

Registreringsanvisning för vårdprocessbilden **Standardiserade vårdförlopp**

Nedan följer en generell registreringsanvisning för vårdprocessbilden.

Tänk på att vårdprocessbilden är patientens bild och följer patienten vart den än är i Skåne och att vårdåtagande (bild 040) är enhetens bild.

Välgrundad misstanke – i de flesta förloppen startas detta ute i primärvården.

Datum för välgrundad misstanke, korrekt vårdprocess samt Skåne måste anges i fliken för välgrundad misstanke. Skulle välgrundad misstanke uppstå vid ett besök på mottagningen när patienten är där för annan orsak – så ska patienten få ett nytt vårdåtagande som läggs upp som ett V (redan i verksamheten/väntar på operation) och därefter startas processen. Samma handhavande, gällande vårdåtagande, om välgrundad misstanke uppstår inom slutenvården. Datum för start av välgrundad misstanke är den datum när slutenvården tar kontakt med er.

I de fall där er enhet utgör filterfunktion så startas välgrundad misstanke först efter att patient genomgått aktuell undersökning och/eller träffat specialist på er enhet och det finns grund för välgrundad misstanke om cancer.

Utredning – den enhet som har det medicinska ansvaret för patienten kopplar sitt vårdåtagande till patientens vårdprocess

Om **MDK** utförs på annat sjukhus/förvaltning men ni fortfarande har det medicinska ansvaret så för ni in datum när MDK är genomförd – framgår det inte i Melior eller ni inte på annat sätt blivit informerade så måste ni kontakta er kontaktperson på den enhet som utfört MDK och då få datumet.

Information till patient – när patienten informeras om PAD så anger ni det datum i rutan för information till patient kopplat med rätt kod.

Beslut om behandling – oftast samma datum som patienten informeras om tänkt behandling (operation/strålning/cytostatika etc) ange detta datum i rutan för behandling kopplat till rätt kod.

Första kontakt-SSK – den första namngivna kontaktsjuksköterskan i patient processen vilket bör vara vid diagnosbesked. Om SVF Utredning redan är startad av annan verksamhet (PASiS-enhet) kan den verksamhet som tar över patienten fylla i fältet (se dokument SVF Registreringar i PASiS)

Tidig Rehabbedömning – bedömning av fysiska, psykiska, sociala och existentiella rehabiliteringsbehov på ett ordnat sätt dvs. med ett bedömningsverktyg, förslagsvis distresstermomentern som är validerad. Om SVF Utredning redan är startad av annan verksamhet (PASiS-enhet) kan den verksamhet som tar över patienten fylla i fältet (se dokument SVF Registreringar i PASiS)

Avslut innan start behandling – här registrerar ni endast om patienten inte ska fortsätta inom SVF kopplat med rätt avslutskod. Ni anger inget datum i denna ruta om patienten ska erhålla någon typ av behandling på annat sjukhus.

Behandling – den enhet som utför behandlingen registrerar i denna flik. Aktuell enhet som utför behandlingen skapar ett eget vårdåtagande och kopplar sedan sitt vårdåtagande till patientens vårdprocess.

När ni kvalitetsgranskar ert underlag och uppmärksammar att det fattas datum för behandlingsstart så kontakta er kollega på den enhet som ansvarar för behandlingen och påminn om registrering.

Inget datum för kommande behandlingsstart får förekomma. All registrering sker i efterhand!

Tänk på att ni inte kan både registrera avslut innan start behandling och datum för start behandling. Vårdprocessbilden följer patienten. Ni lånar bara patientens vårdprocessbild när ni har medicinskt ansvarar för patienten.

När patienten ska vidare till annan enhet för ex behandling – tänk på att det blir en aktiv överlämning där er kontaktperson på den andra enheten/förvaltningen får information om att de har en av era patienter på ingång – annars är risken stor att patienten inte uppmärksammas i deras planering, inte får rätt registrering i alla system etc.

Avsluta Vårdprocess - Avsluta en vårdprocess när det finns ett behov av att öppna samma vårdprocess igen.

Innan man stänger ett förlopp är det viktigt att man går igenom processen. Säkerställ att det inte finns några fel, upptäcks detta måste de rättas innan datum sätts. Ett stängt förlopp kan inte öppnas igen. Skulle det finnas oklarheter i en Vårdprocess kontakta registreringsamordnare för SVF i din förvaltning.

Man får aldrig stänga ett förlopp förrän behov av att öppna upp samma förlopp finns. Det är en teknisk avslutning. Datum som anges är samma datum som man gör stängningen. Nytt vårdförlopp (samma) öppnas därefter direkt.