

## Begäran om hälso- och sjukvård i hemmet från vårdcentral

**Författat av:** Dag Salaj

**Berett av:** Fredrik Svensson och Dag Salaj

**Beslutat av:** Karolina Stridh

### Innehållsförteckning

<b>1</b>	<b>Inledning/syfte</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>Omfattning/tillämpningsområde</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>Ansvar</b> .....	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>Giltighetstid</b> .....	<b>1</b>
<b>5</b>	<b>Beskrivning</b> .....	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>Referenser</b> .....	<b>2</b>
<b>7</b>	<b>Nyckelord</b> .....	<b>2</b>
<b>8</b>	<b>Avgränsningar</b> .....	<b>3</b>
<b>9</b>	<b>Funktioner</b> .....	<b>3</b>
<b>10</b>	<b>Sändning av vårdbegäran</b> .....	<b>3</b>
	10.1 Begäran om hälso- och sjukvård i hemmet.....	3
	10.2 Hanterande av begäran om hälso- och sjukvård i hemmet .....	7

### 1 Inledning/syfte

Riktlinjen beskriver hur begäran från vårdcentral till kommun om hälso-och sjukvård i hemmet utförs i LifecareSP.

### 2 Omfattning/tillämpningsområde

Samtliga vårdcentraler i regionen.

### 3 Ansvar

Dag Salaj, äldrevårdsöverläkare.

### 4 Giltighetstid

Giltighetstid två år. Revidering senast 2027-03-31 eller tidigare vid behov.

## 5 Beskrivning

Dokumentet beskriver steg för steg hur begäran om hälso-och sjukvård i hemmet görs från vårdcentralen till kommunen.

## 6 Referenser

[Ny överenskommelse för hälso- och sjukvård i hemmet.](#)

## 7 Nyckelord

Begäran om hälso- och sjukvård i hemmet, hemsjukvård, remiss, HSV, vårdcentral, kommun, Lifecare, LifecareSP

## 8 Avgränsningar

Denna rutin avser användandet av bilagan/"formuläret" i Lifecare SP för att sända begäran om Hälso- och sjukvård i hemmet från vårdcentralen, i enlighet med avsnitt 3.1.2 Vårdbegäran primärvård i Överenskommelsen.

När Psykiatrin eller annan Specialiserad vård identifierar behov av sjukvård i hemmet så hanteras detta i enlighet med kapitel 3.2 eller 3.3 i Överenskommelsen.

Önskemål om punktinsatser ska ske via telefonkontakt men formuläret kan användas för komplettering/förtydligande om kommunen så önskar.

## 9 Funktioner

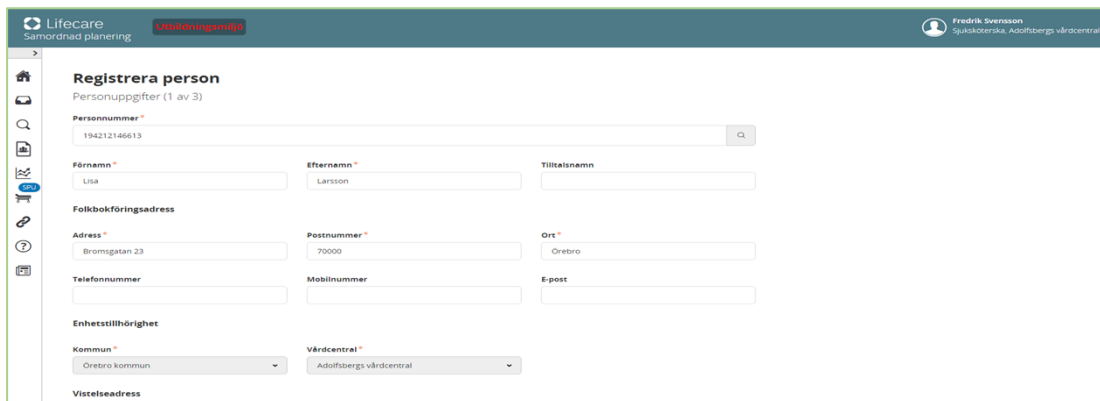
Sändande person på vårdcentralen "Avsändaren" behöver vara utsedd. När anslutning till sjukvård i hemmet har identifierats så förutsätts ett samordningsbehov. Då är avsändaren som regel vårdcentralens vårdsamordnare.

Mottagande person inom den kommunala primärvården "Mottagaren" behöver vara utsedd. Ansvar för denna funktion inkluderar bevakning av inkommande begäran om hälso- och sjukvård i hemmet, samt skyndsamt hantering av denna, och att tilldela uppgiften fortsatt handläggning av inskrivning.

