



Lifecare SP

Manual

Enstaka hembesök

och

In-och utskrivning i
hemsjukvård

För

Kommunen

Huvudförfattare: Marie Paulsson RK

Version 2024-04-30
Gäller tills vidare

Innehåll

1. Menysidan i Lifecare	2
2. Information om Patient.....	3
3. Enstaka hembesök.....	4
4. Kvittera och skicka meddelande om Enstaka hembesök.....	4
5. Återkoppla till avsändaren efter avslutat uppdrag	6
6. In- och utskrivning i hemsjukvård.....	7
7. Kvittera meddelande om inskrivning i hemsjukvård.....	8
8. Registrera patientansvarig sjuksköterska	10
9. Utskrivning från hemsjukvården	11
10. Hitta meddelanden som skickats från din enhet.....	12

På Vårdgivarwebben för [Trygg och effektiv utskrivning](#) finns Anvisning och Samverkansrutin för vård- och omsorgsplanering i öppenvården och utskrivningsplanering från slutenvården.

1. Menysidan i Lifecare

lifecare
Samordnad planering

Helena Nord
Huvudadministratör, Vårdscentralen Andersberg

Meddelanden
35 nya meddelanden

Personer
17 ineliggande patienter SPU (ny)
10 ineliggande patienter SVP
2 aktuella patienter enligt OPT/ÖRV
133 pågående SIP

Att göra
6 aktiviteter att utföra

Fast vårdkontakt
Otto Olsson
Kompletterande information behövs.

Fast vårdkontakt
Eva Tisdag
Kompletterande information behövs.

Fast vårdkontakt
Lisa Tisdag
Kompletterande information behövs.

JANUARI 2019

Färgkoder möten

Färgkoder möten Idag månad vecka dag

W	Mån 14/1	Tis 15/1	Ons 16/1	Tor 17/1	Fre 18/1	Lör 19/1	Sön 20/1
3	11:00 SP-utskrivningsmöte Magnus Testsson 19121221212 Videokonferens 111111		14:00 SP-utskrivningsmöte Test Testsson 10000000000 Videokonferens Skype	10:00 SP-utskrivningsmöte Pia Testsson 10000000000 Videokonferens SkypeBank	10:00 Kör SP-utskrivningsmöte Astor Thanel 194107070707 Videokonferens https://meet.regionalla		

Symbolernas förklaring

Antal symboler är beroende på din behörighet.



lifecare
Samordnad planering

- Hem
- Inkorg
- Organisation
- Sök patient
- Ineliggande patienter SPU (ny) SPU
- Spärrar
- Användare
- Verksamhetsregister
- Rapporter
- SIP-Oversikt
- Länkar
- Anslagstavla
- Hjälpp
- e-Learning

Kalendern: De inbokade mötena har olika färger
(Knappen med förklaringar finns ovanför veckodagarna)



Symbolen för

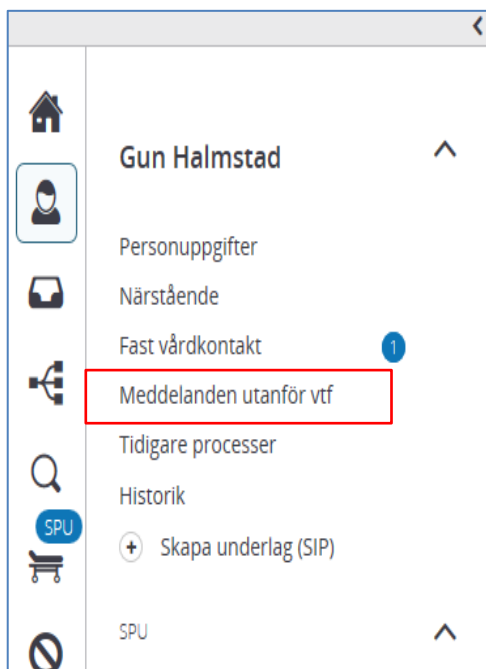
- **E-learning**  Här kan du se och höra beskrivning av respektive avsnitt i Lifecare
- **Länkar**  här finns genväg till manualer och informationssidor för Lifecare och Trygg och effektiv utskrivning

