

Lathund hemrehabsjukgymnast Lifecare HSL

Lifecare HSL är patientjournalen för hälso- och sjukvårdsåtgärder i Örebro kommun. Legitimerad personal dokumenterar i en gemensam vårdprocess *Omvårdnad, funktion och aktivitet*. Vårdprocessen delas av alla legitimerade och alla enheter som patienten är aktuell inom t.ex. hemsjukvård, dagverksamhet, handrehabmottagningen m.fl.

HSL-journalen

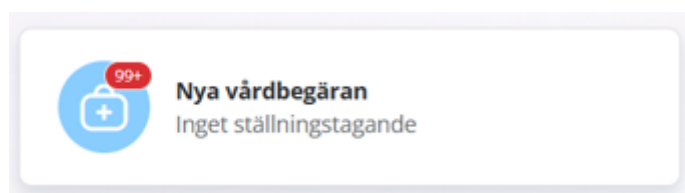
HSL-journal skapas vid den första kontakten med legitimerad i Örebro kommun och avslutas när behov har upphört, patienten avlider eller flyttar till annan kommun. HSL-journalen upprättas genom en vårdbegäran

Boxar på hemskärmen

Genvägar från toppmenyn. Hemskärmen visar en överblick över den organisation som du är inloggad i. Som hemrehabsjukgymnast kommer du ha dataurvalet för hela Örebro kommun. Organisationen gäller för all HSL-verksamheter.

The screenshot shows the Lifecare HSL interface for Sara Lindström. The top navigation bar includes 'Lifecare', a user profile 'Sara Lindström', and 'Legitimerad Arbetsterapeut, Test HSL, Örebro Kommun'. The main content area is titled 'Sara Lindströms hemskärm' and features a filter for 'Organisation: Testorganisation'. There are six notification boxes: 'Nya vårdbegäran' (99+), 'Ej signerad' (Inget att signera), 'Ej bekräftade HSL-uppdrag' (Väntar på bekräftelse), 'Ej registrerat: Arbetsterapeut' (Det finns åtgärder att registrera), 'Ej registrerat: Annan personal' (Det finns åtgärder att registrera), and 'Standardiserade vårdplaner' (Finns förslag på åtgärder att hantera). Below these is a 'FÖLJ UPP' section with '99+ behandlingsplaner att följa upp' and '53 åtgärder att följa upp', each with a 'Följ upp' button.

Vårdbegäran



Förfrågan om hälso- och sjukvårdsinsatser. Vårdbegäran i Lifecare HSL syns för alla HSL-personal, oavsett yrkeskategori. Klicka på boxen Nya vårdbegäran på hemskärmen eller i Topppmenyn och klicka på lägg till. Fyll i namn eller personnummer. Lifecare HSL söker i KIR (Kommunens invånarregister).

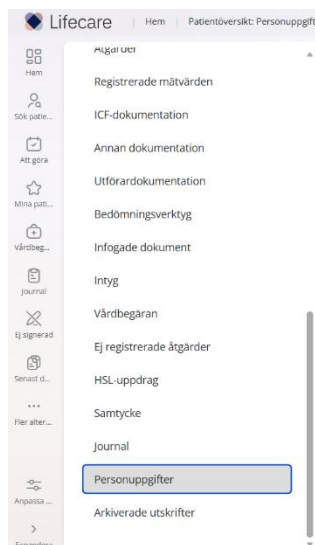
Baspersonalen kommer att skicka vårdbegäran i Lifecare utförare men som hamnar även i Lifecare HSL.

Arbetsterapeut och sjuksköterska har ansvar att minst 2 gånger om dagen bevaka om det inkommit nya vårdbegäran.

- När innehållet i vårdbegäran är ställd till hemrehabsjukgymnast kontaktar t.ex. arbetsterapeut berörd fysioterapeut via Lifecare Meddelande där man skickar namn, personnummer och organisation.
- Hemrehabsjukgymnast söker därefter upp den aktuella vårdbegäran och hanterar den.
- **Om vårdbegäran inte genererar en ordination till baspersonal ska detta dokumenteras i motiveringen. Använd frastext. (Hemrehabsjukgymnast: Utredning och åtgärder finns dokumenterat i regionens patientjournal)**
- **Om vårdbegäran avvisas måste en orsak dokumenteras i patientjournalen.**

Om den inkomna vårdbegäran innehåller behov av åtgärd från både arbetsterapeut och fysioterapeut hanterar arbetsterapeuten vårdbegäran men skickar ett meddelande om att det finns behov av bedömning av fysioterapeut.

