 ÖSTHAMMARS KOMMUN – EN DEL AV ROSLAGEN		Dokumenttyp:	
		Rutin	
Sektor omsorgs ledningssystem		Titel:	
		Hantering av Cosmic Link	
Granskad av:	Fastställd av:	Fastställd datum:	Reviderad datum:
Koordinatorer, MAS, MAR och Ledningsgrupp Vård och omsorg	Chef sektor omsorg produktion Chef sektor omsorg Myndighet	2022-03-07	

Syfte

Att säkerställa informationsöverföring och samordnad planering vid in- och utskrivningar i slutenvården för det tvärprofessionella teamet inom sektor omsorg.

Omfattning

Rutinen omfattar handläggare socialtjänst, enhetschefer produktion, planerare produktion, sjuksköterskor, sjukgymnaster/fysioterapeuter och arbetsterapeuter i samband med in- och utskrivningar i slutenvården.

Ansvar och genomförande

1. Samtliga professioner ansvarar för att kontrollera Cosmic Link och Messenger minst 2 ggr per/dag, förmiddag och eftermiddag.
2. Vid ordinarie persons frånvaro ska det alltid finnas en utsedd ställföreträdare som besvarar och hanterar Cosmic Link.
3. Samtliga professioner är ansvariga för att enhetskoppla patienten korrekt i Cosmic Link om felaktig eller ändrad placering upptäcks.
4. Samtliga professioner ansvar definieras stegvis nedan.

Samtycke

ViS-dokumentet "Samtycke, sammanhållen journalföring och informationsöverföring i samverkan" omfattar all verksamhet där det är möjligt att dela information med hjälp av sammanhållen journalföring eller annan teknisk lösning samt hur samtycke ska hanteras i samverkan. Länkning innebär sammanhållen journalföring och direktåtkomst vilket förutsätter att samtycke inhämtats av den som skickar informationen. Patienten ska informeras om den sammanhållna journalföringen och vad det innebär.

När en vårdgivare ska ta del av patientuppgifter som gjorts tillgängliga av någon annan i det aktuella systemet krävs, förutom att det finns en aktiv patientrelation och att uppgifterna behövs för att ge vård och behandling, att patienten samtycker till att vårdgivaren tar del av uppgifterna hos annan vårdgivare. Om uppgifter ska lämnas mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst kan det aldrig ske genom direktåtkomst, dvs genom att någon av parterna ges fri tillgång till uppgifter i den andres journalsystem. Däremot är det möjligt att, om patientens samtycke till informationsöverföring finns, lämna ut uppgifter digitalt genom att skicka dessa till den andre parten via Cosmic Link eller Cosmic Messenger eller annan säker överföring. Innan uppgifter lämnas ut till någon annan ska det vara dokumenterat i den aktuella vårdgivarens journal att samtycke finns för utlämnande av uppgifter mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Enhetskoppling av okänd patient

- Till automatiska brevlådan kommer okända patienter som enhetskopplas av biståndshandläggare.

Steg 1: Inskrivningsmeddelande

Patienten skrivs in, inskrivningsmeddelande upprättas

Koordinator för sjuksköterskor

- Svara på inskrivningsmeddelandet genom att skriva känd/okänd så snart som möjligt.
- Komplettera i Cosmic Messenger vid behov till enheter/aktörer som är relevanta t ex med att skriva pågående insatser.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser utifrån utskrivningsklardatum.
- Läs i Cosmic.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska

- Håller sig informerad om utskrivningsprocessen genom att läsa meddelanden från koordinator.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska för SÄBO

- Svara på inskrivningsmeddelandet genom att skriva känd/okänd så snart som möjligt.
- Komplettera med att skriva pågående insatser i Messenger till aktuell enhets funktionsbrevlåda inom slutenvården.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser utifrån utskrivningsklardatum.
- Läs i Cosmic.
- Håller sig informerad om utskrivningsprocessen genom att läsa meddelanden från koordinator.

Enhetschef produktion

- Hämta information i Cosmic Link.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser med tvärprofessionella teamet.

