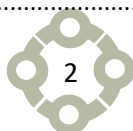


Innehåll

INLEDNING	3
INSKRIVNINGSMEDDELANDE (INSKRIVNING I SLUTENVÅRDEN)	4
PLANERING PÅBÖRJAS	5
UTSKRIVNINGSPÅN I COSMIC LINK ELLER SIP	6
HEMGÅNGSKLAR	7
UTSKRIVNINGSKLAR	9
UPPFÖLJNING	10
ÄRENDEÖVERSIKTEN	11
IN- OCH UTSKRIVNINGSPROCESS	12
<i>Inskrivning i slutenvården</i>	12
<i>Inskrivningsmeddelande</i>	13
<i>Meddelande om samtidig uppdatering</i>	16
<i>Generellt meddelande</i>	17
<i>Trådning</i>	18
<i>Dokumentation Utskrivningsplan</i>	19
<i>Ny beräknad tidpunkt för utskrivning</i>	21
<i>Utskrivningsklar</i>	21
<i>Återkallande av utskrivningsklar</i>	22
<i>Utskrivning från sjukhuset</i>	23
<i>Avsluta ett samordningsärende</i>	23
<i>Förflyttning av patient där klinik för det medicinska ansvaret kvarstår</i>	24
<i>Förflyttning av patient till klinik som övertar det medicinska ansvaret</i>	26
DEFINITIONER	27
AKTUELL SITUATION	27
AVVIKELSER	27
BEHÖRIGHET ATT LÄSA JOURNAL	27
BESLUT SOCIALA INSATSER	27
BESLUTSTÖD	27
BERÄKNAD TIDPUNKT FÖR UTSKRIVNING	27
COSMIC LINK	27
DISTANSMÖTE	27
EGENVÅRD	27
FAST VÅRDKONTAKT	28
FRASMINNE	28
GENERELLT	29
HEMGÅNGSKLAR	29
INSKRIVNINGSMEDDELANDE	29
KOMMUN	29
<i>Hälso-, sjukvård och rehabilitering</i>	29
<i>Omsorgs- och sociala insatser</i>	29
LOKAL RUTIN	30
MEDDELANDE UTANFÖR VÅRD TILLFÄLLE	30
REGIONENS ÖPPENVÅRDSMOTTAGNINGAR	30
SAMORDNAD INDIVIDUELL PLAN (SIP)	30
SAMTYCKE	30
SKYDDAD IDENTITET	31
STATUS	31
UTOMLÄNSPATIENTER	31
UTSKRIVNINGSKLAR	31
UTSKRIVNINGSPÅNERING	31
UTSKRIVNINGSPÅN	31
ÅTERKALLANDE AV UTSKRIVNINGSKLAR	31
ÖPPEN PSYKIATRISK TVÅNGSVÅRD OCH ÖPPEN RÄTTSPSYKIATRISK VÅRD	32
BESLUTAD AV OCH REVIDERAS	32
ÄNDRINGSHISTORIK	FEL! BOKMÄRKET ÄR INTE DEFINIERAT.



Inledning

Denna praktiska anvisning syftar till att främja en god vård på rätt vårdnivå och en socialtjänst av god kvalitet för den enskilde som behöver insatser från socialtjänsten, den kommunala hälso- och sjukvården och/eller Regionens öppen- och slutenvård. Praktiska anvisningarna ska även tydliggöra parternas roller och att det genomförs trygga och säkra planeringar vid utskrivning från slutenvården.

För alla som har behov av stöd efter sjukhusvistelsen eller med pågående kommunala insatser ska ett inskrivningsmeddelande skickas till berörda aktörer. Planeringen pågår från det att inskrivningsmeddelande skickats tills den enskilde är hemma. Planeringen sker i Cosmic Link. Alla steg i processen och förändrat status ska dokumenteras för en säker och effektiv informationsöverföring ska kunna ske och säkra att den enskildes behov av hälso- och sjukvård och omsorg är omhändertagna fram tills den samordnade individuella planen (SIP) görs. När det finns behov av samordnade insatser ska den enskilde erbjudas en SIP. SIP ska ske i den enskildes hem efter utskrivning där den enskilde känner sig tryggare och lättare kan beskriva sina behov.

Enligt [praktiska anvisningar](#) ska SIP ske på sjukhus enligt nedanstående exempel:

- Patient med palliativa vårdbehov
- Patient som behöver avancerad vård i hemmet. Tex då utbildningsinsatser behövs överförs från slutenvården till kommunen
- Patient som efter sjukdom eller trauma behöver stora nyinsatta insatser och samordning kring detta
- Patient med svårare psykiatrisk problematik eller samsjuklighet
- Patient där det finns risker för allvarlig försämring, suicid och/eller olycksfall som medför att det inte räcker med en kortsiktig planering för att trygga och säkerställa utskrivningen.

Utskrivningsplanering görs i särskild mall och ska göras i Cosmic Link. Inför utskrivningsplanering i Cosmic Link kan förplanering ske via SIVH/samverkansmöte (digitalt möte mellan aktörerna i slutenvård, öppenvård och kommun) eller via telefon. Vid samordnad planering (SIP) ska aktörerna mötas (fysiskt eller digitalt). Ingen patient som behöver en utskrivningsplanering ska gå hem oplanerad. Varje aktör gör sin egen planering och dokumenterar i sitt eget verksamhetssystem samt i utskrivningsplanen.

Samverkan bygger på tillit och varje aktör behöver kontrollera och åtgärda Cosmic Link varje dag, ca kl. 8, kl. 11.30, kl. 15.00. Vid behov efter kl. 15.00 behöver kontakt tas via telefon.

Ledstjärnan är att se till den enskildes bästa!

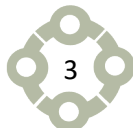
Ledstjärnan är att skapa goda förutsättningar för den enskildes vård och omsorg och gemensamt verka för att ansvarsgränserna mellan huvudmännen hanteras smidigt. Den enskildes och närståendes delaktighet är en förutsättning.

Mål

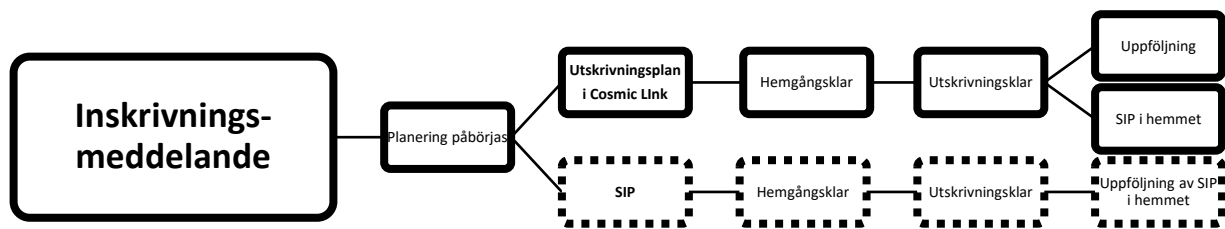
Genom ett tillitsfullt samarbete med den enskildes bästa i fokus, bedriva en god och effektiv vård och omsorg där denne känner sig trygg och delaktig.

Målgrupp

Målgruppen är personer, i alla åldrar, som behöver insatser från omsorg och socialtjänst och/eller den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården samt Regionens öppen- och slutenvård.



Inskrivningsmeddelande (Inskrivning i slutenvården)



Kommunens ansvar:

- Att den enskilde som har kommunala hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser har en väl uppdaterad digital Aktuell situation inskickad till slutenvården.
- Om [Beslutsstöd](#) har använts av sjuksköterska i kommunen, görs en sammanfattning av bedömningen.

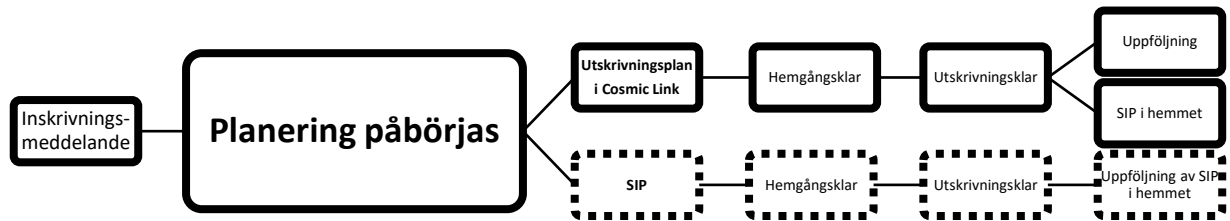
Slutenvårdens ansvar:

- Efter att läkaren i slutenvården gjort bedömning av att den enskilde är i behov av insatser efter utskrivning, ska ett inskrivningsmeddelande skickas inom 24 timmar till berörda aktörer.
- Inskrivningsmeddelandet ska innehålla:
 - Samtycke till informationsdelning mellan aktörer under det aktuella vårdtillfället
 - Inskrivningsorsak
 - Status, vilket måste uppdateras kontinuerligt under sjukhusvistelsen
 - Behov av nytillkomna eller fortsatta hälso-, sjukvård-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser
 - Beräknad utskrivningsdag, vilken måste uppdateras vid förändringar. Datumet kan justeras åt båda håll men bör redan vid inskrivning vara noga övertänt. Vid uppdatering av beräknad utskrivningsdag notera anledningen.
- När det gäller utomlänspatienter kan inte Cosmic Link användas.
- Vid skyddad identitet används telefon eller pappersblankett. Cosmic Link ska inte användas vid dessa ärenden.

Öppenvårdens ansvar:

- När öppenvården gjort en bedömning av att den enskilde är i behov av slutenvårdsinsatser ska Remiss/journalanteckning skickas enligt lokal rutin för Regionen.

Planering påbörjas



Kommunens ansvar:

- Informera slutenvården om den enskildes pågående insatser och hur dessa fungerat, även vid byte av klinik då nytt inskrivningsmeddelande skickas.
- Utskrivningsplanering inför hemgång ska påbörjas om den enskilde har eller behöver kommunala hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser. Bedömning av omsorgs-och/eller sociala insatser sker efter den enskildes egen ansökan.
- Vid enbart social omsorg och/eller enbart rehabilitering ansvarar kommunen för utskrivningsplaneringen samt kontakt med den enskilde och eventuella närstående.
- Bemanna med olika yrkesprofessioner (roller, namn och kontaktuppgifter).

