



Kungälv



FALKENBERGS
KOMMUN



VARBERGS
KOMMUN



Halmstad



Laholm



HYLTE



BÄSTA LIVSPLATSEN
Region Halland

Lifecare SIP i hemmet

Light Manual för
närsjukvården och
kommunen vid
inskrivning i
hemsjukvården

1a. Starta en SIP planering i öppenvården

Distriktssköterskan i närsjukvården startar planeringen

lifecare
Samordnad planering

test01 hallandutbsv1
Sjuksköterska, Vårdcentral

Personer

- 12 inläggande patienter SPU (ny)
- 0 inläggande patienter SVP
- 21 pågående SIP

Att göra

1 aktiviteter att utföra

Fast vårdkontakt

sven and
Kompletterande information behövs.

Sök patient

600101-5555

15:30 SIP-utskrivning
Lisa Möller
195012101112
På sjukhus
72

Planerad uppf
Lisa Möller
195012101112

09:00 SIP-utskrivning
anna svensson
196712121111
På sjukhus
avs

08:00 SIP-utskrivning
eva Möller
193211111111
På sjukhus
72

09:00 SIP-utskrivning
My Alm
192912301111
På sjukhus
avd

10:00 Återtaget
SIP-utskrivning
Bo ek
193111217777
Telefonmöte
88

16:00 SIP-möte
björn rehn
198301010222
I hemmet
knallegatan 3,

- Sök patient, skriv in personnummer
- Patientinformation kommer upp

1b. Skapa underlag till SIP

Malin Löv
19671212-1112

test10 hallandutbko10
Sjuksköterska, Vårdcentralen Andersberg

Underlag

Underlag

Startdatum *

2018-01-20

Plan initierad av *

Kommunsjukvård Halmstad Kommun

Legal företrädare

☐ Ja ☒ Nej

Accepterar upprättande av SIP

☒ Ja ☐ Nej

Samtycker till Informationsöverföring

☒ Ja ☐ Nej

Samordningsansvarig

Namn

test10 hallandutbko10

Telnr.

-

Vårdgivare

Region Halland

Uppdrag

Sjuksköterska

SPARA

- Dokumentera start datum för underlaget till SIP
- Plan initieras av
- Legal företrädare. Samtycke till SIP, Samtycke till informationsöverföring
- Registrera Samordningsansvarig person
- Spara

1c. SIP-underlag/Kartläggning

The screenshot shows a web interface for a patient named Dennis Lund. The main content area is titled 'SIP-underlag' and has two tabs: 'SAMTYCKE' and 'KARTLÄGGNING'. The 'KARTLÄGGNING' tab is active. Below the tabs, there are several sections for data entry, including 'Underlag', 'Arvsläggning', 'Plan för insatser', and 'Samordningsplanering'. On the left side, there is a sidebar with a menu. The 'SIP-underlag' menu item is highlighted with a red box. At the bottom of the sidebar, the 'Lägg till nytt delmål' button is also highlighted with a red box. In the top right corner, there is a small icon of a document with a pencil, which is also highlighted with a red box.

Här anges orsaken till inskrivning i hemsjukvården, kortfattad sjukdomshistoria och aktuella omvårdnads- och vårdbehov. Är det ett omfattande vårdbehov används flera rubriker, annars skrivs all information under en rubrik.

- Vid kartläggningen samtalar man med patienten och inhämtar vad hon/han har för behov/problem
- Klicka på "Lägg till rubrik" för att dokumentera kartläggningen
- Rutorna med sökordet kommer fram och dokumentera i respektive ruta:

Exempel:

Kroppsfunktion: kroppsfunktion: accelererande viktnedgång och tilltagande minnessvikt.

Funktionshinder: sväljningssvårigheter efter stroke samt glömmer ta sina läkemedel.

Omgivningsfaktorer: underlättande: stöttning nattetid med TPN i hemmet samt läkemedelsöverlämning. Hinder: ensamboende.

Aktivitet/Delaktighet: Aktivitet/Delaktighet: Sonen hämtar ut läkemedlen från Apoteket.

