

Dokumenttyp Rutin	Ansvarig verksamhet Region-IT	Version 3	Antal sidor 11
Dokumentägare Victoria Dalgård Verksamhetsutvecklare	Fastställare My Hagestål Förvaltningsledare Patientjournal	Giltig fr.o.m. 2020-10-26	Giltig t.o.m. 2024-05-30

Flödesschema Samordningsärende rättspsykiatri

Gäller för: Hälso- och sjukvård

Innehållsförteckning

Syfte	3
Ärendeöversikt	3
Inskrivningsmeddelande	3
Rättspsykiatri.....	3
Patient folkbokförd i Värmland	3
Utomlänspatient.....	4
Kommun/Öppenvård.....	4
Handslaget och ärendevyn	4
Patientkortet	4
Fast vårdkontakt.....	4
Rättspsykiatri.....	4
Öppenvård.....	4
Meddelande om nytt beräknat utskrivningsdatum.....	5
Rättspsykiatri.....	5
Kommun/Öppenvård.....	5
Rättspsykiatrisk slutenvård	5
Rättspsykiatri.....	5
Kommun/öppenvård	5
Byte av vårdavdelning inom rättspsykiatriska verksamheten	5
Rättspsykiatri.....	5
Samverkansmöte	5
Rättspsykiatri.....	5
Ansökan om insatser/boende	6
Rättspsykiatri.....	6
Kommun	6
Kallelse till samordnad vårdplan inför övergång från rättspsykiatrisk slutenvård till öppenvård	6
Rättspsykiatri.....	6
Kommun/Öppenvård.....	6
Samordnad vårdplan inför övergång från rättspsykiatrisk slutenvård till öppenvård.....	6

Rättspsykiatri/Kommun/Öppenvård	6
Dombeslut rättspsykiatrisk vård i öppen form/Utskrivningsklar.....	6
Rättspsykiatri.....	6
Kommun/Öppenvård.....	7
Utskrivning	7
Rättspsykiatrisk öppenvård	7
Kallelse till samordnad plan under pågående rättspsykiatrisk öppenvård.....	7
Rättspsykiatri.....	7
Kommun/Öppenvård.....	7
Samordnad plan under pågående rättspsykiatrisk öppenvård	7
Rättspsykiatri/Kommun/Öppenvård	7
Frivillig inskrivning under pågående rättspsykiatrisk öppenvård	7
Rättspsykiatri.....	7
Kommun/Öppenvård.....	7
Återintagning från rättspsykiatrisk öppenvård till rättspsykiatrisk slutenvård	7
Rättspsykiatri.....	7
Kommun/Öppenvård.....	8
Avsluta samordningsärende	8
Rättspsykiatri.....	8
Bilaga 1 – Kommunenheter	9
Bilaga 2 – Områdesindelning Karlstad kommun.....	11
Vård- och omsorgsförvaltningen indelning öst/väst	11
Indelning stadsdelar/områden	11
Väst.....	11
Öst	11
Indelning vårdboende	11
Väst.....	11
Öst	11

Syfte

Underlätta hantering och användning av Link vid rättspsykiatrisk vård. Klargöra olika begrepp och hur systemet ska användas för att alla ska göra lika. Link är ett kommunikationssystem mellan kommun-, slutenvårds- och öppenvårdsenheter.

Ärendeöversikt

Ärendeöversikten återfinns i Cosmic under Meny – Link – Ärendeöversikt. I ärendeöversikten finns alla patienter som är inskrivna på aktuell avdelning och som har ett pågående samordningsärende i Link. Se över listan dagligen och ta del av meddelanden, kallelser och planer. Listan kan sorteras och grupperas för att lättare se den information som behövs.

Inskrivningsmeddelande

Rättspsykiatri

Rättspsykiatrin skickar inskrivningsmeddelande inom 24 timmar efter inskrivning för individer som efter utskrivning förmodas ha behov av insatser från socialtjänsten, den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården och regionens öppenvård.

Om den behandlande läkaren först senare under vårdförloppet bedömer att individen kan komma att behöva insatser ska inskrivningsmeddelande skickas senast 24 timmar efter det att den behandlande läkaren gör den bedömningen.

För LRV-patient sätts beräknad tid för utskrivning till 4 månader efter inskrivning eller efter att dom vunnit laga kraft (beroende på i vilket skede patienten skrivs in på enheten; bedöms från fall till fall).

