|  |  |
| --- | --- |
| Rutin för vårdplaneringsteam inom Hälso- och sjukvård i Göteborgs stad | logo  Göteborgs Stads logotyp |
|  |  |

**Dokumentnamn:** Rutin för vårdplaneringsteam inom Hälso- och sjukvård i Göteborgs stad

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Beslutad av:** Avdelningsledningen Hälso- och sjukvård | **Gäller för:** Legitimerad personal i vårdplaneringsteamet | **Diarienummer:** | **Datum och paragraf för beslutet:** |
| **Dokumentsort:** Rutin | **Giltighetstid:** Tillsvidare | **Senast reviderad:** 2022-04-12 | **Dokumentansvarig:** Raheleh Townsend |

# Rutin för vårdplaneringsteam inom Hälso- och sjukvård i Göteborgs stad

## Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att få en enhetlig struktur för vårdplaneringsteam för att kunna skapa en patientsäker vårdkedja.

## Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tillsvidare för legitimerad hälso- och sjukvårdsmedarbetare som ingår i vårdplaneringsteam i Göteborgs Stad.

## Bakgrund

Inom Hälso- och sjukvården i Göteborgs Stads finns vårdplaneringsteam som består av arbetsterapeut, fysioterapeut och sjuksköterska. Teamets huvuduppdrag är att bedöma och besluta om inskrivning i kommunal hälso- och sjukvård utifrån gällande kriterier och gränssnitt i ”Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland”. I vårdplaneringsteamets uppdrag ingår att samverka med olika vårdgivare och interna samverkanspartners vid planering av kommunal hälso- och sjukvårdsinsatser för den enskilde. Västra Götalandsregionen använder IT-tjänsten SAMSA vid kommunikation mellan sjukhus, kommun och vårdcentraler. Parterna arbetar utifrån gällande rutiner och riktlinjer.

## Vårdplaneringsteamets uppdrag

### Handlägga inkommen vårdbegäran

Vårdplaneringsteamet ansvarar för att utreda och bedöma alla inkomna vårdbegäran. En vårdbegäran innebär en begäran om kommunal hälso- och sjukvård och kan komma in muntligt eller skriftligt från enskild person, anhörig, annan vårdgivare. Bedömningen av vårdbegäran sker tvärprofessionellt för att tillgodose patientens totala behov av hälso- och sjukvård.

Kommunens hälso- och sjukvårdsansvar omfattas enligt hälso- och sjukvårdsavtalet av:

* Patienter som på grund av somatisk, psykisk eller kognitiv funktionsnedsättning inte kan ta sig till Västra Götalands regionens VGR:s mottagningar utan större svårigheter och där det på grund av insatsernas omfattning och frekvens motiverar att vården ges i patientens hem, samt
* Patienter med behov av hemsjukvård över tid, oavsett ålder eller diagnos, som kan ges med bibehållen patientsäkerhet i patientens hem.

Processen finns beskrivet i ”Hälso- och sjukvårdsprocessen” under processteg ”Handlägga vårdbegäran”.

### Handlägga vårdbegäran från slutenvården

Vid planering inför hemgång från slutenvård skickar sjukhuset meddelandet ”*Planering*” i IT-tjänsten SAMSA. Information mellan parterna som hanteras under planeringen skall dokumenteras i avsedda fält i SAMSA. Om insatser från den kommunala hälso- och sjukvården behövs ska fast vårdkontakt i regionens öppenvård medverka i den samordnade individuella planeringen och ansvarar för att tillkalla till SIP-möte där gemensam planering av vården ska ske. Processen finns beskriven i ”Rutin för in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA” och i ”Hälso- och sjukvårdsprocessen”.

#### För nya patienter med behov av kommunal hälso- och sjukvård

Vårdplaneringsteamet ansvarar för att:

* utifrån delgiven information i SAMSA bedöma om den enskilde omfattas av kommunens hälso- och sjukvårdsansvar.
* besluta och återkoppla om vårdåtagande till den enskilde eller annan person, samt journalföra bedömningen.
* delta under hela utskrivningsprocessen för att sedan överlämna ansvaret för fortsatt planering till patientansvarig legitimerad medarbetare i ordinärt boende.