Planerare produktion

- Hämta information i Cosmic Link.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser med tvärprofessionella teamet.

Områdesansvarig arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut

- Svara på inskrivningsmeddelandet genom att skriva känd/okänd så snart som möjligt.
- Komplettera i Cosmic Messenger vid behov till enheter/aktörer som är relevanta t ex med att skriva pågående insatser.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser utifrån planerat utskrivningsklardatum och utskrivningsplan.
- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Läs i Cosmic.
- Påbörja Utskrivningsplaneringen.

Handläggare IFO socialpsykiatri/vuxen myndighet

- När IFO enhetskopplas kontaktar aktuell handläggare biståndsenheten för aktuell länk till avstämningsmötet. Inskrivningsmeddelandet hanteras som en anmälan av behov av stöd och aktualisering ska göras i Combine.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet ska svara på inskrivningsmeddelandet så snart som möjligt.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet bevakar datum för utskrivningsklar.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet kontaktar då i första hand klienten eller om vi inte får kontakt, avdelningen.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet medverkar vid planeringsmöte/SIP.
- Om andra aktörer/insatser behövs, kontaktas dessa och kopplas på.
- Om klienten är aktuell både på vuxen myndighet och vård och omsorg har vård och omsorg samordningsansvaret.

Biståndshandläggare

- Loggar in i Cosmic Link kontinuerligt hela dagen
- Ansvarig handläggare besvarar inskrivningsmeddelande och svara på meddelanden så snart som möjligt.
- Inskrivningsmeddelandet hanteras som en anmälan av behov av stöd och aktualisering ska göras i Combine.
- Handläggare LSS och SoL kommer överens om vem som har huvudansvaret vid gemensamma patient eller om behov av insatser utifrån båda lagrummen.

Steg 2: Samordnad utskrivningsplanering

Planering av insatser inför utskrivning

Patienten har nytillkomna eller förändrade behov av vård och omsorg/socialtjänst efter sjukhusvistelsen och är i behov av en samordning av de planerade insatserna.

Koordinator för sjuksköterskor

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP för planering av kommande insatser och utbildning, tillsammans med slutenvården och regional primärvård/öppenvård.
- Samverkar inom det tvärprofessionella teamet och med regional primärvård/öppenvård.
- Koordinator informerar omvårdnadsansvarig sjuksköterska att personal v b delegeras inför hemgång.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska

- Delegerar omvårdnadspersonal vid behov.
- Håller sig informerad om utskrivningsprocessen genom att läsa meddelanden från koordinator.

Enhetschef produktion

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP vid kallelse. För planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och primärvård/öppenvård.

- Samverkar inom det tvärprofessionella teamet och primärvård/öppenvård.
- Arbetar för eventuellt utbildningsbehov till personal.

Planerare produktion

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Samverkar inom det tvärprofessionella teamet och primärvård/öppenvård.

Områdesansvarig arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar meddelande inför hemgång.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser utifrån utskrivningsklardatum.
- Planerar och samverkar tillsammans med det tvärprofessionella teamet där även primärvård/öppenvård ingår.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP för planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och primärvård/öppenvård
- Delegerar personal vid behov inför hemgång.

Handläggare IFO socialpsykiatri/vuxen myndighet

- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet bevakar datum för utskrivningsklar.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet kontaktar då i första hand klienten eller om vi inte får kontakt, avdelningen.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet medverkar vid planeringsmöte/SIP.
- Om inget SIP/planeringsmöte genomförs så kontaktas den enskilde för att undersöka om den enskilde vill ansöka om insatser. Om ansökan inkommer inleds utredning, om ingen ansökan inkommer avslutas aktualisering utan åtgärd.
- Socialpsykiatri/vuxen myndighet meddelar slutenvården via meddelandefunktionen i Cosmic om den enskilde gjort någon ansökan eller inte.
- Om andra aktörer/insatser behövs, kontaktas dessa och kopplas på.
- Om klienten är aktuell både på vuxen myndighet och vård och omsorg har vård och omsorg samordningsansvaret.