Fyll i uppgifter enligt följande:

- **Beräknad tid för utskrivning**
Det initiala beräknade utskrivningsdatumet sätts till fyra månader efter inskrivning/fyra månader efter att LRV-dom vunnit laga kraft (datumet uppdateras löpande under slutenvårdstiden, se nedan under rubrik *Meddelande om nytt beräknat utskrivningsdatum*).
- **Samtycke till informationsdelning mellan vårdgivare i ärendet – sammanhållen journalföring**
Klicka i Ja. Välj Tvångsvård i rullisten.
- **Samtycke till att delge inskrivningsorsak**
Är inte aktiverat inom psykiatrin.
- **Behov finns av samordnad individuell planering (SIP)**
Klicka alltid i Nej för patienter i tvångsvård.
- **Samtycke till samordnad individuell planering (SIP)**
Klicka i Ja. Välj Tvångsvård i rullisten.
- **Administrativ kommentar**
- Dokumentera om samtycke av informationsdelning mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst har inhämtats. Om samtycke finns, skriv Samtycke och klicka enter.
Dokumentera inskrivningsorsak och processfärg orange.
- **Mottagare**
Patient folkbokförd i Värmland
 - Under rubrik för mottagare väljs automatiskt hemkommunens bistånd, hemsjukvård och rehab. Koppla från de aktörer som inte är aktuella. Koppla på relevanta kommunaktörer med hjälp av lista i Bilaga 1.
 - Koppla på den psykiatriska öppenvårdsenheten för det område där patienten är folkbokförd.
 - Vid behov kan även andra aktörer kopplas på, till exempel allmänmedicinsk mottagning.

Utomlänspatient

- Under rubrik för mottagare väljs inte aktörer automatiskt för utomlänspatient. Välj *Annan aktör* och skriv i fritext information om de aktörer som är aktuella för patienten, såsom inremitterande enhet och patientens hemkommun.
- Lägg till den egna avdelningen (där patienten skrivs in).

Klicka därefter *Skicka*. Observera att meddelande inte går till aktörer som är manuellt inskrivna under *Annan aktör*. De meddelanden som skrivs till dessa enheter behöver skrivas ut och skickas per post till berörda aktörer.

Kommun/Öppenvård

Tar del av inskrivningsmeddelandet med beräknad tid för utskrivning. Det finns möjlighet för kommun och öppenvård att skicka ett svar på inskrivningsmeddelandet.

Kommun och öppenvård informerar rättspsykiatrin om pågående kontakter och insatser via mallen Statusmeddelande inför inskrivning.

Handslaget och ärendevyn

När en patient har ett pågående samordningsärende, markeras detta i patientlisten genom en ikon föreställande ett handslag. Genom att lägga muspekaren på handslaget visas påkopplade enheter i tooltip. Genom att klicka på handslaget öppnas patientens ärendevy i Link. De meddelanden, mötesanteckningar och samordnade vårdplaner som upprättas i Link, nås via ärendevyn.

Patientkortet

Vid behov uppdateras aktuella patientuppgifter under fliken *Allmänt*. Under fliken *Närstående* uppdateras vid behov även aktuella kontaktuppgifter till närstående.

Fast vårdkontakt

Under fliken Fast vårdkontakt i patientkortet visas information i de fall då en fast vårdkontakt är utsedd. Information presenteras även i meddelandevyn på högersidan under Aktörer, om de är tillagda där.

Den fasta vårdkontakt som ska fungera som samordningsansvarig kan markeras med en gul stjärna från Meddelandevyn under Aktörer.

Fast vårdkontakt ska även registreras i Anslutningsöversikten i Cosmic.

För mer information, se instruktion *Registrera Fast vårdkontakt*.

Rättspsykiatri

Rättspsykiatrin utser sin egen fasta vårdkontakt för patienten.

Öppenvård

Om det inom öppenvården inte finns någon fast vårdkontakt utsedd sedan tidigare eller om utsedd fast vårdkontakt inte är aktuell, ska ny fast vårdkontakt utses och läggas till via fliken Fast vårdkontakt i patientkortet.

