

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Innehållsförteckning

Allmänt.....	2
Samtycke.....	2
Inskrivning.....	2
Inkorgen och flytt av ärenden	2
Kartläggning.....	3
Okänd kund/patient.....	4
Kund/patient till och från korttidsplats	4
Ställningstagande	4
Justering i ställningstagandet.....	4
Tid för utskrivning och planering av hemgång.....	4
Samordnad individuell plan - SIP	5
Patienter som skrivs ut i livets slutskede.....	5
Utskrivning.....	5
Utbildning.....	6
Referenser.....	7
Lag (2017:612) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård	7
Rutin och vägledning för samverkan vid utskrivning från sluten hälso-och sjukvård.....	7
Rutin och vägledning för arbete med Samordnad individuell plan (SIP)	7

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Allmänt

Mina Planer är namnet på det IT-stöd som används av slutenvård, öppenvård och kommun för att tillsammans planera och säkra den utskrivningsklara patientens hemgång från sjukhuset, samverkan vid utskrivning (SVU). Stödet används även för att upprätta och hantera en samordnad individuell plan (SIP).

Lokal rutin för *Mina Planer* beskriver ansvarsområden och uppgifter för professionerna som arbetar med IT-stödet i Östra Göinge kommun.

Samtliga professioner har en skyldighet att minst tre gånger/dag vara inne och bevaka förändringar i systemet.

För att uppfylla lagstiftning om inre sekretess finns ett träd i systemet uppbyggt efter områdesindelning. Endast vid vårdrelation tillåts åtkomst i systemet. Loggkontroller utförs.

Brukare, klient eller kund kommer fortsättningsvis att benämnas som kund i dokumentet.

Samtycke

Samtycke för utskrivningsprocessen inhämtas av slutenvården för aktuellt vårdtillfälle. Är det registrerat samtycke får information utbytas med slutenvården. Om patienten nekar kan inte menprövning användas för att häva nekandet. Vid ett nekat samtycke registreras endast inskrivning och utskrivning i *Mina Planer*.

Inskrivning

Den profession som har kännedom om att en kund/patient skickats till slutenvården bevakar att inskrivning i *Mina Planer* sker. Om kund/patient inte skrivs in i *Mina Planer* tas kontakt med vårdplanerare, som i sin tur kontaktar slutenvården.

Varje profession kvitterar inskrivning för sin enhet.

Till personer med skyddade personuppgifter används inte *Mina Planer*. Planering sker via telefon och fax.

Inkorgen och flytt av ärenden

Ärendena tilldelas från slutenvården till kommunens ”inkorg”. Vårdplanerare ansvarar för att fördela ärendena i rätt område där berörda professioner finns tillgängliga. Om det visar sig att en profession inte ska vara involverad i ärendet, ansvarar professionen för att plocka bort sig ur ärendet. Om en profession saknas i ärendet ska denna läggas till av den person som saknar professionen.

Om en kund hamnat på fel område tas kontakt via meddelandefunktionen i Treserva till vårdplanerare som utför ändring till korrekt område.

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Ärende för personer boende på gruppboende enligt LSS eller bostad med särskild service inom socialpsykiatri placeras under individ och familjeomsorgens (IFO) inkorg som i sin tur placerar ärendet.

Kartläggning

Så snart inskrivning är utförd ska kartläggning påbörjas. Dokumentation ska ske under samtliga, för kunden/patienten, aktuella rubriker i kartläggningen. Varje profession ansvarar för att dokumentera sin information under de rubriker som är aktuella.

Syftet med kartläggningen är att delge slutenvården hur kundens/patientens funktionsförmågor, hälsotillstånd samt beviljade insatser var före sjukhusvistelsen. Kartläggningen utgör ett stöd för planering av vården under slutenvårdstillfället samt ligger till grund för planering av insatser efter utskrivning. I tabellen nedan finns exempel på hur ansvaret kan se ut men beroende på situation kan professionerna ansvara för att skriva i andra rubriker än brukligt.