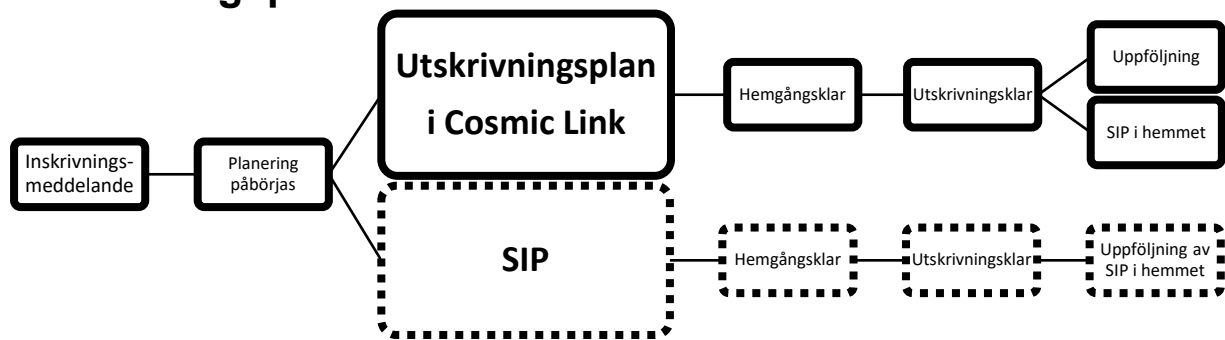
Slutenvårdens ansvar:

- Utskrivningsplanering inför hemgång ska påbörjas om den enskilde har behov av hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser. SIP ska ske i den enskildes hem, kan ske inläggande enligt exempel på sidan 3 (individuell bedömning av den enskildes behov får göras). Den enskilde och eventuella närstående ska meddelas tiden för SIP mötet, om närstående har kontakt med slutenvården kan de efter överenskommelse informeras av slutenvården.
- Om behov av nya eller oförändrade hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser inte angetts i inskrivningsmeddelandet ska detta meddelas skyndsamt.
- Meddela förändringar av status fortlöpande.
- Rehabiliteringsbedömning görs vid behov och förmedlas till berörda.
- Ange kontaktuppgifter till avdelningen.

Öppenvårdens ansvar:

- Informera slutenvården om pågående insatser i Primärvården och hur dessa fungerat, även vid byte av klinik då nytt inskrivningsmeddelande skickas.
- Utskrivningsplanering inför hemgång ska påbörjas om den enskilde har behov av hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser. SIP ska ske i den enskildes hem, kan ske inläggande enligt exempel på sidan 3 (individuell bedömning av den enskildes behov får göras). Den enskilde och eventuella närstående ska meddelas tiden för SIP mötet, om närstående har kontakt med slutenvården kan de efter överenskommelse informeras av slutenvården.
- Att fast vårdkontakt utses i öppenvården. Vid utskrivning från slutenvården är det alltid den fasta vårdkontakten i öppenvården som ansvarar att kalla till SIP.
- Bemanna med olika yrkesprofessioner (roller, namn och kontaktuppgifter).

Utskrivningsplan i Cosmic Link eller SIP



Kommunens ansvar:

- Medverka i utskrivningsplanering i Cosmic Link eller SIP och dokumentera i utskrivningsplan eller SIP.
- Den enskildes behov av kommunala hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser dokumenteras i utskrivningsplanen eller SIP av respektive profession.
 - Utskrivningsplan ska innehålla:
 - Ansvar för vård-, rehabiliterings- och omsorgsinsatser inom kommunen
 - Tidpunkt för fortsatt planering
 - Kontaktuppgifter
- Vid enbart social omsorg och/eller enbart kommunala rehabiliteringsinsatser öppnas en ny utskrivningsplan, dock inte fler än en per vårdtillfälle.

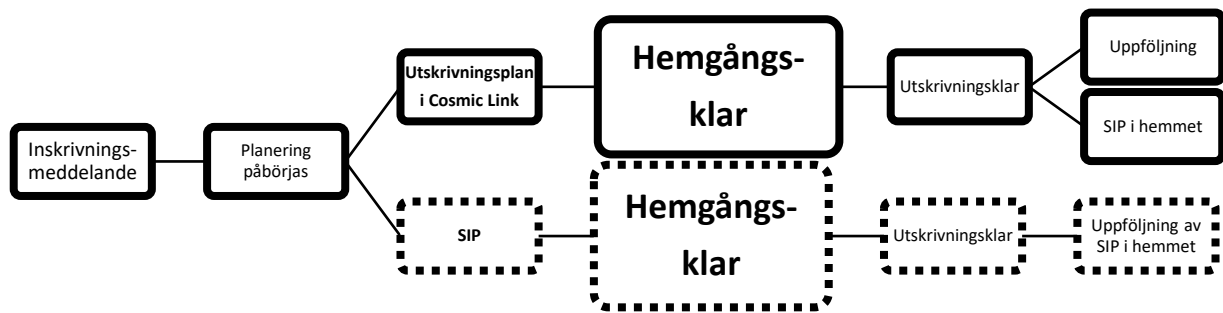
Slutenvårdens ansvar:

- Medverka i utskrivningsplanering i Cosmic Link eller SIP och dokumentera i utskrivningsplanen eller SIP.
- Vid bedömd egenvård skriva egenvårdsintyg om den enskilde behöver ansöka om hjälp från kommun. [Patientinformation egenvård](#).
 - Utskrivningsplan ska innehålla:
 - Planerade insatser från slutenvården efter utskrivning ex. återbesök
 - SIP ska innehålla:
 - Se [Praktiska anvisningar – SIP](#)
- Vid enbart social omsorg och/eller enbart kommunala rehabiliteringsinsatser om det verkligen behövs en digital avstämning ansvarar slutenvården för att skicka [videolänk](#).

Öppenvårdens ansvar:

- Medverka i utskrivningsplanering i Cosmic Link eller SIP och dokumentera den enskildes behov av hälso-, sjukvårds-, och/eller rehabiliteringsinsatser i öppenvården.
 - Utskrivningsplan ska innehålla:
 - Ansvarig för vård- och rehabiliteringsinsatser inom öppenvården
 - Tidpunkt för fortsatt planering
 - Fast vårdkontakt
 - Kontaktuppgifter
- Vid enbart behov av social omsorg/insatser samt rehabiliteringsinsatser/hjälpmiddel från kommunen ska ställningstagande ske av öppenvården om behov av fast vårdkontakt behövs.
- Öppna en utskrivningsplan när den enskilde har behov av hälso- och sjukvårdsinsatser, dock inte fler än en per vårdtillfälle.

Hemgångsklar



Kommunens ansvar:

- Säkerställ kommunala hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser utifrån utskrivningsplaneringen i Cosmic Link eller i SIP.
- Ta emot egenvårdsintyg som länkas via fiktiv brevlåda i Cosmic Messenger.
- Vid förändringar samma dag som leder till att patienten inte tas emot av kommunen på tidigare överenskommen tid ska kontakt tas per telefon med slutenvården.

Slutenvårdens ansvar:

- Säkerställ hälso-, sjukvårds- och rehabiliteringsinsatser utifrån utskrivningsplaneringen i Cosmic Link eller SIP.
- Nödvändig information för den enskildes fortsatta hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser har överförs till de enheter som har fått ett inskrivningsmeddelande. Egenvårdsintyg länkas till biståndshandläggare via fiktiv brevlåda i Cosmic Messenger. [Patientinformation egenvård](#)
- Säkerställ att läkemedel, läkemedelslista och läkemedelsberättelse är komplett.

När kommunal hälso- och sjukvård har eller ska få läkemedelsansvar sker dialog i Cosmic Link för att säkerställa kontinuitet i läkemedelsbehandlingen. Bedömningen kan innebära att läkemedel behöver skickas med för några dagar. Observera att det inte finns läkemedelsförråd inom kommunal hälso- och sjukvård inkluderat korttidsboende.

En individuell bedömning ska göras i varje enskilt ärende. Bedöm och säkerställ att:

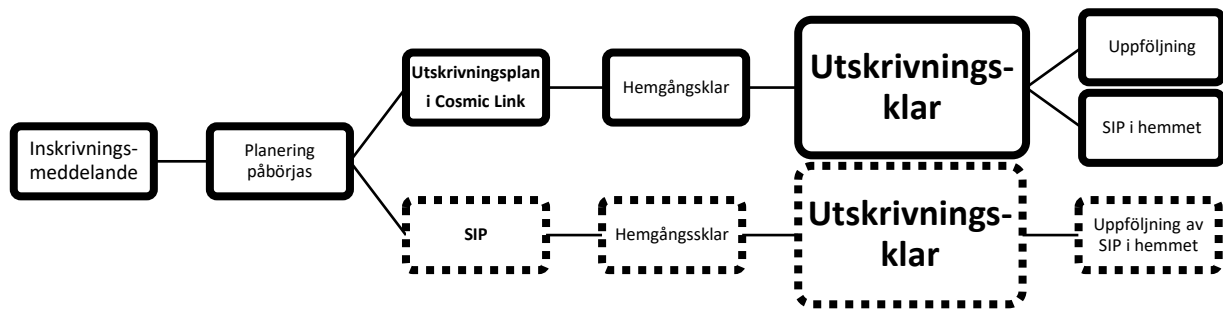
- Den enskilde får med sig läkemedel till exempel nyinsatta och dosjusterade för att undvika avbrott i medicineringen. Om möjligt, låt den enskilde eller närstående hämta ut läkemedel på apotek innan utskrivning. Annars, skicka med läkemedel tills den enskilde kan hämta på apotek men skicka inte med läkemedel som den enskilde redan har hemma.
 - Den enskilde med dosdispenserade läkemedel förses med läkemedel tills justerade dospåsar kan levereras. Se Rutin för [maskinell dosdispensering i Kalmar län](#). Se tider för [läkemedelsadministrering inom kommunal hälso- och sjukvård](#) [Rutin för läkemedelsgenomgång och läkemedelsberättelse](#) samt ansvar för den samlade läkemedelslistan.
- Den enskilde ska få muntlig och skriftlig information
 - Om aktuell vårdtid
 - Tydlig, aktuell läkemedelslista

- Den enskilde ska skriftligt få det alla aktörer dokumenterat i utskrivningsplan i Cosmic Link eller SIP inför hemgång samt gå igenom utskrivningsplan eller SIP.
 - Vem som är den enskildes fasta vårdkontakt i förekommande fall
 - Ansvar för vård-, rehabiliterings- och omsorgsinsatser
 - Tidpunkt för fortsatt planering
 - Kontaktuppgifter
- Säkerställa att patienten har transport hem, om inte beställ transport och meddela tid i Cosmic Link.
Vid bokning av transport se till att dessa uppgifter lämnas:
 - Den enskildes fullständiga personuppgifter
 - Exakt adress där den enskilde ska hämtas/lämnas (gäller kommun att uppge vid beslut till korttidsboende eller SÄBO, slutenvård vid beställning att uppge angiven adress)
 - Kontaktuppgifter till den som möter upp den enskilde.
 - Specialutrustning (syrgas, särskilda rullstolar)
 - Är den enskilde i behov av liggande transport?
 - Kan den enskilde förflytta sig själv till/från båren till rullstol?
 - Eventuella hjälpmedel som ska med på resan, till exempel rollator, rullstol.

Öppenvårdens ansvar:

- Säkerställ hälso-, sjukvårds- och rehabiliteringsinsatser utifrån utskrivningsplaneringen i Cosmic Link eller SIP.