1d. Skicka kallelse till SIP

The screenshot shows a web interface for creating a new call (Ny kallelse) for patient AIF EK. The form has several sections: 'Mötesinformation' (Meeting information), 'Mötesform' (Meeting format), 'Plats' (Location), 'Datum' (Date), 'Agenda/Kommentar' (Agenda/Comment), and 'Mottagare' (Attendees). The 'Skapa kallelse' menu item in the left sidebar is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a green 'Skicka' button, which is also highlighted with a red box.

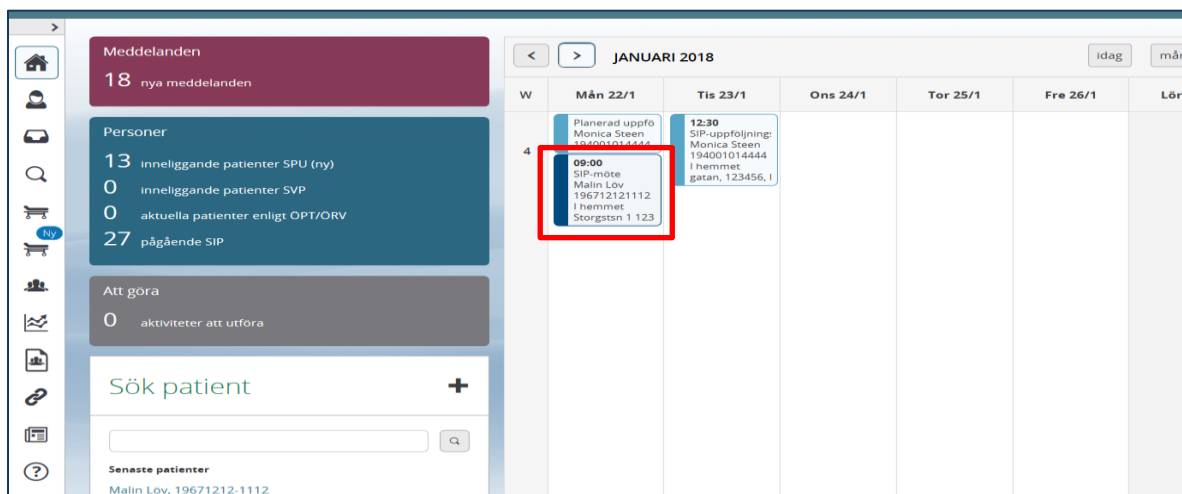
- För att kalla till SIP klicka på *Skapa kallelse*
- Fyll i vilken mötesform, plats (där patienten är), datum, och tid (kan ske via Skype eller telefon, alternativt i patientens hem eller på vårdcentralen/mottagningen).
- Lägg till telefonnummer och tid som kommundistriktssköterskan kan nå dig på under *agenda/kommentar*, för planering/avstämning av mötet. Ange även på vilket vis du kommer närvara (t.ex. telefon eller fysiskt närvaro).
- Lägg till mottagare
- Skicka

2. Kommunen kvitterar kallelsen till SIP

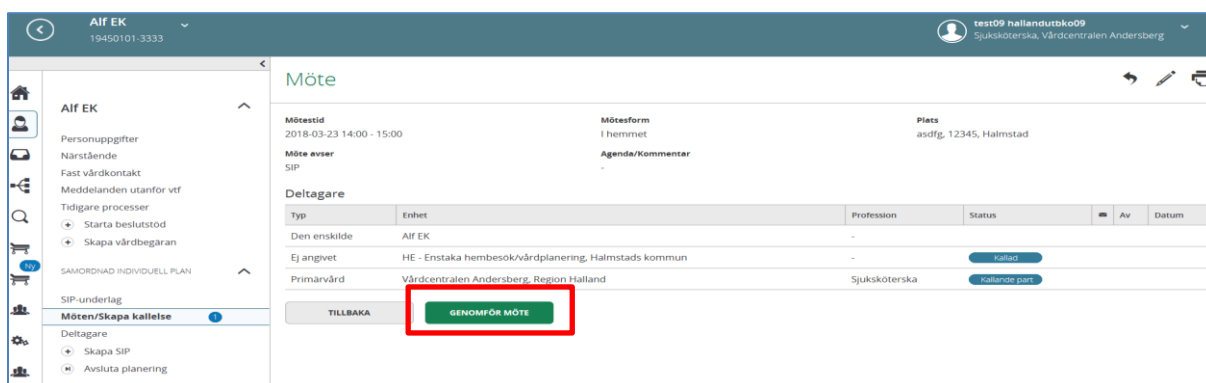
Kontakta vårdcentralen för ändring av dag och tid vid behov. Se telefonnummer under *agenda/kommentar*.