Personuppgifter



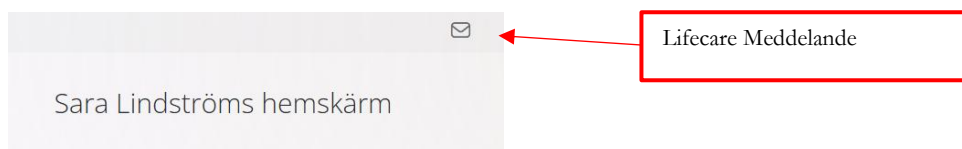
Personuppgifter finns under patientmenyn i patientjournalen. Personuppgifter delas av Lifecare HSL, Lifecare Utförare och Lifecare Handläggare.

Det är ett gemensamt ansvar att hålla uppgifterna aktuella och uppdaterade.

Personuppgifter är uppdelad i 4 flikar:

- Första sidan är patientens personnummer, adress och telefon.
- Flik 2 är om närstående,
- Flik 3 är kontakter t.ex. fast omsorgskontakt (vilken utförare som patienten valt), kommunal hälso- och sjukvård (Arbetsterapeut/Sjuksköterska HSV), Annan vårdgivare (Hemrehabsjukgymnast XX) vilken vårdcentral patienten tillhör m.m.
- Flik 4 är övrig information t.ex. tolkbehov, språk, besöksinformation m.m.

Meddelande



När arbetsterapeut eller sjuksköterska noterat att det finns en vårdbegäran som hemrehabsjukgymnast behöver hantera skickas ett meddelande i Lifecare HSL till ansvarig hemrehabsjukgymnast.

Behandlingsplan

Behandlingsplanen samlar behandlade KVÅ-koder. Någon eller några av KVÅ-koderna i behandlingsplanen kan vara ordinationer på hälso- och sjukvårdsåtgärder som baspersonalen ska utföra. Andra KVÅ-koder i behandlingsplanen ska legitimerad utföra. Flera olika legitimerade kan dela samma behandlingsplan.

Hemrehabsjukgymnast ska endast skapa behandlingsplaner i Lifecare HSL när det är hälso- och sjukvårdsinsatser som ordineras till baspersonal. Gå till hälsoplan i patientmeny och klicka på Lägg till behandlingsplan.

The screenshot shows the Lifecare HSL interface. On the left, there is a sidebar with a search filter 'Omvårdnad, funktion och aktivitet' and a 'PROCESSMENY' section containing 'Översikt vårdprocess', 'Utredande åtgärder', 'Bedöma behov av åtgärder', 'Behandlande åtgärder', and 'Följa upp'. Below this is a 'PATIENTMENY' section with 'Hälsoplan' selected. The main content area shows 'Hälsoplan' with buttons for 'Lägg till utredningsplan', 'Lägg till behandlingsplan' (circled in red), and 'Skriv L'. Below the buttons, it says 'Din sökning resulterade i 7 träffar.' and 'Datum från: 2025-11-06 Typ: Utredningsplan, Behandlingsplan, Övriga åtgärder'. A list of care requests follows, including 'Vårdbegäran: Personlig vård', 'Vårdprocess: Omvårdnad, funktion och aktivitet', and several 'Utreda' and '* Utreda' items.

Välj Typ av behandlingsplan: *Främja rörelse och muskulära funktioner*

Risk/Resurs/Problem

Här beskrivs bakomliggande orsak till behandlingen. Varför ska den ordinerade åtgärden utföras?

Mål med behandlingsplanen

Vad är målet med hela behandlingsplanen? Inte var och en av de planerade KVÅ-koderna. Målet behöver ha ett satt uppföljningsdatum, ca 4 veckor.

Behandlande KVÅ-koder

Vilka åtgärder (KVÅ-koder) är aktuella utifrån målet med behandlingsplanen?

Exempel på KVÅ-koder

Balansträning **QB001** *Träning i att bibehålla balans eller kompensera för eventuell falltendens.*

Aktiv eller passiv träning av muskel- och ledrörlighet **QG008** *Behandling med aktiva, aktivt avlastade eller passiva rörelser i syfte att bibehålla eller öka rörlighet samt stimulera till muskelaktivitet.*

Först ska legitimerad ta ställning till om åtgärden ska vara Återkommande, Engång eller åtgärd vid behov. Den valda KVÅ-koden har en beskrivningstext som beskriver **VAD**.