Utskrivningsklar



Kommunens ansvar:

- -----

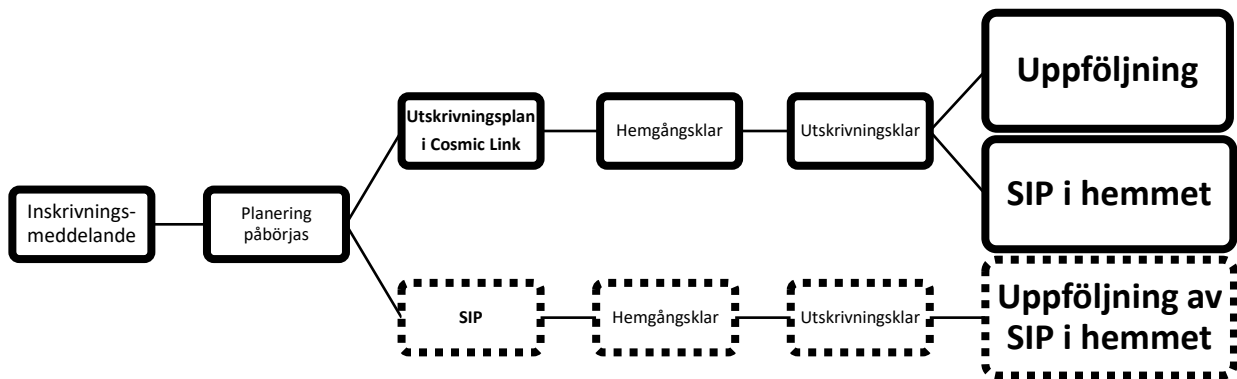
Slutenvårdens ansvar:

- Läkare inom slutenvården gör bedömningen att den enskilde är utskrivningsklar, detta meddelas via Cosmic Link.
- Remiss skickas till Regionens öppenvård vid behov av fortsatta hälso- och sjukvårdsinsatser.
- När den enskilde bedöms vara utskrivningsklar ska den enskilde kunna gå hem omgående dvs. vara hemgångsklar från Regionens sida.
- Vid förändringar samma dag som leder till att patienten inte skrivs ut eller inte kommer på tidigare överenskommen tid ska kontakt tas per telefon med kommunen.

Öppenvårdens ansvar:

- När den enskilde bedöms vara utskrivningsklar ska den enskilde kunna gå hem omgående dvs. vara hemgångsklar från Regionens sida.
Kalla till SIP i hemmet inom tre dagar efter meddelande om utskrivningsklar (SIP behöver ej ske inom tre dagar, tiden bokas efter den enskildes behov) när det finns ett behov av att insatserna samordnas. En SIP kan även ske i förebyggande syfte, vara framåtsyftande och ska utgå från den enskildes mål. Den enskilde och eventuella närstående ska meddelas tiden för SIP mötet, om närstående har kontakt med slutenvården kan de efter överenskommelse informeras av slutenvården. Se [Praktiska anvisningar – SIP](#)
- Bekräfta mottagen remiss från slutenvården inom 24 timmar, vardagar.

Uppföljning



Kommunens ansvar:

- Uppföljning av de hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser som kommunen ansvarar för utifrån utskrivningsplan i Cosmic Link eller SIP.
- Vid behov kalla till SIP.

Slutenvårdens ansvar:

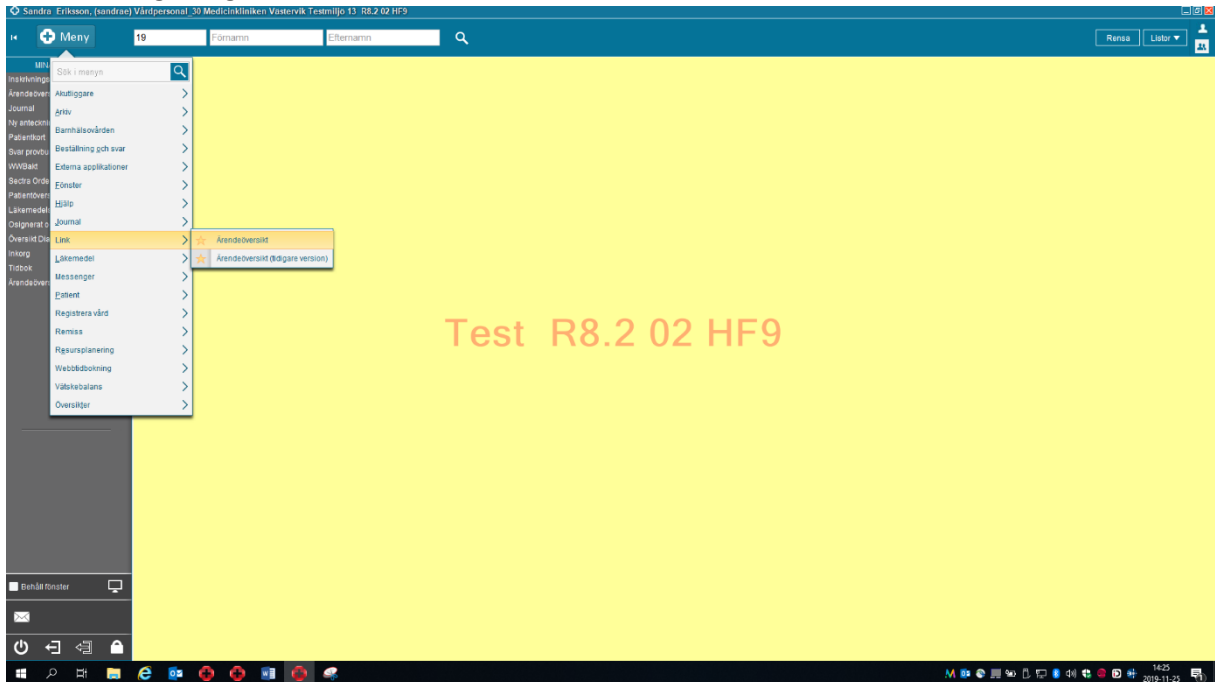
- -----

Öppenvårdens ansvar:

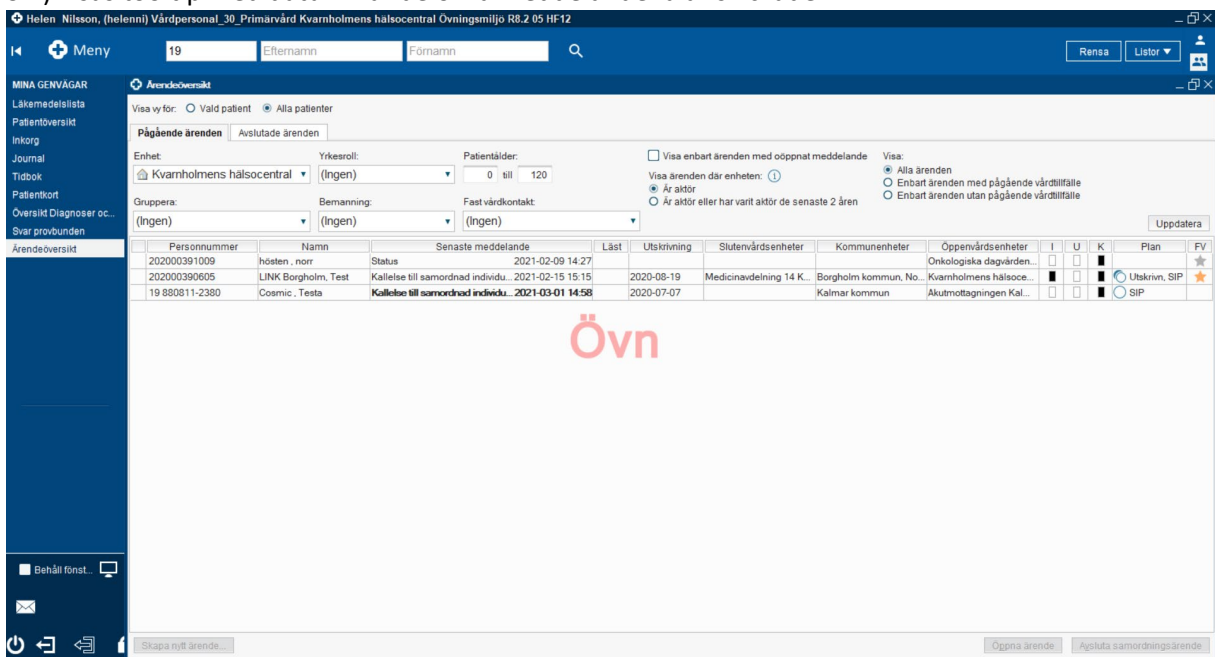
- Uppföljning av de hälso-, sjukvårds- och rehabiliteringsinsatser som öppenvården ansvarar för utifrån utskrivningsplan i Cosmic Link eller SIP.
- Vid behov kalla till SIP.

Ärendeöversikten

Ärendeöversikten nås via Meny, Link och Ärendeöversikt. Klicka på den Grå stjärnan så hamnar den under Mina genvägar. Kommunen kommer direkt in i ärendeöversikten.



I ärendeöversikten kan du sortera på pågående och avslutade ärenden, enhet, yrkesroll, bemanning, patientålder, fast vårdkontakt, alla ärenden, enbart ärenden med pågående vårdtillfälle, enbart ärenden utan pågående vårdtillfälle, ärenden där enheten är aktör eller varit aktör de senaste 2 åren. Vidare kan sortering ske utifrån de olika kolumnerna. Ett fetmarkerat meddelande visar att meddelandet inte är läst på enheten. En orange ruta längst till vänster visar att patienten inte gett samtycke till informationsdelning och/eller samordnad individuell plan. Om man håller muspekaren över kolumnerna I (Inskrivningsmeddelande), U (Meddelande om utskrivningsklar) och K (Kallelse till SIP) visas tooltip med datum när de olika meddelandena är skickade.



In- och utskrivningsprocess

Inskrivning i slutenvården

Högerklicka på patienten>In- och utskrivning. Tryck på Inskrivning.

The screenshot shows the patient record for Sandra Eriksson (ID: 18 950917-9819) in the 'Inskrivningsöversikt' (Admission Overview) section. A table lists admissions with columns for 'Plats', 'Frå.', 'Personnummer', 'Namn', 'Inskrivningsdat.', 'Vårdpersonal 1', 'Information till inskrivning', 'Vårdande enh.', 'Medicinskt ansvarig en.', 'Teknisk enhet', 'Övrigt', 'Förflytningstid', 'Inskrivningsorsak', and 'Aktivitet innan vårdtillf.' The row for patient 18 950917-9819 is highlighted. A context menu is open over this row, with 'In- och utskrivning' selected. Other options include 'Information till inskrivning', 'Inskrivningsinformation', 'Svar provbunden', 'Radiologisvar', 'Visa journal', 'Friaår', 'Samordning', 'Ekonomi', and 'Utskrivning'. A red watermark 'Test R8.2 02 HF9' is visible over the menu.