Fortsättning

förklaring av Meny sidan:

- **Meddelanderutan**
Finns det en siffra i denna ruta då finns det meddelande som kommit till enheten som ska kvitteras.
- **Personrutan**
Antal aktuella patienter i respektive process.
- **"Att göra" ruta**
Kommunen har ingen "Att göra" påminnelse

2. Information om Patient



Personuppgifter:

Patientens namn, personnr, adress, kommundillhörighet, vårdcentral där patienten är listad. Hämtas från befolkningsregistret.

Kommunen registrerar enhetstillhörighet om patienten har insatser av dem.

Psykiatrisk öppenvård registrerar om patienten är kopplad till dem.

Det innebär att de enheter som är registrerade här kommer med som part när slutenvården skickar ett inskrivningsmeddelande.

Närstående: Närståendes namn, adress och telefonnummer

Fast vårdkontakt:

Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård registrerar fast vårdkontakt. De registrerar också Fast läkarkontakt Vb.

Kommunen registrerar patientansvarig sjuksköterska

Meddelande utanför vtf (vårdtillfälle)

Härifrån skickar man meddelanden utan att patienten är inskriven på sjukhuset. (ex. mellan kommun och vårdcentralen)

Används för funktionen Enstaka hembesök och In – och utskrivning från hemsjukvården

Tidigare processer:

Här visas patientens tidigare vårdplaneringar. Genom att klicka på respektive kolumnrubrik kommer man till aktuellt meddelande.

Historik:

Man kan se ändringar i personuppgifter, vem som varit inloggad på patienten

Skapa underlag (SIP):

Används av närsjukvården/psykiatrisk öppenvård när de startar en SIP i hemmet

3. Enstaka hembesök

- Enstaka hembesök handlar om insatser med identifierbart start- och slutdatum när patienten tillfälligt inte kan ta sig till vårdcentralen/psykiatrisk öppenvård.
- Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård har patientansvaret och ansvarar för ordination av de åtgärder som utförs som enstaka hembesök.
- Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård informerar patienten att det är kommunens personal som utför insatserna i hemmet.
- Kommunens legitimerade personal utför insatserna och återkopplar till närsjukvården/psykiatrisk öppenvård i varje enskilt fall.
- Vid behov av enstaka hembesök med **kort framförhållning** ska insatsen säkerställas med en telefonkontakt
- Vet man att insatserna för Enstaka hembesök kommer att pågå mer än 14 dagar överväg att skriva in patienten i Hemsjukvård meddetsamma.

4. Kvittera och skicka meddelande om Enstaka hembesök

Meddelandet om Enstaka hembesök kommer som ett "Meddelande utanför vårdtillfälle (vtf)" och hamnar i inkorgen "Meddelande"

- Klicka på meddelanderutan för inkomna- okvitterade meddelande

- Klicka på aktuellt meddelande

Skickat	Från	Till	Ämne	Skickat	Avslutad
2020-08-06 11:08	Vårdcentralen Andersberg	Kalle Anka 1950101-0102	Appeltvägen 2020 Andersberg	Meddelande utanför vårdtillfälle	Helena Nord 2020-08-06 11:08
2020-08-06 11:33	Vårdcentralen Andersberg	Annika Holmström 1933033-0000	Andersberg S 202 30 Helmsård	Meddelande utanför vårdtillfälle	Helena Nord 2020-08-06 11:33
2020-08-04 15:50		Kerstin 3 Falk söfög		Meddelande utanför vårdtillfälle	Helena Nord

- Meddelande utanför vårdtillfälle öppnas
- Klicka på bilaga "Enstaka hembesök" kan skrivas ut Vb
- Kvittera meddelandet, det går också att kvittera och svara avsändaren
- Returnera meddelandet om det skickats fel

5. Återkoppla till avsändaren efter avslutat uppdrag

Kalle Anka
19860101-0102

Utbildningsmiljö

Meddelanden utanför vårdtillfälle

SKAPA NYTT

Lista är filtrerad. Visar 1 meddelanden.

