

Lifecare SP

Manual Utskrivningsplanering för psykiatrisk tvångsvård och ÖPT/ÖRV

Psykiatrisk slutenvård

Huvudförfattare: Marie Paulsson RK

Innehåll

1. Allmän information om Lifecare	2
2. Inloggning	3
3. Menysidan i Lifecare	4
4. Information om Patient	6
5. Sök patient	6
6. Inskrivningsmeddelande	7
7. Fast vårdkontakt/vårdkontakt	9
8. Inneliggande patienter SPU	9
9. Planering för insatser/permissioner	9
10. När en patient ska kallas till Vårdplanering enl. paragraf	10
11. Inbokat möte syns på kalendern, anslut till mötet	11
12. Dokumentera i vårdplanen	12
13. Historik på bruten justering på Samordnad plan	17
14. Utskrift av Vårdplanen	17
15. Registrera Utskrivningsklar	18
16. Återta Utskrivningsklar	18
17. Registrera avliden på sjukhuset, flytta patienten till annan avdelning, visa avdelningsbyten	19
18. Skapa utskrivningsmeddelande från slutenvård	20
19. Patienten är inskriven till öppen psykiatrisk tvångsvård eller Rättspsykiatrisk tvångsvård	21
20. ÖPT/ÖRV patient behöver vårdas i slutenvården (återintagen i slutenvård)	21
21. Patienten skrivs ut och "lämnas tillbaka" till psykiatrisk öppenvård	23
22. Om patientens pågående ÖPT/ÖRV flöde behöver avbrytas och ett nytt SVP flöde startas	23

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

1. Allmän information om Lifecare

Lifecare är ett webbaserat IT-stöd för Samordnad planering mellan slutenvård, närsjukvård, psykiatrisk öppenvård och Hallands kommuner.

Vårdenheter och medarbetaruppdrag

Lifecare Samordnad planering är ett webbaserat system som bygger på att du som användare måste vara behörig genom ett medarbetaruppdrag för att kunna logga in och använda Lifecare.

Medarbetaruppgifterna är kopplade till vårdenheter och innehåller en inre sekretessgräns för att säkerställa patienternas säkerhet. Nedan beskrivs de olika begreppen.

Medarbetaruppdrag

Medarbetaruppdraget styr vilken vårdenhet du är behörig att arbeta mot och vilka behörigheter du har inom det specifika medarbetaruppdraget. Ett medarbetaruppdrag är endast kopplat mot en vårdenhet.

Vårdenhet

En vårdenhet är en betäckning för en enhet som är ett inre sekretessområde. Detta innebär att information om patienter och meddelanden rörande patienter som har en tillhörighet inom en vårdenhet inte kan ses av personal som inte har ett medarbetaruppdrag att arbeta mot den vårdenheten. Som personal kan du ha flera medarbetaruppdrag för att kunna arbeta mot flera vårdenheter.

Avdelning

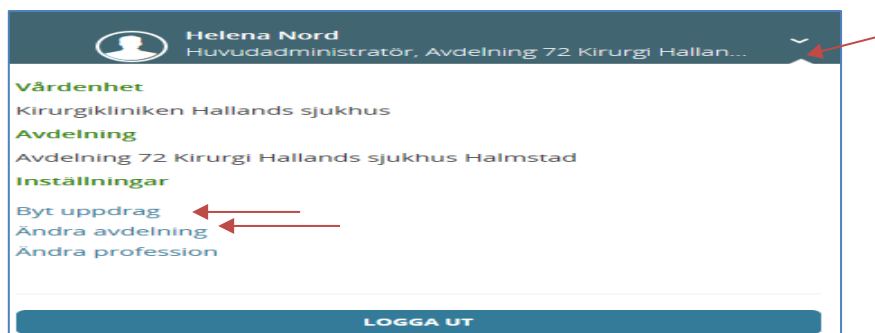
En vårdenhet kan innehålla flera avdelningar. Du kan bara vara inloggad mot en avdelning åt gången.

Lifecare har loggningsfunktion och detta sker av utsedd person på din enhet.

Inloggning i Lifecare sker med SITS-kort

Byte av uppdrag och avdelning

För att byta uppdrag eller avdelning så klickar du på nedåtpilen jämte ditt namn längst upp till höger. Då får du fram information om vilket uppdrag och vilken avdelning du för tillfället är inloggad mot. Du har även möjlighet att välja att byta uppdrag eller ändra avdelning samt att logga ut.



2. Inloggning

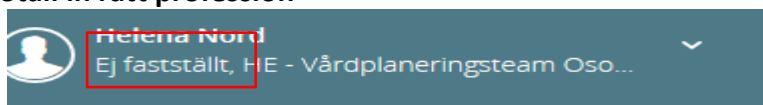
Inloggningslänk till Lifecare

<https://regionhalland.service.tieto.com/>

Inloggning i Lifecare

- Inloggning kräver att du har ett SITHS-kort
- Skriv in din Legitimeringskod

Ställ in rätt profession



Första gången du som legitimerad personal loggar in i Lifecare är professionen okänd, det står "Ej fastställt".

Du måste ställa in rätt profession. Det gör du genom att klicka på nedåtpilen jämte ditt namn längst upp till höger. Då får du fram information om vilket uppdrag och vilken avdelning du för tillfället är inloggad mot. Du väljer här att ändra profession och ställ sedan in korrekt profession i rullistan och klick på att ändra. **Legitimerad personal måste tänka på att ställa in professionen på varje medarbetaruppdrag de loggar in med.**



Du som inte är legitimerad och ditt uppdrag är skapat direkt i Lifecare där står redan profession angivet

Vid utloggning

När du loggar ut från Lifecare ska du klicka på knappen Logga ut och stänga ner hela webbläsaren innan du tar ut ditt SITHS-kort ur kortläsaren eller den bärbara datorn.