Tryck i Ja under Samordning och spara.

The screenshot shows the 'In- och utskrivning' (Admission and Discharge) form for patient 18 950917-9819. The form includes fields for 'Inskrivningsdatum' (2019-10-15), 'Vårdande enhet' (Medicinavdelning 4 Västervik), 'Inskrivningsorsak' (hermet), 'Kund*' (Kalmar), 'Kundetal*' (Inomläns SV), 'Vårdtjänst' (Utredning/behandling slutenvård), 'Teknisk enhet' (Ingen), 'Plats' (4:1), and 'Vårdpersonal' (Larsson Lars Erik överläkare). The 'Samordning' section has 'Ja' selected. A red watermark 'Test R8.2 02 HF9' is visible over the form.

Svar från öppenvården.

Svar från kommunen.

Fast vårdkontakt registreras på två ställen (Patientkort och i Link under aktörer). Gå in i fliken Fast vårdkontakt i Patientkortet. Ange namn och enhet, klicka på Lägg till. Klicka på Spara.

18 950917-9819, Medicinkliniken Västervik, Stybjörn-Test, 124 år

MINA GENVÄGAR

Lägg till en genväg till ett fönster genom att klicka på stjärnan vid fönsternamnet i meny.

Ärendesöversikt
Ärende för: 18 950917-9819 M...
Patientkort

Behåll fönster

Visa versionshanterare

Återställ Skriv ut Spara Stäng

För att bemanna med personal, telefonnummer eller lägga till Aktör/Fast vårdkontakt, tryck på Ändra nere i högra hörnet.

Sandra Eriksson, (sandrae) Vårdpersonal, 30 Medicinkliniken Västervik Testmiljö 13 RR.2.02 HF9

18 950917-9819, Medicinkliniken Västervik, Stybjörn-Test, 124 år

MINA GENVÄGAR

Inskrivningsöversikt
Ärendesöversikt
Journal
Ny anteckning
Patientkort
Svar provbunden
VVBakt
Sedra Order Management
Patientöversikt
Läkemedelslista
Originalt och Outlinerat
Översikt Diagnostik och Åtgärder
Inlogg
Tidbok
Ärendesöversikt (tidigare version)

Ärende för: 18 950917-9819 M...

Behåll fönster

Applåta samordningsärende

Meddelanden | Planer | Journal | **Utskrivningsplanering**

Sortera på datum

Utskrivningsplanering Idag 12:53

- Återkall: Meddelande om utsk... Igår 16:42 ✓
- Kallelse till utskrivningsplanering Igår 16:08 ✓
- Meddelande om ny beräknad t... Igår 15:32 ✓
- Status Igår 15:22 ✓
- Svar: Inskrivningsmeddelande Igår 15:17 ✓

Patientinformation

Samtycke till informationsdelning mellan socialtjän...
Ja

Behov av samordnad individuell planering: ①
Ja

Samtycke till samordnad individuell planering:
Ja

Ändra...

Aktörer

Fast vårdkontakt
Nilsson Helen distriktsköterska
Stensö hälsocentral

Stuvårdsenheter
Medicindelning 5 Västervik
0490-863 37
Vårdpersonal: Aisenhed Jonas överläkare

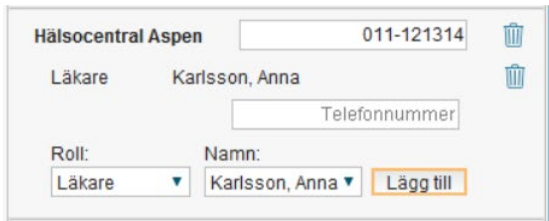
Öppenårdsenheter
Stensö hälsocentral
0480-818 50
Sjuksköterska: Nilsson Helen distriktsköterska

Kommunenheter
Kalmar kommun
0480-450000
Kommunsjuksköterska: Johansson Line kommunsjuksköter...

Nytt meddelande... Ändra...

Bemanning läggs till varje gång ett nytt samordningsärende skapas. Välj aktuell roll och namn i listan under den aktuella aktören, skriv telefonnummer. Klicka på Lägg till, klicka på Spara.

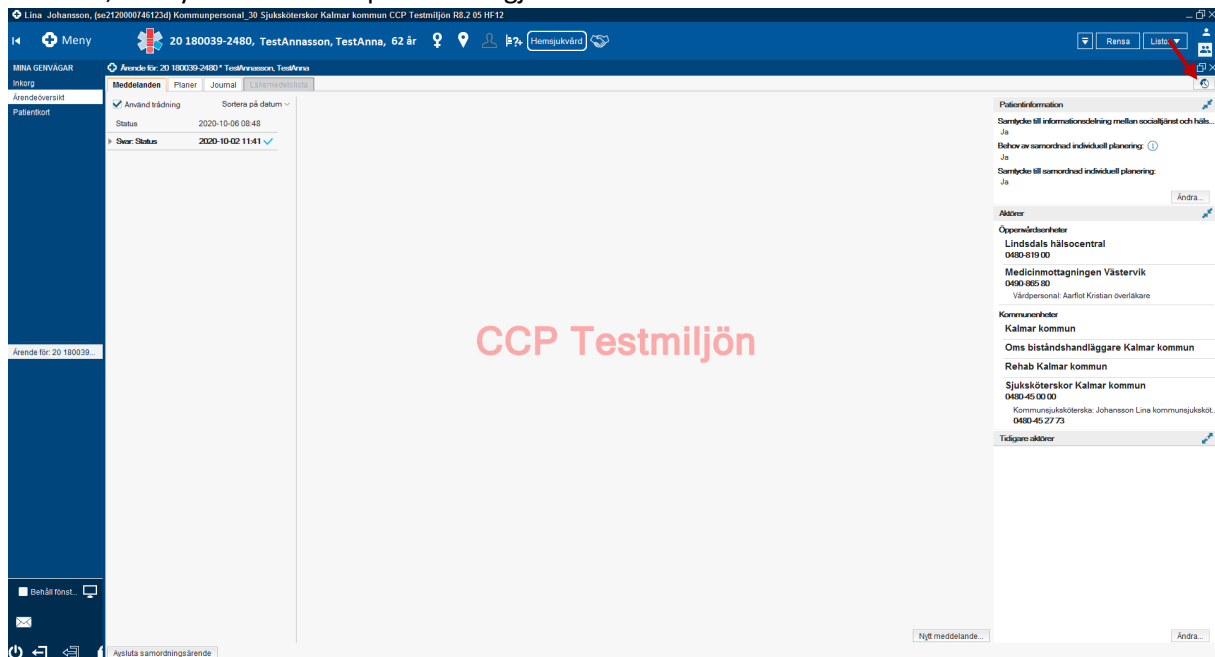
Redigeringsläge:



Läsläge:

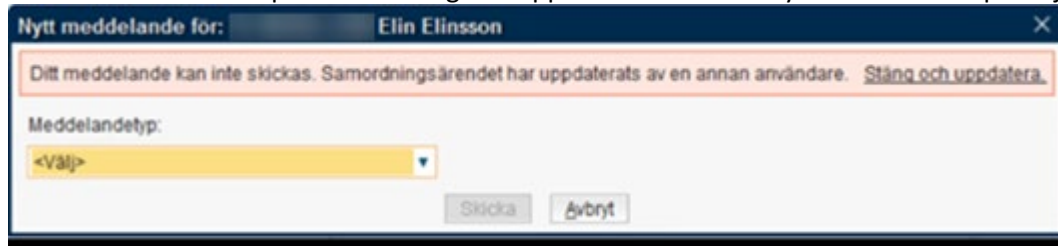


För att se Ärendehistorik, klicka på markerad knapp i det övre högra hörnet. Där visas när ändringar av aktör, samtycke och status på ärendet gjorts.



Meddelande om samtidig uppdatering

Om ett samordningsärende uppdateras av flera olika användare vid samma tillfälle, kommer ett informationsmeddelande att visas när en av dem klickar på knappen Nytt meddelande. Detta förutsatt att uppdateringar är gjorda i ärendet av annan användare. I meddelandet ombeds användaren att klicka på länken Stäng och uppdatera innan det nya meddelandet påbörjas.



Generellt meddelande

Välj Nytt meddelande, välj Generellt.

The screenshot shows a medical software interface with a message form. The patient information is 18 950917-9819, Medicinkliniken Västervik, Stybjörn-Test, 124 år. The form includes a list of alternative titles: Utskrivningsplanering, Status, Hjälpmedel/rehab, SI VH, Avliden, Covid-19, and LPT-permission. A red arrow points to the 'Skicka' button.

Ange en titel i listan alternativt en titel i fritext. Skriv under kommentar och klicka på Skicka. Svara under respektive aktuell titel, öppna bara nytt generellt meddelande om den aktuella titeln saknas

The screenshot shows a 'Nytt meddelande' form for patient 18 920706-9817, Vuxenpsyk Svensson Testa, Testa. The form shows the 'Meddelandetyp' set to 'Generellt' and a dropdown menu for 'Titel' with options like 'Utskrivningsplanering', 'Status', 'Hjälpmedel/rehab', 'SI VH', 'Avliden', 'Covid-19', and 'LPT-permission'. The 'Skicka' and 'Avbryt' buttons are visible at the bottom.

Meddelandet har sänts och kommit upp på samtliga mottagares ärendeöversikt med vald titel ex. Status.

The screenshot shows a software interface for patient care. At the top, it displays the user 'Lina Johansson' and the patient '18 950917-9819, Medicinkliniken Västervik, Stybjörn-Test, 124 år'. The main area is titled 'Ärendeöversikt' (Message Overview) and shows a table of messages. A red watermark 'Test R8.2 02 HF9' is centered on the screen.

Personnummer	Namn	Status	Senaste meddelande	Läst	Utskrivning	Slutvårdsenheter	Kommunenheter	Öppenvårdsenheter	I	U	K	Plan
18 950917-9819	Medicinkliniken Västervik, Sty	Status	Idag 10:22	2019-11-28	Medicindelning 5 Västervik	Kalmar kommun	Stereo hälsocentral					
19 400313-7233	Medicinkliniken Västervik, Lu	Inskrivningsmeddelande	Idag 10:45	2019-11-27	Medicindelning 5 Västervik	Kalmar kommun	Stereo hälsocentral					
18 900618-8908	Medicinkliniken Västervik, Pa	Inskrivningsmeddelande	Idag 10:39	2019-11-29	Medicindelning 5 Västervik	Kalmar kommun	Stereo hälsocentral					
19 900603-2396	Patienten, Testa					Kalmar kommun	Stereo hälsocentral					
19 100101-9809	Utblivningsporten, Test11	Svar: Inskrivningsmeddelande	2019-10-24 15:50	2019-10-31	Medicindelning 4 Östkarsh	Kalmar kommun	Bliå Kustens hälsocentral					Utskriv
19 900430-2120	Utblivningsporten, Test10				Kirurgavdelning 8 Kalmar	Kalmar kommun						

Trådning

Avmarkera denna kryssruta för att ta bort trådning vilket innebär att meddelanden då hamnar i kronologisk ordning i stället för ämnesvis.