Ansvar	Exempel på information
Biståndshandläggare/socialsekreterare/ LSS handläggare	Beviljade insatser samt annan relevant info
Arbetsterapeut Fysioterapeut	Bostadsbeskrivning Rehabiliteringsinsatser Känt förflyttningsstatus Aktuella hjälpmedel Kommunikation/tolkbehov Psykiska funktioner Utförda riskbedömningar
Sjuksköterska	Aktuella sjukdomar Aktuellt status Pågående hälso- och sjukvårdsinsatser Kommunikation/tolkbehov Aktuella medicinsktekniska produkter Hur patienten sköter sina läkemedel Psykiska funktioner Matsmältning/endokrina funktioner Funktioner i köns/urinorgan Utförda riskbedömningar
Ec/samordnare SoL/LSS	Förflyttning Personlig vård Hemliv Sociala kontakter Kommunikation/tolkbehov Psykiska funktioner

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Okänd kund/patient

Är personen okänd av kommunen, eller någon av professionerna ska detta anges i kartläggningen under ”Omgivningsfaktorer - Personligt stöd och personliga relationer”.

Ex: Patienten har inga tidigare insatser från hemtjänst/rehab/hemsjukvård.

Kund/patient till och från korttidsplats

Kund/patient som ska skrivas ut till korttidsplats kartläggs av professionerna i hemområdet. Samtliga professioner som haft insatser i hemområdet ansvarar för att kartlägga.

Övrig hantering i ärendet inför hemgång sköts av korttidens professioner i samråd med biståndshandläggare.

Till patient som skickats till sjukhus från korttidsplats ansvarar korttidens professioner för kartläggningen och övrig hantering i Mina Planer i samråd med biståndshandläggare.

Ställningstagande

Varje profession ansvarar för att dokumentera sin del av planeringen av vilka insatser som ska utföras efter utskrivning. Detta görs i ställningstagandet. Även om en profession inte ska utföra en insats ska detta framgå.

I ställningstagandet ska det medicinska ansvaret vara klarlagt innan legitimerad personal utför sina insatser. Det kan vara flera olika vårdgivare/huvudmän/verksamheter beroende på insatser. Kostnadsansvaret för eventuella förbrukningsmaterial ska vara klarlagt innan patienten skrivs ut. Behövs klargörande sker samråds med öppenvård eller ansvarig öppenvård/specialistavdelning. För denna del ansvarar legitimerad profession som ska utföra insatsen efter utskrivning.

Justering i ställningstagandet

Innan justering ska alla delar i ställningstagandet vara klart. Professioner som ansvarar för insatser efter utskrivning ska internt komma överens om att ställningstagandet stämmer och vem som ska justera.

Tid för utskrivning och planering av hemgång

Tid för utskrivning bevakas av samtliga berörda professioner som har insatser att utföra efter utskrivning. Intern planering sker via Treserva. I *Mina Planer* meddelas tid för hemgång samt om någon möter upp. Hemgång ska ske så snart som möjligt.

Vid behov kallar vårdplanerare/handläggare IFO berörda professioner till teamsmöte inför planering av hemgång. Kallade professioner förväntas att delta.

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Samordnad individuell plan - SIP

Vid mer komplicerad planering vid utskrivning kan en SIP bli aktuell. Den profession som ser ett behov av SIP signalerar. Om SIP genomförs i slutenvården innan hemgång används aktuell kartläggning för slutenvårdstillfället. Deltar i SIP gör biståndshandläggare tillsammans med övriga professioner beroende på kund/patientens behov.

Planeras SIP efter utskrivning används kartläggningen i SIP. Professioner deltar efter patientens/kundens behov.

Varje profession ansvarar för att skriva in sin del av överenskommelsen i SIP.

Om kommun, slutenvård och öppenvård inte är överens om när en SIP ska ske har öppenvården beslutsmandat. Detta innebär även att öppenvården kan ändra dag för utskrivning.

