

Manual Normerande styrdokument

Beslutsfattare: Ledningsgrupp OMF datum 2018-11-26 Ledningsgrupp ÄLF datum 2018-11-12

Dokumentansvarig: Beredningsgrupp HSV Datum: 2019-01-01 Diarienummer: Bil 1 OSN-2018-0640, ALN-2018-0660

Version/Dokumentidentitet: Bil 1 OSN-2018-0640, ALN-2018-0660

Manual för hantering av Prator i Uppsala kommun

Innehåll

Inskrivningsmeddelande	2
Preliminärt utskrivningsdatum	3
Kommunikation under pågående vårdperiod	3
Extrameddelande	4
Fristående meddelande	5
Utskrivningsklar	8
Kommunklar	8
Utskrivningsmeddelande	9
Samordnad individuell plan, SIP	10
Kartläggning/SBAR	13
Byte av samordningsansvarig	15
Genomförande av SIP mötet	16
Uppföljning	20

Inskrivningsmeddelande

Efter att den behandlande läkaren (slutenvården) har gjort bedömningen att kommunala insatser kan behövas efter utskrivning underrättas berörda enheter genom ett inskrivningsmeddelande.

Steg 1: Klicka på rödmarkerade datumet

Prator	Översikt	Mottagr	na (3)	Skickade	Skapa	Fristà	ende S	IP			🕑 Hjälp 👻	EVRY te SK Övriç	stuse ga Sto	r rköping –
Patient	Personnu	mmer	Namn			Enhet	Mina enheter		Tid F	Págãende 🔽	Visa antal	20 🔽		Visa
Personn	iummer 🗘	N	lamn 🗘	Enhe	et≎		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Extra	Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP
921029-2 SK Avd M	2398 Halvars Med1	sson Reida	ar (TEST)	SK	Övriga S	torköping	180409	180415	ø				+	
370114-4 SK Avd M	4556 Matsso Med1	in Bertil (T	EST)	SK (Ōvriga S	torköping	180409	180413 180410	180409 (1)	180410	180410 180411		+	SIP

Steg 2: Inskrivningsmeddelandet ska besvaras och kvitteras/signeras så snart som möjligt. Kvittensansvar ligger på mottagande sjuksköterskeenhet som kvitterar efter säkerställande att vårdperioden ligger under rätt enhet. Om vårdperioden ligger under fel enhet ska inskrivningsmeddelandet vidarebefordras <u>innan</u> meddelandet kvitteras/signeras. Styrning av meddelanden mellan förvaltningar, *flytt och omdirigera en hel vårdperiod* till rätt enhet, se instruktion på <u>utförarwebben</u>.

Inskrivningsmeddelandet är starten på utskrivningsplaneringen. Varje berörd enhet ansvarar därefter för att tillsammans med patienten planera för insatser efter utskrivningen. Planeringen ska påbörjas när ett inskrivningsmeddelande skickats. I de fall patienten sedan tidigare har insatser från flera huvudmän utgör dessa en grund för den fortsatta planeringen.

	Vet ej	Normal	Nedsatt	Kommentar
Syn	0	\bigcirc	\bigcirc	
Hörsel	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	
Kognitiv förmåga	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	
Kommunikationsförmåga	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc	
				Signera
Specifik omvårdna	ad			
Omvårdnadsdiagnos				Atgard
				Kvittera

Om patienten inte samtycker till att information får lämnas av kommunen går det inte att fylla i någon information. Men meddelandet ska fortfarande kvitteras/signeras.

Inskrivningsdatum	2018-04-09	Preliminärt utskrivningsdatum	2018-04-15
Inskrivningsorsak/Prel. diagnos		Övrig information	
Samtycke Patienten medger att informa Patienten medger inte att informa Patientens tillstånd medger i Samtycke inhämtat av (namn och titel):	ation får lämnas av kommunen ormation får lämnas av kommunen nte att samtycke inhämtas EVRY testuser, Sjuksköterska	Samtycke NPÖ Patienten medger att annan ✓ Patienten medger inte att ann Patientens tillstånd medger in	vårdgivare får ta del av information i NPÖ nan vårdgivare får ta del av information i NPÖ nte att samtycke kan inhämtas
Mottagare: SK Övriga Storköping	g 2018-04-09 (Ej läst)		
Patienten medger inte att inform	ation får lämnas av kommunen		
			Kvittera

Preliminärt utskrivningsdatum

Preliminärt utskrivningsdatum anges vid inskrivning men kan justeras av slutenvården under pågående vårdperiod fram tills utskrivningsklar meddelandet är skickat.

