Hälsoinformatiknytt Nr 2 år 2023

**Här följer information om senast tagna beslut som gäller Region Hallands hälsoinformatik.**

Gruppen som arbetar med Hälsoinformatik ska säkerställa och utveckla en tydlig informationsstruktur med gemensamma termer, begrepp och definitioner.

*Vill du veta mer om Hälsoinformatikfunktionens uppdrag, organisation och medlemmar,* [*läs här*](https://vardgivare.regionhalland.se/vardadministration/halsoinformatik/)

# Hur länge gäller en remiss från närsjukvård till akutmottagning

Remiss från närsjukvård till akutmottagning gäller i 16 timmar från att remiss skrevs då det är denna tidsgräns som gäller för att ett omhändertagande ska räknas som ett akutbesök. Om akutmottagning använder remiss som är äldre än 16 timmar gäller inte första remiss 100 kr.

Kontaktperson: [Britt-Inger Pettersson](mailto:britt-inger.pettersson@regionhalland.se), RGS

# När ska avliden patient skrivas ut från avdelningslistan SV54

Då patient är inskriven i slutenvården och avlider på avdelning ska patient skrivas ut den dagen hen avlider. Viktigt att utskrivningsdatum är samma som avlidendatum. Om patient av någon anledning inte kan skrivas ut den dagen hen avlider utan det blir dagen efter, ska utskrivningsdatumet bakåtdateras, dvs utskrivningsdatumet ska ändras till avlidendatumet.

Kontaktperson: [Britt-Inger Pettersson](mailto:britt-inger.pettersson@regionhalland.se), RGS

# Ny anteckningstyp: AK - Antikoagulantia

I och med att vårdinformationsstödet Journalia AK inte längre används för patienter med NOAK-behandling (Non-vitamin K orala antikoagulantia), behöver berörda verksamheter dokumentera detta på annat sätt. Grundläggande är att NOAK-behandling dokumenteras i VAS och NCS, med de verktyg och journaltyper som står till förfogande där. För att underlätta utsökning av anteckningar relaterade till antikoagulantia i VAS, har en ny anteckningstyp skapats: *AK – Antikoagulantia.* Anteckningstypen införs inom närsjukvården Halland och medicinklinikerna på Hallands sjukhus.

Kontaktperson: [Dagmar Arvidsson](mailto:dagmar.arvidsson@regionhalland.se) eller [Staffan Lückander](mailto:staffan.luckander@regionhalland.se)

# Nytt sätt att registrera utsedd kontaktsjuksköterska

# Beslut har tagits att ändra uppföljningssätt gällande att kontaktsjuksköterska är utsedd. Istället för att dokumentera under sökord Kontaktsjuksköterska ska KVÅ-kod XS927 Kontaktsjuksköterska användas. KVÅ-koden registreras i DR16 på det läkarbesök där cancerbesked ges till patient och då läkare beslutar att kontaktsjuksköterska ska utses. Om patienten inte träffar kontaktsjuksköterska samma dag som läkarbesöket sker sätts ändå koden XS927 på läkarbesöket där beslut togs.

Kod för upprättande av vårdplan XV019 sätts också i DR16 på läkarens besök även om det sker en annan dag.

Sökordet kontaktsjuksköterska inaktiveras i samtliga journaltyper och rutin för *Kontaktsjuksköterskor för cancerpatienter HS* uppdateras utifrån beslut.

Kontaktperson: [Ingela Larsson](mailto:Ingela.l.larsson@regionhalland.se), Huvudjournal och hälsoinformatik, RK ITD

# Nya om- och avbokningskoder

Nya om- och avbokningskoder är upplagd i VAS.  
I vården idag används tidboksrapporten TID009 för att fånga och fakturera de patienter som gör sin om- eller avbokning i webbtidboken för sent. Nu går det också att fånga de patienter som ringer till mottagningen för en om- eller avbokning via nya upplagda om- och avbokningskoder så att även dessa kan faktureras