Meddelande om nytt beräknat utskrivningsdatum

Rättspsykiatri

Det datum som anges som preliminärt utskrivningsdatum är senaste datum för rättspsykiatrin att ansöka till förvaltningsrätten om fortsatt vård. I samband med förvaltningsrättsprövning uppdateras beräknat utskrivningsdatum. En första uppdatering sker i samband med första förvaltningsrättsprövningen fyra månader efter laga kraft-datum. Datomet uppdateras därefter i sexmånadersintervall, d v s beräknad tid för kommande vårdprövning. Datomet uppdateras av vårdadministratör i samband med att förvaltningsrättsdomen inkommer till rättspsykiatrin (vilket i regel är 2-3 veckor efter att ansökan skickats in från rättspsykiatrin till förvaltningsrätten). Vid uppdatering av beräknat utskrivningsdatum används meddelandetypen *Meddelande om ny beräknad tidpunkt för utskrivning*.

Kommun/Öppenvård

Tar del av meddelandet med det nya beräknade utskrivningsdatumet. Det finns möjlighet för kommun och öppenvård att skriva svar på meddelandet.

Rättspsykiatrisk slutenvård

Rättspsykiatri

I samband med förvaltningsrättsprövning var sjätte månad skrivs ett sammanfattande meddelande rörande pågående behandlingsinsatser och planering för kommande halvår. Detta meddelande skrivs i syfte att hålla övriga aktörer underrättade om pågående insatser och var i den rättspsykiatriska behandlingsprocessen som patienten befinner sig.

För dessa avstämningar används meddelandetypen Generellt meddelande. I titelraden skrivs *Avstämning*.

Kommun/öppenvård

Tar del av sammanfattande meddelande. Det finns möjlighet för kommun och öppenvård att skriva svar på meddelandet.

Byte av vårdavdelning inom rättspsykiatriska verksamheten

Rättspsykiatri

Vid byte av vårdavdelning inom rättspsykiatrin kopplas den nya vårdavdelningen på i ärendet. Den avlämnade avdelningen kopplas av i ärendet. Påkopplade aktörer får automatiskt ett meddelande när patienten byter avdelning.

Samverkansmöte

Samverkansmöte är ett möte där rättspsykiatri, öppenvård och/eller kommun medverkar för gemensam planering/avstämning, men där mötet inte syftar till att upprätta en samordnad vårdplan.

Rättspsykiatri

Kallelse till samverkansmöte skickas genom meddelandetypen Generellt meddelande. Skriv Kallelse till samverkansmöte i titeln på meddelandet. I fritextrutan skrivs önskat meddelande.

Vid samverkansmöte ansvarar rättspsykiatrin för dokumentationen, som sker i mallen Samverkansmöte rättspsykiatri. Under flik Planer, välj Ny plan - Plan enligt LRV/LPT och därefter mall *Samverkansmöte rättspsykiatri*. Observera att annan mall ska användas vid möte där samordnad vårdplan upprättas, se nedan.

När dokumentation är klar, skickas ett generellt meddelande i Link, om att dokumentation är klar och att den finns i fliken Planer.

Ansökan om insatser/boende

Rättspsykiatri

Ansökan om insatser/boende skickas till kommunen. Rättspsykiatrin tar fram erforderliga underlag inför bedömningar, som skickas tillsammans med ansökan.

Underlag som kan vara aktuella vid ansökan:

- Funktionsbedömning inklusive eventuell bedömning från träningslägenhet
- ADL-bedömning
- Sysselsättning
- Diagnos och eventuellt diagnosbyte
- Missbruksbehandling /återfallsprevention
- Krisplan
- Bemötandestrategier
- God man/förvaltarskap

Kommun

- Bedömer ansökan och beslutar i ärendet.

Kallelse till samordnad vårdplan inför övergång från rättspsykiatrisk slutenvård till öppenvård

Rättspsykiatri

Kallelse till Samordnad vårdplan skickas genom meddelandetyper Generellt meddelande. Skriv Kallelse till Samordnad vårdplan i titeln på meddelandet. I fritextrutan skrivs önskat meddelande.

Kommun/Öppenvård

De aktörer som fått meddelandet tar del av kallelsen och skickar vid behov ett svar tillbaka.

Samordnad vårdplan inför övergång från rättspsykiatrisk slutenvård till öppenvård

Rättspsykiatri/Kommun/Öppenvård

Under flik Planer, välj Ny plan – Plan enligt LPT/LRV. Välj mall Samordnad plan enligt § 12a LRV (utan SUP) eller Samordnad plan enligt § 16b LRV (med SUP).

Varje enskild aktör (slutenvård, öppenvård, kommun) dokumenterar sin respektive del i planen och signerar sin del.

När alla aktörer signerat godkänner rättspsykiatrin (ansvarig sjuksköterska) planen.