#### För patienter inskrivna i kommunal hälso- och sjukvård i ordinärt boende

Vårdplaneringsteamet ansvarar för att:

* bevaka SAMSA och säkerställa att patientansvarig/tjänstgörande legitimerad medarbetare har skickat in vårdbegäran till slutenvården.
* kommunicera med patientansvarig legitimerad medarbetare för att avgöra vilka som ska delta i SIP på sjukhuset, om behov finns.
* säkerställa att alla fält för den kommunala hälso- och sjukvården är ifyllda i SAMSA och att ärendet kvitteras i samband med utskrivning.

#### För patienter som bor på vård och omsorgsboende (VoB) eller boende med särskilt stöd (BMSS)

Vårdplaneringsteamet ansvarar för att:

* bevaka SAMSA och säkerställa att patientansvarig/tjänstgörande legitimerade medarbetare har skickat in vårdbegäran till slutenvården samt kvitterat ärendet i SAMSA.
* kommunicera med patientansvarig legitimerad medarbetare för att avgöra vilka som ska delta i SIP på sjukhuset, om behov finns. Vid förändrat vårdbehov deltar vårdplaneringsteamet i SIP och vid oförändrat vårdbehov ansvarar legitimerade medarbetare på VoB/ BMSS för planering av hälso- och sjukvårdsinsatser i samband med utskrivning från slutenvården.
* tillsammans med patientansvarig legitimerade medarbetare bevakar att fältet för ”*Utskrivningsklar*” i SAMSA är ifyllt. Bistånd har ansvaret för bevakning när det gäller patienter i ordinärt boende.

### Följa upp vårdåtagande för patienter som vistas på korttidsenhet

Vårdplaneringsteamet ansvarar för att i samråd med legitimerade medarbetare på korttid bedöma och besluta om fortsatt behov av kommunal hälso- och sjukvård efter vistelse på korttidsenhet enligt följande beskrivning:

* vårdplaneringsteamet deltar i SIP vid utskrivning från slutenvården för att planera för hälso- och sjukvårdsinsatser som ska utföras på korttid.
* vårdplaneringsteamet inhämtar information från patientansvarig legitimerade medarbetare inför uppföljningsmötet för att ta ställning till fortsatt inskrivning i kommunal hälso- och sjukvård.
* det är legitimerad medarbetare på korttid som deltar på uppföljningsmötet och erbjuder patienten fortsatt inskrivning i kommunal hälso- och sjukvård efter vistelsen på korttid, alternativt hänvisar till vårdcentral/ rehabmottagning.
* vårdplaneringsteamet meddelar datum för hemgång till mottagande legitimerade medarbetare. Legitimerad medarbetare på korttid samverkar och överrapporterar behov av fortsatta insatser till mottagande legitimerade medarbetare inom kommun eller vårdcentral.

## Koppling till andra styrande dokument

[”Hälso- och sjukvårdsavtalet i Västra Götaland”](https://alfresco-offentlig.vgregion.se/alfresco/service/vgr/storage/node/content/workspace/SpacesStore/f83e484c-c466-438e-9048-e70664147a20/H%C3%A4lso-%20och%20sjukv%C3%A5rdsavtalet%20i%20V%C3%A4stra%20G%C3%B6taland%202017-2020.pdf?a=false&guest=true), gällande from 2017-04-01

[”Rutin för in- och utskrivning från sluten hälso- och sjukvård samt IT-tjänsten SAMSA”](https://vastkom.se/download/18.c6705bc172ca813b9ca27f3/1623849349221/Rutin%20f%C3%B6r%20in-%20och%20utskrivning%20fr%C3%A5n%20sluten%20h%C3%A4lso-%20och%20sjukv%C3%A5rd%20samt%20IT-tj%C3%A4nsten%20SAMSA.pdf), version 3.0, gällande from 2021-06-15

[”Hälso- och sjukvårdsprocessen”](http://services.goteborg.se/processer/vp/AVO/Hos/#/model=Start-HoS) i Göteborgs Stad, gällande from 2020-02-21

[”Göteborgs Stads handlingsplan och rutin gällande korttidsplats för tillfällig vård och omsorg"](https://intranat.goteborg.se/wps/portal/int?uri=gbglnk:Intranat.styrandedokument&dominoURL=https://www5.goteborg.se/prod/AldreVardOmsorg/LIS/Verksamhetshandbok/Verksamh.nsf/0/56726EF4F7F79F25C12588010030EF2E?OpenDocument), version 2.0, gällande from 2022-04-07