3. Starta SIP möte

Både kommunen och närsjukvården kan starta SIP mötet via kalendern

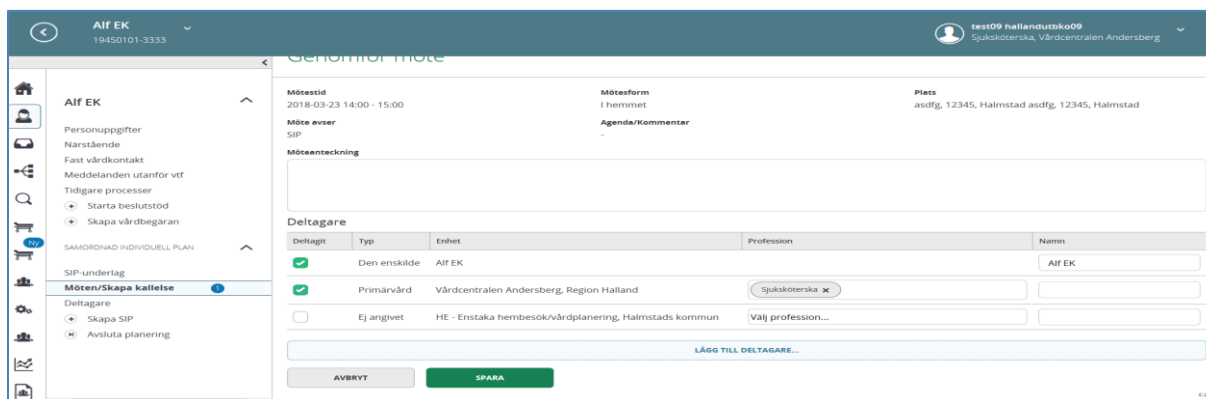


- Klicka i kalendern på patientens inbokade möte
- Ny ruta kommer upp



- Klicka på "Genomför möte"

3b. Genomför mötet



- Närsjukvården markera deltagarna och lägg till deltagare om det behövs
- Spara

4. Starta dokumentationen i SIP

Följande ska skrivas, på eller efter mötet

- Närsjukvården är den som dokumenterar *huvudmål* och *delmål* på SIP-mötet, om ingen annan överenskommelse görs. Det är bara den som är samordningsansvarig (går att ändra under SIP-underlag) som kan dokumentera huvudmålet.
- Insatsen* dokumenteras av ansvarig utförare dvs kommunen.

Dokumentera Huvudmål

- Klicka på *Skapa SIP*

The screenshot shows the patient record for Malin Löv (19671212-1112). The 'Personuppgifter' tab is active, displaying personal details like name, address, and municipality. In the left sidebar, under the 'Skapa SIP' section, the 'Skapa SIP' button is highlighted with a red box.

