



# Manual för kommunerna – Patientinformation i Lifecare SP

## Patientinformation

Patientinformationen är en skriftlig information till patienten inför utskrivning där respektive deltagande enhet dokumentera resultatet av den egna planeringen som överenskommit med patienten inför hemgång. Informationen kan kompletteras eller ändras under hela vårdtillfället, och det är därför viktigt att säkerställa att den är korrekt vid utskrivningstillfället.

Om patienten har behov av insatser från kommunens socialtjänst/LSS och/eller hälso- och sjukvård, förmedlas beviljade/planerade insatser i patientinformation tillsammans med datum och tid för hemgång. Patientinformationen delges patienten och ev. närstående av slutenvård vid utskrivning.

### Du är välkommen (kommunklar)

- **Kommunen anger alltid *Du är välkommen (kommunklar)*!**
  - Vid blått och grönt spår (oförändrade behov) ska patienten skrivas ut snarast men senast dagen efter utskrivningsklar.
  - Vid gult eller rött spår (nya och/eller förändrade behov) meddelar kommunen när de tidigast kan verkställa beviljade insatser.
- **Undantag:** Vid blått spår (oförändrade behov) där patienten sedan tidigare endast har beviljat trygghetslarm, städ och/eller tvätt, krävs inget *Du är välkommen (kommunklar)*. Inget telefonsamtal från avdelning till hemtjänstenhet krävs, utan patienten går hem på utskrivningsklardagen. Hemtjänst planerar in insatsen städ och/eller tvätt efter patientens hemgång från sjukhus.
- Blått spår (oförändrade behov): Dagliga service- och omsorgsinsatser kräver bekräftelse från kommunen att insatsen sker från hemgångsdagen antingen via *Du är välkommen (kommunklar)* eller telefonsamtal från avdelning till berörd hemtjänst/boendestöd enhet.
- Grönt, gult, rött spår: Om patient har behov av insatser från både socialtjänst/LSS och kommunal hälso- och sjukvård ska det säkerställas **att alla berörda enheter kan ta emot patient/brukare** vid hemgång från slutenvård. Datum och tid dokumenteras i *Du är välkommen (kommunklar)*.
- **Varje kommun behöver en lokal rutin** för samordning av datum när patient/brukare är kommunklar och vilken enhet som fyller i *Du är välkommen (kommunklar)* i patientinformation. Kom ihåg privata LSS utförare som inte finns i Lifecare SP och nattpatrull som inte per automatik har tillgång till patientens SVU översikt i Lifecare SP.



## Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter till enheter som har insatser hos patient/brukare är viktiga för att patient/närstående kan komma i kontakt vid frågor om insatser i hemmet och därmed garanterar en trygg och säker hemgång. Det gäller både socialtjänst/LSS och kommunal hälso- och sjukvård.

- Varje enhet som har insatser efter patientens/brukarens utskrivning från slutenvård, skriver kontaktuppgifter i Patientinformation. Kontaktuppgift är lämpligtvis ett telefonnummer som går till enheten under dagtid alla dagar i veckan.

## Information till dig

- Varje enhet från kommunen (myndighet, utförarenhet, kommunal hälso- och sjukvård) fyller i patientinformationen i Lifecare SP under sin yrkesprofessionens ”information till dig”
- **Socialtjänst/LSS:** Skriv vilka insatser som är aktuella efter utskrivning från din enhet, kort vad insatserna syftar till och när insatser startar samt hur första kontakten sker. Lokal rutin behövs mellan myndighet och utförare vem som dokumenterar nya/förändrade SoL-/LSS insatser.
- **Kommunal hälso- och sjukvård** (arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast och sjuksköterska): Skriv vilka åtgärder patienten får efter utskrivning, kort vad åtgärderna syftar till och när första hembesök sker. *Särskild viktigt när det gäller hälso- och sjukvård i hemmet.*
- Ta del av övriga deltagares information i patientinformation.
  - Säkerställ att patientinformationen från din enhet är komplett inför patientens utskrivning från slutenvård.

## Tänk särskild på:

- När patient har oförändrade behov (blått och grönt spår) och hjälp från flera kommunala aktörer behövs telefonkontakt mellan aktörer som hemtjänst, nattpatrull och kommunal hälso- och sjukvård för att säkerställa att patient kan gå hem samma dag som utskrivningsklar skickas.
- Telefonkontakt behövs från handläggare till privata LSS utförare (boende, personlig assistens) som inte finns i Lifecare SP.
- Är det någon som möter patient/brukare i hemmet eller när första besök sker?
- Finns behövliga hjälpmedel i hemmet?
- Finns behandlings-/läkemedelsordination och behandlingsmaterial/läkemedel iordningställd i hemmet?
- Om behov finns, har delegering till omsorgspersonal skett?