



Manuell informationsöverföring för personer med skyddade personuppgifter

Bakgrund

Personer med skyddade personuppgifter ska inte dokumenteras i ordinarie informationsöverföringssystem Lifecare SP vid *bedömning/beslutsstöd*, *in- och utskrivning*, *samordnad individuell plan (SIP)* eller *meddelande utanför vårdtillfälle*, utan på papper. Informationsöverföringen utförs manuellt via telefon. Ordinarie rutiner enligt ViSam ska tillämpas vid all manuell hantering för ett personcentrerat arbetssätt. Definitioner och begrepp är densamma. Varje huvudman har som komplement lokalt upprättade riktlinjer.

Syfte

Rutinen ska utgöra ett stöd för verksamheter i Region Örebro och länets tolv kommuner så personer med skyddade personuppgifter får sina samordningsbehov tillgodosedda på ett säkert sätt.

Målgrupp

Personer med skyddade personuppgifter eller som av andra skäl inte bör planeras i ordinarie verksamhetssystem Lifecare SP t.ex. vid hot och våld. Rutinen omfattar samtliga åldrar inom både somatisk och psykiatrisk vårdinriktning.

Bedömning/beslutsstöd

- Vårdbegäran ska inte förmedlas via Lifecare SP
- Indikerar beslutstöd vårdnivå primärvård kontaktas vårdcentralens distriktsläkare via telefon för rapportering enligt SBAR
- Markera *utökad sekretess* på ambulansblanketten, fyll i personnummer och personens initialer och skriv *skyddade personuppgifter*
- Indikerar beslutstöd vårdnivå akutmottagningen ska rapportering ske muntligt till ambulanspersonal samt ambulansblankett överlämnas
- Används sjuktransport bör enskild transport bokas. Ambulansblanketten skickas med den enskilde till akutmottagningen
- Akutmottagningen kontaktas för muntlig rapport

In- och utskrivning

- Utskrivningssamordnare eller motsvarande ansvarar för att kontakta kommunens vård och omsorg samt aktuell öppenvård. **Observera att samtycke ska inhämtas.**

- När första kontakten etableras mellan slutenvård, öppenvård och kommun ska en gemensam samarbetsplan upprättas som ersättning för den process som annars görs i Lifecare SP.
- En specifik blankett finns för manuell planering, *"Blankett för manuell planering utanför Lifecare SP"*. Blanketten hittar du på sidan om "Övrig informationshantering i övergångar". Varje myndighet/vårdgivare ansvarar för att administrera nödvändig information på lämpligt sätt.
- Läkemedel/läkemedelslista/ordinationer och slutanteckning skickas med personen vid utskrivning. Obs, ingen information finns tillgänglig i NPÖ
- Finns behov av sjuktransport vid hemresa bör enskild transport bokas

Samordnad Individuell plan (SIP)

- För att kalla till SIP används telefon om inte annat är uppgjort med personen
- SIP-planen dokumenteras på blanketten *"Skrivmall för SIP och uppföljning"* i direkt anslutning till mötet. Blanketten hittar du på sidan om "Samordnad individuell plan (SIP)". Obs, identitetsuppgifter eller adress till personen får inte förekomma i planen
- SIP-planen förmedlas enligt överenskommelse med personen t.ex. fysiskt överlämnade eller förmedlingsuppdrag via skatteverket. Kopia av planen skickas till berörda deltagare via post.

Notera att ingen information eller uppgifter får efterregistreras i Lifecare SP eller att meddelande utanför vårdtillfälle inte ska användas vid skyddade personuppgifter!

Uppmärksammas uppgifter kring person med skyddade uppgifter i Lifecare SP – avsluta alla processer! Ta kontakt med Lifecare SP support vid behov.

