# Rutin för överflytt av ärenden från Prator till Lifecare SP





# Förberedelser – Fortsätt städa i Prator

#### • Alla meddelanden måste vara kvitterade.

- Det finns fortfarande många pågående SIPar i Prator som borde varit avslutade. Viktigt att samordningsansvariga för dessa avslutar SIPar som ej är aktuella.
- Idag finns det +2000 pågående SIPar i Prator där följande har samordningsansvaret:

	Härnösan d	Timrå	Kramfors	Sollefteå	Ånge	Övik	Sundsvall	Totalt
Kommun	15	29	39	8	35	<mark>754</mark>	<mark>152</mark>	1032
Primärvård	<mark>75</mark>	<mark>446</mark>	15	8	3	<mark>187</mark>	<mark>363</mark>	1097
Slutenvård	5	5	17		2	37	49	115
Totalt per kommundel	95	<mark>480</mark>	71	16	40	<mark>976</mark>	<mark>564</mark>	2244



# Ärendegång Prator – Lifecare SP

- 1. Kommunen lägger in patienter i Lifecare SP och kopplar dom mot rätt enheter.
- 2. Inneliggande patienter som ej är utskrivningsklara flyttas över till Lifecare SP och avslutas i Prator.
  - a) Slutenvården startar upp vårdtillfället i Lifecare SP och börjar flytta över information.
  - b) Primärvården och psykiatriska öppenvården fyller på med sin information.
  - c) Kommunens biståndshandläggare samt HSL-personal fyller på med sin information.
  - d) Slutenvården avslutar ärendet i Prator.
- 3. Inneliggande patienter som är utskrivningsklara inom 3 dygn avslutas i Prator.
  - a) Viktigt att dessa finns kvar i Prator pga fakturering. Om utskrivningsdatumet flyttas kan patienten dock behöva flyttas över till Lifecare SP.
- 4. Pågående SIPar flyttas över till Lifecare SP.
  - a) Samordningsansvarig ansvarar för att starta aktuella SIPar till Lifecare SP och flytta över aktuell information från Prator.
  - b) Samordningsansvarig avslutar SIP-ärende i Prator.
- 5. Ej aktuella SIPar avslutas i Prator.
  - a) Samordningsansvarig ansvarar för att avsluta ej aktuella SIPar i Prator.



### Steg 1 – Kommunen lägger in patienter i Lifecare SP

Vilka patienter ska läggas upp i Lifecare i förväg?

- Alla patienter som inte tillhör ordinärt boende, tex :
  - Särskilda boenden
  - LSS boenden
  - Socialpsykiatri
  - Privata aktörer
- Alla patienter som har en pågående SIP.
- Alla patienter som har ett pågående vårdtillfälle.

Genom att lägga upp dessa patientgrupper i förväg och koppla dem mot rätt boende och hemsjukvårdsgrupp kan vi styra att meddelanden hamnar rätt hos kommunen.

Beroende på hur respektive kommun konfigurerar skickas meddelanden annars till den hemtjänstgrupp/hemsjukvårdsenhet som stämmer in på patientens adress alternativt på en specifik enhet. Ansvarig biståndshandläggare behöver sedan koppla patienten till rätt kommunala enheter samt delegera meddelanden till alla berörda parter.



6-12 maj

### Steg 1 – Kommunen lägger in patienter i Lifecare SP

**Ansvarig:** Kommunen (biståndshandläggare/sjuksköterska/distriktssköterska)

Lägger in följande uppgifter i Lifecare:

- Personuppgifter
  - Personnummersökning mot befolkningsregistret, får då namn och adress samt listad hälsocentral.
  - Koppla patienterna till boende (ordinärt eller särskilt boende).
  - Ange ev hemsjukvårdsenhet.
  - Ange ev vistelseadress.
- Närstående
  - Lägg till anhöriga om det finns i Prator.
- Fast vårdkontakt
  - Listad hälsocentral kommer automatiskt över via listningstjänsten (gulmarkerad) men det går även att ange en fast kontaktperson på kommunen.



### Steg 2 – Somatisk slutenvård flyttar över pågående vårdtillfällen till Lifecare SP

<u>Ansvarig</u>: Somatisk slutenvård, Region Västernorrland (*sjuksköterska eller utskrivningskoordinator*) Lägger upp alla pågående vårdtillfällen i Lifecare SP. *Grunduppgifter om patienten bör redan finnas inlagda, se steg* 1.

#### 1. Fyller i inskrivningsmeddelande.

- a) Kommunala biståndsenhet, boendeenhet och hemsjukvårdsenhet som är valda på patientens personuppgifter kommer finnas som förvalda.
- 2. Börjar fylla i **Planeringsunderlag**.
  - a) Kopiera informationen i **utskrivningsrapportern** i Prator.
  - b) Klistra in informationen i "**Planeringsunderlag inför utskrivning**" i Lifecare SP. (kommer finnas speciellt fält för information från Prator)
  - c) Fyll i de frågor som finns och rör slutenvården.
- 3. Skicka ett Extrameddelande i Prator om att vårdtillfället är överflyttat till Lifecare SP.
  - a) Markeras automatiskt med röd text i Prator för alla inblandade parter.