The screenshot shows the 'Meddelanden' (Messages) view for patient '20 180039-2480, TestAnnonson, TestAnna, 62 år'. A red arrow points to the 'Använd trådning' (Use threading) checkbox, which is currently checked. A red watermark 'CCP Testmiljön' is centered on the screen.

Meddelanden: 20 180039-2480* TestAnnonson, TestAnna

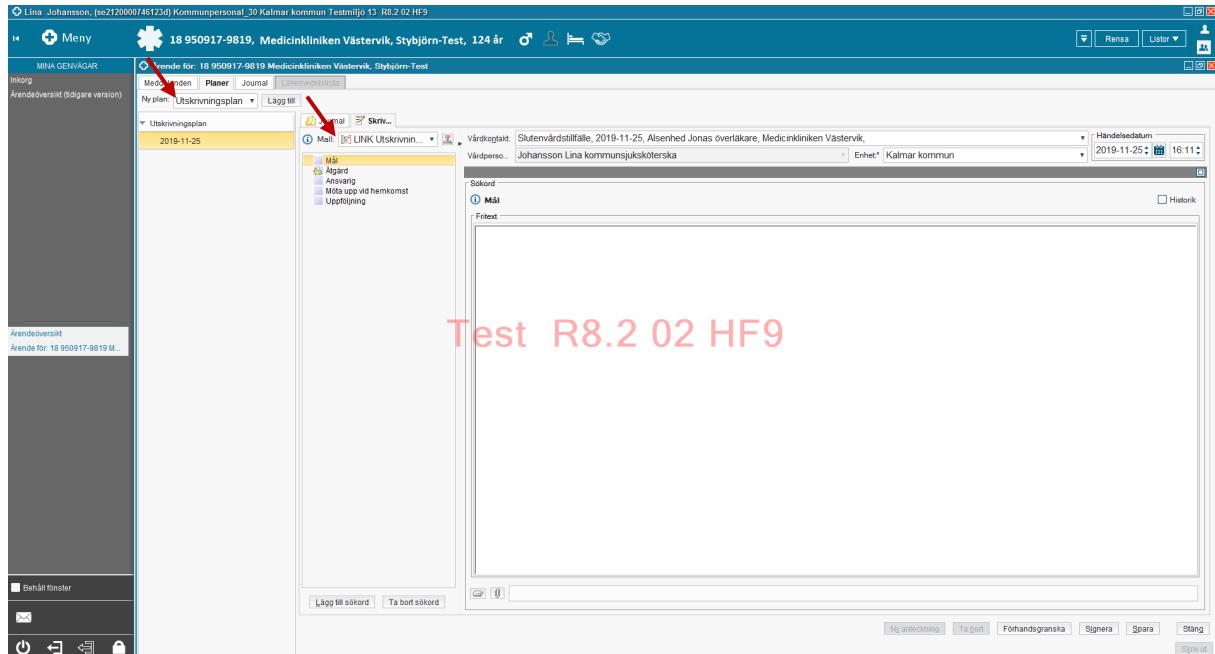
Meddelanden: Använd trådning. Sortera på datum

Status: 2020-10-06 08:48

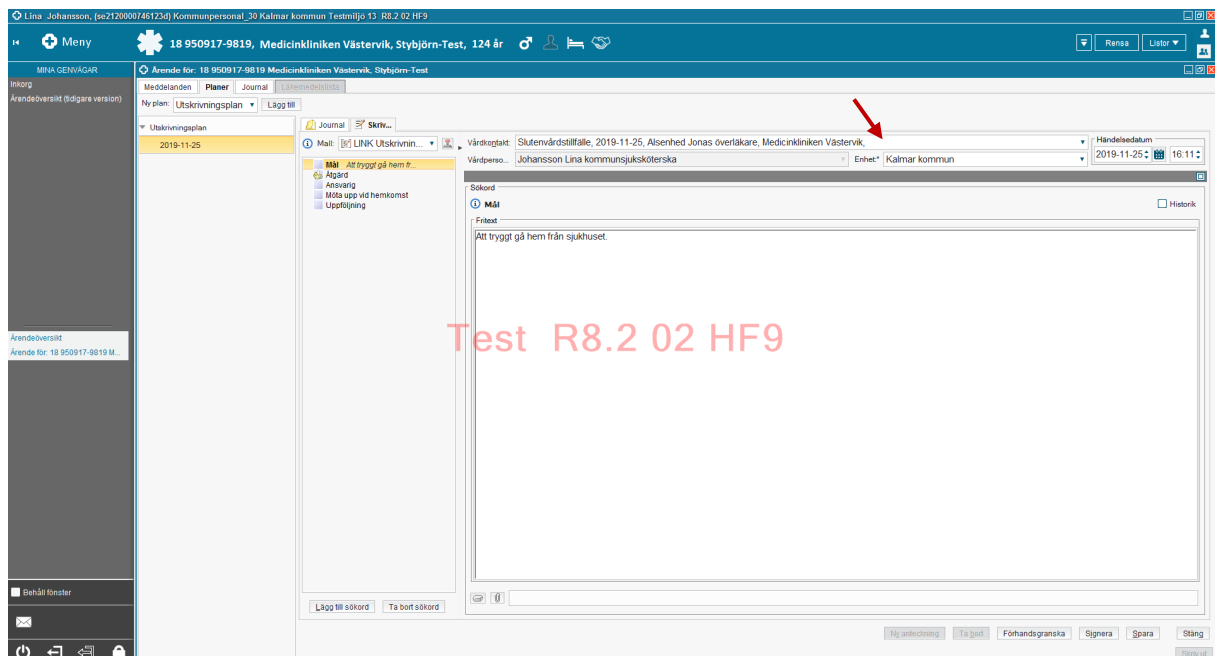
Över>Status: 2020-10-02 11:41

Dokumentation Utskrivningsplan

Öppna alltid en Ny plan vid nytt vårdtillfälle. Klicka på fliken Planer, välj Ny plan, välj Utskrivningsplan, klicka på Lägg till. Välj mallen Link utskrivningsplan.



Öppenvård, kommun och slutenvården skriver sin del i utskrivningsplanen. Kontrollera att aktuell vårdkontakt och att din enhet är angiven. Genom att bocka i Historik rutan går det att kopiera in det senast skrivna på det aktuella sökordet. Färdigställ planen, klicka på signera.



Exempel från kommun.

The screenshot displays a medical software interface for patient Lina Johansson (ID: 18 950917-9819). The interface is in Swedish and shows a patient record for Medicinkliniken Västervik, Stybjörn-Test, 124 år. The main window is titled "Utskrivningsplan" (Discharge Plan) and shows a task list for the date 2019-11-25. The task list includes "Mål" (Goal), "Åtgärd" (Action), "Anvisning" (Instruction), "Möta upp vid hemkomst" (Meet at home), and "Uppföljning" (Follow-up). The "Åtgärd" section is expanded, showing a task: "Du kommer att få samma insatser som du hade före din vård på sjukhuset. Vi kommer extra till dig på kvällen innan du ska gå och lägga dig. En rollator kommer att finnas hemma." (You will receive the same care as you had before your hospital care. We will be there for you on the evening before you go to bed. A walker will be available at home.)

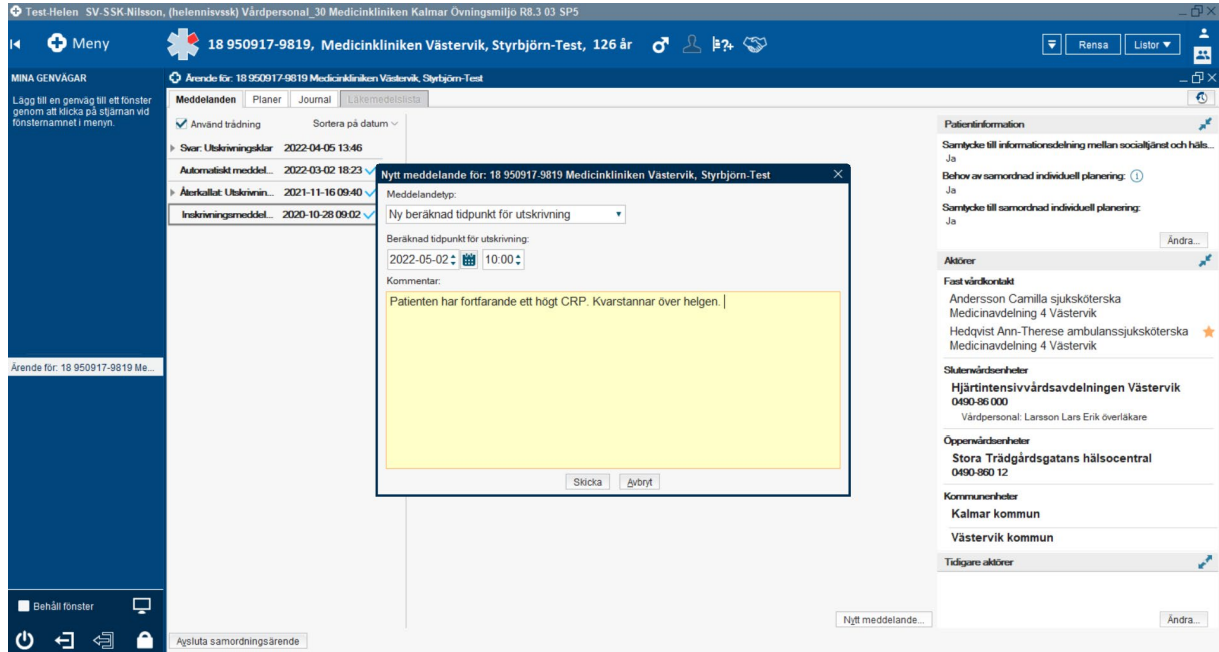
Exempel från öppenvården.

The screenshot displays a medical software interface for patient Lina Johansson (ID: 18 950917-9819). The interface is in Swedish and shows a patient record for Medicinkliniken Västervik, Stybjörn-Test, 124 år. The main window is titled "Utskrivningsplan" (Discharge Plan) and shows a task list for the date 2019-11-25. The task list includes "Mål" (Goal), "Åtgärd" (Action), "Anvisning" (Instruction), "Möta upp vid hemkomst" (Meet at home), and "Uppföljning" (Follow-up). The "Uppföljning" section is expanded, showing a task: "Du har en bokad tid hos Dr Nilsson på Stensö Hälsocentral 6/12 kl 15.00. Din fasta vårdkontakt är diabetes-sköterska Helen Nilsson 0480-81850. Hon kommer ringa dig för uppföljning den 2/12 ca kl 14.00. Hör av dig tidigare vid behov." (You have a booked appointment with Dr Nilsson at Stensö Hälsocentral 6/12 at 15.00. Your regular care contact is diabetes nurse Helen Nilsson 0480-81850. She will call you for follow-up on 2/12 at approximately 14.00. Contact her earlier if needed.)