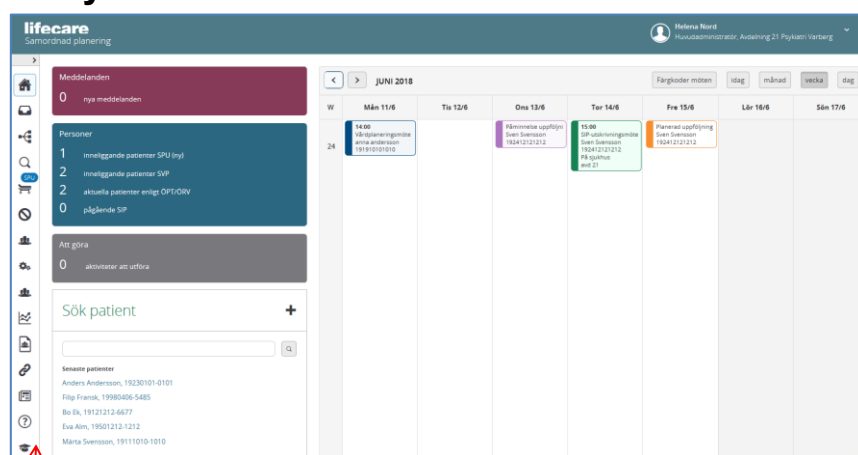


och för att stänga Webbläsaren

Lifecare Tvångs-/rättpsykiatrisk vård Samordnad vård planering (SVP)

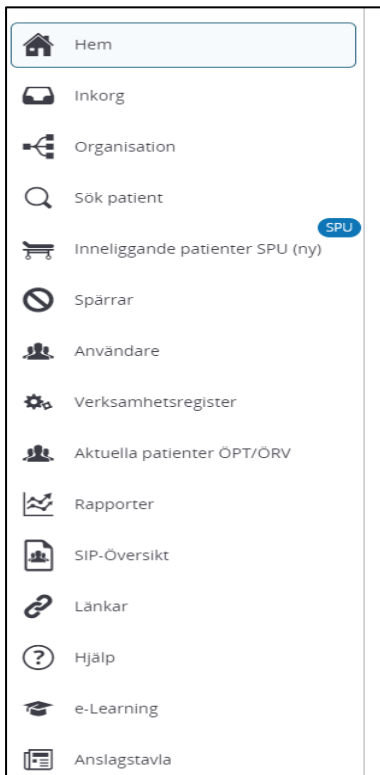
För att se och kunna arbeta i Lifecare med ÖPT/ÖRV-flödet krävs särskild behörighet.

3. Menysidan i Lifecare



Symbolernas förklaring

Antal symboler är beroende på din behörighet.



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:

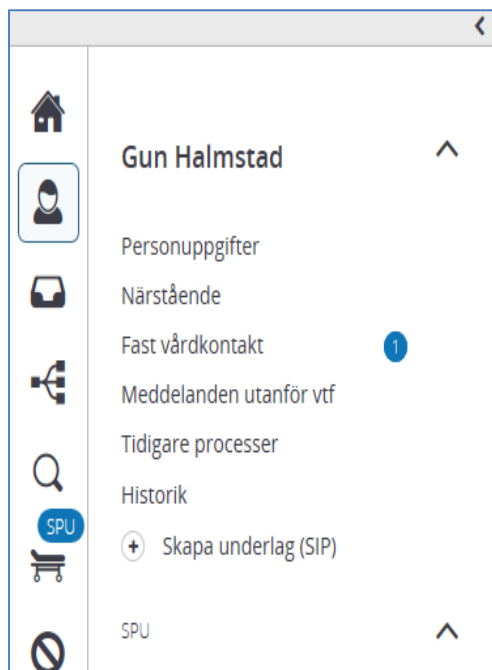
- **Meddelanderutan**
- Finns det en siffra i denna ruta, då finns det nya meddelande som ska kvitteras.
- **Personrutan**

Antal aktuella patienter i respektive process.

- **"Att göra" ruta**
Visas antalet aktiviteter att utföra
Antal patienter som saknar uppgifter i Lifecare:
Påminnelse för att registrera beräknat utskrivningsdatum

Påminnelse att fylla i planeringsunderlaget

4. Information om Patient



Personuppgifter:

Patientens namn, personnr, adress, kommuntillhörighet, 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). Om patienten

avlider eller man avbryter en vårdkedja kommer det också som ett meddelande utanför vtf.

Tidigare processer:

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

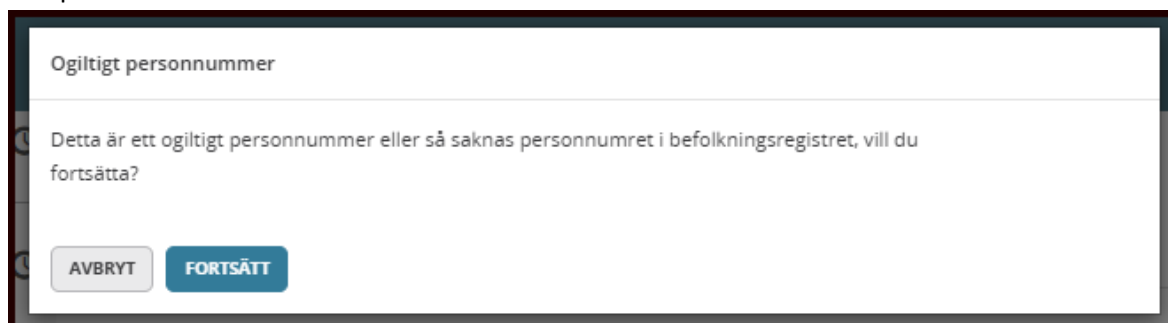
Historik:

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

Skapa underlag (SIP): Används av närsjukvård/psykiatrisk öppenvård.