Rättspsykiatrin skriver ut två kopior av den godkända, samordnade planen. En kopia lämnas till patienten, en kopia skickas till förvaltningsrätten i samband med ansökan om fortsatt rättspsykiatrisk vård i öppen form.

Dombeslut rättspsykiatrisk vård i öppen form/Utskrivningsklar

Rättspsykiatri

När dom anländer gällande övergång från rättspsykiatrisk slutenvård till rättspsykiatrisk öppenvård skickas meddelande om utskrivningsklar. Klicka på Nytt meddelande, välj Meddelande om Utskrivningsklar. Fyll i checklista med eventuella kommentarer. Observera att meddelandet måste skickas innan vårdtillfället avslutas.

I fall där chefsöverläkaren beslutar om upphörande av rättspsykiatrisk vård (patienter utan SUP), skickas meddelande om utskrivningsklar omedelbart efter läkarens beslut.

Rättspsykiatri ansvarar för att informera patienten skriftligt och muntligt inför övergång till rättspsykiatrisk öppenvård.

Kommun/Öppenvård

De aktörer som fått meddelandet tar del av det och skickar vid behov ett svar tillbaka.

Utskrivning

När patienten skrivs ut avslutas automatiskt den påkopplade vårdavdelningen. Den avdelning som ansvarar för öppenvården behöver åter kopplas på i ärendet. Detta görs genom Meddelandevyn, under Aktörer.

Rättspsykiatrisk öppenvård

Kallelse till samordnad plan under pågående rättspsykiatrisk öppenvård

Rättspsykiatri

Slutenvården ansvarar för att skicka kallelse till uppföljande samordnad plan enligt LRV. Kallelsen skickas genom meddelandeformen Generellt meddelande. I rubrikraden skrivs Kallelse till uppföljande samordnad plan enligt LRV. I fritextfältet skrivs önskad text till kallelsen.

Kommun/Öppenvård

De aktörer som fått meddelandet tar del av kallelsen och skickar vid behov ett svar tillbaka.

Samordnad plan under pågående rättspsykiatrisk öppenvård

Rättspsykiatri/Kommun/Öppenvård

Mall för plan återfinns under Plan enligt LPT/LRV. Välj plan Samordnad plan enligt § 12a LRV uppföljning (utan SUP) eller Samordnad plan enligt § 16b uppföljning (med SUP).

Rättspsykiatri dokumenterar uppföljning och eventuella förändringar. Övriga parter (kommun och öppenvård) justerar och signerar. När alla parter har signerat godkänns planen av rättspsykiatri (ansvarig sjuksköterska).

Rättspsykiatri skriver ut två kopior av den samordnade planen. En kopia lämnas till patienten, en kopia skickas till förvaltningsrätten i samband med ansökan om fortsatt LRV-vård i öppen form.

Frivillig inskrivning under pågående rättspsykiatrisk öppenvård

Rättspsykiatri

Vid frivillig inskrivning skickas omedelbart ett generellt meddelande till påkopplade enheter. Observera att den avdelning där patienten skrivs in, kan behöva kopplas på i ärendet. Detta görs genom Meddelandevyn, under Aktörer.

Kommun/Öppenvård

De aktörer som fått meddelandet tar del av kallelsen och skickar vid behov ett svar tillbaka.

Återintagning från rättspsykiatrisk öppenvård till rättspsykiatrisk slutenvård

Rättspsykiatri

Vid återintagning skickas omedelbart ett generellt meddelande till påkopplade enheter. Observera att den avdelning där patienten skrivs in, kan behöva kopplas på i ärendet. Detta görs genom Meddelandevyn, under Aktörer.

Kommun/Öppenvård

De aktörer som fått meddelandet tar del av kallelsen och skickar vid behov ett svar tillbaka.

Avsluta samordningsärende

Rättspsykiatri

Om tvångsvården upphör och samordning inte längre är aktuell, avslutas samordningsärendet genom knappen "Avsluta samordningsärende" i patientvyn.

Skicka ett generellt meddelande innan ärendet avslutas.

Dokumentet är utarbetat av: Victoria Dalgård

Bilaga 1 – Kommuneheter

Kommunenheter som ska vara påkopplade vid inskrivning på rättspsykiatrisk avdelning för patient med samordningsbehov. Enheterna kopplas till i samband med inskrivning via *Inskrivningsmeddelandet*. Kommunens bistånd, hemsjukvård samt rehab är påkopplade per automatik. Vid behov kopplas dessa enheter bort från ärendet.