Biståndshandläggare

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Samverkar inom det tvärprofessionella teamet och primärvård/öppenvård.
- Kontaktar vid behov IFO för samverkan.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP. För planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och primärvård/öppenvård.
- Om inte SIP genomförs. Kontakta enskild för att ta reda på om den enskilde/patient vill ansöka om insatser. Om ansökan inkommer inleds utredning, om ingen ansökan inkommer avslutas aktualisering.
- Om enskild samtycker kan kontakt och planering göras med anhörig. Undantag kan göras om det inte går att inhämta samtycke pga hälsotillstånd och bedömningen görs att den enskilde har behov av stöd vid utskrivning för att inte fara illa. Presumtivt samtycke och anhörigbehörighet.

- Om ansökan har inkommit kan handläggare vid behov begära underlag om allmän omvårdnad som är sammansatt av valda sökord från Cosmic samt egenvårdsblankett. Saknas dokumentation på något sökord kan socialtjänsten ta kontakt med slutenvården för komplettering. Om den enskilde behöver assisterad egenvårdsinsats så kan handläggare begära utskrift av egenvårdsbedömning från slutenvården. Skickas i Combine till chef.
- Meddelar slutenvården via meddelandefunktion Cosmic att ansökan är mottagen eller om den enskilde inte vill göra någon ansökan.
- Vid utskrivningsplaneringar dokumenteras samtliga behov under livsområdet känsla av trygghet. Vid utskrivning och nya beslut fattas kortare beslut med snabb uppföljning i hemmiljö.
- Skickar uppdrag till ansvarig utförare. Om korttidsplats beviljas ska detta meddelas till boendesamordnare.
- Vid beslut om korttidsplats ansvarar handläggare för att erbjuda plats och informera slutenvården när korttidsplats är tillgänglig och adress.
- Dokumentera i utskrivningsplanen.

Planering vid omfattande behov av insatser som kräver särskild utskrivningsplaneringsprocess

Patienten har behov av specialiserade medicinska insatser efter utskrivning. Riskbedömning och utbildning behövs för att säkerställa vård hos nästa vårdgivare.

Koordinator för sjuksköterskor

- Deltar vid riskbedömning med slutenvården.
- Uppmärksammar behov och deltar vid medicinsk planering inför SIP.
- Medverkar vid SIP för planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och regional primärvård/öppenvård.

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska

- Medverka vid SIP.

Enhetschef produktion

- Ansvarar för att tillsammans med det tvärprofessionella teamet planera enligt blankett **”Riskbedömning- analys av patientsäkerhetsrisker vid specialiserade och komplexa hälso- och sjukvårdsinsatser”**. Finns i fördelning av medicinskt ansvar och arbetsuppgifter i kommunal hemsjukvård bilaga 2 och 3.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP när slutenvården kallar. För planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och primärvård/öppenvård

Planerare produktion

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Planerar tillsammans med det tvärprofessionella teamet.

Områdesansvarig arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklarmeddelande inför hemgång.
- Förbereder för eventuellt nya eller utökade insatser utifrån utskrivningsklardatum.

- Planerar och samverkar tillsammans med det tvärprofessionella teamet där även primärvård/öppenvård ingår.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP för planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och primärvård/öppenvård
- Delegerar personal vid behov inför hemgång.

Handläggare IFO socialpsykiatri/vuxen myndighet

- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet bevakar datum för utskrivningsklar.
- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet medverkar vid planeringsmöte/SIP.
- Om inget SIP/planeringsmöte genomförs så kontaktas den enskilde för att undersöka om den enskilde vill ansöka om insatser. Om ansökan inkommer inleds utredning, om ingen ansökan inkommer avslutas aktualisering utan åtgärd.
- Socialpsykiatri/vuxen myndighet meddelar slutenvården via meddelandefunktionen i Cosmic om den enskilde gjort någon ansökan eller inte.
- Om andra aktörer/insatser behövs, kontaktas dessa och kopplas på.
- Om klienten är aktuell både på vuxen myndighet och vård och omsorg har vård och omsorg samordningsansvaret.