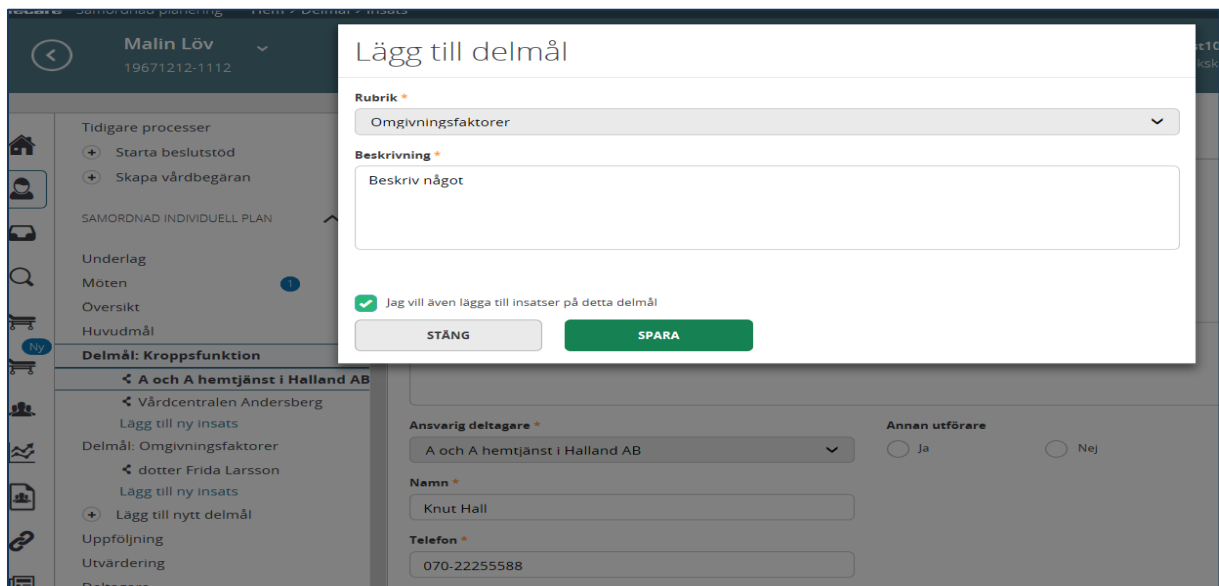
- Bild med huvudmålet kommer fram.

The screenshot shows the 'Samordnad individuell plan' form. The 'Huvudmål' section is visible, with a text input field for 'Målbeskrivning' (Goal description) and a 'SPARA' (Save) button. In the left sidebar, the 'Huvudmål' tab is highlighted with a red box.

- Beskriv huvudmålet övergripande t.ex inskrivning i hemsjukvården för att kunna bo kvar hemma.

