

Informationsöverföring mellan arbetsterapeuter i Örebro län

Riktlinje avsedd för Region Örebro län och kommunerna i Örebro län



Informationsöverföring mellan arbetsterapeuter i Örebro län

Riktlinje avsedd för Region Örebro län och kommunerna i Örebro län

Författad/reviderad av:

Erica Gunnarsson, MAR Örebro kommun
AnnaLena Nilsson, MAS Nora kommun
Linda Ingemarsson, MAR Ljusnarsbergs kommun
Anna-Lena Johansson, arbetsterapeut Vuxenhabiliteringen
Linda Westling, arbetsterapeut Vuxenhabiliteringen
Gunnel Karlsson, arbetsterapeut Geriatriska teamet

Innehåll

1. Inledning	4
2. Informationsöverföring mellan arbetsterapeuter	4
2.1 Planeringsunderlag i Lifecare	4
2.2 Generellt meddelande i Lifecare	4
2.3 Skriftlig remiss till kollega.....	4
3. Slutenvård / kommunal vård	5
3.1 Praktiskt förfarande.....	5
4. Vuxenhabilitering / kommunal vård	5
4.1 Praktiskt förfarande.....	5

1. Inledning

Enligt ”Överenskommelse om samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård” ska personer i alla åldrar, som efter utskrivning från den slutna vården, behöver insatser från socialtjänsten och/eller den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården eller av Regionen finansierad öppna vården ska skrivas in och hanteras i Lifecare. Personer som endast har behov av fortsatta insatser inom den landstingsfinansierade öppna vården omfattas inte.

Informationsöverföringen ska så långt det är möjligt ske i Lifecare. I andra fall är det remissförfarande som gäller. Vuxenhabiliteringen tillämpar inte informationsöverföring via Lifecare i dagsläget utan remiss ska användas vid informationsöverföring.

2. Informationsöverföring mellan arbetsterapeuter

En säker informationsöverföring mellan vårdgivarna är en förutsättning för en säker hälso- och sjukvård. Den ska alltid ske skriftligt i men kan behöva kompletteras med en personlig kontakt via telefon.

Rutinerna för informationsöverföring i Lifecare regleras och beskrivs i [Visam-modellen](#) och [Guideportal Lifecare SP](#).

2.1 Planeringsunderlag i Lifecare

Kommunens arbetsterapeuter ansvarar för att fylla i planeringsunderlag och bilagor när en person blir inlagd inom slutenvården. Där beskrivs om personen sedan tidigare har insatser från arbetsterapeut eller inte och vilka de är i så fall. I bilagorna beskrivs personens boendemiljö och hjälpmedel samt personens aktivitetsförmåga.

Slutenvårdens arbetsterapeuter ansvarar för att planeringsunderlaget från slutenvården fylls i korrekt kring de delar som beskriver om och på vilket sätt personen har förändrade behov av vad gäller rehabilitering och aktivitetsförmåga. Även de använder bilagorna för att beskriva personens nuvarande aktivitetsförmåga och vilka hjälpmedel som personen har behov av. Informationsöverföringen från slutenvården behöver ske kontinuerligt under hela vårdtiden för att möjliggöra att planeringen för utskrivning påbörjas redan vid inskrivning.

2.2 Generellt meddelande i Lifecare

När man vill ställa frågor eller informera om något som inte har sin plats i planeringsunderlag eller bilagor använder man meddelandefunktionen i Lifecare.

2.3 Skriftlig remiss till kollega

Remissblankett och adresslista finns som bilagor.



3. Slutenvård / kommunal vård

Informationsöverföring mellan arbetsterapeuter sker skriftligt med remiss:

- Patienten inte får ett inskrivningsmeddelande i LifeCare under pågående vårdperiod inom slutenvård.
- Patienten har behov av ytterligare arbetsterapeutinsats i samband med poliklinisk bedömning och/eller behandling av arbetsterapeut inom slutenvård.
- Kommunernas arbetsterapeuter kan skicka remiss till annan vårdnivå (nivåindelning vid handrehabilitering) om begäran om insats eller övertagande av ärenden.

3.1 Praktiskt förfarande

Remisserna skickas per post till den centrala adressen för berörd kommun, se bilaga, eller till aktuellt lasarett. Mottagande arbetsterapeut ska svara att remiss mottagits eller skicka ett remissvar direkt.

4. Vuxenhabilitering / kommunal vård

Informationsöverföring mellan arbetsterapeuter sker skriftligt med remiss:

- Vid begäran om insats eller övertagande av ärenden
- Båda parter kan av varandra begära konsultativt stöd vid insatser.
- Remiss skickas vid överlämning av ansvar för nyligen färdigutprovade och uppföljda hjälpmedel från VUH-arbetsterapeut till kommunarbetsterapeut. Individuell instruktion bör medfölja.

4.1 Praktiskt förfarande

Remisserna skickas per post till den centrala adressen för berörd kommun, se bilaga, eller till Vuxenhabiliteringens gemensamma adress. Vuxenhabiliteringens arbetsterapeuter kommer att använda den konsultremiss som deras journalsystem erbjuder. Mottagande arbetsterapeut ska svara att remiss mottagits eller skicka ett remissvar direkt.