Prator	Översikt	Mottagna (4) Skickade	Skapa	Friståe	nde SIP	[•] (1)			🕑 Hjälp 👻	EVRY t SK Övri	estus Iga St	er orköping +
Patient	Personnu	mmer	Namn		Enhet	Mina enheter	~	Tid Pág	ående 🔽	Visa antal	20 🔽		Visa
Personn	ummer 🗘	Nan	nn 🗘 🛛 E	inhet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Extra	Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	Ø	SIP
921029-2 SK Avd M	398 Halvars fed1	ison Reidar (1	TEST)	SK Övriga	Storköping	<u>180409</u>	180425 180427)	480425			+	
671122-2 SK Avd N	940 Krans . Med1	lane (TEST)	1	SK Övriga	Storköping	180420	180427	180420 (2) <u>180421</u>	ø		+	

Kommunikation under pågående vårdperiod

Kommunikation mellan slutenvården, öppenvården och kommunen ska under vårdtillfället ske i form av extrameddelanden i Prator. Journalinformation finns tillgänglig via NPÖ för hälso- och sjukvårdspersonal i kommunen. För tidigare okända patienter måste en journal upprättas i Siebel för att få tillgång till Hälso- och sjukvårdsinformation (NPÖ).

Biståndshandläggare kan efter ansökan om insatser från patienten efterfråga ett sakkunnighetsutlåtande om funktionsförmåga från slutenvården via extrameddelande. Utlåtandet kan bifogas i funktionen *Fristående meddelande* i Prator.

Extrameddelande

Steg 1: Alla aktörer kan skapa ett extrameddelande genom att klicka på ikonen (se bild):

Prator	Översikt	Motta	gna (3)	Skickade	Skapa	Friståd	ende SIP				🕑 Hjälp 🚽	EVRY t SK Övri	estus ga Ste	er orköping +
Patient	Personnu	I mmer	Nam	ın		Enhet	Mina enheter	V	Tid Pågå	ende 🔽	Visa anta	20 🗸		Visa
Personne	ummer 🗘		Namn 🗘	Er	nhet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Extra	Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP
921029-2 SK Avd M	398 Halvars Aed1	ison Rel	dar (TEST) SI	K Övriga S	Storköping	<u>180409</u>	180415	2 🔶	-			+	
370114-4 SK Avd M	1556 Matsso Aed1	n Bertil (TEST)	SI	K Övriga S	Storköping	180409	180413 180410	180409 (1)	180410	180410 180411		+	SIP

Steg 2: Aktuell information kan skrivas in och man väljer vilken enhet som ska kvittera extrameddelandet. Alla aktörer kan läsa ett extrameddelande men man väljer endast vem som ska ha kvittensansvar. Väljer man "Använd Prators Adressering" får slutenvården och primärvården kvittensansvar. Om slutenvården/primärvården väljer "Använd Prators Adressering" ligger kvittensansvaret på kommunens sjuksköterskeenhet.

Tänk på att extrameddelander rör patientens hälsosituation. I	n läsas av alla berörda aktörer i processen. Det är inte tillåtet att i extrameddelanden skriva medicinsk information eller andra uppgifter so rameddelanden är avsedda för kommunikation kring praktiska detaljer rörande samordningen av patientens utskrivning.	om
Meddelande		
Välj kvitteringsansvarig:	Välj mottagare Skicka Arvänd Prators Adressering	
Tillbaka	_K VC Lyckan Kurator Medicin SK Avd Med1 AT Med Ingen ska kvittera	

Steg 3: Mottagna extrameddelanden (för kvittens):

Siffran i parentes efter "Mottagna" indikerar att enheten har inkomna meddelanden för kvittens. I kolumnen "Extra" syns de extrameddelanden som är skickade under vårdperioden och om datumet är understruket indikerar det att enheten ska kvittera extrameddelandet.