Biståndshandläggare

- Förbereder och bevakar datum för utskrivningsklar inför hemgång.
- Samverkar inom det tvärprofessionella teamet och primärvård/öppenvård.
- Kontaktar vid behov IFO för samverkan.
- Medverkar vid planeringsmöte/SIP. För planering av kommande insatser och utbildning tillsammans med slutenvården och primärvård/öppenvård.
- Om inte SIP genomförs. Kontakta enskild för att ta reda på om den enskilde/patient vill ansöka om insatser. Om ansökan inkommer inleds utredning, om ingen ansökan inkommer avslutas aktualisering.
- Om enskild samtycker kan kontakt och planering göras med anhörig. Undantag kan göras om det inte går att inhämta samtycke pga hälsotillstånd och bedömningen görs att den enskilde har behov av stöd vid utskrivning för att inte fara illa. Presumtivt samtycke och anhörigbehörighet.
- Om ansökan har inkommit kan handläggare vid behov begära underlag om allmän omvårdnad som är sammansatt av valda sökord från Cosmic samt egenvårdsblankett. Saknas dokumentation på något sökord kan socialtjänsten ta kontakt med slutenvården för komplettering. Om den enskilde behöver assisterad egenvårdsinsats så kan handläggare begära utskrift av egenvårdsbedömning från slutenvården. Skickas i Combine till chef.
- Meddelar slutenvården via meddelandefunktion Cosmic att ansökan är mottagen eller om den enskilde inte vill göra någon ansökan.
- Vid utskrivningsplaneringar dokumenteras samtliga behov under livsområdet känsla av trygghet.
- Vid utskrivning och nya beslut fattas kortare beslut med snabb uppföljning i hemmiljö.
- Skickar uppdrag till ansvarig utförare. Om korttidsplats beviljas ska detta meddelas till boendesamordnare.
- Vid beslut om korttidsplats ansvarar handläggare för att erbjuda plats och informera slutenvården när korttidsplats är tillgänglig och adress.
- Dokumentera i utskrivningsplanen.

Steg 3: Utskrivning

Patienten är utskrivningsklar

Genomförande och planering i tvärprofessionella teamet

Varje morgon vardagar samverkar det tvärprofessionella teamet på respektive ort genom digitala planeringsmöten med obligatorisk närvaro från varje profession.

De patienter som fått utskrivningsklarmeddelande från slutenvården vardagen innan planeras hem av teamet under kommande möten och ska verkställas så snart som möjligt.

Koordinator för sjuksköterskor

- Läs utskrivningsklarmeddelandet
- Läs utskrivningsplanen och komplettera vid behov
- SIP uppföljning

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska

- Läs utskrivningsklarmeddelandet
- Läser utskrivningsplanen och kompletterar vid behov.
- SIP uppföljning
- Planering av att möta upp i hemmet vid hemgång om bedömt behov av detta vid avstämningsmöte med tvärprofessionella teamet.

Enhetschef produktion

- Ansvarar för att verksamheten är förberedd för ett gott och säkert mottagande av patient.
- Ansvarar för att verkställa beslut om dagliga insatser inom 3 dygn efter mottaget utklarmeddelande i Cosmic Link. Beställning ska ha inkommit senast kl. 12.00 för att insatser ska verkställas kommande dag, gäller oavsett veckodag.
- Ansvarar för att verkställa delegerad hemsjukvård inom 3 dygn efter mottaget utklarmeddelande i Cosmic Link. Beställning ska ha inkommit senast kl. 12.00 för att insatser ska verkställas kommande dag, gäller oavsett veckodag.
- Enhetschef korttidsenheten, ansvarar för att verkställa beslut om korttidsplats inom inom 3 dygn efter mottaget utklarmeddelande i Cosmic Link. Beställning ska ha inkommit senast kl. 12.00 för att insatser ska verkställas kommande dag, gäller oavsett veckodag.
- Läs utskrivningsmeddelande.
- Eventuell SIP uppföljning.