5. Sök patient

För att söka fram patient krävs 12-siffrigt personnummer (ÅÅÅÅMMDD-XXXX) eller ärendenummer. Sökning går mot befolkningsregistret. För patienter som inte har personnummer registrerade i befolkningsregistret (ex reservnummer) kommer en kontrollfråga för att säkerställa att man sökt på rätt personnummer:



Är du säker på att du skrivit rätt, tryck "Fortsätt".

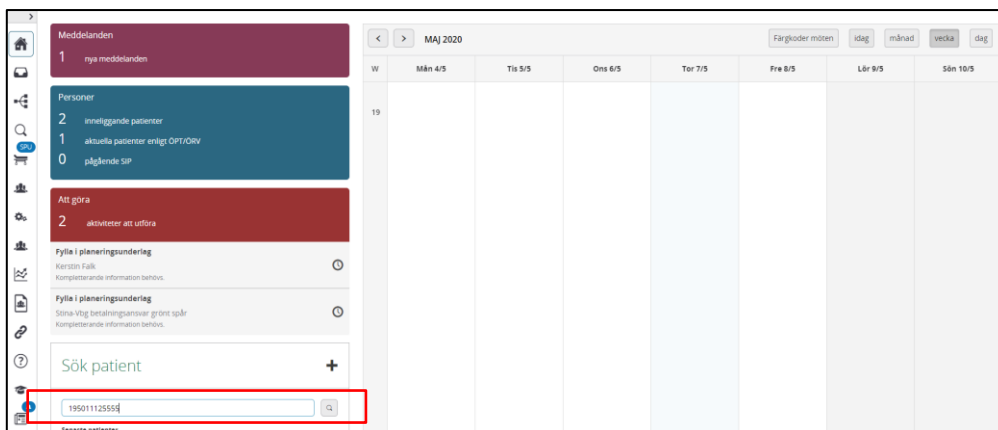
Patienter som har beslut om sekretess går ej att öppna upp:



6. Inskrivningsmeddelande

Inskrivningsmeddelande ska skickas på de patienter som har insatser från kommunen eller nya patienter som kommer att behöva insatser av kommunen efter utskrivningen.

- Skriv patientens personnr klicka på sökknappen



- Patientens personuppgifter visas till höger

Sara Frid
19300101-1111

Personuppgifter

Namn: Sara Frid
Personnummer: 19300101-1111
Hemadress: abc gatan, 345667 Halmstad
Kommun: Halmstads kommun
Vårdcentral: Vårdcentralen Andersberg +4635162402
Från befolkningsregistret: Aldrig uppdaterad

Meny: Personuppgifter, Närstående, Fast vårdkontakt, Meddelanden utanför vtf, Tidigare processer, Historik, **Skriv in patient**, Skapa underlag (SIP)

- Klicka sedan på skriv in patient
- Fråga patienten om samtycke till informationsöverföring och Nationella Patientöversikten (NPÖ) och registrera detta.
- Klicka på "NÄSTA"
- Har kommunen skrivit en vårdbegäran kontrollera att båda samtyckena är ifyllda

Inskrivningsmeddelande

1 Samtycke
✓ Inskrivningsmeddelande

Registrering av samtycke
Information om samtycke
Samtycke inhämtas från patienten om att informationsöverföring får göras mellan berörda enheter. Om en patient inte kan samtycka (t.ex. en dement eller en medvetlös patient) kan hälso- och sjukvårdspersonalen pröva om det är till men för patienten att uppgifter om honom eller henne lämnas ut, dvs. en menprövning görs. Det skall på inskrivningsmeddelandet anges vem som har utfört menprövningen och dennes yrkesroll.

Läs till:

Patient samtycker till Informationsöverföring
☒ Ja
☐ Nej
☐ Menprövning
☐ Sekretessbrytande regel

Läs till:

Patienten samtycker till sammanhållen journalföring
☒ Ja
☐ Nej
☐ Ej tillfrågad

INHÄMTAT AV
Huvudadministratör: Helena Nord
Vuxenpsykiatri i södra Halland

AVBRYT NÄSTA

Lars Alm
19480101-1122

Inskrivningsmeddelande

1 Samtycke
✓ Inskrivningsmeddelande

Inskrivningsdatum: 2018-01-12
Klockslag: 22:15
Samtycke: Ja

Beräknat utskrivningsdatum:

Anmottare / kontaktperson: Anders Larsson

Vårdande enhet: Andersberg T2 Kirurg Halmstad
Telefonnummer: +4635131172

Kontaktadress:

Meddelandemottagare

Mottagare:

☒	Vårdcentralen Andersberg Region Halland - Vårdcentralen Andersberg Telefonnummer: +4635162402	Välj profession...
☒	Hä - Vårdplaneringsenheten Östersunds Halmstads kommun - Hä - Vårdplaneringsenheten Östersunds Telefonnummer:	Välj profession...

Lägg till ny meddelandemottagare

TILBÄCKA NÄSTA

Fyll i inskrivningsmeddelandet:

- Inskrivningsdatum och klockslag
- Om du vet beräknat utskrivningsdatum fylls detta i

- Ansvarig läkare/kontaktperson
- Kontrollera så att rätt avdelning är ifylld
- Skriv i rutan "Kontaktsak"
- Mottagare av meddelande. Lägg inte till och plocka inte bort mottagare i kommunen, lägg endast till psykiatrisk öppenvårdsmottagning om de ska bli en aktiv part!