Prator Översikt	Mottagna (4) Skic	kade Ska	ipa Fristå	ende (1)	SIP		🛛 Hjälp 👻	EVRY test SK Övriga	user Storköping
Patlent Personn	iummer Namn		Enhet	Mina enheter	•	Tid Pågående 🔽	Visa antal	20 🔽	Visa
Personnummer 🗘	Namn 🗘	Enhet 🗘		Inskrivning	O Prel. ut.	Extra Ut.kla	r Kom.klar L	Jt.medd.	SIP
921029-2398 Halva SK Avd Med1	irsson Reidar (TEST)	SK Övriç	ga Storköpinç	<u>180409</u>	180415	(180409 (1)			÷
370114-4556 Matss	son Bertil (TEST)	SK Övrig	ga Storköpinç	180409	180413	180409 (1) 1804	10 180410		+ SIP
ator Översikt	Mottagna (4) Skicka	ade Skapi	a Fristãe	nde (1)	SIP		⊖ Hjälp ≁	EVRY testu SK Övriga S	ser torköping ·
ator Översikt Patient Personnur	Mottagna (4) Skicka	ade Skap.	a Fristae	nde (1) e Avsändare	SIP	Mottagar	 Hjälp - Mina enheter 	EVRY testu SK Övriga S	ser torköping -
ator Översikt Patient Personnur Status Ej kvitterat	Mottagna (4) Skicka Iş mmer Namn	ade Skap	a Friståe Avsändare Typ Al	nde (1) a Avsändare Ia V	SIP Tid Alla	Mottagar Mottagar	Hjälp - Mina enheter 20	EVRY testu SK Övriga S Vis	ser torköping - Markonner Sa
ator Översikt Patient Personnur Status Ej kvitterat	Mottagna (4) Skicke b mmer Namn Personnummer	ade Skap.	a Friståe Avsändard Typ Al	nde (1) e Avsandare la V 1 Meddel.	SIP Tid Alla S/P	Mottagar Mottagar Antal Avsändare	Hjälp - Mina enheter 20 V Mottagare	EVRY testu SK Övriga S Vis Vist	ser torköping - Sa Status
ator Översikt Patient Personnur Status Ej kvitterat Id 018-04-09 14:51	Mottagna (4) Skicke De mmer Namn Personnummer 921029-2398	ade Skap	a Fristãe Avsändar Typ Al	nde (1) e Avsandare ta V 1 Meddel. Fristående	SIP Tid Alla S/P	Mottagar Mottagar Antal Avsändare SK Avd Med1	Hjälp - Mina enheter 20 V Mottagare SK Övriga Stork	EVRY testu SK Övriga S Vis Vist Kv	ser torköping -
ator Oversikt Patient Personnur Status Ej kvitterat Id 018-04-09 14:51 018-04-09 14:50	Mottagna (4) Skicke k mmer Namn Personnummer 921029-2398 921029-2398	ade Skap Namn Halvarsso Halvarsso	a Fristâe Avsândar Typ Al	nde (1) Avsändare ta V 1 Meddel. Fristående Extra	SIP Tid Alla S/P	Mottagar Mottagar Antal Avsändare SK Avd Med1 SK Avd Med1	Hjälp - Mina enheter Mottagare SK Övriga Stork SK Övriga Stork	EVRY testu SK Övriga S Vie Viet Ky Kv	Ser torköping - Sa Status Nytt Nytt
ator Oversilkt Patient Personnur Status Ej kvitterat Id 018-04-09 14:51 018-04-09 14:50 018-04-09 13:46	Mottagna (4) Skicks Immer Namn Personnummer 921029-2398 921029-2398 921029-2398	ade Skap Vamn Halvarsec Halvarsec	a Fristâe Avsândan Typ Al m, Reida m, Reida	nde (1) Avsandare la V 1 Meddel. Fristående Extra Inskr	SIP Tid Alla S/P	Mottagar Antal Avsändare SK Avd Med1 SK Avd Med1 SK Avd Med1	Hjälp + Mina enheter 20 V Mottagare SK Övriga Stork SK Övriga Stork SK Övriga Stork	EVRY testu SK Övriga S Vi Vikt Kv Kv Kv	ser torköping - sa Status Nytt Nytt Läst
ator Oversilkt Patient Personnur Status Ej kvitterat Id 018-04-09 14:51 018-04-09 14:50 018-04-09 13:46 018-04-09 13:46 018-04-03 10:19	Mottagna (4) Skick: b; Namn mmer Namn 921029-2398 921029-2398 921029-2398 921029-2398 500722-2394 500722-2394	ade Skap Namn Halvarsoc Halvarsoc Flod, Kris	a Fristâe Avsandare Typ A an, Reida an, Reida toffer	Avsandare Avsandare Ia V 1 Meddel. Fristående Extra Inskr Utskr	SIP Tid Alla S/P S S S	Mottagar Antal Avsändare SK Avd Med1 SK Avd Med1 SK Avd Med1 SK Avd Med1	Hjálp - Mina enheter 20 SK Övríga Stork SK Övríga Stork SK Övríga Stork	EVRY testu SK Övriga S Vi Vikt Kv Kv Kv Kv	ser torköping - ia Status Nytt Läst Nytt

Fristående meddelande

Aktuell hälso- och sjukvårdsinformation kommuniceras mellan berörda enheter genom <u>fristående meddelande.</u>

Steg 1: Skapa fristående meddelande

Prator	Översikt	Mottag	(3)	Skickade	Skapa	Fristå	ende SIP				🕑 Hjälp 🚽	EVRY t SK Övri	estus ga Ste	er orköping –
Patient	Personnu	mmer	Nam	in		Enhet	Mina enheter		Tid Pågå	ende 🔽	Visa anta	20 🔽		Visa
Personn	nummer 🗘		Namn 🗘	E	nhet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Extra	Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	Ø	SIP
921029- SK Avd I	2398 Halvars Med1	sson Reid	lar (TEST) 5	K Övriga	Storköping	180409	180415	180409				+	
370114- SK Avd I	4556 Matsso Med1	n Bertil (1	TEST)	5	K Övriga	Storköping	180409	480413 180410	180409 (1)	180410	180410 180411		.+	SIP

Steg 2: Fyll i personnummer och bocka i "Fristående meddelande". Klicka på "Nästa"

ß	
Nytt meddelande	
Personnummer: * Meddelandetyp: *	199210292398
	Nästa >>

Steg 3: Fyll i aktuell information och välj mottagare av meddelandet. Från kommunen kan man inte välja slutenvården som mottagare av fristående meddelande. Men slutenvården kan skapa ett fristående meddelande och skicka till enheter i kommunen.