Ny beräknad tidpunkt för utskrivning

När datum om ny beräknad tidpunkt för utskrivning ändras ska ett meddelande skickas. Där kan även datum för utskrivningsklar anges om detta är klart.

Gå in i Nytt meddelande och välj Ny beräknad tidpunkt för utskrivning, under kommentar skriv orsak, klicka på Skicka. Detta meddelande går inte att svara på.



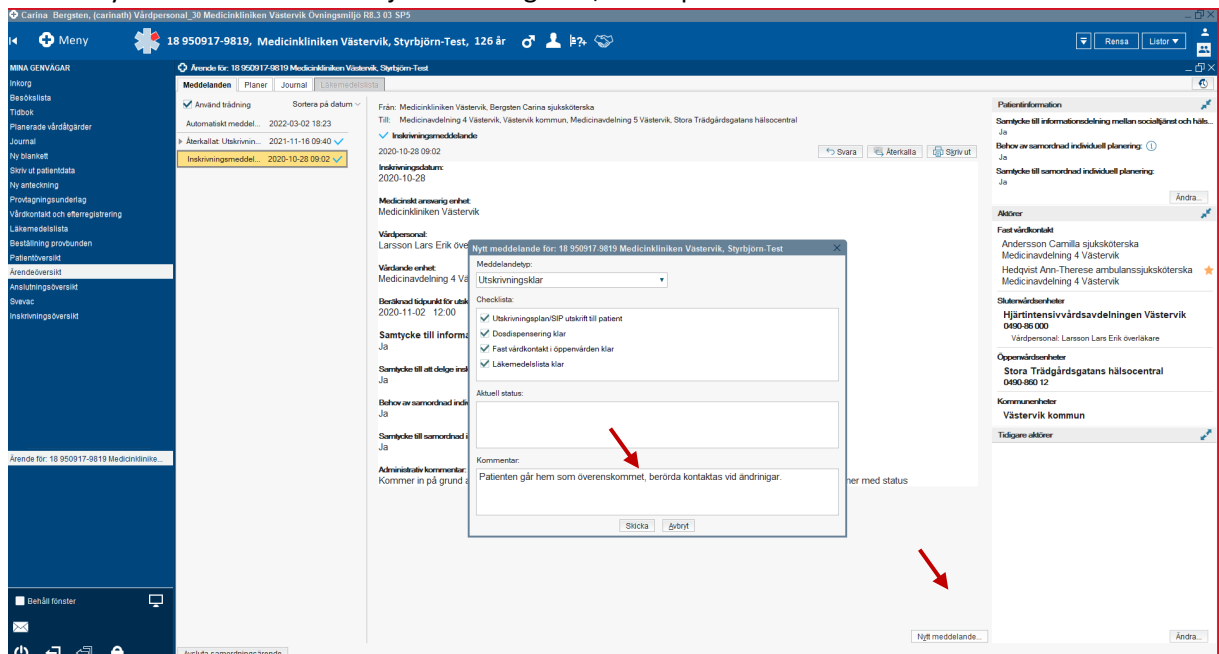
The screenshot shows a patient record for 18 950917-9819, Medicinkliniken Västervik, Styrbjörn-Test, 126 år. A modal window titled 'Nytt meddelande för: 18 950917-9819 Medicinkliniken Västervik, Styrbjörn-Test' is open. The message type is 'Ny beräknad tidpunkt för utskrivning'. The calculated date and time for discharge is '2022-05-02 10:00'. The comment field contains the text: 'Patienten har fortfarande ett högt CRP. Kvarstannar över helgen.' The 'Skicka' button is visible at the bottom of the modal.

Utskrivningsklar

Personen ska vara hemgångsklar från slutenvård och öppenvård i Regionen innan meddelandet kan skickas. Checklistan, aktuellt status och ev. kommentar ska fyllas i innan meddelandet skickas. Datum för utskrivningsklar blir det datum som meddelandet skickas, datumet går inte att ändra.

Utskrivningsklar ska skickas på alla patienter där ett inskrivningsmeddelande är skickat.

Gå in i Nytt meddelande och välj Utskrivningsklar, klicka på Skicka.



The screenshot shows a patient record for 18 950917-9819, Medicinkliniken Västervik, Styrbjörn-Test, 126 år. A modal window titled 'Nytt meddelande för: 18 950917-9819 Medicinkliniken Västervik, Styrbjörn-Test' is open. The message type is 'Utskrivningsklar'. The calculated date and time for discharge is '2020-11-02 12:00'. The checklist includes: 'Utskrivningsplan/SIP utskriv till patient' (checked), 'Dosedpassering klar' (checked), 'Fast vårdkontakt i öppenvården klar' (checked), and 'Läkemedelslista klar' (checked). The 'Aktuellt status' field is empty. The 'Administrativ kommentar' field contains the text: 'Patienten går hem som överenskommen, berörda kontaktas vid ändringar.' The 'Skicka' button is visible at the bottom of the modal. Red arrows point to the 'Skicka' button and the 'Administrativ kommentar' field.

Kommunen och öppenvården svarar på meddelandet om Utskrivningsklar i samma tråd. Klicka på svara, skriv meddelandet, klicka på Skicka.

18 950917-9819, Medicinikliniken Västervik, Styrbjörn-Test, 126 år

Från: Medicinikliniken Västervik, Bergsten Carina sjukskoterska
Till: Medicinavdelning 4 Västervik, Västervik kommun, Hjärtintensivvårdsavdelningen Västervik, Stora Trädgårdsgatans hälsocentral
Idag 13:41

Utskrivningsklar

Checklista:
✓ Utskrivningsplan/SIP utskrift till patient
✓ Dosispresering klar
✓ Fast vårdkontakt i öppenvården klar
✓ Läkemedelslista klar

Kommentar:
Patienten går hem som överenskommet, berörda kontaktas vid ändringar.

Svar: Utskrivningsklar
Kommentar:
Hän är välkommen hem klockan 15. Hemtjänsten möter upp. Tacksam om ni hör av Er vid eventuellt försening direkt till hemtjänsten på tel 8888888

Återkallande av utskrivningsklar

Öppna meddelande om Utskrivningsklar, klicka på Återkalla, under Orsak välj Återkalla meddelande om utskrivningsklar. Under kommentar skriv orsak, klicka på Skicka. Kan endast göras från slutenvården.

18 950917-9819, Medicinikliniken Västervik, Styrbjörn-Test, 126 år

Från: Medicinikliniken Västervik, Bergsten Carina sjukskoterska
Till: Medicinavdelning 4 Västervik, Västervik kommun, Hjärtintensivvårdsavdelningen Västervik, Stora Trädgårdsgatans hälsocentral
Idag 13:41

Utskrivningsklar

Checklista:
✓ Utskrivningsplan/SIP utskrift till patient
✓ Dosispresering klar
✓ Fast vårdkontakt i öppenvården klar
✓ Läkemedelslista klar

Kommentar:
Patienten går hem som överenskommet, berörda kontaktas vid ändringar.

Återkallat: Utskrivningsklar
Orsak:
Återkallat meddelande om utskrivningsklar
Kommentar:
Patienten ska på undersökning, gå därför hem en dag senare. Vi kontaktar hemtjänsten

Utskrivning från sjukhuset

Lämna Utskrivningsplan eller SIP plan, Utskrivningsmeddelande (skrivs av läkare, blankett i Cosmic) samt Läkemedelslista till den enskilde. Skriv ut patienten ur Cosmic, genom att gå in via Registrera vård, In- och utskrivning. När patienten blir utskriven skickas ett meddelande automatiskt i ärendet som blir synligt för alla aktörer.

Indatum	Utdatum	Vårdande enhet	Status
2019-11-25	2019-11-27	Medicinavdelning 5 Västervik	Pågående
2019-10-15	2019-11-25	Medicinavdelning 5 Västervik	Uttora

Avsluta ett samordningsärende

Då ett samordningsärende avslutas försvinner ärendet direkt från ärendeöversikten. När fortsatt behov av samordning finns ska samordningsärendet inte avslutas utan vara pågående i öppenvården och kommunen med en SIP. En SIP kan vara livslång och ska följas upp kontinuerligt.

Samordningsärenden ska avslutas av öppenvården. Säkerställ att alla berörda har tagit del av informationen innan.

Avsluta ett samordningsärende, öppna filen meddelande, Klicka på Avsluta samordningsärende

Utskrivningsplanering	Idag 12:53
Återkallat: Meddelande om utsk...	Igår 16:42 ✓
Kallelse till utskrivningsplanering	Igår 16:08 ✓
Meddelande om ny beräknad t...	Igår 15:32 ✓
Status	Igår 15:22 ✓
Svar: Inskrivningsmeddelande	Igår 15:17 ✓

En ruta kommer upp med frågan om du vill avsluta ärendet eller ej. Klicka på Ja och ärendet hamnar i fliken Avslutade ärende. Det går att aktivera ärendet igen genom fliken Avslutade ärenden, markera aktuellt ärende och klicka på Öppna ärendet. För att söka efter ett specifikt ärende behöver inte datumintervallet anges utan fältet Från lämnas tomt.

The screenshot shows a medical software interface with a central case view. A dialog box is open, asking for confirmation to close a case while a coordination is ongoing. The dialog text is: "Patienten är inskriven med pågående samordning. När samordningsärendet avslutas bör samordning sättas till Nej för inskrivningen. Vill du fortfarande avsluta ärendet?". There are "Ja" and "Nej" buttons. The background shows a list of messages and patient information on the right.

Förflyttning av patient där klinik för det medicinska ansvaret kvarstår

När det medicinska ansvaret ska finnas kvar på den ursprungliga kliniken ska patienten endast förflyttas och inte skrivas ut. Samordningsärendet följer med till den avdelning där patienten fysiskt vårdas (undantag intensivvårdsavdelningen).

Gå in på In och Utskrivning och välj fliken Pågående och Förflyttning. Klicka på Lägg till längst ner till höger. Fyll i förflyttningsdatum och tid samt klicka på OK.

The screenshot shows the 'In- och utskrivning' interface. A table displays patient transfer records. A dialog box 'Lägg till förflyttning' is open, allowing input for 'Förflyttningsdatum' (2019-05-08) and 'Förflyttningstid' (10:00). A red arrow points to the 'Lägg' button. The table has columns for 'Inskrivningsdat.', 'Inskrivnin...', 'Förflyttningstid', 'Förflyttning...', 'Vårdande enhet', 'Medicinskt ansvarig e...', 'Teknisk enhet', and 'Status'.