Inget meddelande valt

Kalle Anka

Personuppgifter

Närstående

Fast vårdkontakt

Meddelanden utanför vtf

Tidigare processer

Historik

Meny

Inkorg

Skickade

Helena Nord
2020-08-06 11:08
enstaka hembesök

- Klicka på funktionen "Meddelande utanför vtf"
- Klicka på "SKAPA NYTT"
- Registrera samtycke till informationsöverföring, tryck "NÄSTA"

Fyll i sidan för nytt meddelande:

- **Ämne:** Enstaka hembesök, svar
- **Meddelande:** Beskriv orsaken till meddelandet
- **Välj bilaga:** Klicka på "Enstaka hembesök, svar"

Meddelanden utanför vårdtillfälle

1 Samtycke

Meddelande

Skriv nytt meddelande

Ämne *

enstaka hembesök, svar

Meddelande *

Bilagor

Skapa och lägg till bilaga

Enstaka hembesök

Enstaka hembesök, svar

Övergång till hemsjukvård, remiss

Övergång till hemsjukvård, svar

Samtycke gäller till:
2020-09-05

Mottagare *

Vårdgivare

Mottagare

Lägg till mottagare...

AVBRYT

SKICKA

- Fyll i bilagan nedan

- Klicka på "BIFOGA"
- Bilagan "Enstaka hembesök, svar är nu bifogad"

- **Välj mottagare:** Listan är lång så lättast att skriva in namnet så kommer mottagaren fram i listen,
- Klicka på "SKICKA"

6. In- och utskrivning i hemsjukvård

Vårdcentralen/psykiatrisk öppenvård skriver och skickar meddelande till kommunen om inskrivning i hemsjukvården.

- Närsjukvård, psykiatrisk öppenvård eller personal i kommunen kan initiera behovet av hemsjukvård.
- Närsjukvård/psykiatrisk öppenvård skickar meddelande om inskrivning i hemsjukvård till kommunen. Via "Meddelande utanför vårdtillfälle", remissen "Övergång till hemsjukvård" i Lifecare
- Kommunen bedömer om patienten är aktuell för att skrivas in i hemsjukvården eller inte. Återkoppling med svar till närsjukvård/psykiatrisk öppenvård via "Meddelande utanför vårdtillfälle".
- Kommunen ansvarar för insatser upp till sjuksköterske- arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå.
- Läkaransvaret är alltid regionens.

- Personer inskrivna i hemsjukvården ska ha en fast läkarkontakt utsedd på den vårdcentral där patienten är listad. De patienter som har kontakt med psykiatrisk öppenvård har sin fasta läkarkontakt i psykiatrisk öppenvård. Patienten ska ge samtycke till att skrivas in i kommunal hemsjukvård.
- Patienten ska göras delaktig i planeringen av inskrivning i hemsjukvård och om patienten samtycker kan även närstående delta i planeringen

7. Kvittera meddelande om inskrivning i hemsjukvård

Meddelandet om inskrivning i hemsjukvård kommer som ett "Meddelande utanför vårdtillfälle (vtf)" som hamnar inkorgen "Meddelanden"

