



DANDERYDS Sjukhus

|  |   |                              |
|--|---|------------------------------|
| Namn på dokument<br><b>DRG-registrering av besök på Akutkliniken</b> |   | Dnr DS<br>Version 4          |
| Enhet:<br><b>VO Akutkliniken</b>                                     |   | Urspr. version<br>2012-06-01 |
| Fastställt/Gäller från: <b>2014-06-27</b>                            | Fastställt av: <b>Anna Färg Hagansbo Verksamhetschef</b>          |                              |
| Översyn/revision: <b>2015-06-26</b>                                  | Ansvarig: <b>Gabriella Schrickel,<br/>Katriina Pernaa Bäckman</b> |                              |

## DRG-registrering av besök på Akutmottagningen

För att försäkra att alla vårdkontakter som ska rapporteras från Akutmottagningen (AKM) till beställaren blir DRG-grupperade rätt samt överförda till Gemensamt vårdregister (GVR) ska nedanstående ansvarsfördelning och rutin följas.

**Kassapersonalens ansvar** - ser till att vårdkontakt finns registrerat på korrekt sektioner där patienten vårdats under besöket på AKM, hos den hälso- och sjukvårdspersonal som ansvarat för patientens vård. Kassan makulerar ankomstregistrerade vårdkontakter i kassasystemet om patienten avvikit utan att få vård hos registrerad vårdpersonal

**Patientansvarig sjuksköterska (PAS) ansvar**- meddelar receptionen om avvikande patienter, eventuella sektionsbyten, felsortering samt tidpunkt för dessa. PAS DRG-grupperar alla läkarbesök med preliminär kod samt avslutar alla vårdkontakter på Akutmottagningen via akutliggaren

**Läkarens ansvar** - ser till att sjuksköterskor, receptionen samt medicinska sekreterare som är involverade i dokumenteringen av patientens besök på AKM får all den information de behöver för korrekt kontakt-registrering och DRG-gruppering. Vid diktering av journalanteckning ska läkaren tydligt ange om patienten skrivs in i sluten vård (även utplacerade satellitpatienter på annat sjukhus), överförs till annan sektion inom AKM, går till annan vårdgivare eller lämnar AKM färdigbehandlad. Läkaren ska ange relevanta diagnoser, utredningar och behandlingar i journalanteckningen samt klassificera dem enligt ICD-10 respektive KVÅ.

**Medicinsk administrations ansvar** - skriver in de av läkaren dikterade diagnos- och åtgärdskoderna i journalen. Om vårdkontakten på Akutmottagningen inte leder till inläggning i sluten vård, ska sekreteraren se till att diagnoskoder och åtgärds-koder för relevanta åtgärder som gjorts under besöket på varje sektion på AKM rapporteras via DRG

## DRG-ansvarig medicinsk sekreterare

DRG-ansvarig personal ser till att alla vårdkontakter på Akutmottagningen är DRG-grupperade och godkända med korrekta diagnos- och åtgärds-koder inom en vecka och har gått över till GVR, samt att vårdkontakter där patient avvek utan att få vård är makulerade.

### Aktuella diagnoskoder för akutens sjuksköterskor:

**Z53.2** Åtgärd ej genomförd pga patientens beslut av andra och icke specificerade skäl används när aktuella besöket ska makuleras från kassan

**Z00.0** Allmän medicinsk undersökning

**används för läkarbesök som ska DRG-grupperas vidare av sekreterare efter diktat**

## Rutin vid olika vårdkontakter på AKM:

### 1. Patienten hänvisas av pretriage alt. avviker innan triagering

PAS journaldokumenterar samt DRG-grupperar besöket med huvuddiagnos **Z53.2** och godkänn. En orange lapp (ändring av klinik) lämnas ut till receptionen för makulering av besöket. I akutliggaren välj "Ta bort patienten från akutliggaren".

**Kassapersonal** makulerar besöket samt ev. faktura.

## 2. Patienten genomgår triage men avviker innan läkarkontakt dvs. genomgår ett sjuksköterskebesök

**PAS** journaldokumenterar besöket. En orange lapp (ändring av klinik) lämnas ut till receptionen för omregistrering till sjuksköterskebesök i kassasystemet. Sjuksköterskebesöket journaldokumenteras. När kassapersonalen makulerat läkarbesöket samt registrerat ett sjuksköterskebesök skrivs "SSK" först i kommentarsfältet. Besöket kan nu DRG-grupperas med "ja" och godkänn. I akutliggaren välj "Ta bort patienten från akutliggaren".

**Kassapersonal** makulerar läkarbesöket samt registrerar ett sjuksköterskebesök. Skriver "SSK" först i kommentarsfältet som en signal att besöket kan DRG-grupperas av PAS.

## 3. Patienten har träffat läkare

- **Hemgång av färdigbehandlad patient alt. avviker innan slutligt läkarbeslut**  
(*hit räknas patienter till geriatriken och psykiatrien*)

**PAS** DRG-grupperar besöket under Vårdkontakter med huvuddiagnos **Z00.0**, gruppera och godkänn. I akutliggaren välj "Ta bort patienten från akutliggaren".

**Medicinsk sekreterare** ser DRG-bilden för den vårdkontakt på AKM där patienten blev färdigbehandlad; tar bort huvuddiagnos Z00.0 och ersätter den med korrekta diagnos- och åtgärds-koder från hela besöket. Gruppera och godkänn. Om patient bytt sektion under besöket, lägg till relevanta diagnos- och åtgärds-koder från respektive journalanteckning.

- **Inläggning på slutenvårdsavdelning**  
(*inkl patienter till infektionskliniken eller utplacerade satellitpatienter på annat sjukhus*)

**PAS** tar upp DRG-bilden och markerar Vårdplaneringskod 1 (*Akut intagning i slutenvård*) välj DRG "nej", markera rutan "Inläggning", gruppera och godkänn. I akutliggaren välj "Ta bort patienten från akutliggaren"

## 4. Vid sektionsbyte/övertagning

**Läkaren** ska meddela tidpunkt för sektionsbyte till sjuksköterska.

**PAS** lämnar orange lapp (ändring av klinik) till receptionen samt förflyttar patienten i akutliggaren.

**Kassapersonal** registrerar nytt vårdtillfälle på nya kliniken vid den tidpunkt då patienten förflyttades

**Medicinsk sekreterare** ser till att de av läkaren dikterade, för vårdkontakten relevanta diagnos- och åtgärds-koder skrivs in i respektive journal. Om anteckningen från den sektion där akutbesöket avslutas redan är skriven och vårdkontakten är DRG-grupperad, lägg till koder som fattas, gruppera om och godkänn.

## 5. Vid felsortering

**PAS** lämnar orange lapp (ändring av klinik) till receptionen samt förflyttar patienten i akutliggaren

**Kassapersonal** makulerar första läkarbesöket samt nyregistrerar ett besök på nya sektionen

**Om något har registrerats fel ska den personalkategori som gjort den felaktiga registreringen rätta den!**