	Fristående meddelande
Angående	19-921029-2398 Halvarsson, Reidar (TEST)
Bifoga fil ↓	
Ämne	
Meddelande Välj mottagare:	Här skriver du aktuell information
Tillbaka	Kommunkoordinat BHL Sodra Storköping AT Övriga Storköping SG Övriga Storköping LK VC Lyckan

Steg 4: Bifoga fil i Fristående meddelande enl. bild:

*0	Fristående meddelande
Angående	19-921029-2398 Halvarsson, Reidar (TEST)
Bifoga fil	
\\UAFS06\Home\$\m\n Bifoga fler filer Kommentar:	Skrivbord\Testpatienter Pra Bläddra Ta bort
Test	
Ämne	Testdokument
Meddelande	Aktuell information
Välj mottagare:	BHL Södra Storköping 🔽 Skicka
Tillbaka	

Steg 5: Mottagande av fristående meddelande

Siffran i parentes efter "Fristående" indikerar att enheten har inkomna meddelanden för kvittens. Klicka där cirkeln visar.

Prator	Översikt	Mottagn	a (3) Skick	kade Skapa	Fristå	ende (1)	SIP				🕑 Hjälp 👻	EVRY t SK Övri	estus ga Sti	er orköping -
Patient	Personnul	mmer	Namn		Enhet	Mina enheter	Y	Tid	Pågående [~]	Visa antal	20 🔽		Visa
Personne	ummer 🗘	N	lamn 🗘	Enhet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Extr	a Ut	klar.	Kom.klar	Ut.medd.	Ø	SIP
921029-2 SK Avd N	398 Halvars Med1	son Reida	r (TEST)	SK Övriga	Storköping	180409	180415	1804	09 (2)				+	
370114-4 SK Avd M	1556 Matsso Ned1	n Bertil (TE	EST)	SK Övriga	Storköping	180409	180413 180410	1804	09 (1) 18	30410	180410 180411		+	SIP



Prator	Översikt	Mottag	ına (3)	Skickade	Skapa	Fr	istående (1)	SIP				🛛 Hjälp 👻	EVRY test SK Övriga	user Storköping +
Patient	Personnu	mmer	Namn			Avsä	ndare	Avsändare			Mottag	are	Mina enheter		\checkmark
Status	Ej kvitterat				•	Tid	Alla			~	Antal	20	V	Ň	'isa
Tid		P	ersonnun	nmer	Namn	1			Avsän	dare	Mottag	jare		Status	Ämne
2018-04-0	09 15:26	1	9921029-2	398	Halva	rsson,	Reidar (T	EST)	SK Ave	d Med1	SK Övi	iga St	orkö	Nytt	

Steg 7: Kvittera meddelandet. När kvittens har utförts "försvinner" meddelandet och får hämtas upp på nytt.

63	
	Fristaende meddelande
Angående	19-921029-2398 Halvarsson, Reidar (TEST)
Avsändare:	Test
2018-04-09 15:26	
	Ska kvitteras av: SK Övriga Storköping 2018-04-09 Kvittera
Bifoga fil ↓	
Meddelande	
Välj mottagare:	SK Avd Med1 V Skicka
Tillbaka	
Thousand	

Steg 8: Gå till status och markera *Alla (ej mak)* klicka på visa och meddelandet kan åter öppnas och besvaras

Prator	Översikt	Mottagna (3)	Skickade	Skapa	a Fristå	ende	SIP				Hjälp -	SK Övriga S	torköping -
Patient	Personna Fi kvitterat	mmer Nar			Avsända	re Avs	sändare		Mottaga	are	Mina enheter		~
Status	Alla (ej ma Makulerat	ak.)			Tid A	ula		•	Antal	20	V	Vis	a
Tid	Persor	nnummer		Na	mn	Avs	sändare	Mottagare			Status	Ämn	e
											N. C. L. C.		
rator	Översikt	Mottagna (3)	Skickade	Skapa	a Fristå	ende	SIP				🕑 Hjälp 👻	EVRY testi SK Övriga	user Storköping +
rator Patient	Översikt Personnun	Mottagna (3) nmer Nan	Skickade	Skapa	a Fristå Avsända	ende ire Avs	SIP		Mottag	jare	 ♥ Hjälp ▼ Mina enhete 	EVRY testo SK Övriga	user Storköping •
rator Patient Status	Översikt Personnun Alla (ej mal	Mottagna (3) nmer Nan K.)	Skickade n	Skapa	Avsända	ende Ire Avs	SIP		Mottag	jare 20	Hjälp Mina enhete	EVRY test SK Övriga r	user Storköping 👻
rator Patient Status Tid	Översikt Personnun Alla (ej mal	Mottagna (3) nmer Nan k.) Personnumr	Skickade n er Namn	Skapa	Avsända Tid A	ende Irre Avs	SIP sändare Avsändare	Mottagare	Mottag Antal	jare 20	Hjälp Mina enhete Status	EVRY testi SK Övriga : r V Ämne	user Storköping – V
Fation Fratient Status Tid	Översikt Personnun Alla (ej mal	Mottagna (3) nmer Nan k.) Personnumm 19921029-238	Skickade n er Namn 8 Halvar	Skapa	Avsända Tid A	ende Avs	SIP sändare Avsändare SK Avd Med1	Mottagare SK Övriga	Mottag Antal Storkő	jare 20	Hjälp Mina enheter Status Kvitterat	EVRY testi SK Övriga : r V Ämne	user Storköping - V
Fatient Fratient Status Tid 2018-04-0	Översikt Personnun Alla (ej mai 9 15:26 9 14:51	Mottagna (3) nmer Nan k.) Personnumm 19921029-230 19921029-230	Skickade	Skapa	Avsända Tid A eidar (TEST	ende Avs Alla	SIP sändare Avsändare SK Avd Med1 SK Avd Med1	Mottagare SK Övriga SK Övriga	Mottag Antal Storkö	pare 20	Hjälp Mina enhete Status Kvitterat Kvitterat	EVRY testi SK Övriga : r Ämne	user Storköping – Isa