När patient själv gör en om- eller avbokning hamnar dessa på koden 1177.se.   
När patient ringer till mottagning för en om- eller avbokning ska vården sätta rätt kod beroende på om besöket om- eller avbokats för sent  
**Åbud** = *Återbud 23 timmar patientorsakad.*  
*Används då patient ringt mottagningen och det är en sen om- eller avbokning, då ska patient faktureras.*  
***Över*** = *Över 23 timmar återbud*  
*Används då patient ringer mottagningen och det INTE är en sen om- eller avbokning, dvs patient ska inte faktureras. Över används till allt som inte ska faktureras.*  
***Äver*** *- Ändring verksamhetsrelaterad*  
*Används då vården gör en om- eller avbokning pga t ex att Hosp är sjuk. Denna kod hamnar då i tidboksrapporten som en indatakontroll vilket gör att vården kan se hur många sådan här om- och avbokningar de har på sin klinik.*

Kontaktperson: [Britt-Inger Pettersson](mailto:britt-inger.pettersson@regionhalland.se)

# Registrering av återbesök efter besök på akutmottagning

Då patient remitterats från akutmottagningen till exempelvis mottagning inom specialistvården och det är samma hälsoproblem som vid det akuta besöket, ska besöket på mottagningen registreras som ett återbesök. Denna information finns att läsa sen tidigare i dokument *vårdkontakt-registrering.* Rutin *Vårdgaranti, utomlänsvård – tillämpningsanvisningar* är uppdaterad.  
[Vårdgaranti, utomlänsvård - tillämpningsanvisningar](http://styrdadokument.regionhalland.se/doc/F668F4E9-735A-45E5-878F-78E8283CBA61)[Vårdkontakt - registrering.docx (sharepoint.com)](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7b899446fa-27e3-4e3c-90d2-e8cba49a4b90%7d)

Kontaktperson: [Carina Werner RK](mailto:Carina.werner@regionhalland.se)

# Dokumentation och registrering Platform24

Nu finns rutin [Plattform 24 chatt och videobesök](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7bd3fffd99-4e60-4045-b5e5-2c8117beabd8%7d) publicerad på intranätet. I rutinen framgår hur dokumentation och registrering ska ske så att det skapar förutsättningar för en likvärdig vård för våra invånare samt säkerställer korrekt utdata.

Kontaktperson: [Ingela Larsson](mailto:Ingela.l.larsson@regionhalland.se), Huvudjournal och hälsoinformatik, RK ITD eller [Britt-Inger Pettersson](mailto:britt-inger.pettersson@regionhalland.se) RGS

Signering externa remisser/provsvar

Förtydligande har skett i rutin Journaldokumentation samt rutin Remiss och remissvar gällande krav på fysisk signatur på pappersdokument (exempelvis remiss och labbsvar) som inkommer till vårdenheterna och som ska skannas till e-arkiv.

Inkommande dokument i pappersform kan skickas till skanning omgående i sitt original. Dokumentation ska göras i journalen i ansvarig hälso- och sjukvårdspersonals namn att dokumentet mottagits alternativt att remisshuvud skapas i VAS. Detta signeras därefter av ansvarig hälso- och sjukvårdspersonal. Denna signering av journalanteckning i VAS är synonymt med att man tagit del av inskannat dokument i E-arkiv. Pappersdokumentet som skannas in kräver därmed inte fysisk signering av ansvarig Hälso- och sjukvårdspersonal (HOSP). För mer information se rutin [Journaldokumentation](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7b0eadc330-f860-4ee0-80ed-c9a4b5dfce0b%7d) samt rutin [Remiss och remissvar.](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7befe3ae2f-c56a-447a-a140-78da5c84005e%7d)

Kontaktperson: [Ingela Larsson](mailto:Ingela.l.larsson@regionhalland.se), Huvudjournal och hälsoinformatik, RK ITD

# Nya infarter upplagda i NCS

Två nya infarter, som sätts på operation och som sedan tas bort på avdelning, finns upplagda i NCS. Infarterna benämns:

* Nervblockadkateter
* IDA-kateter (spinalkateter)

Kontaktperson: [Elin Käll](mailto:elin.kall@regionhalland.se), Huvudjournal och hälsoinformatik, RK IT