Dokumentera Delmål

Klicka på *lägg till nytt delmål*



Lägg till delmål

Rubrik *
Omgivningsfaktorer

Beskrivning *
Beskriv något

☒ Jag vill även lägga till insatser på detta delmål

STÄNG SPARA

Ansvarig deltagare *
A och A hemtjänst i Halland AB

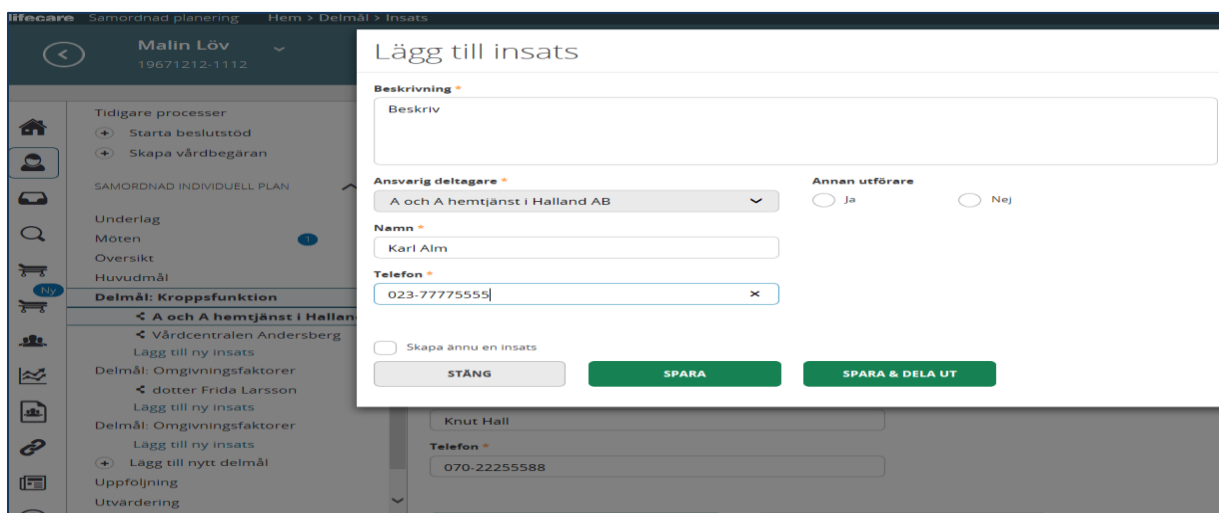
Annan utförare
☐ Ja ☐ Nej

Namn *
Knut Hall

Telefon *
070-22255588

- Välj delmålsrubrik
- Beskriv behov/problem övergripande t.ex läkemedelsövertag eller omläggning (ordinationen skrivs i journalen)
- Bocka i rutan om du vill lägga till insatser på rubriken
- Spara

Dokumentera Insatser



Lägg till insats

Beskrivning *
Beskriv

Ansvarig deltagare *
A och A hemtjänst i Halland AB

Annan utförare
☐ Ja ☐ Nej

Namn *
Karl Alm

Telefon *
023-77775555

☐ Skapa ännu en insats

STÄNG SPARA SPARA & DELA UT

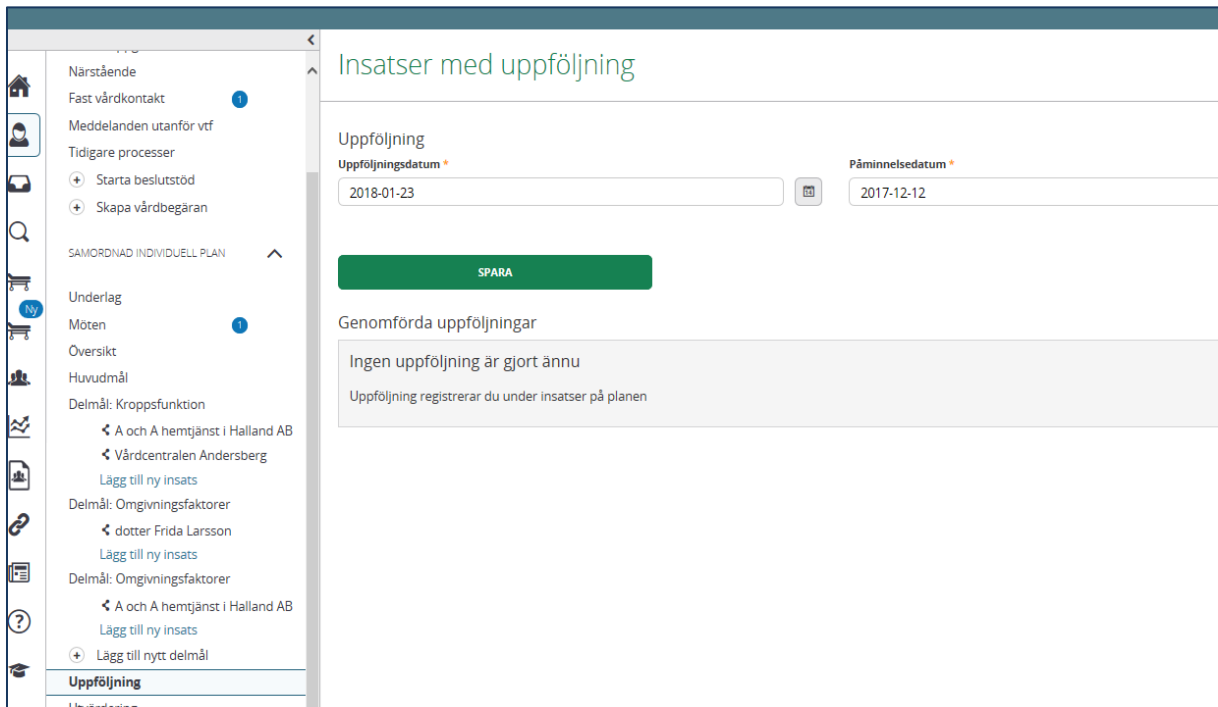
- Beskriv insatserna övergripande
- Ange ansvarig på aktuell insats, namn – telefonnummer
- Om det är annan utförare markera JA och utföraren ska namnges
- **Glöm ej att Dela ut så att övriga parter kan läsa delmål/insatser**

SPARA & DELA UT

Är det fler delmål upprepa dokumentationen som ovan.