Sida 8 (20)

Utskrivningsklar

När den behandlande läkaren bedömt att patienten är utskrivningsklar ska slutenvården skicka ett utskrivningsklarsmeddelande som ska kvitteras

Steg 1:

Prator	Översikt	Motta	gna (5)	Skickade	Skapa	Friståe	ende SIF	· (1)			Hjälp -	EVRY t SK Övri	estus ga St	er orköping -
Patient	Personnu	mmer	Nam	in		Enhet	Mina enheter	V	Tid Págá	iende 🔽	Visa antal	20 🔽		Visa
Personn	iummer 🗘		Namn 🗘	Er	nhet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Extra	Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP
921029-2 SK Avd M	2398 Halvan Med1	sson Rei	dar (TEST) S	K Övriga	Storköping	180409	180425 180427	ø	180425 180427	ø		+	
671122-2 SK Avd M	2940 Krans . Med 1	Jane (TE	ST)	s	K Övriga	Storköping	180420	180427	180420 (2)	180421	2		+	

Steg 2: Kommunen ska kvittera utskrivningsklarmeddelandet. Kvittensansvar ligger på mottagande sjuksköterskeenhet.



Kommunklar

När kommunens planering är klar meddelas detta genom att skapa meddelandet "Kommunklar" för hemgång. Samordningsansvaret ligger på mottagande sjuksköterskeenhet som anger datum i kommunklarknappen efter överenskommelse med övrig legitimerad personal och biståndshandläggare/planerare eller motsvarande.

Steg 1	g 1:	Steg
--------	------	------

Prator	Översikt	Mottagna (5	i) Skickad	le Skapa	Friståer	ide SIP ((1)			🕑 Hjälp 👻	EVRY to SK Övri	estuser ga Stori	kõping ·
Patient	Personnu	mmer I	Namn		Enhet	Mina enheter	•	Tid	Págáende 🔽	Visa antal	20 🔽		Visa
Personn	ummer 🗘	Nam	in 🗘	Enhet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Ext	ra Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP
921029-2 SK Avd M	2398 Halvars Med1	ison Reidar (T	EST)	SK Övriga	Storköping	180409	180425 180427	ø	480425 180427	3	2	+	

Steg 2: Fyll i hemgångsdatum och tryck på skicka

Patient	Meddelande om kommunklar	
Personnummer	19-921029-2398	
Namn	Halvarsson, Reidar (TEST)	
Visa Patientinformation		
Tidigast hemgångsdatum * Kommentar	2018-04-27 Reidar är välkommen hem. Vi möter upp. Med vänlig hälsning DSK Hemsjukvården	
	hit.	<-Tillbaka Spara Skicka >

Utskrivningsmeddelande

När patienten är utskrivningsklar skickas ett utskrivningsmeddelande till de enheter som mottagit ett inskrivningsmeddelande. Utskrivningsmeddelandet ska kvitteras. Datumet som syns i översikten är det datum då meddelandet skapades av slutenvården. För att se faktiskt utskrivningsdatum <u>måste</u> meddelandet öppnas.

Steg 1:

Prator	Översikt	Mottagna	ı (6)	Skickade	Skapa	Fristå	ende SIP	(1)			🕑 Hjälp 🚽	EVRY b SK Övri	estus ga Sti	e r orköpin	g +
Patient	Personnu	mmer	Namr	1		Enhet	Mina enheter	•	Tid	Pågående 🔽	Visa anta	I 20 🔽]	Vis	a
Personn	ummer 🗘	N	amn 🗘	En	ihet 🗘		Inskrivning 🗘	Prel. ut.	Ex	tra Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP	
921029-2 SK Avd M	2398 Halvars Med1	sson Reidar	(TEST)	SI	K Övriga	Storköping	180409	480425 180427	ø	480425 180427	180427	180423			+

Öppna meddelandet genom att klicka på datumet

Steg 2: Kvittera meddelandet. Kvittensansvar ligger på mottagande sjuksköterskeenhet.