Lägg till aktuella aktörer utifrån nedanstående lista som visar de enheter som är aktuella för psykiatri.

Arvika kommun		
Avdelning Bistånd Arvika	Individ och familjeomsorg Arvika	
Eda kommun		
Biståndsenheten Eda	Hemsjukvård Eda	Socialpsykiatri Eda
Filipstads kommun		
Biståndsbedömare Filipstad	Vård och omsorg Filipstad	Individ och familjeomsorg Filipstad
Forshaga kommun		
Kommunpsykiatri Forshaga kommun	IFO Forshaga kommun	
Grums kommun		
Bistånd Grums kommun	Hemsjukvård Grums kommun	Rehab Grums kommun
Hagfors kommun		
LSS Psykiatri Hagfors kommun	Sjuksköterskor vård- och omsorg Hagfors kommun	Kommun rehab vård- och omsorg Hagfors kommun
Hammarö kommun		
Biståndshandläggare Hammarö	Hemsjukvården Hammarö	Rehabilitering Hammarö
Karlstad kommun		
Vuxenavdelningen Karlstad	Hemsjukvård Väst Karlstad Hemsjukvård Öst Karlstad	Hemrehab Väst Karlstad Hemrehab Öst Karlstad
Se separat lista för Karlstad hur områdesindelningen ser ut.		
Kil kommun		
Biståndshandläggare Kil	Sjuksköterskor Kil	Individ och familjeomsorg Kil
Kristinehamn kommun		
Vuxen, missbruk, socialpsykiatri Kristinehamn		

Handläggare omsorg och stöd Munkfors kommun	Munkfors kommun Kommunpsykiatri Munkfors kommun	
Biståndshandläggare IFO Storfors	Storfors kommun Vuxenhandläggare IFO Storfors	
Bistånd inom vård och omsorg samt korttidsvård Säffle kommun	Säffle kommun Hemsjukvård Säffle kommun	Funktionshinderomsorg Säffle kommun
Handläggare LSS/Socialpsykiatri Sunne	Sunne kommun Ordinärt boende Sunne	
Handläggare LSS/socialpsykiatriTorsby kommun	Torsby kommun Sjuksköterskor Torsby kommun	Områdeschef LSS/socialpsykiatri Torsby kommun
Biståndsenheten Årjäng	Årjäng kommun Hemsjukvård Årjäng	Rehabenheten Årjäng

Listan uppdaterad 2020-09-10, Annika Lind, Utvecklingsledare Vårdlogistikenheten

Bilaga 2 – Områdesindelning Karlstad kommun

Vård- och omsorgsförvaltningen indelning öst/väst

I Cosmic Link har Vård- och omsorgsförvaltningen i Karlstads kommun valt att dela Biståndsenheten och LSS, Hemsjukvård och Hemrehab i öst eller väst.

Indelning stadsdelar/områden

Väst

Alla stadsdelar och områden väster om älven.

Vålberg, Edsvalla, Norsbron, Sörmon, Ilanda, Hertzöga, Grava, Skåre, Stodene, Råtorp, Södra Råtorp, Älvåker, Hultsberg, Gustavsberg, Henstad, Strand, Bellevue, Zakrisdal, Bergvik, Våxnäs, Gruvlyckan, Klara, Centrum, Marieberg, Sommaro, Viken, Orrholmen, Herrhagen, Inre hamn, Haga, Lamberget, Tormestad

Öst

Alla stadsdelar och områden öster om älven.

Molkom, Ulvsby, Vallagärdet, Väse, Skattkärr, Jäverön, Alster, Kronoparken, Edsgatan, Stockfallet, Norra och Södra Kroppkärr, Rud, Färjestad, Brukmon, Norrstrand, Hagaborg, Sundsta, Sjöstad

Indelning vårdboende

Väst

Brattska vårdboende, Zakrisdal vårdboende, Oskarslund vårdboende, Våxnäs servicehus, Pelargården vårdboende, Källan vårdboende, Stjärnhusets vårdboende, Gruvan vårdboende

Öst

Granberga vårdboende, Vänerviken vårdboende, Kronogården vårdboende, Gunnern vårdboende, Fryken vårdboende, Ruds servicehus, Hagaborgs servicehus

OBS Åsbacka i Molkom och Sveagatan på Herrhagen är privata vårdgivare.