Åtgärder

Lägg till behandlande åtgärd

Vårdprocess *

Omvårdnad, funktion och aktivitet, 2025-03-1(▾)

KVÅ åtgärd * ⓘ

 Återkommande åtgärd
 Engångsåtgärd
 Åtgärd vid behov

Ange KVÅ kod eller namn på KVÅ åtgärd ▾

QG008 Aktiv eller passiv träning av muskel- och led rörlighet ⓘ 🗑️

Tidsåtgång

Max 3 timmar

Timmar Minuter Mätvärden ⓘ [Lägg till mätvärde](#)

QG008 Aktiv eller passiv träning av muskel- och led rörlighet

Behandling med aktiva, aktivt avlastade eller passiva rörelser i syfte att bibehålla eller öka rörlighet samt stimulera till muskelaktivitet. ICF b710, b720

VAD

Tidsåtgång: är en skattning av hur lång tid den planerade åtgärden ska ta att utföra. Det har inget att göra med schablon tid eller ersättning till utföraren.

Hur Ordinationen, tillvägagångssätt samt vad legitimerad vill att baspersonalen ska dokumentera. Om ordinationen kräver säkerställd kompetens ska detta beskrivas under huret. T.ex. Vem: Baspersonal som genomgått instruktion om XX

Hur *

+ Infoga frastext

Träningsprogram för kontrakturprofylax, se dokument

Träning av:
 Tillvägagångssätt:
 Aktuella hjälpmedel:

Mål: Behöver inte fyllas i då det redan finns ett övergripande mål för behandlingsplanen

Startdatum: Välj när ordinationen ska starta

När: Ej tidsangivet eller **ange klockslag**. Om KVÅ-koden är återkommande ska detaljer om detta läggas till. Hur ofta? Vilka veckodagar? Om ej tidsangiven anges som när kommer åtgärden visas i kalendern hela dygnet. Det blir otydligt för baspersonalen. Ej tidsangiven användas endast om åtgärden ska utföras vid all stöd med förflyttning med stöd av baspersonal. Om ordinationen gäller ett träningsprogram ska klockslag anges med tidsfönster.

Åtgärder

Hur ofta

Dag

Vecka

Månad

År

Var: e dag

Måndag - fredag

Begränsning av intervall

Inget slutdatum

Slutar efter: heldagstillfälle(n)

Slutar:

Upprepas varje dag, tillsvidare

Tiden går att planera med **tidsfönster** både när det gäller dagar eller tid. Om ordinationen ska utföras i samband med t.ex. påklädning planeras åtgärden ut vid ett klockslag men med tidsfönster 30 minuter innan och 2 timmar efter.

Om ordinationen ska göras i samband med förflyttning läggs ej tidsangivet då finns ordinationen flytande hela dagen.

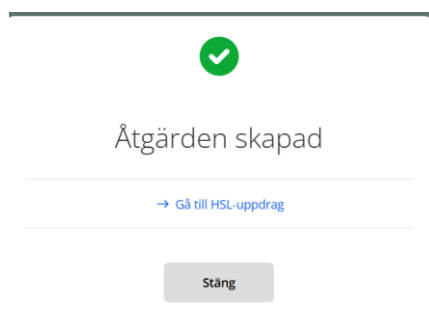
Koppla åtgärden till plan: Ingen koppling eller koppla (**välj**: Koppla till behandlingsplan Främja rörelse och muskulära funktioner).

Vem: Klicka i rutan Annan personal och **bocka ur** Sjukgymnast/Fysioterapeut. När annan personal är bockad behöver detaljer om annan personal anges.

Fråga om ordinationen rör läkemedel och om det krävs delegering för att utföra åtgärden. (Än så länge finns det "bara" delegeringskategorier kopplade till sjuksköterskan delegering men arbete pågår med att få in säkerställd kompetens att välja för arbetsterapeut/sjukgymnast/fysioterapeut).