## 10 Sändning av vårdbegäran

### 10.1 Begäran om hälso- och sjukvård i hemmet

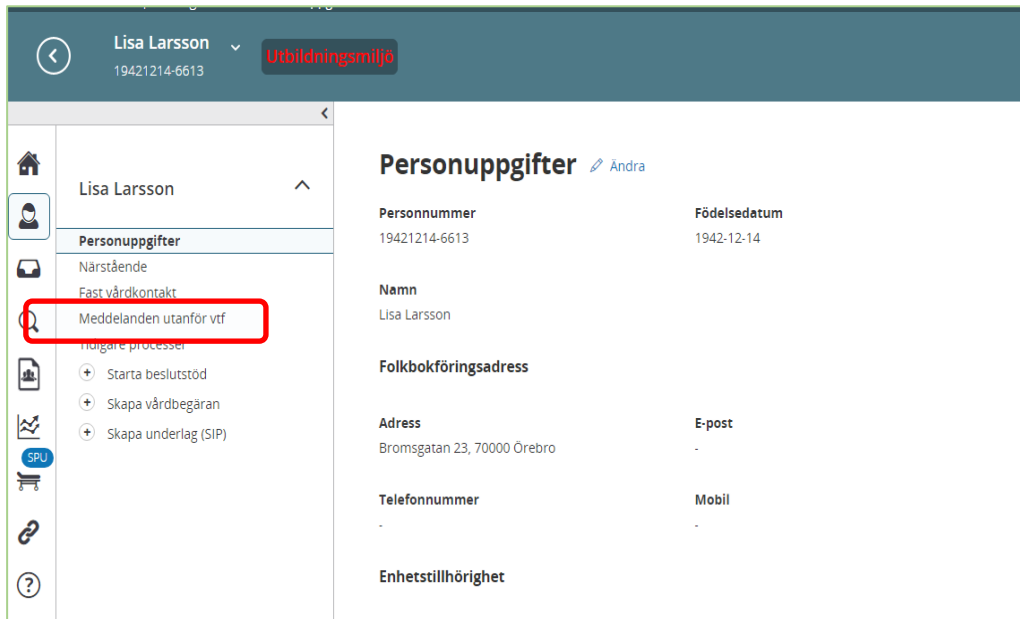
Om patienten inte är registrerad i Lifecare SP sedan tidigare behöver patienten registreras. Säkerställ att kontaktuppgifter finns registrerade till eventuella närstående.



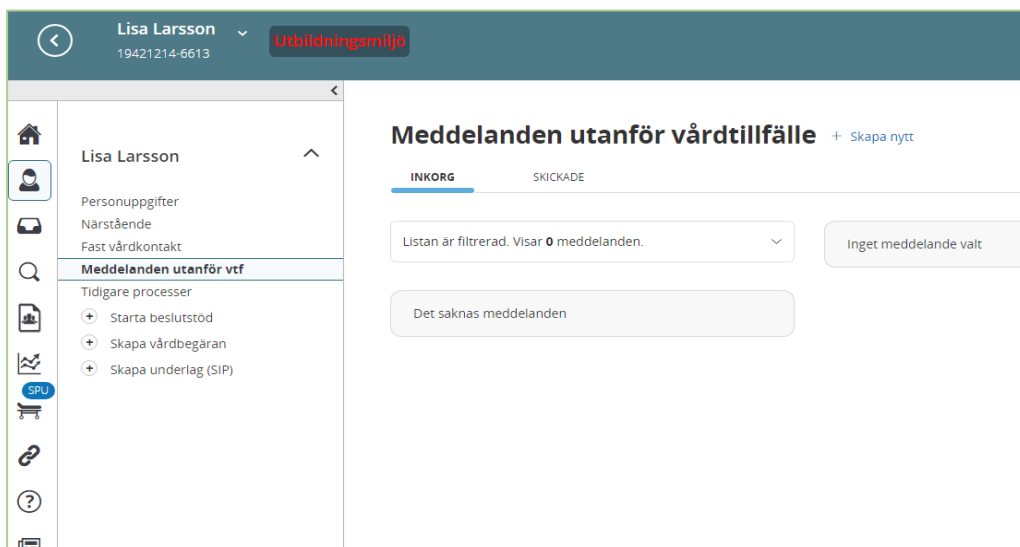
The screenshot shows the 'Registrera person' form in the Lifecare system. The form is titled 'Personuppgifter (1 av 3)'. It contains the following fields:

- Personnummer: 194212146613
- Förnamn: Lisa
- Efternamn: Larsson
- Tilltalsnamn: (empty)
- Folkbokföringsadress:
  - Adress: Bromsgatan 23
  - Postnummer: 70000
  - Ort: Örebro
- Telefonnummer: (empty)
- Mobilnummer: (empty)
- E-post: (empty)
- Enhetstillhörighet:
  - Kommun: Örebro kommun
  - Vårdcentral: Adolfsbergs vårdcentral
- Vistelseadress: (empty)

Sändaren öppnar Meddelande utanför vårdtillfälle.