- Klicka på meddelanderutan för inkomna- okvitterade meddelande

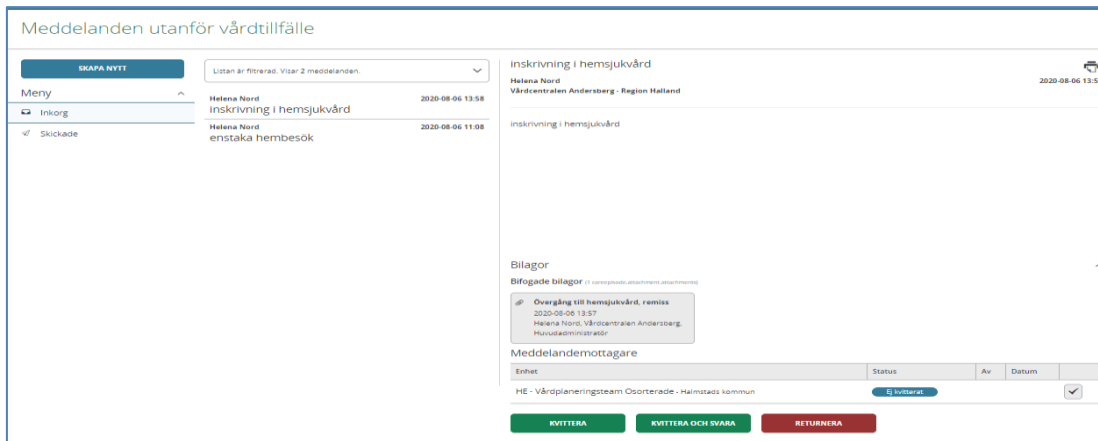
The screenshot shows the lifecare interface with a notification for 19 new messages. The interface includes a sidebar with navigation icons, a main calendar view for August 2020, and a list of patient statistics. A red box highlights the notification area.

- Listan med okvitterade meddelanden öppnas
- Klicka på aktuellt meddelande "Meddelande utanför vårdtillfälle"

The screenshot shows the 'Inkomna meddelanden' (Incoming messages) list. The list is filtered to show 13 messages. A red box highlights a message from Helena Nord, dated 2020-08-06 16:56, with the subject 'Meddelande utanför vårdtillfälle'.

Reg.datum / Avdelning	Patient	Adress	Boende	Hemsjukvård	Typ	Skickad av	Åtgärder
2020-08-06 16:56 HE - Vårdplaneringsteam Osorterade	Kalle Anka 19860101-0102	Äppelvägen 30256 Ankeborg			Meddelande utanför vårdtillfälle	Helena Nord 2020-08-06 16:56	

- "Meddelande utanför vårdtillfälle" öppnas



- Klicka på bilaga "Övergång till hemsjukvård, remiss" läses och kan skrivas ut
- Kommunen kvitterar och svarar tillbaka om patienten är aktuell att skrivas in i hemsjukvård
- Det går att "Returnera" om meddelandet skickats fel
- Behövs en SIP, kryssar närsjukvården/psykiatrisk öppenvård i rutan att SIP önskas på remissen för "Övergång till hemsjukvård"
 - SIP (Samordnad individuell plan) önskas
- Närsjukvården/psykiatrisk öppenvård skickar en kallelse till SIP.

De skickade meddelandena från din enhet hittar du på funktionen "SKICKADE" och de inkomna meddelandena till din enhet hittar du i funktionen "INKORG" därifrån kan du öppna och läsa meddelandena