Utskrivningsklardatum Hemgångsdatum Övrigt	2018-04-27 2018-04-27 Kommer hem som planerat	✓ Har apodos sedan tidigare	
Mottagare: SK Övriga Stork	öping 2018-04-23 (Läst)		
Meddelanden i vårdperiode Inskrivning - Utskrivningsk	m Iar - Kommunklar - <u>Utskrivning</u>		

Samordnad individuell plan, SIP

SIP ska erbjudas patienter med behov av samordning av vård- och omsorgsinsatserna. Planeringen ska ske där och när det är mest gynnsamt för patienten, antingen under vårdtiden eller efter utskrivning om patienten har givit sitt samtycke. Initiativet kan tas av alla parter oavsett vilket steg i planeringen patienten befinner sig i.

Steg 1: Initiativ skapas genom att klicka på SIP modulen

Prator	Översikt	Mottagna	(5) S	kickade	Skapa	Fristå	ende SIF	P (1)			🕑 Hjälp 👻	EVRY t SK Övr	estus ga Sto	ər orköpin	g -
Patient	Personnu	mmer	Namn			Enhet	Mina enheter	V	Tid	Pågående 🔽	Visa antal	20 🔽		Vis	a
Personn	ummer 🗘	N	amn 🗘	Eni	het 🗘		Inskrivning	Prel. ut	Ex	tra Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP	
921029-2 SK Avd M	2398 Halvars Med1	son Reidar	(TEST)	SK	Övriga	Storköpinç	<u>180409</u>	180425 180427	ø	480425 180427	180427	180423			•

Steg 2: Klicka på "Nytt Ärende"

Samordnad in	ndividuell plan		0
\bigcirc			
+ Nytt Ärende	Ange namn, personnummer eller id	Págáende	Sök

Steg 3: Skriv in personnummer, klicka på "Hämta personuppgifter" och "Skapa ärende"

Samordna	d individuell plan	36.5
Personnummer 19921029-2398 Reidar (TEST) Halvarsso	Hämta personuppgifter	
19921029-2398 NYGATAN 29 B 99960 STORSTAD	~	

Den som skapar initiativet blir automatiskt samordningsansvarig för SIP. Ansvaret kan ändras när som helst under pågående SIP. Mottagarlistan av initiativet kommer automatiskt utifrån adressering i Prator. Steg 4: Fyll i uppgifter och "Skicka" initiativet:

Initiativ	
Initiativorsak	
Behov av samordning	
Initiativet tas *	
på den enskildes begäran	
 av verksamhetsföreträdare 	
🔿 av närstående	
Samtycke/Menprövning	
Samtycke *	
Samtycke inhämtat från den enskilde av	×.
Namn på den som inhämtat samtycke/utfört menprövning *	
Kalle Karlsson, dsk hemsjukvård	
Datum för samtycke/menprövning *	
2018-04-23	
	@ Makulera

Steg 5: Kallelse till SIP föregås av ett initiativ i Prator.

Prator	Översikt	Mottagna (5) Sk	lickade	Skapa	Fristå	ende SIF	P (2)			🔁 Hjälp 🗕	EVRY t SK Övri	estus ga Sti	er orköping 👻
Patient	Personnu	mmer	Namn			Enhet	Mina enheter	V	Tid	Pågående 🔽	Visa anta	20 🔽		Visa
Personn	ummer 🗘	Nar	nn 🗘	En	nhet 🗘		inskrivning 🔇	Prel. ut.	Ex	tra Ut.klar	Kom.klar	Ut.medd.	ø	SIP
921029-2 SK Avd M	398 Halvars Med1	son Reidar (TEST)	Sł	K Övriga	Storköping	<u>180409</u>	180425 180427	ø	480425 180427	180427	180423	ł	SIP +

Den fasta vårdkontakten i den region/landstingsfinansierade öppna vården ansvarar för att göra en bedömning om en samordning av insatserna behövs. Om bedömning görs att behov finns av samordning skickar den region/landstingsfinansierade öppna vården en kallelse till SIP i Prator, under förutsättning att patienten givit sitt samtycke. Tid för mötet bestäms via Informationsmeddelanden i SIP modulen.