Inskrivningsdat.	Inskrivnin...	Förflyttningstid	Förflyttning...	Vårdande enhet	Medicinskt ansvarig e...	Teknisk enhet	Status
2019-05-08	09:53	2019-05-08	09:58	Medicinavdelning 14 Kal...	Medicinkliniken Kalmar	(ingen)	Lutford
2019-05-08	09:58			Medicinavdelning 17 Kal...	Medicinkliniken Kalmar	(ingen)	Lutford

Välj Vårdande enhet och Medicinskt ansvarig enhet och klicka på Spara.

In- och utskrivning

Inskrivningsdatum: 2019-05-08

Vårdande enhet: (Alla i urval)

Registrerat vårdtillfälle för 20 190039-1531 link, martin

Inskrivningsdat.	Inskrivning	Förflyttningsdat.	Förflyttnin.	Vårdande enhet	Medicinskt ansvarig e...	Teknisk enhet	Status
2019-05-08	09 53	2019-05-08	09 58	Medicinavdelning 14 Kal...	Medicintiteln Kalmar	(Ingen)	Utförd
2019-05-08	09 58	2019-05-08	10 05	Medicinavdelning 17 Kal...	Medicintiteln Kalmar	(Ingen)	Utförd
2019-05-08	10 05			Medicinavdelning 14 Kal...	<Välj>	(Ingen)	

Ett automatiskt meddelande skickas till mottagande avdelning samt till övriga aktörer i det pågående ärendet. Samordningsärendet fortsätter på den nya avdelningen. Inget nytt inskrivningsmeddelande behöver skickas.

För att fortsätta följa ärendet, skriv in personnummer och klicka på de två händerna. Du kommer då in i samordningsärendet och kan lägga till dig som aktör. Ärendet finns nu med på båda avdelningarna i ärendeöversikten.

Ärendeöversikt

20 190039-1531, link, martin, 38 år

Visa för: Vald patient / Alla patienter

Pågående ärenden | Avslutade ärenden

Personnummer	Namn	Senaste meddelande	Läst	Utskrivning	Stufsvårdsenheter	Kommunenheter	Öppenvårdsenheter	I	U	K	Plan
201900391440	Linkason, Karin	Inskrivningsmeddelande	2019-03-17 13:05 ✓	2019-03-20	Medicinavdelning 17 Kalmar	Kalmar kommun, Kalmar ko...	Psykiatrisk öppenvårdsenotta...	■	■	■	■
201900391382	Ankason, Klara	Kallelse till samordnad individuell plan	2019-04-01 20:34 ✓	2019-03-08	Medicinavdelning 17 Kalmar	Kalmar kommun	Barn- och ungdomshabiliteti...	■	■	■	○ SIP
201900391366	Ankason, Ann-Katrin	Inskrivningsmeddelande	2019-02-22 08:30 ✓	2019-02-25	Medicinavdelning 17 Kalmar	Kalmar kommun Sjuksköters...		■	■	■	

Förflyttning av patient till klinik som övertar det medicinska ansvaret

Vid förflyttning till en annan klinik ska patienten skrivas ut från den första kliniken via In-och Utskrivning. Klicka på Registrera utskrivning.

The screenshot shows the 'In- och utskrivning' (Admission and Discharge) system interface. The main window displays patient information for 'Registrerat vårdtillfälle för 20 190039-1366 Ancksson, Ann-Katrin'. The 'Utskrivning' (Discharge) tab is active, showing the discharge date as 2019-05-08 at 11:21. The discharge location is 'annan klinik' (another clinic), and the ward is 'Kirurgavdelning 1 Västerвик'. The attending physician is 'Alexandersson Catharina specialläkare'. A table on the left shows the patient's history, with the current entry for 2019-02-22 at 'Medicinavdelning 17 Kalmar' in a 'Pågående' (ongoing) status. A large red watermark 'Övn' is overlaid on the center of the screen.

Svara Ja på frågan: "Patienten har pågående samordning. Ett meddelande om Utskrivningsklar har ännu inte skickats. Meddelandet kan inte skickas efter att patienten har skrivits ut. Vill du ändå skriva ut patienten?"

På den nya kliniken skrivs patienten in via In och utskrivning. Klicka Ja på Samordning samt skicka ett nytt inskrivningsmeddelande. Konversationen fortsätter i samma trådar som påbörjades på den första avdelningen. Om Utskrivningsklar är skickat från den första avdelningen gäller detta. Ändras detta ska det återkallas och nytt meddelande skickas.

This screenshot shows the same system interface as above, but with a confirmation dialog box open. The dialog box asks: "Fråga: Patienten har ett pågående ärende för samordning. En patient kan bara ha ett pågående ärende. Vill du fortsätta den aktuella samordningen i det pågående ärendet?" (Question: The patient has an ongoing case for coordination. A patient can only have one ongoing case. Do you want to continue the current coordination in the ongoing case?). The dialog has 'Ja' (Yes) and 'Nej' (No) buttons. In the background, the 'Utskrivning' form is partially visible, showing the 'Remiss' (Referral) field set to '(Ingen)' (None) and the 'Inskrivningsdatum' (Admission date) as 2019-05-08 at 11:28. The 'Inskrivningsplats' (Admission location) is 'Medicinavdelning 17 Kalmar', and the 'Vårdande enhet' (Attending unit) is 'Kirurgavdelning 1 Västerвик'.

Definitioner

Aktuell situation

Den Aktuella situationen ska fyllas i digitalt. Den ska innehålla kontaktuppgifter samt information om den enskilde om bland annat utförd riskbedömning, påbörjade åtgärder samt några utvalda vitalparametrar för ambulans och akutmottagning. Pappersblankett [Aktuell situation](#) finns kvar att använda vid särskilda tillfällen vid kontakt med regionens verksamheter.

Avvikelse

Ett fungerande avvikelshanteringssystem innebär att avvikelser rapporteras, åtgärdas, sammanställs och analyseras. Avvikelsen ska innehålla en tydlighet i vad som inte fungerat.

Regionens avvikelssystem Stella används för alla avvikelser mellan kommun och Region. Använd händelse Samverkan Region Kalmar län – Kommun.

Behörighet att läsa journal

Med samtycke till informationsdelning från den enskilde, kan personal inom hälso- och sjukvården i kommun och Region läsa i den enskildes journal. Personal får endast ta del av aktuell information som är nödvändig för att kunna utföra sina arbetsuppgifter på ett säkert sätt.

Beslut sociala insatser

Efter den enskildes ansökan om sociala insatser görs bedömning och beslut fattas. Avslagsbeslut kan överklagas.


Beslutstöd

[Beslutstöd](#) är ett verktyg för sjuksköterskan inom kommunal hälso- och sjukvård när den enskildes hälsotillstånd hastigt försämrats. Checklistan ger stöd för att avgöra var den fortsatta vården bäst kan ske.

Beräknad tidpunkt för utskrivning

Beräknad tidpunkt för utskrivning meddelas i samband med inskrivningsmeddelande och vid förändringar som leder till uppdaterat datum, kommentera orsaken.

Cosmic Link

Cosmic Link används för kommunikation mellan Region och kommun när den enskilde är inskriven i slutenvården samt när SIP ska göras hemma om Regionen deltar. Ett samordningsärende skapas, ikonen  visas i översta listraden. All gemensam planering ska dokumenteras i Cosmic Link. Kommunens verksamheter dokumenterar även i sina respektive system enligt lokal rutin.

Distansmöte

SIP med hjälp av [distansmöte](#) ska i första hand användas för att öka möjligheten att delta.

Egenvård

Som [egenvård](#) räknas de uppgifter som legitimerad personal bedömer att den enskilde eller närstående normalt själva kan utföra efter enklare instruktion. Egenvård är inte hälso- och sjukvård. Den enskilde kan via kommunens biståndshandläggare ansöka om att få hjälp att utföra uppgifterna.



Fast vårdkontakt

Fast vårdkontakt kan utses i alla verksamheter som bedriver hälso- och sjukvård, ansvaret ligger på verksamhetschef. Fast vårdkontakt kan utses i t.ex. öppenvården, slutenvården eller i kommunal hälso- och sjukvård. Den enskilde kan ha flera fasta vårdkontakter. Det är den fasta vårdkontakten inom öppenvården som har ansvar för kallelse till SIP i samband med utskrivning från slutenvården.

[Rutin Fast vårdkontakt.](#)

Frasminne

I Cosmic Link finns frasminnen och fasta val som kan användas för att förenkla dokumentationen. I en kommentars ruta skrivs namnet på frasminnet, tryck Enter och fraserna visas. Komplettera fraserna med egen text vid behov.

Följande frasminne finns i Cosmic Link:

- links (Status ADL och kommunikativ förmåga)
- linki (Troligt behov av insatser efter hemgång)
- linkfast (Fast vårdkontakt i primärvården)
- linkn (Närvarande vid SIP)
- linku (Används vid utskrivning av slutenvården)
- sipsam (Används vid översta sökordet i SIP mallen, förtydligar målet med SIP)
- info1 (Du är listad på XX Hälsocentral. Din fasta läkarkontakt heter XX. Du når oss på telefon XX)
- info2 (När du har kommit hem kommer du få en kallelse via brev där det står att din fasta läkarkontakt från din Hälsocentral kommer att göra ett hembesök/SIP för uppföljning efter sjukhusvistelsen)
- info3 (Du har inte förmedlat något behov av insatser från arbetsterapeut/fysioterapeut i kommunen. Om behovet skulle ändras kontaktar du oss på telefon XX)
- info4 (Du har inte förmedlat något behov av hemtjänstinsatser. Skulle behovet ändras kontaktar du biståndshandläggare på telefon XX)
- åtg1 (Du kommer att bli inskriven i den kommunala hälso- och sjukvården för hjälp med att dela dina mediciner i dosett och så att du blir tilldelad dina mediciner enligt ordinationen. Viktigt att du har aktuell läkemedelslista, dosett och samtliga aktuella läkemedel hemma när sjuksköterskan kommer.)
- åtg2 (Arbetsterapeut/fysioterapeut i kommunen kommer att besöka dig efter hemkomst för utprovning av hjälpmedel.)
- åtg3 (Arbetsterapeut/fysioterapeut i kommunen kommer besöka dig i samband med utskrivning för utprovning av hjälpmedel i hemmet samt se över förflyttningar och framkomlighet i din bostad.)
- ans1 (Du når oss på telefon XX.)

Fasta val i Utskrivningsplanen i Cosmic Link

- Vårdsamordnare från din Hälsocentral kommer att kontakta dig på telefon inom 1-2 veckor för att stämma av hur det fungerar hemma efter utskrivning.
- Du kommer att bli inskriven i kommunal hälso- och sjukvård. Din fasta läkarkontakt samarbetar med medarbetare inom den kommunala hälso- och sjukvården.
- Adekvata hälso- och sjukvårdsinsatser från sjuksköterska i kommunen efter utskrivning från sjukhuset.



