.30 slik at tiltak kan iverksettes raskt
- Vaktleder Akuttmottak (977930) får beskjed og kaller inn.
- Dette møtet kalles inn via HelseCim til meldepunkt og nivå 2-leder. Hver enhet må ha egne retningslinjer for varsling av egne for- og bakvakter.
- Hver avdeling/klinikk skal ha oversikt over egen kapasitet.
- Avdeling/klinikk som melder behov skal ha oversikt over hvilke tiltak de selv har iverksatt (enheten sin plan for høy aktivitet), og hvilket behov de har for hjelp fra andre enheter.

Tiltak som skal vurderes:

- Ny vitittrunde for å vurdere utskrivning
- Ekstra lege til AKMO
- Bruk av korridor plass
- Vurdere om det er det pasienter som er aktuell for pasienthotell
- Avklare hvem som kan ta imot ferdigbehandla pasienter
- Iverksette konferanseanmodning
- Bruk av ØHD senger
- Dialog med HDS
- Pasienttransport ut av sykehuset, taxi, ambulanse, hvite biler

- Møtet avholdes på Skype som ellers.
- Møtet skal ha lik struktur og ledelse som ordinært kapasitetsmøte.

6 Fast agenda og struktur på kapasitetsmøte

- Mottaksklinikken ved plasseringskoordinator sørger for at aktuelle nettsider er åpnet
- Plasseringskoordinator leder møtet og gjennomgår innsendte kapasitetsrapporter med tilleggskommentarer fra deltagende avdelinger/klinikker
- Behov for overflyttinger og avklaringer
- Tiltak for de neste timene, iverksetting av flytteliste
- Plasseringskoordinator lager en kort oppsummering av beslutninger i møtet på [Kapasitetsmøtesiden på Innsiden](#)
- Informasjon om kapasitetsutfordringer i enkeltavdelinger/klinikker overføres til infotavlen på «Øya» i Akuttmottak
- Den enkelte møtedeltaker er ansvarlig for oppfølging av tiltak i egen avdeling/klinikk
- Leder beslutter behov for oppfølgingsmøte

7 Referanser

1.2.3-10	Flytteliste v/kapasitetsmessige hensyn
1.2.3-23	Plassering av pasienter fra akuttmottak
1.2.3-26	Flytting av pasienter ved plassmangel (overflytting og utlokalisering)
1.2.3-27	Overflytting og utlokalisering av pasienter (kortversjon)
1.4.1-09	Registrering av sengekapasitet i somatiske enheter på haukelandsområdet

8 Endringer siden forrige versjon

□