

LARO- Registreringsanvisningar i PASiS

Avdelningen för Hälso- och sjukvårdsstyrning
tillsammans med Vårdgivarservice

Fastställd 2024-01-01
Avdelningen för hälso- och sjukvårdsstyrning

2024-01-01
Gemensam Servicefunktion Regionservice
Vårdgivarservice 040-623 9000
Meliorstopp: (0776-7)3 00 00



Innehållsförteckning

Lathund för registrering i PASiS/VåPs	3
Supportkontakt	3
Privata vårdgivare	3
Offentliga vårdgivare	3
Registrering av vårdkontakt	4
Lägga upp egna KVÅ-koder	5
Vårdkontakter.....	6
Vårdperiod.....	7
Avslut vårdperiod.....	8

Lathund för registrering i PASiS/VåPs

Gäller för LARO inom Vårdval Skåne. [Förfrågningsunderlag, blanketter, riktlinjer och rutiner](#)

Syftet med denna anvisning är att förtydliga hur olika åtgärder ska registreras i PASiS/VåPs för LARO. Det är vårdgivarens ansvar att alla registreringar är korrekta. Det är av största vikt att registrering av vårdkontakter samt att åtgärds- och medicinsk registrering sker på ett författningenligt och enhetligt sätt inom all hälso- och sjukvård i Region Skåne. Region Skåne jobbar utifrån nationellt och regionalt fastställda regelverk.

Därtill finns från 2023, [Grundläggande registreringsanvisningar Pasis hälsoval och vårdval](#), vilket är ett generellt dokument om hur registreringar ska göras i PASiS/VåPs.

[Regionala riktlinjer för registrering och kodning Region Skåne](#) finns publicerade på Vårdgivare Skåne. Där finns begreppsdefinitioner samt information om distanskontakter, kodning och regler kring registrering av vårdkontakter.

Supportkontakt

Privata vårdgivare

Vårdgivarsservice: 040-623 90 00, uppge ”Vårdval” för att nå fram till avtalshandläggare inom Vårdvalet. [Kontaktformulär Vårdgivarsservice](#),
Meliorsupport: (0776-7)3 00 00 (knappval 2-6) [Support och kontakt - Melior](#)

Offentliga vårdgivare

Registreringsfrågor: PASiS-ansvarig på enhet i första hand alternativt PASiS-förvaltare på egen förvaltning. [Support och kontakt PASiS-förvaltare](#)
Meliorsupport: (0776-7)3 00 00 (knappval 2-6) [Support och kontakt - Melior](#)

2024-01-01

Gemensam Servicefunktion Regionservice

Vårdgivarsservice 040-623 9000

Meliorsupport: (0776-7)3 00 00

Registrering av vårdkontakt

Menyval – Besök – Besöksregistrering. Fyll i personnummer 10 siffror, enter.

Besöksform 01 ligger förvalt (Normalbesök). Denna ska ändras till KVÅ om KVÅ-koder ska registreras. I besöksbilden går det att registrera 2 koder. Om fler KVÅ-koder ska registreras görs detta efter besöket har sparats. En knapp dyker upp som heter *fler besöksuppgifter*, där det går att lägga in upp till 10 koder.

Startsida Patientöversikt(T) Menyval(Z) Länkar

Besöksregistrering

Enhet: PS LA5561 U SP 085 2023-11-27; 13:16

Personnummer: 3001010100 19 Namn: PROV, ANIA

Adress: ENG 1 Huvudman 12 Befreg Postadress: 22732 LUND Tel 1 Tel 2 Ändrad 19961111 NT NRID

Enhet: PS LA5561 Mottagning: MLA Datum: 231127 KI: 1316 Kassa: 01 Läs Reg u bokning

Vårdgivare: 20 SJUKSKÖTERSKA

Akut: NEJ Kontakttyp: AB ÅTERBESÖK Plats: M Mottagning

ID-kontroll: 2 ID KONTROLLERAD

Anledning: SJ SJUKDOM Anl typ: SJ SJUKDOM Utebli/återb: Tidsåtgång:

Betalningssätt: 1 KONTANT Fakt avgift: NEJ Kvitto: JA Räkningnr: 9517393 Nummerlapp:

Avgiftsfri orsak:

Besöksuppgift: BF BESÖKSFORM 01 KVÅ KVÅ AV084

Avgift: SJUKVÅRDANDE BEHANDLING 200 Summa 200 Att betala 200 Högkostnadsskydd: Hittills betalt 200 kr Återstår till frikort 1100 kr

Remiss från: N INGEN REMISS

Annan betalare: Inlagd Väntat 30 min NEJ Moms: NEJ Upplagd 20231127 KTT

Info: Huvudman 12 Ändrad

Spara Makulera Frysning Borttag frysning Kvittokopia Ny patient

Fler besöksuppgifter Akut/four

Registrering klar SPS0852 6 A

Provtagning (exempelvis urinprov, smittskyddsanalyser med mera) ska ej besöksregistreras utan ingår som en del av behandlingen.

Notera att gruppbehandling registreras med *anledning* GB (gruppbesök).