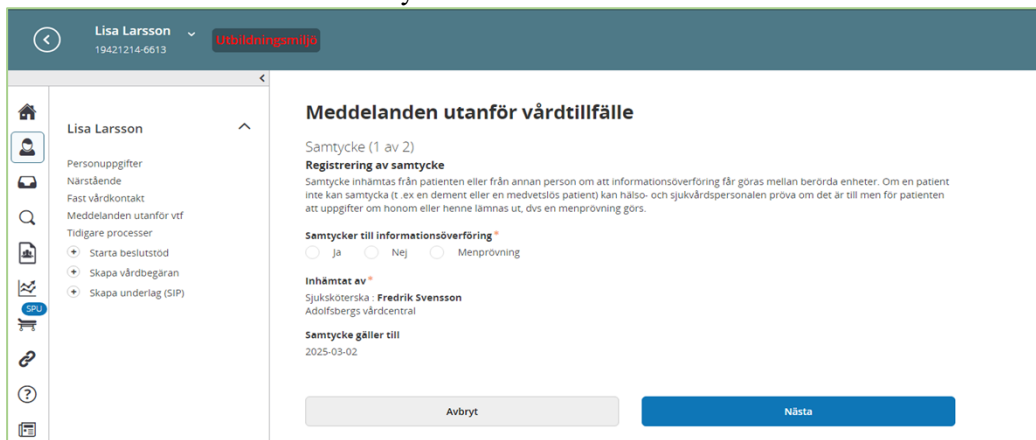


The screenshot shows the patient profile for Lisa Larsson (19421214-6613) in the 'Utbildningsmiljö'. The left sidebar contains a search icon and a list of options: 'Personuppgifter', 'Närstående', 'Fast vårdkontakt', 'Meddelanden utanför vtf' (highlighted with a red box), and 'Tidigare processer'. The main content area displays 'Personuppgifter' with fields for 'Personnummer' (19421214-6613), 'Födelsedatum' (1942-12-14), 'Namn' (Lisa Larsson), 'Folkbokföringsadress', 'Adress' (Bromsgatan 23, 70000 Örebro), 'E-post', 'Telefonnummer', 'Mobil', and 'Enhetstillhörighet'.