Planerare produktion

- Läs utskrivningsmeddelande.
- Bedömer i samråd med det tvärprofessionella teamet tidpunkt för första besöket (möta upp)
- Ta emot och grovplanerar beställning i verksamhetssystemet och sänder över till planeringssystemet.
- Tar emot beställningar från biståndshandläggare och delegerad hemsjukvård i planeringssystemet.
- Planerar insatser efter dialog med patient och anhörig.

Områdesansvarig arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut

- Läs utskrivningsklarmeddelandet
- Läser utskrivningsplanen och kompletterar vid behov.
- SIP uppföljning
- Planering av att möta upp i hemmet vid hemgång om bedömt behov av detta vid avstämningsmöte med tvärprofessionella teamet.

Steg 4 – Kommunklar

Patienten skrivs ut, utskrivningsmeddelandet

Omvårdnadsansvarig sjuksköterska

- Möter upp i hemmet vid bedömt behov av detta. Planeras med tvärprofessionella teamet vid morgonmöte.
- Delegerar och utbildar patient/personal/anhörig v b efter hemgång
- Delta i SIP-uppföljning.

Enhetschef

- Läs kommunklarmeddelande
- Delta i SIP-uppföljning.

Planerare

- Läs kommunklarmeddelande
- Delta i SIP-uppföljning.

Områdesansvarig arbetsterapeut och sjukgymnast/fysioterapeut

- Läs kommunklarmeddelande
- Möter upp i hemmet vid bedömt behov av detta.
- Delegerar och utbildar patient/personal/anhörig vid behov efter hemgång.
- Delta i SIP-uppföljning.

Handläggare IFO socialpsykiatri/vuxen myndighet

- Socialpsykiatri/Vuxen myndighet skriver in kommunklar när biståndsenheten inte är aktuella och när teamet meddelar att allt är klart.
- Delta i SIP-uppföljning.

Biståndshandläggare

- Läs utskrivningsklarmeddelande.
- Skriver in kommunklar när teamet meddelar att allt är klart.
- Delta i SIP-uppföljning.

Referenser

- Samverkan vid utskrivning från slutenvården
- Samordnad individuell plan (SIP)
- Fast vårdkontakt
- Fördelning av medicinskt ansvar och arbetsuppgifter i kommunal hemsjukvård

- Rehabilitering och habilitering i samverkan
- Manual för processer och arbetssätt i samverkan Cosmic Link och Cosmic Messenger
- Samtycke, sammanhållen journalföring och informationsöverföring i samverkan.

Bilaga 1: Enhetskopplingar

Förutsättningar för enhetskoppling

Enhetskoppling för kommunal primärvård innebär att en vårdrelation finns och/eller att en fördelning av medicinskt ansvar (FMA) föreligger.

Enhetskoppling för socialtjänst innebär att den enskilde har kontakt med enheten och att det pågår en samordning mellan socialtjänst och hälso- och sjukvården. Exempelvis SIP, utskrivningsprocess eller en samordnad vårdplan samband med Öppen tvångsvård eller öppen rättspsykiatrisk tvångsvård.

Enhetskoppling vid inskrivning

När ansvar för samordningsärendet accepterats av legitimerad personal (sjuksköterska, arbetsterapeut, fysioterapeut/sjukgymnast) eller socialtjänsten, enhetskopplas ärendet till den egna enheten i patientkortet. Enhetskoppling ska utföras så snart som möjligt och vara utförd senast innan patienten är utskrivningsklar.

Om känd vårdrelation finns sedan tidigare och enhetskoppling ej är gjord görs detta snarast möjligt.

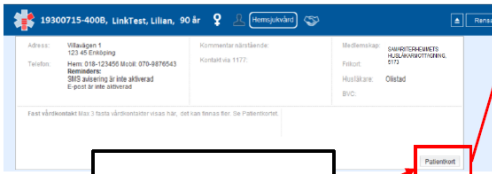
Att utföra enhetskoppling i Cosmic Link

Fliken **Enhetskopplingar** i Patientkortet används för att hantera en patients kopplingar till kommunenheter samt specialiserad öppenvård.