Återkoppling: Beskriv tydligt när och hur legitimerad vill ha Återkoppling av baspersonal. T.ex. *Återkoppla om patienten tackar nej till träningen mer än 3 gånger i rad. Återkopplingen kan ske med en ny vårdbegäran.*

Efter att ordinationen är signerad visas en ruta med frågan om att gå vidare till HSL-uppdrag



HSL-uppdrag

De åtgärder som är planerade att utföras av annan personal är ordinationer som ska skickas till aktuell utförare genom ett HSL-uppdrag. Vald utförare ska finnas dokumenterat under flik 3 Kontakter i personuppgifter. HSL-uppdraget måste bekräftas av utföraren. KVÅ-åtgärderna ska signeras av baspersonal som utförd eller ej utförd och baspersonalen kan i samband med signeringen dokumentera direkt i patientjournalen på den ordinerade KVÅ-koden.

Till HSL-uppdraget går det att bifoga behandlingsplanen för att tydliggöra varför baspersonalen ska utföra ordinationen, målet med åtgärderna.

KVÄ åtgärd	Hur	Datum	När	Återkommande	Tidsfönster	Delegering krävs
QH008 S...	Lokalisation: Storlek oc...	2025-11-12 - Tillsvidare	1...	Varje dag, tills...	Ja, 1 tim...	Ja
DK020 Sp...	Ska spolars var 2 dag Sp...	2025-11-12 - Tillsvidare	0...	Varannan dag...	Ja, 30 min...	Ja
SP010 Pu...	XX	2025-11-12 - 2025-11-26	0...	Varannan dag...	Ja, 1 dag f...	Ja
<input checked="" type="checkbox"/> QG008 A...	cc	2025-11-11 - Tillsvidare	0...	Varje dag, tills...	Ja, 30 min...	Nej

Tid
 08:30

I HSL-uppdraget finns en textruta **Uppdragstext** Används till att beskriva praktiska detaljer. T.ex. träningsprogrammet sitter på insidan av badrumsdörren, ta med vårdbälte till gångträningen. Det är text som inte hamnar i patientjournalen.

Följa upp

När åtgärderna ska följas upp kan legitimerad ta del av dokumentationen av utförda åtgärder. Klicka på **Hälsoplan** i patientmenyn. Klicka upp den aktuella behandlingsplanen, klicka på de 3 prickarna bredvid aktuell åtgärd. Klicka sedan på **se detaljer**. Klicka på **händelser**, då visas alla utförda åtgärder.

Främja rörelse och muskulära funktioner — 2025-11-07 - tillsvidare ... ^

Signerad av: Sara Lindström (sajoh23), Legitimerad Arbetsterapeut, Testorganisation, 2025-11-07 09:06

Åtgärder ^

Åtgärd: Aktiv eller passiv träning av muskel- och ledrörlighet ...

Hur: cc

Period: 2025-11-11 - tillsvidare

Utförs av: Annan personal

Se detaljer

Åtgärd detaljer ... Alternativ

Detaljer Händelser

Benämning/kodtext

QG008 Aktiv eller passiv träning av muskel- och ledrörlighet

Status	Händelsetid
<input checked="" type="checkbox"/> Utförd	2025-11-07 10:55

Planerad: 2025-11-11 08:30
 Utförd av: Annan personal
 Resultat: Utförd, vissa svårigheter att få ut handleden höger

Signerad av: Sara Lindström (@sajoh23),
 VoS.LC.Utförare.Baspers.Boende, 2025-11-07 10:56

Vid den planerade uppföljning görs en analys av utförda åtgärder. Hur långt har patienten kommit mot måluppfyllelsen i behandlingsplanen? Ska åtgärderna fortsätta en period till eller kan de avslutas?

Om målet är uppnått men det pågår insatser av annan legitimerad (Arbetsterapeut eller sjuksköterska) ska vårdprocessen **inte** avslutas.

Om målet är uppfyllt och sjukgymnast/Fysioterapeut är de enda legitimerade som har åtgärder i patientens HSL-journal ska patientjournalen avslutas. När patientjournalen avslutas, avslutas automatisk vårdprocess och pågående HSL-uppdrag.