# Rutin Rutin ”**Makulering av öppenvårdsbesök som ej blir av**” är uppdaterad med länk till VAS manualen VAS – Mobils självincheckning. Är på gång att fastställas och publiceras

Ny regional rutin, VAS sökord - Annan person  
Sammanslagning av rutiner kring användandet av sökordet Annan person för BUP Halland, Psykiatri vuxen öppenvård och Barnkliniken HS har resulterat i en [regional rutin](https://vardgivare.regionhalland.se/app/plugins/region-halland-api-styrda-dokument/download/get_dokument.php?documentGUID=RH-14218). Sökordet Annan person som inte visas i 1177 Journalen kan användas vid dokumentation kring vårdnadshavares situation, utan att riskera vårdnadshavarnas integritet mot varandra, om det har betydelse för barnets vård och behandling. Sökordet Annan person kan också användas för att dokumentera information som framkommer från exempelvis ett boende där patientens försämrade mående kan leda till ett hembesök för vårdintygsbedömning. Information som patienten inte ska ha tillgång till i förväg då risk finns att patienten avviker från boendet innan hembesöket.

Kontakt [Eva Svensson PSH](mailto:Eva.m.svensson@regionhalland.se) eller [Irja Larsson HS](mailto:Irja.larsson@regionhalland.se)

# [Rutin Vårdkontakter - registrering](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7b899446fa-27e3-4e3c-90d2-e8cba49a4b90%7d)

Regelverk för hur registrering av vårdkontakter ska ske. Nedan nya uppdateringar som gjorts den senaste tiden.

* Sidan 4: Under stycket ”Akut icke akut vård” ny mening om hur läge en akutremiss från närsjukvård till akutmottagning gäller.
* Sidan 24: Nytt stycke ”När ska avliden patient skrivas från avdelningslistan SV54”
* Sidan 21: Nya stycken för BVC, Barnhälsovårdspsykologbesök och vårdnadshavare som träffar barnhälsovårspsykolog som egen patient
* Bl a information om nybesök/återbesök när man inkommer till akuten och sen får en tid till specialistmottagningen. Olika MVO, är det nybesök eller återbesök. Detta är återbesök

Kontaktperson: [Britt-Inger Pettersson](mailto:britt-inger.pettersson@regionhalland.se)

[Rutin Journaldokumentation](https://rh.sharepoint.com/:w:/r/sites/Informationssakerhet_och_sakerhet/_layouts/15/WopiFrame.aspx?sourcedoc=%7B0eadc330-f860-4ee0-80ed-c9a4b5dfce0b%7D&cid=38e6fd98-446d-4633-8b2f-fb81b4358f64)

Beskriver de krav som ställs på journal, journalinnehåll, journalförare och hur patientinformation ska hanteras samt länkar till specifika rutiner som berör olika dokumentationsområden. Om du känner dig osäker och funderar över hur dokumentation ska ske inom någon del är det i denna rutin du i första hand kan få stöd och hjälp.

Kontaktperson: [Elin Käll](mailto:elin.kall@regionhalland.se), Huvudjournal och hälsoinformatik, RK IT

Tips: Socialstyrelsens öppna utbildningar

Vi påminner om att Socialstyrelsen förvaltar och vidareutvecklar dokumentation i hälso- och sjukvården som en del av Vision e-hälsa 2025. Syftet är att skapa förutsättningar för ändamålsenlig och strukturerad dokumentation i hälso- och sjukvården och socialtjänsten. På [Socialstyrelsens öppna utbildningar](https://socialstyrelsen.onlineacademy.se/external/play/16038) kan du ta del av Socialstyrelsens informationsfilmer som beskriver nyttan med dokumentation i hälso- och sjukvården. Filmerna är inspelade år 2017, men innehåll och budskap är fortfarande aktuellt.

## **Vill du få en notis om när Hälsoinformatiknytt publicerats?**

Maila ditt intresse till [elin.kall@regionhalland.se](mailto:elin.kall@regionhalland.se) för att få ett mail när senaste Hälsoinformatiknytt finns ute.

Tidigare utgivna nummer av [Hälsoinformatiknytt finner du här](https://vardgivare.regionhalland.se/vardadministration/halsoinformatik/halsoinformatiknytt/).