

Normerande styrdokument

Datum:  
2019-01-01

Diarienummer:  
SCN-2018-0538  
OSN-2018-0640  
ALN-2018-0660

Beslutsfattare:  
Nämnd: SCN, OMN, ÄLN

Dokumentansvarig:  
Beredningsgrupp HSV

# Samverkan vid hemgång efter sjukhusvistelse

Policy

**Riktlinje**

Rutin

Vägledning

## Innehåll

Inledning .....	3
Syfte.....	3
Omfattning .....	3
Bakgrund .....	3
Lagbestämmelser och krav .....	4
Ansvar.....	4
Huvudman/berörda nämnder .....	4
Huvudadministratör (en it-strategisk funktion utsedd av huvudman).....	4
Verksamhetschef ÄLF/OMF, Avdelningschef SCF .....	4
Lokal administratör.....	4
Legitimerad personal och biståndshandläggare ÄLF/OMF, Adm./socialsekreterare SCF .....	5
Enhetschefer/planerare.....	5
Genomförande .....	5
Spridning.....	5
Uppföljning .....	5
Relaterade dokument.....	6

# Inledning

Riktlinjen beskriver ansvarsfördelningen gällande in- och utskrivningsprocessen inom omsorgsnämndens (OSN), socialnämndens (SCN) och äldrenämndens (ÄLN) ansvarsområden.

## Syfte

Syftet med riktlinjen är att:

- skapa förutsättningar för en god och säker hemplanering samt en sammanhållen vård- och omsorgskedja med individens behov och delaktighet i centrum
- utgöra en vägledning i processen samt beskriva roller och ansvar kring samverkan inom kommunen vid in- och utskrivning från slutenvården
- utgöra grund för upprättande av verksamhetsnära rutiner så att patientsäkerhet och ledtider säkras
- möjliggöra analys av kommunens interna statistik och kvalitet avseende utskrivningsprocessen

## Omfattning

Riktlinjen omfattar respektive förvaltnings myndighet och samtliga utförare som på uppdrag omsorgs-, social- eller äldrenämnden utför insatser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och/eller socialtjänstlagen (SoL) samt lag om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS).

## Bakgrund

Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutenvård trädde i kraft 1 januari 2018 och ersatte tidigare betalningsansvarslagen. Lagens intention är att minska antalet dagar som patienter vårdas som utskrivningsklara på sjukhus och bygger på ömsesidig tillit mellan de berörda parterna. Den nya lagstiftningen innebär att utskrivningsprocessen börjar vid inskrivning och pågår även röda dagar och helgdagar.

De styrande samverkansdokumenten för Uppsala län finns samlade i dokumentationen Vård i samverkan (ViS) som är publicerat offentligt på Region Uppsalas hemsida. Där finns riktlinjer som beskriver samverkan vid utskrivning från slutenvården.

I varje kommun skall det finnas en lokal riktlinje som beskriver ansvar, roller och informationsflöde i utskrivningsprocessen.

Utöver samverkan mellan huvudmännen har socialtjänsten och hälso- och sjukvården i kommunen ett ansvar att samordna insatserna inom och mellan berörda förvaltningar kring personer som behöver vård och omsorg efter utskrivning.

Utskrivningsprocessen kommuniceras mellan huvudmännen i Prator som är ett webbaserat meddelandesystem. Det inrymmer stöd för kommunikation i såväl utskrivningsprocessen som samordnad individuell plan (SIP) och fristående meddelanden.

## Lagbestämmelser och krav

Se relaterade dokument.

## Ansvar

För att säkerställa individens behov av vård och omsorg efter utskrivning skall berörda parter inom Uppsala kommun hantera in- och utskrivningsprocessen enligt denna riktlinje.