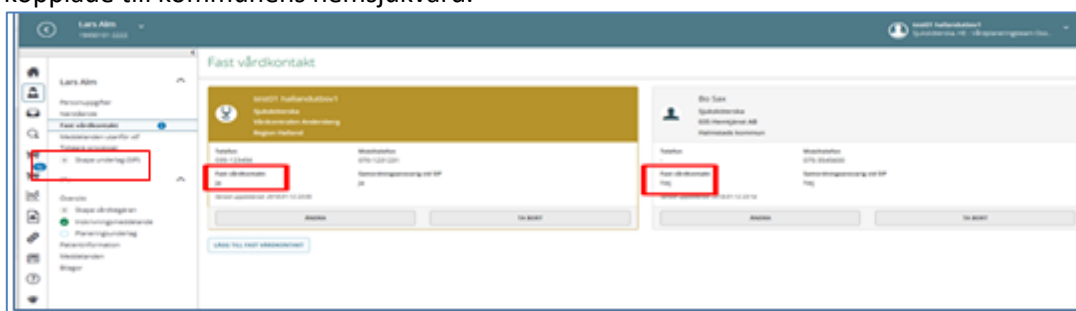
7. Fast vårdkontakt/vårdkontakt

Fast vårdkontakt utses i närsjukvården/psykiatriska öppenvården för patienter där ett inskrivningsmeddelande är skickat i Lifecare

Här visas:

Fast vårdkontakt i närsjukvården/psykiatrisk öppenvård.

Vårdkontakt, vem som är patientansvarig sjuksköterska i kommunen, visas för patienter som är kopplade till kommunens hemsjukvård.



8. Inneliggande patienter SPU

Inneliggandelistan är utformad på samma sätt för alla parter, men + tecknet finns vid respektive funktion där enheten ska utföra en registrering.

Patient ▼	Vårdbegäran	Indatum	Beräkn utskr	Fast vårdkontakt	Utskr klar	Kallelse till SIP	Utdatum	Status
Alm, Lars 19450101-1222		2018-01-12 Avdelning 72 Kirurgi Halmstad	2018-01-17			2018-01-15		1 Spår: Bildtt

9. Planering för insatser/permissioner

Om samordning av insatser behövs inför permission inom tvångsvården, där patienten ska fortsätta tillhöra slutenvården, följ nedan steg:

Slutenvården ansvarar för att uppdatera planeringsunderlaget.

Övrigt

Finns behov av SIP på sjukhus av annan orsak? Text

☒ Ja

Kommentar

Svara "Ja" på denna fråga för att få ett rätt utfall. Komplettera med eventuell kommentar.

Sedan ansvarar psykiatrisk öppenvård för att kalla till inläggande SIP enligt rutin för SPU - rätt spår.

10. När en patient ska kallas till Vårdplanering enl. paragraf

Klicka på rubriken "Översikt" och därefter knappen "Kallelse enligt §".

Hult Hult
19500102-0304

Översikt av vårdtillfälle

Aktuellt vårdtillfälle

Vårdande avdelning
Avdelning 26 Psykiatri Halmstad +4635131026

BYT ENHET/AVDEL... VISA AVDELNING...

ÅTERTA SAMTYCKE AVSLUTA PROCESS

REGISTRERA PATIENT... KALLELSE ENLIGT §

Inskrivningsklockslag
2018-07-03 11:28

Samtycke
Ja

Planerat hemgångsdatum
-

Samtycke till NPÖ
Ja

Utskrivningsklar skickad
-

Sidan för Kallelse till Samordnad vårdplanering enl. § kommer upp

Kallelse till samordnad vårdplan

Mötesform
Digitalt möte

Samordnad vårdplan enligt
☒ §7a ☐ §9 ☐ §12a ☐ §16a

Öppna möteslänk

Mötesdatum
2021-09-25

Starttid
13:00

Sluttid
14:00

Prelinjärt utskrivningsklar datum

Övrig information

Bilagor
Skapa och ladda till bilaga
+ Planeringsunderlag inför utskrivning
+ ADL-status

Meddelandemottagare

	Vårdgivare	Mottagare	Profession
☒	Halmstads kommun	HE - Vårdplaneringsteam Cooriterade	Välj profession...
☒	Region Halland	Affektiva mottagningen Halmstad	Välj profession...
☒	Region Halland	Vårdcentralen Andersberg	Välj profession...

AVBRYT SICKA

Mötesform
Digitalt möte
Telefonmöte
Annan plats
På sjukhus
I hemmet

- Fyll i rätt § typ på kallelsen

- Välj mötesform
- Beroende av mötesform klistra in videolänken, skriv i telefonnummer, eller plats för fysiskt möte
- Välj vårdplan enligt §
- Fyll i mötesdatum/tid
- Rutan för övrig info, skriv ev. professioner som är önskvärda att delta på mötet
- Markera mottagare av meddelande
- Lägg till psykiatrisk öppenvårdsenhet som ska delta på mötet i rutan "Lägg till meddelande mottagare"
- Klicka på "SKICKA"
- Efter att kallelsen är skickad flyttas patienten från "Inneliggande patienter SPU" till "Inneliggande patienter SVP" i den **blå rutan "Personer"**

Personer

1	inliggande patienter SPU (ny)
2	inliggande patienter SVP
1	aktuella patienter enligt OPT/ÖRV
0	pågående SIP

Inneliggande patienter SVP har andra rubriker än listan för inliggande patienter SPU, ex "vårdplan"

Patient ▼	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum	Status
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad		2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justeras senast: 2018-07-04			

11. Inbokat möte syns på kalendern, anslut till mötet

< > JULI 2018		Färgkoder möten idag månad vecka dag					
W	Mån 2/7	Tis 3/7	Ons 4/7	Tor 5/7	Fre 6/7	Lör 7/7	Sön 8/7
27		14:00 Vårdplaneringsmc Hult Hult 195001020304					

- Klicka på den inbokade mötestiden

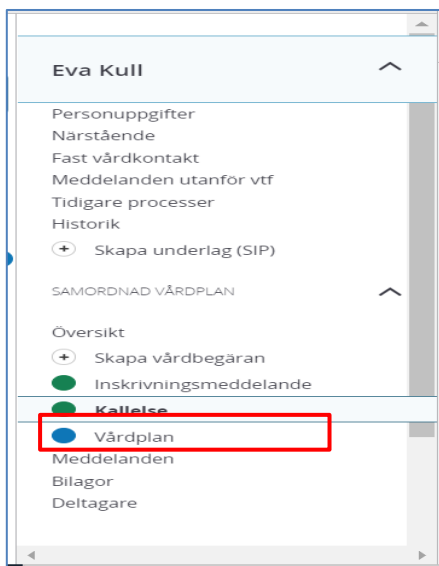
Kallelsen till samordnadvårdplan kommer upp.