Tisdag <sup>förmiddag</sup> 13 maj



#### Steg 2 – Psykiatrisk slutenvården flyttar över pågående vårdtillfällen till Lifecare SP

<u>Ansvarig</u>: Psykiatrisk slutenvård, Region Västernorrland (sjuksköterska eller utskrivningskoordinator) Lägger upp alla pågående vårdtillfällen i Lifecare SP. Grunduppgifter om patienten bör redan finnas inlagda, se steg 1.

- 1. Psykiatrisk slutenvård Gå in på patientens personuppgifter och ange psykiatrisk öppenvårdsenhet.
- 2. Fyller i inskrivningsmeddelande.
  - a) Kommunala biståndsenhet, boendeenhet och hemsjukvårdsenhet som är valda på patientens personuppgifter kommer finnas som förvalda.
  - b) <u>Psykiatrisk slutenvård</u>: Aktuell hälsocentral behöver läggas till manuellt om den ska inkluderas i vårdtillfället.
- 3. Börjar fylla i **Planeringsunderlag**.
  - a) Kopiera informationen i **utskrivningsrapportern** i Prator.
  - b) Klistra in informationen i "**Planeringsunderlag inför utskrivning**" i Lifecare SP. (kommer finnas speciellt fält för information från Prator)
  - c) Fyll i de frågor som finns och rör slutenvården.
- 4. Skicka ett Extrameddelande i Prator om att vårdtillfället är överflyttat till Lifecare SP.
  - a) Markeras med röd text i Prator för alla inblandade parter.

ästernorrland

Region

Tisdag

förmiddag 13 maj

### Steg 3 – Primärvården kompletterar med sina pågående vårdtillfällen till Lifecare SP

**Ansvarig**: Primärvården Region Västernorrland (sjuksköterska?)

- 1. Kvitterar inskrivningsmeddelande från slutenvården. (se steg 2)
- 2. Besvara frågor i samband med inskrivning (hamnar i Planeringsunderlag)
  - a) Fyll i de frågor som finns och rör primärvården.
- 3. Fyll i och bekräfta fast vårdkontakt.
- 4. Skicka ett Extrameddelande i Prator om att vårdtillfället är överflyttat till Lifecare SP.

Tisdag eftermiddag 13 maj



# Steg 4 – Psykiatrisk öppenvård kompletterar med sina pågående vårdtillfällen till Lifecare SP

**Ansvarig**: Psykiatrisk öppenvård, Region Västernorrland (sjuksköterska/utskrivningskoordinator?)

- 1. Kvitterar inskrivningsmeddelande från slutenvården. (se steg 2)
- 2. Besvara frågor i samband med inskrivning (hamnar i Planeringsunderlag)
  - a) Fyll i de frågor som finns och rör psykiatrisk öppenvård.
  - b) Fyll i psykiatrisk öppenvårdsenhet.
- 3. Fyll i och bekräfta fast vårdkontakt (?).
- 4. Skicka ett Extrameddelande i Prator om att vårdtillfället är överflyttat till Lifecare SP.

Tisdag eftermiddag 13 maj



### Steg 5 – Kommunen kompletterar med sina pågående vårdtillfällen till Lifecare SP

**Ansvarig:** Kommunen (biståndshandläggare)

Steg 5 A - Biståndshandläggare

- **1. Kvittera inskrivningsmeddelande** från slutenvården. (se steg 2)
- 2. Besvara frågor i samband med inskrivning (hamnar i Planeringsunderlag)
  - a) Fyll i de frågor som finns och rör biståndshandläggare.
- 3. Skicka ett Extrameddelande i Prator om att vårdtillfället är överflyttat till Lifecare SP.

Onsdag 14 maj



### Steg 5 – Kommunen kompletterar med sina pågående vårdtillfällen till Lifecare SP

**Ansvarig**: Kommunen (sjuksköterska/arbetsterapeut/fysioterapeut)

Steg 5 B – Kommunal HSL-personal

- **1.** Kvittera inskrivningsmeddelande från slutenvården. (se steg 2)
- 2. Besvara frågor i samband med inskrivning (hamnar i Planeringsunderlag)
  - a) Fyll i de frågor som finns och rör sjuksköterska/distriktssköterska.
  - b) Fyll i de frågor som finns och rör arbetsterapeut.
  - c) Fyll i de frågor som finns och rör fysioterapeut.
- 3. Skicka ett Extrameddelande i Prator om att vårdtillfället är överflyttat till Lifecare SP.

Onsdag 14 maj



### Steg 6 – Slutenvården avslutar pågående vårdtillfälle i Prator

Torsdag 15 maj

**Ansvarig**: Slutenvården Region Västernorrland (sjuksköterska eller utskrivningskoordinator)

När alla parter har fyllt i sin information i Lifecare och skickat extrameddelande i Prator kan slutenvården avsluta vårdtillfället. Viktigt att vi bestämmer ett sista datum för när alla inblandade parter ska ha gjort sin del.