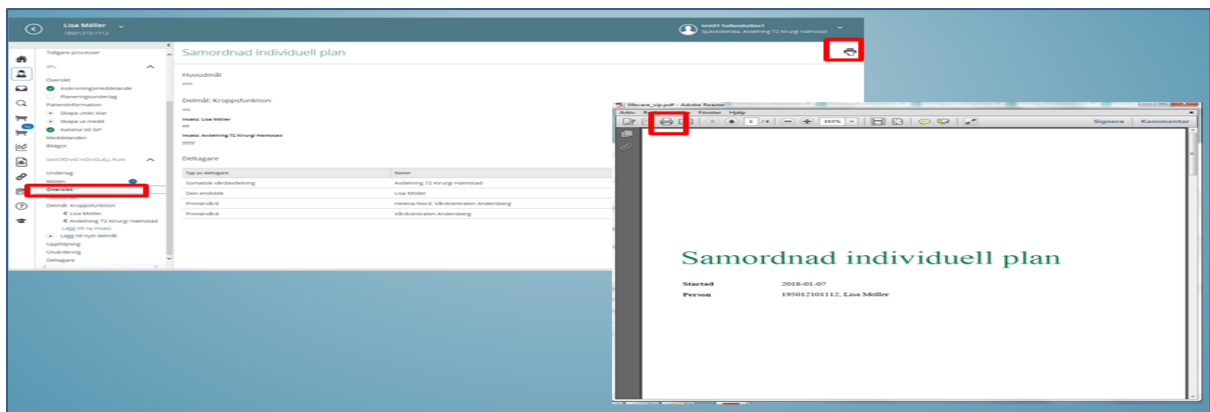
5. Lägg datum för uppföljning

Datum för uppföljning beslutas gemensamt under SIP-mötet. Till detta datum ska respektive part ha hunnit genomföra sina insatser så att de går att följa upp.



- Klicka på *uppföljning*
- Planera redan nu för hur uppföljningen ska ske, t.ex. via telefon.
- Uppföljningsdatumet man registrerar kommer i kalendern, även påminnelse datumet kommer i kalendern

6. Utskrift av SIP



- Klicka på *Översikt*, skriva ut funktionen finns i högra översta hörnet
- SIP planeringen skrivs ut och ges till patienten
- Extern aktörer som inte har Lifecare behöver också planen utskriven

7. Uppföljning och utvärdering av SIP

Gemensam uppföljning sker mellan samordningsansvarig/vårdcentral, patient och HSL- personal i kommunen på planerat uppföljningsdatum. Är insatserna utförda eller genomförs enligt plan kan samordningsansvarig avsluta SIP:en enligt överenskommelse med berörda parter i samband med avstämningen. Alternativt identifieras behov av nya insatser och nytt datum för uppföljning skrivs in i SIP.