- För att ansluta till det digitala mötet klicka på texten "Klicka här för att ansluta till mötet."
- Är det ett telefonmöte då finns ett telefonnummer registrerat på denna plats

Kallelse till samordnad vårdplan		
Mötestid 2021-08-25 13:00 - 14:00	Mötesform Digitalt möte	Digital möteslänk Klicka här för att ansluta till mötet Samordnad vårdplan enligt §7a
Vårdenhet Vuxenpsykiatri i södra Halland	Vårdevdelning Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Telefon: +4635131026	
Preliminärt utskrivningsklardatum -	Övrig information -	
Datum skickat 2021-08-25 13:46	Status Ej kvitterat	

12. Dokumentera i vårdplanen

- Klicka på inplanerat möte i kalendern
- Klicka på vårdplanen i sidomenyn



- Vårdplanens sida öppnas
- Varje part dokumenterar i sin del av vårdplanen

Samordnad plan enligt §7a LPT

i Du kan justera när alla deltagare klarmärkat.

Övergripande information

Mötesdatum 2018-07-03 14:00	Samordnad plan inledd -	Justeras senast 2018-07-04
Vårdplan upprättad -	Preliminärt datum för förvaltningsrättsförhandlingar -	Uppföljning senast -
Ansvarig Chefsöverläkare/överläkare med delegation -	Ansvarig Chefsöverläkare/överläkare med delegation efter utskrivning -	

Slutenvård

Ingen dokumentation ifyllt ännu

BÖRJA DOKUMENTERA

Kommunen

Beslutade insatser

Hemtjänst som tidigare:

Hemtjänst i form av:

Trygghetslarm:

Ansvarig enhet/befattningshavare i kommunen

Fritext

Deltagare

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner			
	Avdelning 36 Psykiatri Halmstad Alla professioner	Helena Nord		✓ ↶

Översta rutan "Övergripande information" fyller slutenvården i.

- Klicka på pennan till höger:
Fyll i de tvingande uppgifterna som har en röd markering:
 - Samordnad plan inledd (datumet då du börjar skriva i vårdplanen)
 - Ansvarig Chefsöverläkare/överläkare med delegation
 - Klicka på "SPARA"

Rutan "Börja dokumentera"

- Markera om patient, närstående deltagit på mötet innan vårdplanen "klarmärkas" och "dela ut", se stycket nedan "På neder delen av sidan"
- Klicka på knappen "BÖRJA DOKUMENTERA" eller använd pennan till höger på bilden
- Vårdplanens rutor kommer fram, dokumentera vad din enhet ansvarar för
- Varje part dokumenterar i sin del i vårdplanen.

Kerstin Falk

Personuppgifter
Närstående
Meddelanden utanför vtf
Tidigare processer
Historik
+ Skapa underlag (SIP)

SAMORDNAD VÅRDPLANERING

Översikt
+ Skapa vårdbegäran
○ Inskrivningsmeddelande
● Kallelse
● **Vårdplan**
● Utskrivningsklar
Meddelanden
Bilagor
Deltagare

Samordnad plan enligt §7a LPT

Redigera dokumentation för Vuxenpsykiatrimottagning Halmstad

Beslutade insatser

Ansvarig enhet/befattningshavare i psykiatrisk öppenvård

Villkor för öppen psykiatrisk tvångsvård enligt LPT/LRV

Åtgärder om patienten ej följer villkoren

AVBRYT

SPARA

LÄGG TILL NY DOKUMENTATION

- "SPARA"
- Därefter markera rutorna klarmarkeras och dela ut  så de andra enheterna kan läsa vad du skrivit
- Om det inte går att markera deltagare på mötet i den nedre rutan beror det på att du redan klarmarkerat och delat ut. Ta då bort markeringen  så kan du markera deltagarna på mötet.
- "Klarmarkera" och "dela ut" igen

Nedre rutan "Deltagare"

- Markera övriga deltagare: patient, närstående om de deltagit på mötet.
- Spara (Markera deltagare kan alla parter göra)
När patienten markeras som deltagare på mötet då finns det en rad för underskrift från patienten på vårdplanens utskrift

Allmänt

Vårdande avdelning

Avdelning

Avdelning 26 Psykiatri Halmstad

Mötesdatum

Datum

2018-07-03 14:00

Mötesform

På sjukhus

Ort och datum

2018-07-04

Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatri i södra Halland
Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, Vårdcentralen Andersberg
Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, HE - Vårdplaneringsteam Osoterade
Justerad av: Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatri i södra Halland
Justeras av Hult Hult:

- När du gjort ovanstående moment ser bilden ut så här

Deltagare				
Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner			
✓ ↻	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner	Helena Nord		✓ ↻
✓ ↻	HE - Vårdplaneringsteam Osoterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord		
	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner			

- När de andra parterna skrivit och klarmarkerat och delat ut så blir det blå cirklar med symbolen klarmarkerat och delat ut i statusspalten

För att lätt kontrollera hur långt i flödet man är inför att vårdplanen ska justeras

- Gå in på inläggsgelistan och sök upp patienten håll musen över fältet Vårdplan och en översiktsbild kommer upp, där ser man när alla deltagare klarmarkerat och justerat och det är dags att **Justera**

Listan är filtrerad. Visar 1 patienter.