Steg 6: Klicka på "Informationsmeddelande" skriv aktuellt meddelande samt därefter tryck på "Skicka"

	Motta	gare				
Kallelse till atvärdering	Aktor	Enhet	Status	Ska kvittera	Ta bort	
Utvärdering och avslut av plan	к	SK Övriga Storköping	E) skickad	×		
Allmänt	к	BHL Sodra Storköping	Ej skickad	×		
(Informationsmeddelande)	к	AT Övriga Storköping	E) skickad	8	8	
	к	SG Övriga Storköping	E) skickad	2		
	+ Matte	cure .				
	Meddela	nde				
	Hejt Fö Med vä	reslår ett möte hemma hos Reis nlig hälsning	äar fredag 27/4 kl.13. Gå	ir det bra för er?)	^
	LKVC				/	~
	A Skic	G				
	~					

När mötesdatum och tid har bestämts skickas kallelse till SIP av primärvården:

Samordn	ad individuell pla	an				0
+ Nytt Ärende	Ange namn, per	sonnummer eller id	Págáende		Y	Q Sök
Personnummer ≑	Namn ≑	Förberedelse 🗢	Genomförande 🗢	Avslut ≎	Visa son Alimănt ≎	
199210292398	Reidar (TEST) Halvarsson	10 (10)	(P. 0)	$v_{\rm eff}(u_{\rm eff})$	10	SVU

Öppna kallelsen genom att klicka på ikonen för "Kallelse". Lämna eventuell kommentar och "Acceptera" kallelsen:

Innehall		
Mötesform	Fysiskt möte	
Plats	Hemma hos Reidar	
Datum	2018-04-27	
Starttid	13:00	
Sluttid	14:00	
Övrigt	Vårdcentralen närvarar via telefon.	
K. data and		
Kvittera		
Kvittenskommentar	Sköterska i hemvården är med hos Reidar. Ansvarig AT är med via Skype	
\square		∯ Makuler:
 Acceptera 		E IVILIA ICIL

Kartläggning/SBAR

Kartläggningen kan fyllas i av alla som har fått ett initiativ och kvitterat det:

Steg 1: Klicka på ikon, "Förberedelse"

Samordna	ad indiv	iduell pla	an					0
+ Nytt Ärende		Ange namn, pe	rsonnummer eller id		Pågående		S	Q Sök
Personnummer 🕏	Namn 🕈	ţ	Förberedelse 🗢	Genon	ıförande ≑	Avslut \$	Visa s Allmänt ≎	om 🔳 🔳
199210292398	Reidar (TEST)	Halvarsson	10000	150	i].	R. U.	10	SVU

Steg 2: Varje profession kan här fylla i information av vikt för den fortsatta planeringen. Det kommer att framgå vem som har dokumenterat vad och när. Klicka på "Signera" när du är klar.

Kartläggning (SBAR)	?
Arkiv (0) - Redigeringshistorik	
Innehåll	
Situation	
Information äv vikt för den fortsatta planeringen skrivs här	
Bakgrund	
Aktuellt tillstånd	
Rekommendation	
🖺 Spara 🔛 Signera	

Steg 3: För att komplettera kartläggningen klicka på "Redigera".

✓ Kartläggn	ing (SB	AR) har signera	ats.		×
Arkiv (0) 🗸	Redige	eringshistorik	Ny version av SBAR		
Innehåll					
Situation		Bor 1 trappa u	upp utan hiss. <mark>EVRY tes</mark> t	tuser - SG Övriga Storköping - 2018-0	4-23 15:24:28
		Utökat behov	av insatser EVRY testus	ser - BHL Södra Storköping - 2018-04-	23 15:25:36
Bakgrund		Inga insatser	sedan tidigare. EVRY tes	stuser - BHL Södra Storköping - 2018	-04-23 15:25:36
Aktuellt tillstå	nd	Svårt att gå i t	rappan. EVRY testuser	- SG Övriga Storköping - 2018-04-23	15:24:28
Rekommendat	tion	Trappträning I	EVRY testuser - SG Övri	iga Storköping - 2018-04-23 15:24:28	
Redigera	≜ Lá	às			圙 Makulera



Innehåll	
Situation	
Bor 1 trappa upp utan hiss. EVRY testuser - SG Övriga Storköping - 2018-04-23 15:24:28	
Utökat behov av insatser EVRY testuser - BHL Södra Storköping - 2018-04-23 15:25:36	
Komplettering av information	
Bakgrund	
Inga insatser sedan tidigare. EVRY testuser - BHL Södra Storköping - 2018-04-23 15:25:36	
Aktuellt tillstånd Svårt att gå i trappan. EVRY testuser - SG Övriga Storköping - 2018-04-23 15:24:28	
Rekommendation	
Trappträning EVRY testuser - SG Övriga Storköping - 2018-04-23 15:24:28	

٦

Byte av samordningsansvarig

Detta kan göras när som helst under processen efter dialog mellan berörda parter.

Steg 1: Klicka på "Byt" under namnet på den som är samordningsansvarig.

Samordringsansvarig	EVRY testuser - SK Övriga Storköping	
Planeringsdatum Utvärderingsdatum	2010-04-27	

Steg 2: Sök fram ny samordningsansvarig:

Välj använd	are	:
Sökresultat	Sök	
Denna enhet		
EVRY testuser	SG Övriga Storköping	Val
Denna aktör		\bigcirc
EVRY testuser	20 enheter	Vaij
Övriga		
EVRY testuser	71 enheter	Vālj
Test Datum	SK Avd Med1 Lilla	vaų
		Avbryt

Genomförande av SIP mötet

Steg 1: Klicka på symbolen vid "Genomförande".