Ansvarig för utförd insats noterar uppföljningskommentarer till insatserna

The screenshot shows the 'Samordnad individuell plan' (SIP) interface. On the left, a sidebar contains navigation options like 'Närstående', 'Fast vårdkontakt', 'Meddelanden utanför vtf', 'Tidigare processer', 'Starta beslutstöd', 'Skapa vårdbegäran', 'SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN', 'Underlag', 'Möten', 'Översikt', 'Huvudmål', and 'Delmål: Kroppsfunktion'. The 'Delmål: Kroppsfunktion' section is expanded, showing a list of goals and actions, with 'A och A hemtjänst i Halland AB' and 'Vårdcentralen Andersberg' highlighted. The main area displays the SIP details for 'A och A hemtjänst i Halland AB'. The 'Insats' section shows 'Status: Pågående', 'Utdelad: Ja', and 'Insatsbeskrivning: bedt'. The 'Ansvarig deltagare' is 'Vårdcentralen Andersberg'. The 'Annan utförare' section has 'Ja' selected. The 'Namn' is 'ninni' and 'Telefon' is '2345'. There are 'SPARA' and 'AVSLUTA' buttons. A 'Kommentar' section shows a test comment from 2018-01-21. A 'LÄGG TILL UPPFÖLJNINGSKOMMENTAR' button is at the bottom.

- Markera insatsen i patientflödet (klicka på ansvarig deltagare under delmål) och klicka på knappen "Lägg till uppföljningskommentar"
 - Skriv en uppföljningskommentar som kan, om inget annat behov finns, vara mycket kort - exempelvis "insats utförd/klar"
 - Därefter gör man en bedömning om insatsen ska sparas eller avslutas
Spara insatserna= **kvarstår i planen** (insatserna finns kvar till nästa uppföljning) Avsluta insatserna = **avsluta insatserna helt** (insatserna Stängs i SIP:en).
- Uppföljningen kan leda till att ytterligare insatser identifieras. Finns behov av nytt uppföljningsmöte planeras detta in i samråd mellan kommunen och närsjukvården.
 - Om planerade hälso- och sjukvårdsinsatser är genomförda eller genomförs enligt plan kan SIP:en avslutas efter att den är utvärderad.

Utvärdering av SIP

Huvudmål och Delmål utvärderas. Klicka på *utvärdering*.

The screenshot shows the Lifecare SIP system interface. On the left is a sidebar menu with icons and text labels: 'Meddelanden utanför vtf', 'Tidigare processer', 'Starta beslutstöd', 'Skapa vårdbegäran', 'SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN', 'Underlag', 'Möten', 'Översikt', 'Huvudmål', 'Delmål: Kroppsfunktion', 'A och A hemtjänst i Halland AB', 'Vårdcentralen Andersberg', 'Lägg till ny insats', 'Delmål: Omgivningsfaktorer', 'dotter Frida Larsson', 'Lägg till ny insats', 'Delmål: Omgivningsfaktorer', 'A och A hemtjänst i Halland AB', 'Lägg till ny insats', 'Lägg till nytt delmål', 'Uppföljning', 'Utvärdering', 'Deltagare', and 'Avsluta planering'. The main area displays the 'Utvärdering' section for 'Kroppsfunktion'. It includes a 'Målbeskrivning' field with the text 'beskriv', a 'Uppfyllt målet' dropdown menu showing '-1 Sämre än förväntat', a 'Kommentar' field with the text 'kkkkkkkkkk', and an 'Omgivningsfaktorer' section with a 'Målbeskrivning' field containing 'nnnnnnnnnnnn', a 'Uppfyllt målet' dropdown menu showing '0 Förväntat resultat', and a 'Kommentar' field with the text 'uuuuuuuuu'. A green 'SPARA' button is at the bottom right.

- Vid utvärdering värderas alla rubriker enligt bedömningsskala.
- Samordnaren är den som kan utvärdera Huvudmålet.
- Är insatserna utförda eller genomförs enligt plan kan samordningsansvarig avsluta SIP:en enligt överenskommelse med berörda parter.

8. Avsluta en pågående SIP process

Klicka på Avsluta Planering, du får då upp en kommentarsruta, se nedan

The screenshot shows a dialog box titled 'Kommentar till avslut av SIP'. It contains a text area with the placeholder text 'Behöver en ny SIP med annat Huvudmål och delmål'. At the bottom are two buttons: 'STÄNG' (grey) and 'SPARA' (green).

- Skriv kommentar, t.ex. inskriven i hemsjukvården
- Spara

Mer utförlig information för inskrivning i hemsjukvården finner du i *Lifecare SIP i hemmet, manual för närsjukvård och psykiatrisk öppenvård/kommunen*.