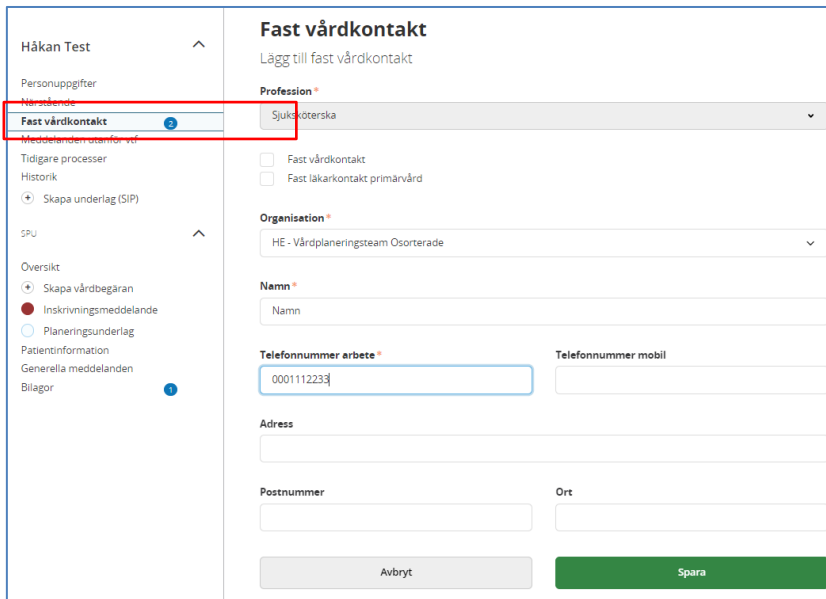


- När en patient har behov av samordnande insatser av både region och kommun i samband med inskrivning i hemsjukvården ska en samordnad individuell plan (SIP) upprättas, då bockar närsjukvården/psykiatrisk öppenvård i rutan att SIP önskas på

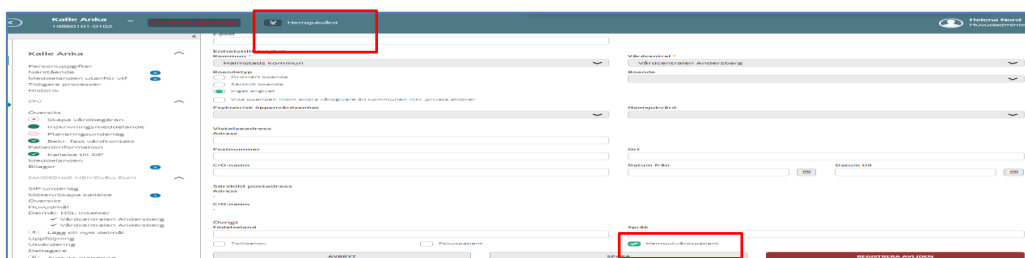
remissen ”Övergång till hemsjukvård. OBS patientens samtycke krävs för att skapa en SIP!

- Kommunen kan också initiera att en SIP behövs via ett ”Meddelande utanför vårdtillfälle”. Närsjukvården kallar då till SIP i öppenvård, se manualen ”Samordnad individuell plan (SIP) i öppenvård”

8. Registrera patientansvarig sjuksköterska

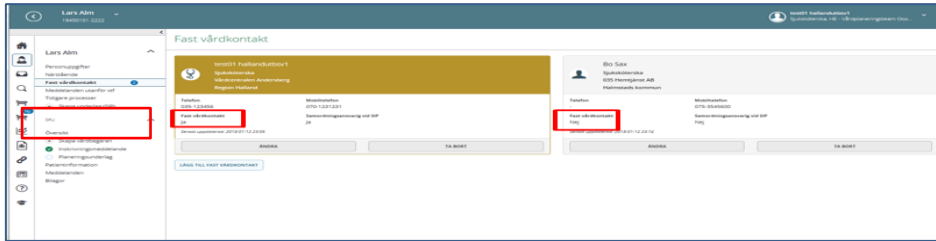


- Klicka på ”Fast vårdkontakt”
- Registrera: titel, namn och telefonnummer, markera **inte** i rutan för ”Fast vårdkontakt”
- Klicka på ”SPARA”
- Bocka i rutan för ”Hemsjukvård” under personuppgifter. Markeringen Hemsjukvård blir synlig i listen