- 1. Slutenvården avslutar vårdtillfället i Prator.
- 2. Vårdtillfället ligger kvar i översikten till dess att alla har kvitterat sina meddelanden.
- 3. Vårdtillfället kommer finnas synligt i översikten i Prator i ytterligare 48 tim efter det att alla kvitterat.



### Steg 7 – Samordningsansvarig flyttar över aktuella SIPar till Lifecare SP

**Ansvarig**: Samordningsansvarig inom primärvård/kommun (slutenvård?)

Lägger upp alla aktuella SIPar i Lifecare SP. Grunduppgifter om patienten bör redan finnas inlagda, se steg 1.

- 1. Starta en SIP
  - Patienter som ej har pågående vårdtillfälle: Skapa en SIP utanför vårdtillfälle
  - Patienter som har ett pågående vårdtillfälle: Erbjud SIP
- 2. Skapa underlag för SIP. (hämta info från Prator)
  - Samtycke: Samtycke, plan initierad av, Samordningsansvarig
  - Kartläggning: Ekonomi, fritid, kommunikation etc.
- 3. Skapar kallelse
  - Välj Mötesform samt fyll i vad mötet avser för typ av SIP.
  - Fyll i Agenda/kommentar. (Hämta initiativorsak från Prator)
  - Mottagare: Lägg till alla som tackat ja i kallelsen i Prator.
  - Huvudmål: Ange huvudmål från Prator.
  - Delmål: Läggs till av övriga inblandade parter.
- 4. Avsluta SIP i Prator när alla parter flyttat över sin information.
  - Gör notering under "Utvärdering och avslut av plan" om att SIP är överflyttad till Lifeare SP.

OBS! Den som skapar underlaget blir automatiskt samordningsansvarig så glöm ej byta till tex fast vårdkontakt.

Går att bakåtdatera datum om SIP-möte redan är genomfört.



15-23 maj



# Kvittera meddelanden

Det är viktigt att alla kvitterar sina meddelanden i Prator. Om det ligger okvitterade meddelanden går det inte att avsluta vårdtillfället.

#### Hjälp att kvittera

Om man inte har möjlighet att själv kvittera meddelanden går det att få hjälp av oss på centrala IT. Ange följande uppgifter:

- Aktuell enhet/enheter
- Namn på patient i form av F. Efternamn, tex A Larsson
- Födelseår OBS! Ange aldrig hela personnummer!

**Region Västernorrland:** Skicka in ett ärende via <u>Självservice – Prator</u> **Kommuner:** Skicka ett mail till lifecare.samordnad.planering@rvn.se



# Lifecares olika miljöer – Test och utbildning

Till våra test och utbildningsmiljöer kan man enbart logga in med testkort. Alla testkort/testkonton registreras av lokala förvaltare på kommunerna eller central förvaltning på regionen. Här få ni enbart registrera fiktiva patienter.

Båda dessa miljöer bör vara en kopia av produktionsmiljön för att spegla verkligheten så mycket som möjligt. Det finns dock vissa tekniska skillnader mot Produktionsmiljön eftersom vi inte kan registrera riktiga patienter med korrekta folkbokföringsadresser.

#### Utbildningsmiljö

- <u>https://utbregionvasternorrland.service.tieto.com/</u>
- Saknas fortfarande lite regler kring hur meddelanden ska skickas. Kommunernas organisationsträd är inte fullständiga utan det finns ett axplock av verksamheter upplagda för att kunna testa och utbilda.

#### Acceptanstestmiljö

- <u>https://accregionvasternorrland.service.tieto.com/</u>
- När det kommer nya versioner eller uppdateringar av Lifecare SP läggs de in här och testas av så att det fungerar som det ska.



# Lifecares olika miljöer - Produktion

Produktionsmiljön är vår skarpa miljö, dvs det är här vi kommer arbeta när vi startar upp Lifecare SP. Ni loggar in med era egna SITHS-kort och användarkonton. Ni registrerar bara riktiga patienter. Här får det INTE ske några tester/utbildningar.

#### Välja roll

Första gången ni loggar in behöver ni välja vilken roll ni har, tex sjuksköterska, biståndshandläggare etc. Det är viktigt att ni väljer roll. OM det glöms bort går det att ändra i via menyn längst upp till höger.

#### Fel avdelning?

Om ni inte ser tex SPU så kan det vara för att ni är inloggade på en för hög nivå. Testa då byta till en annan operativ enhet. Även detta gör man via menyn längst upp till höger.

#### **Produktionsmiljö**

- Loggar in med sitt eget SITHS-kort, dvs du loggar in som dig själv.
- Detta är den skarpa miljön, dvs där vi kommer arbeta i framtiden.
- Länk till produktionsmiljön kommer publiceras på Vårdgivarwebben tills den 13 maj när vi startar upp systemet. Det är superviktigt att ni inte loggar in i produktionsmiljön förrän på utsatt dag. Några från kommunerna kommer dock få gå in tidigare för att registrera sina brukare (patienter) och koppla dom till rätt boende och hemsjukvård.
- Det får INTE ske några tester på riktiga patienter. Kan heller inte använda testpatienter här. Alla former av tester hänvisas till Acceptanstesteller Utbildningsmiljön.