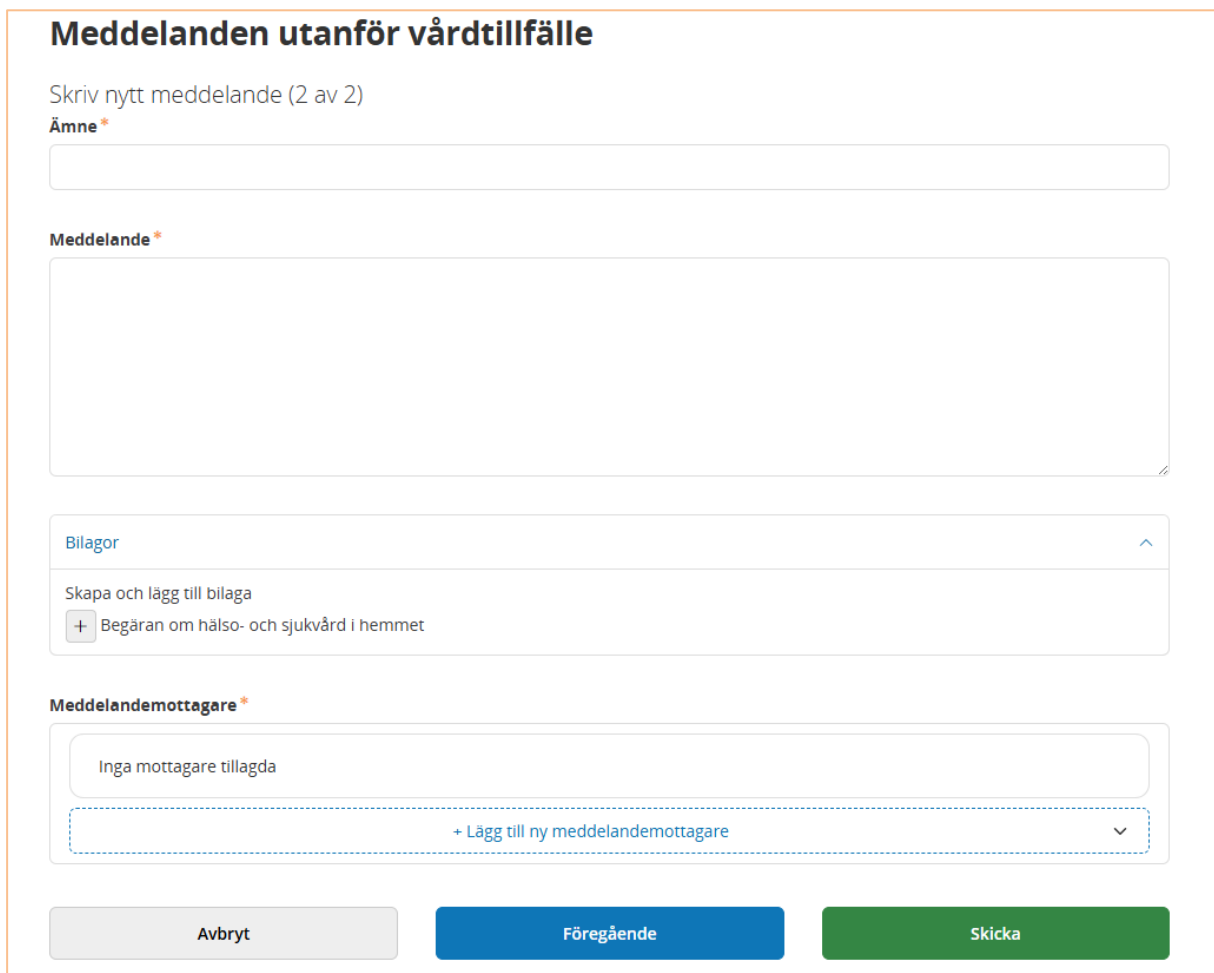
The screenshot shows the 'Meddelanden utanför vårdtillfälle' page for Lisa Larsson (19421214-6613) in the 'Utbildningsmiljö'. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area displays 'Meddelanden utanför vårdtillfälle' with a '+ Skapa nytt' button. Below this, there are tabs for 'INKORG' and 'SKICKADE'. A search bar contains the text 'Listan är filtrerad. Visar 0 meddelanden.' and a button 'Inget meddelande valt'. A message box at the bottom states 'Det saknas meddelanden'.

## Sändaren bekräftar inhämtar samtycke



The screenshot shows a user interface for a patient consent form. At the top, it identifies the user as Lisa Larsson (19421214-6613) and the document as 'Utbildningsmiljö'. The main heading is 'Meddelanden utanför vårdtillfälle'. Below this, it indicates 'Samtycke (1 av 2)' and 'Registrering av samtycke'. A paragraph explains that consent is obtained from the patient or another person, and that the patient's consent is not valid if they are demented or unconscious. There are three radio button options for 'Samtycker till informationsöverföring': 'Ja', 'Nej', and 'Menprövning'. The 'Inhämtat av' field is filled with 'Sjuksköterska: Fredrik Svensson, Adolfsbergs vårdcentral'. The consent is valid until '2025-03-02'. At the bottom, there are two buttons: 'Avbryt' (grey) and 'Nästa' (blue).

Sändaren fyller i Ämne samt kort Meddelande. Därefter skapa och lägg till bilaga.



The screenshot shows a form for creating a message. The heading is 'Meddelanden utanför vårdtillfälle'. Below the heading, it says 'Skriv nytt meddelande (2 av 2)'. There are three main sections: 1. 'Ämne \*' with an empty text input field. 2. 'Meddelande \*' with a large text area for the message content. 3. 'Bilagor' section, which includes a button 'Skapa och lägg till bilaga' and a list of attachments. One attachment is visible: '+ Begäran om hälso- och sjukvård i hemmet'. Below the attachments, there is a section for 'Meddelandemottagare \*' with a text input field containing 'Inga mottagare tillagda' and a button '+ Lägg till ny meddelandemottagare'. At the bottom, there are three buttons: 'Avbryt' (grey), 'Föregående' (blue), and 'Skicka' (green).