Antal per sida: 10

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indat
Falk, Kerstin 19600121-3333	sofö 3456 Halmstad		

Sida 1 av 1

Vårdplan

Justeras senast: Mötessdatum

Deltagare	Utdelad	Klar	Justerad
Avdelning 19 Psykiatri Halmstad	Nej	Nej	Nej
HE - Vårdplaneringsteam Osoterade	Nej	Nej	Nej
Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Nej	Nej	Nej
Vårdcentralen Andersberg	Nej	Nej	Nej

Vårdplan Utskriftklar Utdatum

Påbörjad + + 2

1

- När sista parter har dokumenterat, klarmarkerat och delat ut kan vårdplanen justeras. Texten under "Vårdplanen" på inläggsgelistan ändras då till: "Kan justeras"

Vårdplan
Kan justeras, klarmarkerad

Knappen "JUSTERA" är nu aktiv på vårdplanen

Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
✓	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner	Karin Ek		
✓	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner	Helena Nord		
✓	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord		
✓	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner	Helena Nord		✓

Typ av deltagare	Namn	Deltagit
Närstående/Anhörig		Nej
Patient	Hult Hult	Ja
Övriga		Nej

JUSTERA

- Status på vårdplanen på inläggsgendelistan är nu ändrad till Justerad.

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskriftklar	Utdatum	Status
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad		2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 P sjukhus	Justerad			

- Behov av ändring i vårdplanen efter att den är "Justerad" måste justeringen brytas.

På vårdplanen finns knappen

BRYT JUSTERING

Efter att ändringen i vårdplanen är gjord måste alla parter informeras och alla måste justera vårdplanen på nytt.

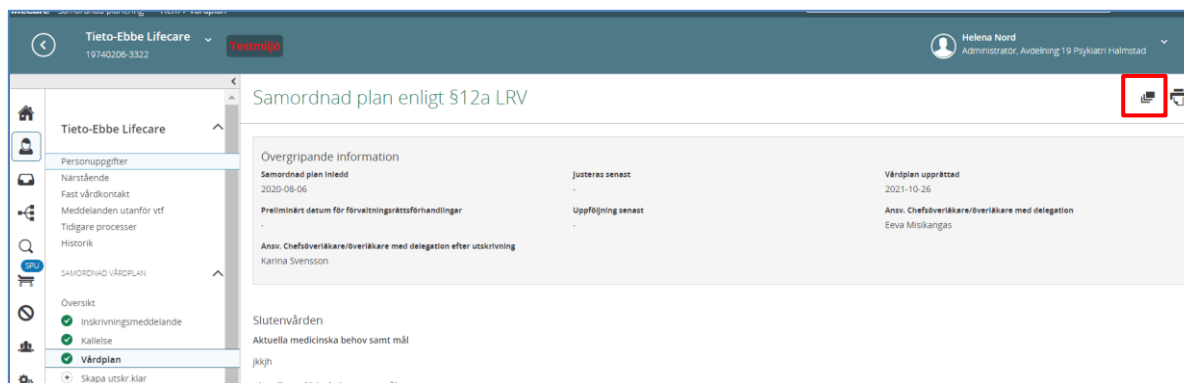
Status	Organisation	Deltagare	Justerad av	Åtgärder
✓	Affektiva mottagningen Halmstad Alla professioner	Karin Ek	Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatri i södra Halland 2018-07-04 08:12	
✓	Avdelning 26 Psykiatri Halmstad Alla professioner	Helena Nord	Helena Nord, Huvudadministratör, Vuxenpsykiatri i södra Halland 2018-07-04 08:13	✓
✓	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun Alla professioner	Helena Nord	Helena Nord, Huvudadministratör, HE - Vårdplaneringsteam Osorterade 2018-07-04 08:12	
✓	Vårdcentralen Andersberg Alla professioner	Helena Nord	Helena Nord, Huvudadministratör, Vårdcentralen Andersberg 2018-07-04 08:05	

Typ av deltagare	Namn	Deltagit
Närstående/Anhörig		Nej
Patient	Hult Hult	Ja
Övriga		Nej

BRYT JUSTERING

13. Historik på bruten justering på Samordnad plan

När man gör "Bryt Justering" på en Samordnad plan då hamnar den gamla planen under Historik symbolen och man ser hur vårplanen såg ut innan justeringen blev bruten.



14. Utskrift av Vårdplanen

Vårdplanen ska skrivas ut och ges till patient och ska skickas till förvaltningsrätten

- På vårdplanen finns funktionen att skriva ut vårdplanen



15. Registrera Utskrivningsklar

Vårdgivare	Mottagare	Profession
Halmstad kommun	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade	välj profession...
Region Halland	Affektiva mottagningen Halmstad	välj profession...
Region Halland	Vårdcentralen Andersberg	välj profession...

Utskrivningsklar registreras den dag patienten är inte längre i behov av slutenvård

- Klicka på "Utskrivningsklar"
- Välj datum (datum bakåt i tiden går inte att registrera)
- Ansvarig läkare och ansvarig sjuksköterska
- Tryck på "SKICKA" till de förvalda mottagarna

Innelliggandelistsans utseende vid utskrivningsklar

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad		2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justerad	2018-07-04	

16. Återta Utskrivningsklar

Enhet	Profession	Status	Av	Datum
035 Hemtjänst AB		Accepterad	test10 hallandutbko10	2018-01-05 09:01
SO - Vuxen psykiatri Boendestöd		Ej kvitterat		
SO - Vuxen psykiatri Särskilt boende		Ej kvitterat		
Vårdcentralen Andersberg		Ej kvitterat		

- Klicka på bakåtpilen för att återta utskrivningsklar
- Ny bild kommer upp, ange datum och orsak för återtaget.