Samordna	ad indiv	iduell pla	n					8
+ Nytt Årende		Ange namn, perse	onnummer eller id		Pågående		~	Q Sök
Personnummer 🕈	Namn 🗘		Förberedelse 🗢	Genon	nförande \$	Avslut ≑	Visa sor Allmänt ≑	n 🔳 🔳
199210292398	Reidar (TEST)	Halvarsson	10 50 100		u].	K a Uh	10	SVU

Steg 2: Fyll i dokumentet med vilka som är närvarande på mötet.

Arkiv (0) • Redigeringshistorik		
Närvarande på mötet		
Den enskilde deltog i motet		
Verksamhetsföreträdare		
vaş verksamhetsföreträdarna som deltog p	uå mötet	
Enhet	Person Dell	tog Ta bort
SK Ovnga Storkoping	(VN.) (
Test vpl team/koordinat	Vag	8
Kommunkoordinat	V88	
BHL Södra Storköping	Vag.	
AT Ovnga Storköping	Vag.	1 E
SG Övriga Storköping	vaj	
	Val	-

Steg 3: Lägg till andra deltagare som inte har behörighet till Prator.

Namn	Relation	Kontaktuppgifter	Ta bo
Karin	Dotter	000-000000	8

Steg 4: Fyll i det som framkommer på SIP mötet.

Övergripande information	
Kommentarer till planeringsmötet *	
Samordning av insatser kring Reidars behov.	
Datum för planering *	
2018-05-03	
Datum för utvärdering	
2018-05-31	
Mål och aktiviteter	
Min nuvarande situation är så här *	
Jag har svårt att klara förflyttningar, såromläggningar och injektioner	
Upplevelse, behov, önskemål, förväntningar på den här planeringen	



Steg 5: Fyll i de mål som ska uppnås och vem som ska vara ansvarig, tryck sedan på

"Lägg till"

/lål	×
ubrik *	
Sárläkning	
litt mål på lång sikt "	
Att såret ska läka	
ad jag vill uppnå/ändra för att leva på det sätt jag önskar	
ad är jag bra på	
Bra på att observera förändringar	
unskaper, färdigheter, intressen som jag har och som kan hjälpa mig att nå mitt mål ad kan hindra mig	
ad som kan hindra mig från att nå mitt mål	
alj uclietan	
SK Ovriga Storköping	
ller Valj annan	
Avbryt Lagg uit)
	/

Steg 6: Skapa ett nytt mål genom att klicka på "Nytt mål" och därefter klicka på "Ny aktivitet"

ı. Definera mål och tillhörande aktiviteter
i■ Nytt mål
Mål: Sårläkning
Ny aktivitet

Steg 7: Fyll i det nya målet som ska uppfyllas, vem som ska vara ansvarig samt klicka därefter på "Lägg till"

Rubrik *	
Sáromlaggning	
Beskrivning *	
Enl. ordination	
Klardatum	
2018-05-31	
Ansvarig	
Välj ur listan	
SK Ovriga Storköping	
alter Vall annan	

Steg 8: När alla mål och aktiviteter är ifyllda klicka på "Signera dokumentet"

🍽 Nytt r	nål				
Mål:	Sårläknin Aktivitet Ny ak	ng : Sårom tivitet	läggning		
🖺 Spara	a 🕒 Sig	nera			

Steg 9: För att kunna skriva ut dokumentet måste det vara "Låst".



Steg 10: Välj sedan "Skriv ut" så att samordningsansvariga samt den enskilde kan signera den samordnade individuella planen:

Samo	Samordnad individuell plan				
Låst 2018-05-	03 14:52 av EVRY testu	ser - SK Övriga Storköping			
✓ Samordi	nad individuell plan har	åsts.	×		
Arkiv (0) 🕶	Redigeringshistorik	Ny plan	Skriv ut		

Uppföljning

Steg 1: Klicka på symbolen vid "Genomförande".

Personnummer 🗘	Namn 🗘	Förberedelse 🗢	Genomförande 🗘	Avslut 🗘	Allmänt 🗘	
199210292398	Reidar (TEST) Halvarsson	100 500 100	R.C.	8 U	10	SVU
	10 Star - March 10					81500 S

Steg 2: Klicka på "Aktivera uppföljning av plan"

Uppföljning av plan					
Arkiv (0) -	Redigeringshistorik				
🖺 Aktivera u	appföljning av plan				

Steg 3: Klicka på "Följ upp aktivitet".



Steg 4: Fyll i resultat av uppföljningen och klicka på "Spara"

Ny uppföljning	×
Kommentar *	
Har gått enl. plan. Sår läkt	
Status *	
○ Ej påbörjad	
○ Pågår	
Klar	
○ Ej genomförd	
	Avbryt Spara