Journal

Avsluta journal

Patient

Testare Kajsa, 641231-TF01

Avslutsdatum *

2025-12-04



Avslutsorsak *

- Välj -

- Välj -

Ansökan återtagen

Avliden

Flytt till annan kommun

Flytt till annan vårdgivare

Behov upphört

Ändring av ordination i HSL-uppdrag

Om ordinationen i ett skickat och bekräftat HSL-uppdrag behöver ändras, något har tillkommit eller blivit ändrat, behöver aktuellt HSL-uppdrag avslutas. Gå till HSL-uppdrag i patientmenyn

Klicka på aktuellt HSL-uppdrag. Klicka på avsluta

The screenshot shows the 'HSL-uppdrag' interface. On the left is a sidebar with a list of categories: 'Åtgärder', 'Registrerade måtvärden', 'ICF-dokumentation', 'Annan dokumentation', 'Utförardokumentation', 'Bedömningsverktyg', 'Infogade dokument', 'Intyg', 'Vårdbegäran', and 'Ej registrerade åtgärder'. The 'HSL-uppdrag' category is selected. The main area is titled 'HSL-uppdrag' with a '+ Lägg till' button. Below the title, it says 'Visar 2 träffar.' and 'Öppna sök'. A filter 'Gäller from: 2025-12-05' is applied. There are two task cards, both for 'Testenhet' and marked 'Bekräftad'. The first card has ID: 2170 and dates '2025-12-05 - tillsvidare'. The second card has ID: 1729 and dates '2025-10-22 - tillsvidare'. Above the cards are buttons for 'Skriv ut', 'Ändra', 'Avsluta' (highlighted with a red box), and 'Kopiera'. To the right of the cards is a detailed view of the selected task, showing: 'Beställningsdatum: 2025-12-05', 'Period: 2025-12-05 - tillsvidare', 'Nuvarande utförarenhet: Testenhet', and 'Uppdragstext: Saknas'.

Välj avslutsdatum och markera vilken åtgärd som ska avslutas

Avsluta HSL-uppdrag

Vill du avsluta uppdrag för **Ekorre Ann, 691202-TF02 (6000606)**,
Testenhet?

Avslutsdatum *

2025-12-05

Tid

Markera de åtgärder som ska avslutas. Följande åtgärder kan avslutas med valt avslutsdatum:

QM015 Gångträning
Träning av: Förflyttning i lägenheten Aktuella hjälpmedel:
rollator Tillvägagångssätt: Lås rollator

Klicka på åtgärder i patientmenyn, tryck på alternativ och välj Kopiera

Åtgärder

Registrerade mätvärden

ICF-dokumentation

Annan dokumentation

Utförardokumentation

Åtgärder

Alternativ

Kopiera

Ändra

Följa upp

Avsluta

Skriv ut åtgärdsplanering

Detaljer

Vårdprocess

Omvårdnad, funkt

Typ av åtgärd

Behandlande

Innehållet från den tidigare åtgärden kopieras över till en ny åtgärd. Gör de ändringar som behövs i ordinationen och klicka på signera. Gå till HSL-uppdrag.

✓

Åtgärden skapad

[→ Gå till HSL-uppdrag](#)

Klicka på Lägg till

HSL-uppdrag

Visar 2 träffar.

Markera ordinationen som ska skickas som HSL-uppdrag och skicka till aktuell utförare.

Avsluta ordination i ett HSL-uppdrag

När en ordination ska avslutas. Målet med behandlingen är uppnådd eller behovet upphört. Gå till HSL-uppdrag i patientmenyn och klicka på aktuell ordination. Klicka på avsluta

The screenshot shows the 'HSL-uppdrag' interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Åtgärder', 'Registrerade mätvärden', etc. The main area displays a list of orders under the heading 'HSL-uppdrag'. Two orders are visible: 'Testenhet 2025-12-05 - tillsvidare' (ID: 2170) and 'Testenhet 2025-10-22 - tillsvidare' (ID: 1729), both marked 'Bekräftad'. Above the list are search and filter options. To the right of the list is a details panel for the selected order, showing 'Beställningsdatum: 2025-12-05', 'Period: 2025-12-05 - tillsvidare', and 'Nuvarande utförarenhet: Testenhet'. Action buttons 'Skriv ut', 'Ändra', 'Avsluta', and 'Kopiera' are visible at the top of the details panel, with 'Avsluta' highlighted by a red box.

Välj avslutsdatum och vilken åtgärd som ska avslutas. Klicka på avsluta.

The screenshot shows the 'Avsluta HSL-uppdrag' dialog. It asks 'Vill du avsluta uppdrag för Ekorre Ann, 691202-TF02 (6000606), Testenhet?'. Below this, there is a field for 'Avslutsdatum' with the value '2025-12-05' and a calendar icon. There is also a 'Tid' field with a clock icon. A section titled 'Markera de åtgärder som ska avslutas. Följande åtgärder kan avslutas med valt avslutsdatum:' contains a list of actions. The first action, 'QM015 Gångträning', is checked. Below the list are two buttons: 'Avbryt' and 'Avsluta'.