- Tryck på "SKICKA" till de förvalda mottagarna

På inläggsgelistan visas att utskrivningsklar är återtaget

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum
Hult, Hult 19500102-0304	test 234567 Halmstad	2018-07-03 Avdelning 26 Psykiatri Halmstad	2018-07-03 14:00 På sjukhus	Justerad	2018-07-04 Återtaget		

- När pat är utskrivningsklar igen gå till inläggsgelistan klicka på

Hult Hult

Personuppgifter

Närstående

Fast vårdkontakt

Meddelanden utanför vtf

Tidigare processer

Historik

Skapa underlag (SIP)

SAMORDNAD VÅRDPLANERING

Oversikt

Inskrivningsmeddelande

Skapa underlag

Kallelse

Vårdplan

Utskrivningsklar

Utskrivningsklar

Utskrivningsklarmeddelande är återtaget, angivet datum: 2018-07-04, Orsak: ny medicinering

Utskrivningsklardatum

2018-07-04

Status

Återtaget

Vårdavdelning

Avdelning 26 Psykiatri Halmstad

Telefon: +4635131026

Meddelandemottagare

Enhet	Profession	Status	Av	Datum
Affektiva mottagningen Halmstad		Ej kvitterat		
HE - Vårdplaneringsteam Osorterade - Halmstads kommun		Ej kvitterat		

- Klicka på + tecknet och få upp en ny sida för utskrivningsklar, fyll i sidan utskrivningsklar och skicka.

17. Registrera avliden på sjukhuset, flytta patienten till annan avdelning, visa avdelningsbyten

Kerstin Falk

Personuppgifter

Närstående

Fast vårdkontakt

Meddelanden utanför vtf

Tidigare processer

Historik

Skapa underlag (SIP)

SAMORDNAD VÅRDPLANERING

Oversikt

Inskrivningsmeddelande

Kallelse

Översikt av vårdtillfälle

Aktuellt vårdtillfälle

Vårdande avdelning

Avdelning 19 Psykiatri Halmstad

+4635131019

Byt enhet/avdelning - Visa avdelningsbyten

Mötesdatum

2020-05-08

Samordnad plan inledd

2020-05-08

Senaste datum för justering

2020-05-08

Vårdplan upprättad

2020-05-08

Händelser

2020-05-07 15:23

Utskrivningsklarmeddelande skickat av Avdelning 19 Psykiatri Halmstad

Helena Nord (Sjuksköterska)

2020-05-07 13:59

Kallelse skickad av Avdelning 19 Psykiatri Halmstad

Helena Nord (Sjuksköterska)

2019-12-04 10:28

Generellt meddelande skickat av Avdelning 61 Medicin Hallands sjukhus Halmstad

Helena Nord (Huvudadministratör)

Från Översikten görs också följande moment:

- Byta avdelning/sjukhus

- Visa avdelningsbyten
- Återta samtycke
- Avbryt process: ej aktuell, avliden
- Visa händelser under vårdflödet

18. Skapa utskrivningsmeddelande från slutenvård

Utskrivningsmeddelande

Utskrivningsdatum *

Kompletterande uppgifter

Utskrives till *

Bilagor

Skapa och lägg till bilaga

- + Planeringsunderlag inför utskrivning
- + ADL-status
- + AtestA

Meddelandemottagare

☐ Enbart en öppenvårdsenhet som deltagare (Inskrivning till ÖPT/ÖRV)

Utskrivning	Inskrivning till ÖPT/ÖRV	Vårdgivare	Mottagare	Profession
✓	✓	Region Halland	Vuxenpsykiatrimottagningen Halmstad	Välj profession...
✓	✓	Region Halland	Vuxenpsykiatrimottagningen Kungsbacka	Välj profession...
✓	✓	Halmstads kommun	HE - Vårdplaneringsteam Osorterade	Välj profession...

Lägg till ny meddelandemottagare

AVBRYT SPARA SKICKA

Registrera:

- Utskrivningsdatum
- Ev. kompletterande uppgifter
- Välj utskrivs till:
 - **Utskrives enligt HSL** (till hemmet som HSL patient blev inget ÖPT/ÖRV)
 - **Öppen psykiatrisk tvångsvård**
 - **Öppen rättspsykiatrisk vård**
- Välj meddelandemottagare. Väljs rutan "Endast öppenvårdsenhet som deltagare" så bockas automatiskt övriga deltagare ur som mottagare av inskrivningsmeddelande.
- Klicka på "SKICKA"

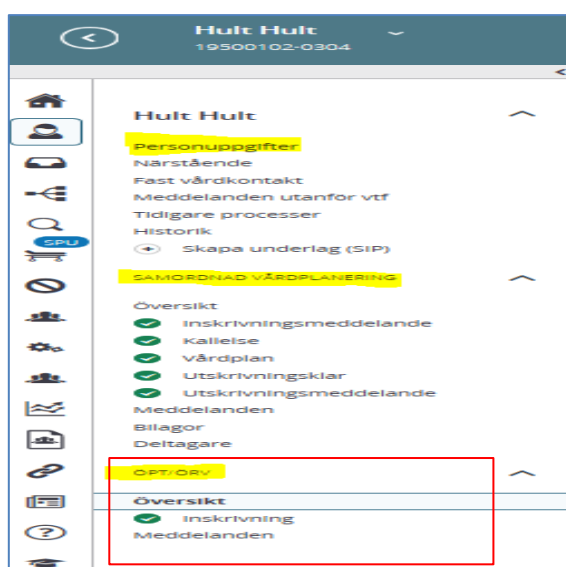
Om det är valt utskrivning till öppen psykiatrisk tvångsvård eller öppen rättspsykiatrisk vård: när utskrivningsmeddelande från slutenvården skickas genererar det ett inskrivningsmeddelande till valda mottagare inklusive psykiatrisk öppenvård för ÖPT/ÖRV.