- Trygg och säker hemgång.
- Du kommer att ha samma insatser från sjuksköterska i kommunen när du kommer hem från sjukhuset som du hade innan sjukhusvistelsen.
- Sjuksköterskan i kommunen kontaktar dig när du blivit utskriven från sjukhuset och bokar tid för hembesök.
- Du har inte förmedlat något behov av hjälp från sjuksköterska i kommunen. Skulle behovet ändras kontaktar du din Hälsocentral som förmedlar uppdraget vidare.
- Uppföljning sker vid planerade insatser mellan dig och sjuksköterskan i kommunen.

Generellt

Viktigt att i titeln ange vad meddelandet avser, välj i listan på förvalda alternativt skriv en egen titel. Svara under respektive aktuell titel, öppna bara nytt generellt meddelande om den aktuella titeln saknas.

Hemgångsklar

Slutenvården, öppenvården och kommunen ska uppfylla kriterierna under processen hemgångsklar. Om kommunen inte kan ta hem den enskilde då slutenvården och öppenvården uppfyllt sina kriterier vid utskrivningsklar och hemgångsklar utgår betalningsansvar enligt [Överenskommelsen mellan Regionen och kommunerna i Kalmar Län om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård](#).

Inskrivningsmeddelande

Efter att läkaren i slutenvården gjort bedömning av att den enskilde är i behov av samordning av insatser efter utskrivning, ska ett inskrivningsmeddelande skickas inom 24 timmar till berörda aktörer.

Kommun

Hälso-, sjukvård och rehabilitering

Innefattar hälso-, sjukvård och rehabilitering upp till sjuksköterske-, arbetsterapeut- och fysioterapeutnivå enligt hemsjukvårdsavalet.

Omsorgs- och sociala insatser

Innefattar biståndshandläggning, äldreomsorg, omsorg om personer med funktionsnedsättning samt verksamheter inom individ och familjeomsorg, IFO.

Lokal rutin

Verksamhetschef inom kommun och Region ansvarar för att lokala rutiner utformas för säker tillämpning. För specialiserad öppenvård räcker det med daglig bevakning av Cosmic Link. I de lokala rutinerna ska det bl.a. framgå:

- Vem/vilka som varje dag, ca kl. 8, kl. 11.30, kl. 15.00 kontrollerar och åtgärdar inkommande ärenden i Cosmic Link. Vid behov efter kl. 15.00 behöver kontakt tas via telefon.
- Vem som är den fasta vårdkontakten.

Meddelande utanför vårdtillfälle

I Cosmic Link kan man skapa ett generellt meddelande utan att det behöver finnas ett vårdtillfälle. Meddelandetyper heter generellt meddelande och både kommun, öppenvård, slutenvård kan skapa ett meddelande. Ett ärende kan startas inför ett vårdtillfälle i samband med t.ex. en operation då behov av hjälpmedel eller omsorgsinsatser kan förväntas.

Detta bör endast användas för den enskilde som inte själv har förmågan att sköta denna kontakt.

Regionens öppenvårdsmottagningar

Innefattar öppenvårdsmottagningar inom somatik, psykiatri, primärvård och rehabilitering.

Samordnad individuell plan (SIP)

En samordnad individuell plan, SIP, beskriver den enskildes behov av insatser/åtgärder från hälso-, sjukvårds-, rehabiliterings-, omsorgs- och/eller sociala insatser.

En SIP ska göras i hemmet men kan vid behov ske inom slutenvården.

Enligt [praktiska anvisningar](#) ska SIP ske på sjukhus enligt nedanstående exempel:

- Patient med palliativa vårdbehov
- Patient som behöver avancerad vård i hemmet. Tex då utbildningsinsatser behövs överföras från slutenvården till kommunen
- Patient som efter sjukdom eller trauma behöver stora nyinsatta insatser och samordning kring detta
- Patient med svårare psykiatrisk problematik eller samsjuklighet
- Patient där det finns risker för allvarlig försämring, suicid och/eller olycksfall som medför att det inte räcker med en kortsiktig planering för att trygga och säkerställa utskrivningen

Det går även att göra en SIP mellan olika verksamheter inom en och samma huvudman, allt utifrån den enskildes behov. Den enskildes delaktighet är mycket viktig. SIP är den samordnade planeringen, därutöver behöver varje aktör skriva sin plan/dokumentation i sitt egna verksamhetssystem.

Om den enskilde inte samtycker till en SIP har varje verksamhet ett eget ansvar att planera sin del av vård och omsorg direkt med den enskilde. [Praktiska anvisningar – SIP](#)

Samtycke

För informationsöverföring mellan huvudmän och tillgång till journaldokumentation krävs samtycke, vilket inhämtas av aktuell vårdgivare. Samtycket kan vara skriftligt, muntligt eller presumerat (underförstått). Den enskilde kan när som helst återkalla sitt samtycke. Samtycket ska dokumenteras i den enskildes journal.

När patientens tillstånd medför att hen inte kan lämna samtycke ska närstående kontaktas. Om detta inte är möjligt ska en menprövning göras av aktuell vårdgivare. Enligt offentlighets- och



sekretesslagen (2009:400) får uppgifter lämnas för att den enskilde ska få nödvändig vård, behandling och annat stöd.

Skyddad identitet

Patient med skyddad identitet ska inte hanteras i Cosmic Link. Kommunikation sker via telefon och brev.

Status

Status ska skickas skyndsamt, senast inom 24 timmar från inskrivningsmeddelandet samt uppdateras vid förändringar. Av informationen ska det framgå vad den enskilde klarar/behöver ha hjälp med. Fyll i alla punkter och kommentera. Detta är ett underlag för kommunen och öppenvårdens bedömning och planering.

Utomlänspatienter

Patienter som är folkbokförda i annan region eller är listade på Hälsocentral i ett annat län kan inte hanteras i Cosmic Link. Kommunikation sker via telefon och brev.

Utskrivningsklar

Den behandlande läkaren har bedömt att den enskilde inte längre behöver vård vid en enhet inom den slutna vården.

Slutenvården och öppenvården ska uppfylla kriterierna under processen hemgångsklar. Den enskilde ska kunna gå hem samma dag som utskrivningsklar.

När SIP utförs inom slutenvården kan den enskilde inte bli utskrivningsklar förrän planeringen har ägt rum. Om kommunen ansvarar för kallelse till planeringen kan den enskilde vara utskrivningsklar innan planeringen varit.

Utskrivningsplanering

En utskrivningsplanering pågår i Cosmic Link från det att inskrivningsmeddelande skickats, tills den enskilde är hemma och ska säkra att den enskildes behov av hälso- och sjukvård och omsorg är omhändertagna fram tills den samordnade individuella planen (SIP) görs. Information inför en planering ska kunna hämtas i Cosmic Link, då alla professioner inte har tillgång till journalen. Utifrån den enskildes behov kan planering inför utskrivning förberedas på flera sätt, via SIVH/samverkansmöte, Cosmic Link och telefon. Vid den samordnade planeringen (SIP) aktörerna ska mötas.

Utskrivningsplan

Utskrivningsplanen är den enskildes dokument och är planeringen fram till SIP. Där ska det bara stå det nödvändigaste för att säkerställa den enskildes hemgång från slutenvården. Planen formuleras riktad till den enskilde, "du-form". Om den enskilde avböjt eller går hem med samma insatser som tidigare, skrivs även detta. Alla aktörer ansvarar för att fylla i sin del.

Återkallande av utskrivningsklar

Återkallande kan ske när som helst i processen och beslutas av den behandlande läkaren i slutenvården. Detta dokumenteras i patientjournalen och berörda enheter meddelas i Cosmic Link



om ny beräknad vårdtid. Vid förändringar samma dag som leder till att patienten inte skrivs ut eller inte kommer på tidigare överenskommen tid ska kontakt tas per telefon med kommunen. Slutenvården ska även meddela de som fått inskrivningsmeddelande om den enskilde avlider inom slutenvården. Datum och klockslag för dödfall ska skrivas i ett generellt meddelande med titeln Avliden i Cosmic Link.

Öppen psykiatrisk tvångsvård och öppen rättspsykiatrisk vård

Vid överföring av den enskilde från sluten till öppen psykiatrisk tvångsvård och öppen rättspsykiatrisk vård ska en samordnad vårdplan bifogas med ansökan till Förvaltningsdomstolen som är den instans som beslutar. Lagen om psykiatrisk tvångsvård (1991:1128) respektive lagen om rättspsykiatrisk vård (1991:1129).

Beslutad av och revideras

Länsgemensam ledning i samverkan inom socialtjänst och angränsande område Hälso- och sjukvård i Kalmar län den 16 november, 2018.

Gäller ifrån 2 december, 2018.

Reviderat 2 juni 2021

Reviderad 26 maj 2023

Revideras årligen eller vid behov av informationsöverföringsgruppen.

ÄNDRINGSHISTORIK

Datum	Ändring	Utförd av
17 mars 2021	Förtydligande av utskrivningsplanering och SIP Reviderat ang. fast vårdkontakt, även tillagt om läkemedel	Helen Nilsson, Kristin Irebring
2 juni 2021	Förtydligat om SIP. Lagt till bild om inskrivningsorsaker. Lagt till om menprövning, skyddad identitet samt utomlänspatient.	Helen Nilsson, Kristin Irebring
5 april 2022	Checklistan vid utskrivning reviderad	Helen Nilsson, Kristin Irebring, Lina Johansson Kalmar kommun, Carina Bergsten Västerviks sjukhus
2022-10-26	Uppdatering av länkar	Lina Johansson Vårdkoordinator Kalmar kommun Kristin Irebring Äldresamordnare Region Kalmar län Lena Vilander Hamnert Utvecklingsledare Äldre Kommunförbundet Helen Nilsson Hälso- och sjukvårds strateg Kalmar kommun
2022-12-21	Ändrat ordning hemgångsklar innan utskrivningsklar. Tillagt att gå igenom utskrivningsplanen under slutenvårdens ansvar.	Kristin Irebring Äldresamordnare Region Kalmar län Helen Nilsson Hälso- och sjukvårds strateg Kalmar kommun
2023-05-26	Tydliggjort angående avsluta samordningsärende Förtydligat när SIP ska ske på sjukhus Utökad text angående läkemedel vid hemgång från slutenvården Utökad text angående transport från slutenvården Lagt till ca tider då Cosmic Link ska åtgärdas. För specialiserad öppenvård räcker det med daglig bevakning av Cosmic Link Förtydligat angående att utskrivningsplaneringar inte ska ske samordnat digitalt	Arbetsgrupp Utskrivningsprocessen Lena Vilander Hamnert Kommunförbundet Kristin Irebring Region Kalmar län

2024-01-25	Vid bokning av transport meddela tid i Cosmic Link	Lena Vilander Hamnert Kommunförbundet Kristin Irebring Region Kalmar län Arbetsgrupp
2024-04-08	Tillagt nya frasminnen och fasta val s 28	Lena Vilander Hamnert Kommunförbundet Kristin Irebring Region Kalmar län