Klicka på Följa upp i processmenyn och välja aktuell behandlingsplan. Klicka på Lägg till uppföljning

The screenshot shows the 'Följa upp' interface. It has two tabs: 'Behandlingsplaner' (selected) and 'Behandlande åtgärder'. Under 'Behandlingsplaner', there are radio buttons for 'Alla' (selected) and 'Aktuellt för uppföljning', and a checkbox for 'Inkludera avslutade behandlingsplaner'. A list of treatment plans is shown, including 'Främja rörelse och muskulära funktioner' (2025-11-10) and '* Behandla arm- och handfunktion' (2025-10-22). On the right, the 'Aktuell behandlingsplan' for 'Främja rörelse och muskulära funktioner' is displayed, showing 'Risk, resurs och/eller problem', 'Mål' (Öka rörligheten), and 'Planerat uppföljningsdatum' (2025-12-08). At the bottom of the details panel, a red box highlights the 'Lägg till uppföljning' button.

Fyll i om målet med behandlingsplanen är uppnått och gör ställningstagande. Lägg till datum för ställningstagande och vilka som deltagit vid uppföljningen. Klicka på nästa

Följa upp

Lägg till uppföljning (1 av 2)

Typ av behandlingsplan
Främja rörelse och muskulära funktioner

Mål
Oka rörligheten

Är målet uppfyllt *

- Ja
 Delvis
 Nej
 Ej aktuell att följa upp vid detta uppföljningstillfälle

[+ Infoga frastext](#)

Analys

[+ Infoga frastext](#)

Inget fortsatt behov av behandlande åtgärder

Ställningstagande *

- Fortsätta med behandlingsplan
 Utreda och fortsätta med behandlingsplan
 Utreda
 Avsluta behandlingsplan

Datum för ställningstagande *

2025-12-05 [🗓](#)

Deltog vid ställningstagandet *

Sjukgymnast/Fysioterapeut

Kalle Kula

Patienten själv

[🗑 Ta bort](#)

Välj avslutsorsakstyp och klicka på signera

Följa upp

Lägg till uppföljning (2 av 2)

Typ av behandlingsplan
Främja rörelse och muskulära funktioner

Ställningstagande
Avsluta behandlingsplan

Avslutsorsakstyp *

- Välj -

- Välj -
- Avliden
- Målet är uppfyllt
- Annat

[+ Infoga frastext](#)

Klicka i vilka åtgärder som ska avslutas

Avsluta åtgärder kopplade till behandlingsplan

- Ja, jag vill avsluta åtgärder
 Nej, jag vill inte avsluta åtgärder

Markera de åtgärder som ska avslutas.

- Markera alla
- QB001 Balansträning**
Träning av:
Aktuella hjälpmedel:
Tillvägagångssätt:
- QM015 Gångträning**
Träning av:
Aktuella hjälpmedel:
Tillvägagångssätt:

Avbryt

Signera

Behandlingsplanen är nu avslutad.

Om sjukgymnasten/fysioterapeuten är den enda legitimerade som är aktuell i patientjournalen ska HSL-journalen avslutas. Se ovan beskrivet hur man går till väga.

Dagrehabilitering

Beslut enligt HSL

Vid behov av specifik träning initieras en vårdbegäran för bedömning om inskrivning på dagrehabilitering. Hemrehabsjukgymnast skriver vårdbegäran gällande dagrehabilitering och väljer kontaktorsakskategori utifrån aktuellt problem/behov.

Därefter skickar sjukgymnasten/fysioterapeuten ett meddelande i Lifecare meddelande till VO arbetsterapeut dagrehabilitering med namn och personnummer för aktuell patient. Arbetsterapeut på dagrehabiliteringen tar emot meddelandet och bekräftar med ett svarsmeddelande. Arbetsterapeuten på aktuell dagrehabilitering gör ställningstagande på vårdbegäran.

Åtkomst till patientjournal

Hemrehabsjukgymnast har dataurval på HSL Örebro kommun. Det innebär åtkomst till alla patientjournaler för patienter i ordinärt boende och på SÄBO. Patientjournalen är placerad på den organisation som patienten ”har sin säng”.