Fyll i med den information som är känd kring patienten, genom bilagan enligt SBAR

Begäran om hälso- och sjukvård i hemmet

**Aktuell information enligt SBAR**

S: Situation. Beskriv patientens upplevda behov. Anhöriga kan företräda den enskilde

B: Bakgrundsfakta om patients hälsotillstånd

A: Aktuellt. Sammanfattning av läkarens bedömning

R: Rekommendation av insatser och målsättning med kommunal hemsjukvård

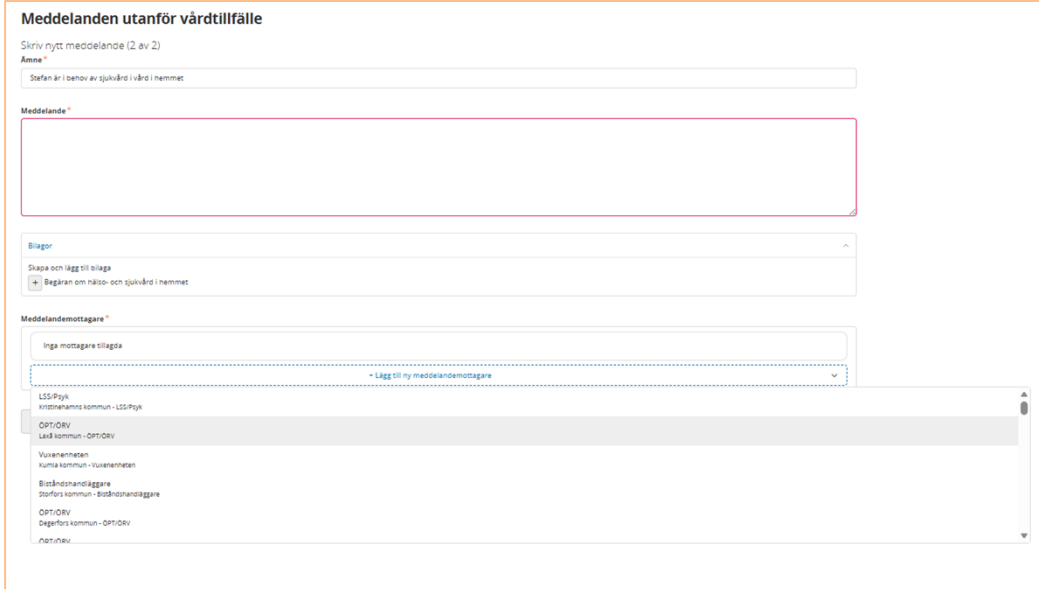
**Kontaktinformation**

Fast läkarkontakt	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ansvarig ordinator om annan ansvarig än fast läkarkontakt	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fast vårdkontakt	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vårdcentral	Telefonnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sändaren lämnar information om patientens behov av sjukvård i hemmet i Bilagan i enlighet med formatet SBAR för vilket bilagan är utformad. Lämnar också kontaktinformation utifrån behov till

- initial fast vårdkontakt (utifrån mest lämplig på vårdcentralen),
- initial fast läkarkontakt (utifrån mest lämplig på vårdcentralen),
- eventuell ansvarig ordinator (om annan än den fasta läkarkontakten),
- vårdcentral.

Sändaren väljer vilken mottagande enhet som meddelandet ska gå till. Klicka sedan på Skicka.



## 10.2 Hanterande av begäran om hälso- och sjukvård i hemmet

Mottagaren bevakar dagligen inkorgen i Lifecare SP och hanterar inkommande begäran. Kommunen ansvarar för att kvittera att man tagit emot begäran och utan fördröjning ta kontakt med regionen för att en gemensam utredning och bedömning ska kunna påbörjas, om inte annat anges.

Följande funktioner finns i dagsläget för hantering av begäran om hälso- och sjukvård i hemmet: ”Kvittering”, ”Kvittering med svar” samt ”Returnera”. Vid all besvarande av begäran skall alltid ”Kvittering med svar” användas, i enlighet med ViSam-arbetsätten för meddelande utanför vårdtillfälle. Funktionerna ”Kvittering” respektive ”Returnera” används alltså inte i denna funktion.

I de fall mottagaren anser att patienten inte är aktuell för hälso- och sjukvård i hemmet så skall alltid sändaren kontaktas per telefon för att kommunicera bedömningen samt säkerställa att ärendet hanteras vidare. Även här används alltså ”Kvittering med svar”.

I förekommande fall där patienten är/kan vara aktuell för hälso- och sjukvård i hemmet men meddelandet har gått till fel enhet meddelar mottagaren vilken som är korrekt enhet, i kvitteringsmeddelandet. I dessa fall skall även sändaren kontaktas per telefon för att kommunicera vilken enhet som är korrekt samt säkerställa att ärendet hanteras vidare.