Patienter som skrivs ut i livets slutskede

För att säkerställa trygg vård, utifrån patient och anhörigas önskemål, samt undvika onödiga återinläggningar prioriteras följande:

- Brytpunktssamtal ska vara genomfört med patient och anhörig
- Bedömning ska vara gjord av läkare huruvida patienten är flyttbar
- Skriftligt underlag finns för ställningstagande till vårdnivå och behandlingsbegränsningar
- Öppenvården ska ha tagit över det medicinska ansvaret
- SIP utförs vid behov efter utskrivning

I dessa ärenden är det viktigt att professionerna som tar emot patienten säkerställer ett tryggt omhändertagande och att överenskommelse är gjord i *Mina Planer*.

Utskrivning

Så snart patienten skrivs ut från slutenvårdsavdelningen i *Mina Planer* låser sig samtliga moment/flikar i ärendet. Se till att dokument som är överenskomna enligt gällande regelverk följer med vid utskrivning. Ex på dokument är:

- Tvärprofessionell epikris
- Utskrivningsinformation med läkemedelslista
- Att läkemedelsändringar till dosdispenserade läkemedel utförs i Pascal

När patienten lämnat slutenvården kvitterar samtliga professioner utskrivning.

Meddelandefunktionen i *Mina Planer*

Kommunikationen i meddelandefunktionen är till för frågeställningar mellan huvudmännen. Frågor som tid för hemgång, påminnelser om att justera, skicka med produkter osv tas upp här.

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Insatser som utförs/ska utföras hos patient eller patientens hälsotillstånd dokumenteras i kartläggningen.

Kvittens ska alltid begäras när ett meddelande skrivs. Välj endast de professioner som är berörda av meddelandet för kvittens.

Tänk på att kund/patient kan ha tillgång till att läsa meddelandefunktionen.

Interna diskussioner/frågeställningar sköts via telefon eller meddelande funktionen i Treserva.

Rapport

Tanken med Mina Planer är att systemet, om det sköts korrekt, ska minimera muntliga rapporter vid vårdens övergångar. Frågeställningar skrivs i meddelandefunktionen. Även önskemål om material, läkemedel mm som behöver skickas mellan enheterna ska skrivas in. Korrekta kartläggningar och planering i ställningstagandet ska underlätta. Endast vid behov, i undantagsfall, ska muntlig rapport komplettera. Allt som tas upp på rapporten ska då överensstämma med den skriftliga informationen i *Mina planer*.

Avvikelse i vårdens övergångar

Sker avvikelser i vårdens övergångar ansvarar berörd profession för att i verksamhetssystemet rapportera avvikelser. Medicinskt ansvarig sjuksköterska (MAS) är mottagare av avvikelserna och vidarebefordrar dessa till rätt instans samt bevakar att svaren återkopplas i Treserva till rapportör.

Felanmälan

Om mina planer inte fungerar rapporteras detta i första hand till vårdplanerare som därefter tar extern kontakt.

Reservrutin finns och aktiveras av slutenvården om Mina Planer ligger ner under längre tid.

Utskrift

Följande delar ska skrivas ut från Mina planer och bifogas i kundens/patientens fysiska akt/journal:

Justerad vårdplan från ”Mina planer”, IT-verktyg SVPL mellan Region Skåne och övriga vårdgivare i Skåne

Utbildning

Utbildning i *Mina planer* utförs av utsedd person regelbundet över året dit verksamheterna kan anmäla personal.

Ansvarig Verksamhetsområdeschef HoO, IFO	Upprättad av Sara Rosqvist, vårdplanerare Caroline Berlin, fysioterapeut Lotta Tyrberg, MAS	Berörda verksamheter Hälsa och omsorg Individ och familjeomsorg	Fastställt datum 2022-02-23
Dokumentnamn Lokal rutin för Mina planer	Ledningssystem Enligt SOSFS 2011:9		Diarienummer

Referenser

[Lag \(2017:612\) om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård](#)

[Rutin och vägledning för samverkan vid utskrivning från sluten hälso-och sjukvård](#)

[Rutin och vägledning för arbete med Samordnad individuell plan \(SIP\)](#)