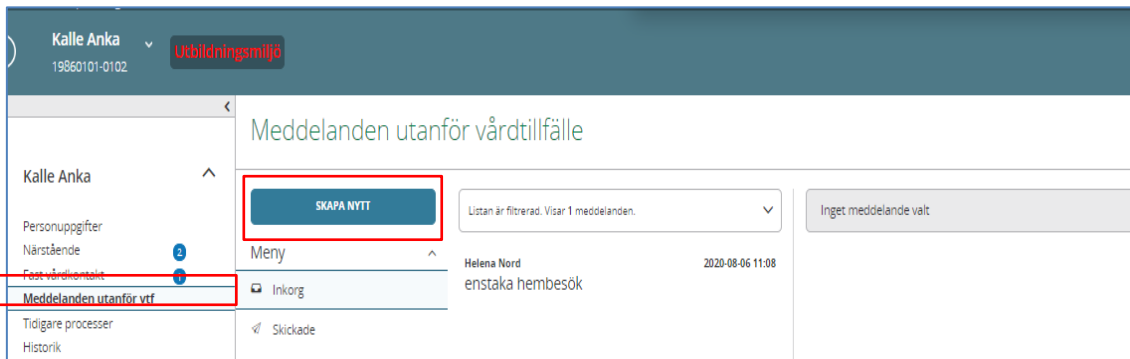


Fast vårdkontakt

- Närsjukvården/psykiatriska öppenvården registrerar fast vårdkontakt för patienter som skrivs in i Lifecare.
- Vid inskrivning i Hemsjukvård ska närsjukvården/psykiatriska öppenvården registrera fast läkarkontakt



9. Utskrivning från hemsjukvården



- Klicka på funktionen "Meddelande utanför vdf"
- Klicka på "SKAPA NYTT"
- Registrera samtycke till informationsöverföring, tryck "NÄSTA"

Fyll i sidan för nytt meddelande:

- **Ämne:** Enstaka hembesök, svar
- **Meddelande:** Beskriv orsaken till meddelandet
- **Välj bilaga:** Klicka på "Övergång till hemsjukvård, svar"

Fyll i bilagan nedan

Övergång till hemsjukvård, svar

Avslutad som hemsjukvårdspatient

Datum: Namn och enhet:

STÄNG BIFOGA

- Klicka på "BIFOGA"
- Bilagan "Övergång till hemsjukvård, svar" är nu bifogad

Meddelanden utanför vårdtillfälle

Skicka nytt meddelande

Ämne:

Meddelande:

Bilagor

Lägg till bilaga

- Erstaka hemsjukvård
- Erstaka hemsjukvård, svar
- Övergång till hemsjukvård, remiss

Bifogade bilagor: **Övergång till hemsjukvård, svar**

Helena Nord, 06 - Vårdplaneringsenheten Östergötland, Hemsjukvårdsenheten

Skicka på nytt till: 2020-05-06

Mottagare

Upplysning	Mottagare	Profession
<input checked="" type="checkbox"/>	Helena Nord	Vårdplaneringsenheten Östergötland

Lägg till mottagare...

AVBRYT SKICKA

- **Välj mottagare:** Listan på mottagare är lång, lättast att skriva in mottagaren så namnet kommer mottagaren fram i listen,
- Klicka på "SKICKA"
- Plocka bort boken för Hemsjukvård i personuppgifter. Markeringen Hemsjukvård i listen försvinner.

Kalle Anka (0603) (01-0102)

Personuppgifter

Hemsjukvård

Enhetsinställning:

Adress:

Boendestyp:

Postnummer:

CRD-namn:

Särskild postadress:

CRD-namn:

Övrigt:

Vårdcentral:

Boende:

Hemsjukvård:

Ors:

Datum från: Datum till:

Skicka

Hemsjukvårdspatient

AVBRYT SPARA REGISTRERA AVSLUTEN

10. Hitta meddelanden som skickats från din enhet

Skickade meddelanden hittar du i funktionen "SKICKADE", inkomna meddelandena till din enhet hittar du i funktionen "INKORG", därifrån kan du öppna och läsa meddelandena

Meddelanden utanför vårdtillfälle

SKAPA NYTT

Meny

- Inkorg
- Skickade

Helena Nord
enstaka hembesök, svar

2020-05-06 12:16

Inget meddelande valt