19. Patienten är inskriven till öppen psykiatrisk tvångsvård eller Rättspsykiatrisk tvångsvård

- Patienten finns nu på listan för "Aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV"

Personer	
1	Inneliggande patienter
4	aktuella patienter enligt ÖPT/ÖRV
1	pågående SIP

- Funktionen ÖPT/ÖRV har tillkommit på patientens uppgifter.



20. ÖPT/ÖRV patient behöver vårdas i slutenvården (återintagen i slutenvård)

- Registrera personnumret på "Hemsidan", klicka på "Sök"
- Klicka på "Översikten" under ÖPT/ÖRV, bilden nedan kommer upp

När patienten är i behov av slutenvård, oavsett vårdform HSL eller LPT, ska avdelningen "låna in" patienten från öppenvården.

- Låna in patienten till slutenvården genom att klicka på knappen

ÅTERINTAGNING SLUTENVÅRD

- Genom att klicka på knappen "Återintagning slutenvård" kommer ny ruta upp Registrera avdelning och datum

- Klicka på knappen för "ÅTERINTAG I SLUTENVÅRD"
- Patienten finns nu på listan för "Inneliggande patienter SVP"

Inneliggande patienter SVP

Listan är filtrerad. Visar 3 patienter.

Antal per sida: 10

Patient	Adress	Vårdbegäran	Indatum	Mötesdatum	Vårdplan	Utskr.klar	Utdatum		
Halmstad, Anna 19330202-0202	A-gatan 5 302 30 Halmstad		Indatum ÖV: 2019-12-10	Återtag från ÖV: 2020-05-10					
Falk, Kerstin 19600121-3333	sdfg 3456 Halmstad		2019-08-14 Avdelning 19 Psykiatri Halmstad	På sjukhus	Påbörjad		2020-05-08		2

- På listan "Inneliggande patienter SVP" visas texten "Återtag från ÖV och datum"

Om samordning av insatser behövs inför permission inom tvångsvården, kommunicera detta med övriga parter genom "generella meddelanden" eller telefon.

Sedan ansvarar psykiatrisk öppenvård för att kalla till inneliggande SIP.

21. Patienten skrivs ut och "lämnas tillbaka" till psykiatrisk öppenvård

- Gå till listan "Inneliggande patienter SVP". Klicka på patientens namn.
- Klicka på Översikt på ÖPT/ÖRV flödet
- Klicka på valet **ÅTERGÅNG ÖPPENVÅRD**

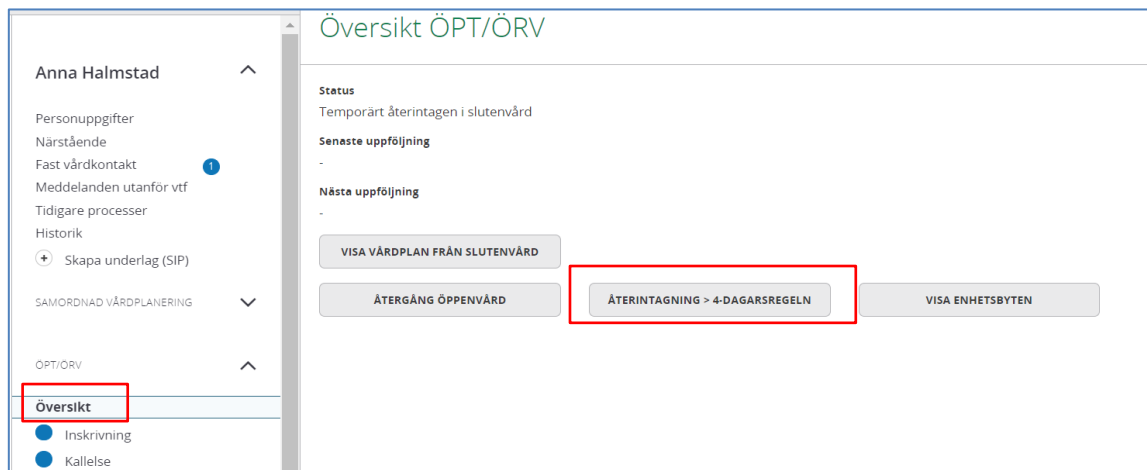


- Ange öppenvårdsenhet och datum för återgång till öppenvård.

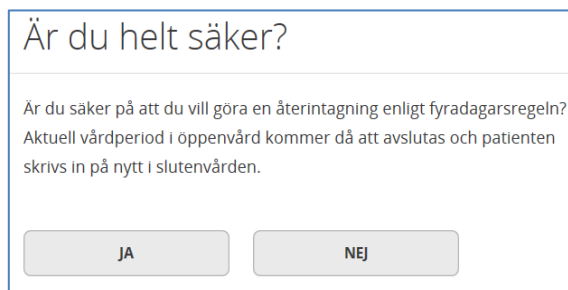
22. Om patientens pågående ÖPT/ÖRV flöde behöver avbrytas och ett nytt SVP flöde startas

OBS!! Nu avslutas pågående ÖPT/ÖRV

- Klicka på "Översikt" på ÖPT/ÖRV flödet
- Klicka på valet **ÅTERINTAGNING > 4-DAGARSREGLN**



- Varningsruta kommer upp



- Svarar du ja avslutas pågående ÖPT/ÖRV flödet

- Nu startas ett nytt vårdflöde: med frågor om sekretess, inskrivningsmeddelande som ska skickas. Patienten ligger nu i SPU flödet igen.
- Kalla till ny Vårdplanering enl. § osv., ny vårdplan till förvaltningsrätten.