### Huvudman/berörda nämnder

Tillse att:

- förutsättningar finns för att individer som inte längre behöver slutenvårdens resurser kan återgå till hemmet i enlighet med gällande lagstiftning
- rutiner finns för att kontinuerligt analysera kommunens interna statistik och kvalitet avseende utskrivningsprocessen i syfte att åstadkomma förbättringar
- rutiner finns för att utse en huvudadministratör för kommunikationsverktyget Prator

### Huvudadministratör (en it-strategisk funktion utsedd av huvudman)

Ansvarar för att:

- delta i länsövergripande nätverk
- informera och ge återkoppling från nätverk och leverantör
- utbilda i systemet på lokal nivå
- sköta den lokala systemförvaltningen inom enheten

### Verksamhetschef ÄLF/OMF, Avdelningschef SCF

Ansvarar för att:

- upprätta lokal rutin på enheten där organisation, roller och behörigheter i Prator systemet klargörs
- utse lokaladministratör i Prator
- analysera den verksamhetsnära statistiken för in- och utskrivningsprocessen

### Lokal administratör

Ansvarar för att:

- lägga till och ta bort användare
- adresseringsregistret (personnummerfiltret) löpande uppdateras så att meddelanden i Prator når rätt mottagare
- kontaktuppgifter till enheten är aktuella
- utbilda de lokala användarna så att de använder Prator på ett ändamålsenligt sätt
- ge support till lokala användare
- meddela generella utvecklingsönskemål, behov av förändring av de generella rutinerna eller andra systemförändringsbehov till huvudadministratören

## **Legitimerad personal och biståndshandläggare ÄLF/OMF, Adm./socialsekreterare SCF**

Ansvarar för att:

- logga in i Prator två gånger per dag
- inskrivningsmeddelande kvitteras/signeras senast inom 24 timmar
- påbörja hemplaneringen när inskrivningsmeddelandet kommit

## **Enhetschefer/planerare**

Enhetschefer/planerare vid aktuell utförare har möjlighet att ta del av information i Prator för att uppmärksamma eventuella förändringar av planerad utskrivningsdag.

# **Genomförande**

Genomförande sker genom att följa *Manual för hantering av Prator i Uppsala kommun*. Samtliga berörda professioner ansvarar för att:

- besvara inskrivningsmeddelandet så snart som möjligt oberoende av varandra
- genomföra planeringen genom dialog med patienten, eventuella närstående och berörda enheter
- ha kontinuerlig kontakt med andra berörda professioner inom kommunen för att samordna planeringen inför hemgång
- bidra till att patienten får en trygg och säker utskrivningsprocess till hemmet

# **Spridning**

Riktlinjen tillgängliggörs på [www.utforare.uppsala.se](http://www.utforare.uppsala.se) och på Insidan. Respektive förvaltnings ansvariga chefer ansvarar för att riktlinjen implementeras i den egna verksamheten och ligger till grund för upprättande av lokala rutiner.

# **Uppföljning**

Processen ska följas i enlighet med de indikatorer och direktiv som tjänstemannaledningen HSVO fastställt<sup>1</sup>. Avvikelse och statistik avseende in- och utskrivningsprocessen följs och sammanställs årligen. Gemensam analys mellan huvudmännen sker lokalt inom ramen för Närvårdssamverkan Uppsala (NSU).

---

<sup>1</sup> Tjänstemannaledning för hälsa, stöd, vård och omsorg (HSVVO) fastställer ramverk för samverkan och bereder ärenden åt länets politiska forum för samverkan. HSVVOs representanter är utsedda av respektive huvudman i Uppsala län.

## Relaterade dokument

Hälso- och sjukvårdslag (2017:30)

Lag (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade

Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård

Patientlag (2014:821)

Socialtjänstlagen (2001:453)

Manual för hantering av Prator i Uppsala kommun

Länkar:

- [Evry Bruksanvisning Prator 5.3.1](#)
- [Utförare i Uppsala kommun](#)
- [Socialstyrelsen frågor och svar: Samordnad individuell plan \(SIP\)](#)
- [Vård i samverkan ViS](#)