



Manual för Regionfinansierad öppenvård/primärvård - Lifecare SP

Inkorgen/Meddelanden

Meddelanden som inkommer till enheten syns i inkorgen/meddelanden. För att patienten ska hamna på Inneliggande patienter SPU listan behöver inskrivningsmeddelandet först kvitteras.

Inskrivningsmeddelande

Inkommit meddelade kvitteras dagligen. Svara på frågorna och påbörja utskrivningsplaneringen.

Fast vårdkontakt

Registrera fast vårdkontakt i Lifecare SP innan patienten skrivs ut: Namn, profession och bocka i fast vårdkontakt.

Planeringsunderlag

Kvittera och svara på frågorna i planeringsunderlaget från övriga parter. Underlaget är tillgängligt för alla parter att läsa och går att uppdatera vid behov. Planeringsunderlaget visar patientens behov av insatser och ger utfall av spårfärg. Kontrollera vilken spårfärg utfallet blir och planera vidare utifrån det. För mer information om spårfärger se länsrutin,

<https://rvlitabloprod.blob.core.windows.net/rvlitabloprod/98370.pdf>

Kallelse till SIP

Efter inhämtat samtycke och dialog med den enskilde vilka enheter och professioner som behöver delta, skicka kallelse till SIP via Erbjud SIP knappen i Lifecare SP, senast utskrivningsklardatum.

Bedömning görs när det är lämpligt att kontakta patienten för att göra kartläggning. Om patienten inte samtycker till SIP ska detta registreras i Lifecare SP samt dokumenteras i journalen och information lämnas till kommunens socialtjänst och hemsjukvård.



Vid Behov av hemsjukvård gör primärvårdsläkaren bedömning om inskrivning i hemsjukvård.

Informationsöverföring sker från regionens öppenvård till legitimerad personal (arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska) i den kommunala hälso- och sjukvården senast dagen för utskrivningsklardatum via kallelse till SIP i Lifecare SP.

Utskrivningsklarmeddelande och patientinformation

Inkommit meddelande kvitteras snarast.

Dokumentera kort i Patientinformationen de planerade insatserna i öppenvården/primärvården. Ta del av övriga aktörers information i Patientinformation. Denna planering delger slutenvården patienten innan hemgång.

Utskrivningsmeddelande

Inkommit meddelande kvitteras snarast

SIP

Fast vårdkontakt deltar och dokumenterar SIP mötet på överenskommen tid och plats. Vid behov kan annan mötesordförande utses på mötet. Som stöd för genomförande av SIP, se

[Manual för genomförande av SIP med den enskildes delaktighet_webbversion_2020.pdf](#)

Dokumentera:

- Deltagare
- Huvudmål
- Delmål
- Insatser

Bestäm datum och tid för uppföljning och utvärdering av SIP

Patienten ska delges kopia på SIP:en