Region Uppsala Patientkort 1/2

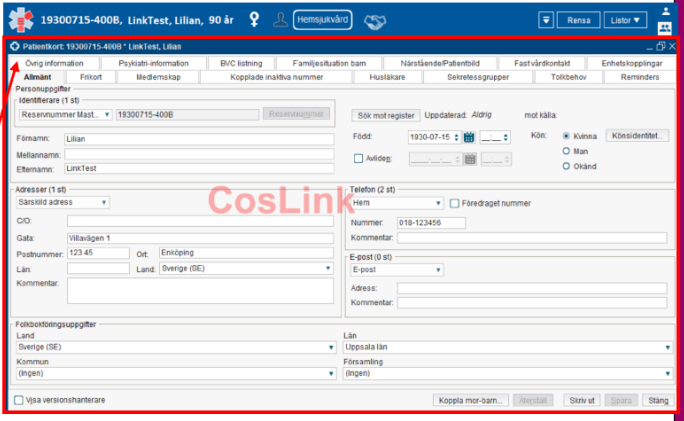
Patientkort

Cosmic Link och ett samordningsärende bygger på information som finns i patientens Patientkort i Cosmic



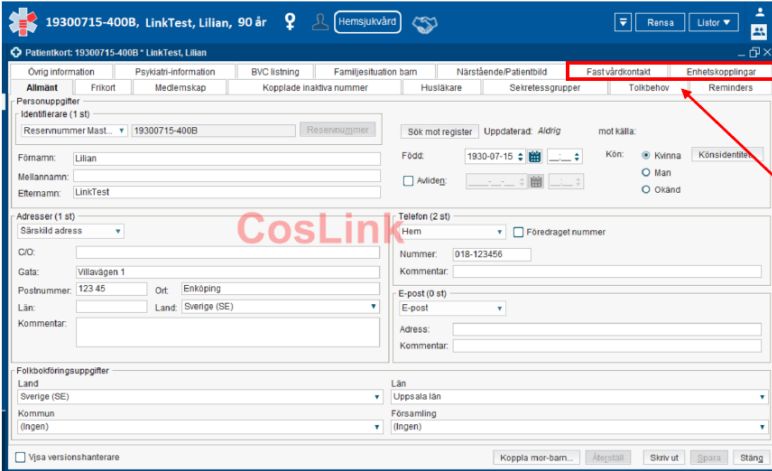
Patientkortet nås via den utvidgade Patientlisten

7



Region Uppsala Patientkort 2/2

Patientkort



I Patientkortet finns flikar för **Enhetskoppling** respektive **Fast vårdkontakt**

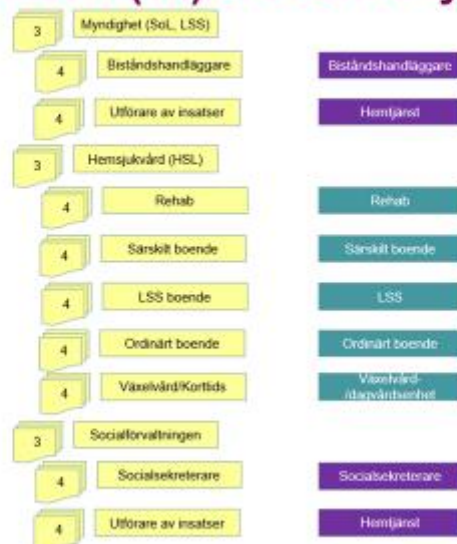
8

Aktuella "typer" för Enhetskopplingar

Hälso- och sjukvården	Socialtjänsten
<ul style="list-style-type: none"> LSS Ordinärt boende Rehabiliteringsenhet Särskilt boende Växelvård/dagvårdsenhet (korttids) <p>"Hemsjukvård används inte"</p>	<ul style="list-style-type: none"> Biståndsenhet Hemtjänst (utförare av insatser) Socialtjänst (socialsekreterare)

Resurscentrum Region Uppsala

HSA-enheter (ex) & Cosmic typningar



Resurscentrum Region Uppsala