Rutin för dagligt arbete i verksamhetssystemen Lifecare samt Appva

# Inledning

Detta är en kompletterande rutin till Riktlinje och Rutin för journalföring och informationshantering som ligger i kvalitetsledningssystemet på HINT samt Rutin för gränsdragning mellan Lifecare och Appva.
Rutinen är tänkt att vara ett stöd i arbetsflödet i systemen.

Innehåll

[Inledning 1](#_Toc83737244)

[Vid arbetspassets start 1](#_Toc83737245)

[Börja passet med att kontrollera följande på Att Göra Listan i Lifecare: 1](#_Toc83737246)

[Under pågående arbetspass 2](#_Toc83737247)

[Ställningstagande till inkomna vårdbegäran 2](#_Toc83737248)

[Utförande av planerade åtgärder under dagen 2](#_Toc83737249)

[Utförande av oplanerade åtgärder under dagen 2](#_Toc83737250)

[Funktionsstatus ICF 2](#_Toc83737251)

[Skapa ny planerade åtgärder 2](#_Toc83737252)

[HSL-uppdrag (Information till omvårdnadspersonalen) 2](#_Toc83737253)

[Avslutning på arbetspasset 3](#_Toc83737254)

[Dokumentera 3](#_Toc83737255)

# Vid arbetspassets start

## Börja passet med att kontrollera följande på Att Göra Listan i Lifecare:

Kontrollera på Att Göra Listan om dagsjuksköterskan lagt in någon utredande eller behandlande åtgärd som ska utföras på jourtid. Åtgärden är då taggad med avdelning samt joursjuksköterska.

Kontrollera om det finns en Övrig åtgärd inlagd på Att Göra Listan med ytterligare information från dagsjuksköterskan.

Kontrollera om det kommit någon vårdbegäran riktad till joursjuksköterska från omvårdnadspersonalen.

# Under pågående arbetspass

## Ställningstagande till inkomna vårdbegäran

Om du bedömer att vårdbegäran handlar om en hälso- och sjukvårdsuppgift startar du en utredande eller behandlande åtgärd. Om du bedömer att det inte handlar om hälso- och sjukvård skickar du tillbaka vårdbegäran med en förklaring om varför.

## Utförande av planerade åtgärder under arbetspasset

Planerade åtgärder utför du enligt hur de ligger inplanerade i Att Göra Listan och signerar som utfört. Planerade åtgärder kan vara utredande, behandlande eller uppföljningar. När du signerar Utfört dokumenterar du samtidigt Resultatet.

## Utförande av oplanerade åtgärder under arbetspasset

Åtgärder du utför under arbetspasset som inte var planerade lägger du in som oplanerade åtgärder i journalen.
Till exempel: Muntliga råd eller åtgärder påkallade av telefonsamtal, åtgärder påkallade av en vårdbegäran.

## Funktionsstatus ICF

Funktionsstatus är ett tillstånd som är mer stadigvarande, över flera veckor.
(Inte att patienten hade huvudvärk och fick en alvedon.)

## Skapa ny planerade åtgärder

När du skapar nya planerade åtgärder tänk på vem som ska utföra åtgärden när du dokumenterar HUR:et.
Kommer det utföras av dig själv, en legitimerad kollega eller kommer åtgärden utföras av omvårdnadspersonal.

**Åtgärd i Appva (Åtgärder till omvårdnadspersonalen som kräver signering vid utförande)**Om du vill att den utredande/behandlande åtgärden ska signeras när den utförs kopierar du texten i åtgärden och lägger in den i Appva och skapar en insats för signering.

## HSL-uppdrag (Information till omvårdnadspersonalen som inte kräver signering vid utförande)

Om du tycker att det räcker med att skicka den utredande/behandlande åtgärden du bockat i ska utföras av omvårdnadspersonalen som ett HSL-uppdrag som inte behöver signeras gör du det. Texten från åtgärden blir HSL-uppdraget och skickas via systemet.

HSL-uppdraget baseras på texten i den utredande eller behandlande åtgärden du redan har skapat. Tänk därför på att beskriva HUR:et i åtgärden så att det blir tydligt för omvårdnadspersonalen HUR du vill att de skall utföra åtgärden.

**Vid behovs läkemedel**
Uttag och administrering av narkotikaklassade läkemedel signerar du i Appva.

**Akutplacering**
Se särskild rutin för inflytt på jourtid.

# Avslutning på arbetspasset

## Dokumentera

Kontrollera att du dokumenterat alla åtgärder du gjort under arbetspasset och planerat in uppföljningar på de åtgärder du startat.

Se till att allting som ska utföras av dagsjuksköterska ligger inlagt på Att Göra Listan och att uppgiften är taggad med ”Avdelning”

Vid behov skriver du en ”Övrig Åtgärd” i ”Att Göra Listan” med information till dagsjuksköterskan som inte är direkt kopplat till en patientåtgärd.

*Se även överrapporeringsrutin!*