Med teambesök avses besök där patient möter flera hälso- och sjukvårdspersonal samtidigt eller i anslutning till varandra. Inom LARO kan teambesök registreras även i det fall besök hos sjuksköterska för medicinhämtning kombineras med ett obokat/bokat besök hos samma sjuksköterska. Ur ett brukarperspektiv är det viktigt att patienten verkligen upplever sig ha fått ett besök utöver medicinutlämningsrutinen, till exempel genom att tillräcklig tid och kompetens avsätts och att man går undan i samtalsrum eller liknande.

2024-01-01

Gemensam Servicefunktion Regionservice

Vårdgivarservice 040-623 9000

Meliorstopp: (0776-7)3 00 00

Lägga upp egna KVÅ-koder

Region Skåne ansvarar för att de [KVÅ-koder som minst ska registreras av LARO-mottagning](#) finns upplagda i systemet. Om det finns ett önskemål om att lägga upp ytterligare KVÅ-koder för tex statistisk och uppföljning går detta att göra via **Menyval – Vårdåtagande – underhåll – uppgift**.

Registervård - Uppgift

Enhet: PS LA5561 U SP 551 2021-01-29; 14:18

Enhet: PS LA5561
Typ:
Sort:
Uppgift:
Nummer:
From: Tom:
Grupp:
Text:

Typ	Sort	Uppgift	Nummer	From	Tom	Grupp	Text	Ta bort
BES	BF	01	1	20210101		01	INDIVIDUELLT	<input checked="" type="checkbox"/>
BES	KVÅ	AU116	1	20210101		02	ÖVERVAKAD LÄKEMEDELSTILLFÖRSEL	<input checked="" type="checkbox"/>
BES	KVÅ	AW999	1	20210101		01	UTREDNING AV PSYKISKT TILLSTÅND, PSYKOLOGISKA OCH PSYKOSOCIALA FUNKTIONER	<input checked="" type="checkbox"/>

Välj typ, sort och vad uppgiften ska heta. Därefter fylls i vilket nummer den ska ha samt från vilket datum den ska börja gälla. Välj under vilken grupp den ska tillhöra i rullistan och en förklarande text. Om en KVÅ-kod ska avslutas anges datum i TOM-rutan. **Spara**. Observera att uppgifter inte får tas bort.

Vårdperiod

Menyval – Vårdåtagande – Vårdperiod.

En vårdperiod startas automatiskt när det första besöket besöksregistreras. I nedan bild registreras patientens samlade vård, och ska uppdateras i samband med förändringar i rehabiliteringsplanen. Huvud/bidiagnos ska fyllas i och kommer fördelas på de besök som tillhör vårdperioden. En diagnos kan avslutas och ny kan läggas till. Efterföljande besök får således den uppdaterade diagnosen.

The screenshot shows the 'Vårdperiod' configuration page in the SKÅNE system. The patient information section includes:

- Enhet: PS LA5501 U SP 552 2023-11-27, 13:41
- Personnummer: 800101 0100 19 Namn: PROV, ANNA
- Adress: ENG 1 Huvudstan 12 Bifreg Andrad 1090 1111 NT
- Postadress: 22732 LUND Tel 1 Tel 2

The 'Vårdperiod' section contains:

- Vårdperiod start: 20210218 Remiss: [Välj värde] Registrerat: 20210218 KTT
- Vårdperiod slut: [] Avslutnings sätt: [Välj värde] Mottag enh: [] [Välj värde]
- Spara: Vårdperioder: 20210218 [Välj värde]

Below this is a section for 'LÄGG TILL/ÄNDRA DATA:' with a 'Datum' field and a 'Signatur' dropdown.

The 'Diagnoser' table has the following columns: ICC-kod, Tilläggskod, Huvudbidiagnos, Diagnosdatum, T o m, and Vårdgivar signatur. It contains five rows of empty fields with dropdown menus for selection.

The 'Uppgifter' table has the following columns: Uppgifts sort, Uppgifts kod, Fr o m, T o m, and Vårdgivar signatur. It contains six rows of empty fields with dropdown menus for selection.

The 'Ansvarig vårdgivare' table has the following columns: Ansvarig form, Fr o m, T o m, and Vårdgivar signatur. It contains two rows of empty fields with dropdown menus for selection.

A 'Spara' button is located at the bottom left of the form.

Vårdperiod start går ej att ändra utan styrs av besöksregistreringen.

Remiss visar den remiss som är knuten till vårdperioden. Finns det endast en remiss registrerad på patienten, som ej är avslutad, kommer denna att knytas till vårdperioden per automatik. Finns det flera olika remisser behövs ett manuellt val göras.

2024-01-01

Gemensam Servicefunktion Regionservice

Vårdgivar service 040-623 9000

Melior support: (0776-7)3 00 00

Avslut vårdperiod

Fyll i det datum då patienten avslutas helt och hållet från kliniken. När detta datum sparas avslutas alla uppgifterna under vårdperioden. Om patienten ska byta till annan mottagning behöver vårdperioden avslutas för att nästkommande mottagning ska kunna starta en ny vårdperiod på patienten.

Om vårdperioden avslutas och patienten återkommer till mottagningen inom 6 månader öppnas föregående vårdperiod upp, annars startar en ny vårdperiod.

OBS! Det går ej att avsluta en vårdperiod utan att det finns en huvuddiagnos registrerad.

Avslutnings sätt, ange det avslutssätt som överensstämmer.

Mottagande enhet: Ange om patienten inte ska ha någon fortsatt kontakt eller vilken enhet som patienten kommer att fortsätta hos.

Spara