

Kontakt med legitimerad personal

Vårdbegäran

En vårdbegäran är en förfrågan om att få ett behov av hälso- och sjukvård tillgodosett av legitimerad personal. Att skriva en vårdbegäran i Lifecare är en del av patientjournalen. Vårdbegäran ska följa SBAR samt följ de frastexter som finns.

Sjuksköterska och arbetsterapeut läser och hanterar vårdbegäran enstaka gånger vid varje arbetspass.

Vårdbegäran ska skrivas vid:

- **Förändrat hälsotillstånd:** Personens hälsotillstånd har försämrats över tid eller har nya symtom som inte är akuta. Det kan vara både fysiska, psykiska eller kognitiva förändringar. **Vid osäkerhet ska telefonkontakt tas.**
- **Förändrat behov vid insats från sjuksköterska:** En pågående behandling fungerar inte som den ska, känns fel för personen eller personalen är osäker på hur den ska göras. Det gäller också om personen mår bättre och åtgärden behöver ändras.
- **Försämrad förmåga att klara vardagen:** Personen har svårare än tidigare att äta, dricka, sköta hygien eller förflytta sig. Mer hjälp behövs.
- **Försämrad kognition:** Personen har svårare att planera, hålla ordning, förstå tid, hantera pengar eller komma ihåg viktiga saker som mat och hygien.
- **Förändrat behov vid insats från arbetsterapeut eller fysioterapeut:** En åtgärd fungerar inte, känns fel för personen eller personalen är osäker på hur den ska göras. Det gäller också om personen förbättrats och åtgärden behöver omprövas.
- **Hjälpmiddel eller medicinteknisk fungerar inte eller känns osäkert:** Hjälpmidlet fungerar inte som det ska, känns riskfyllt eller personalen är osäker på hur det används.

Telefonkontakt eller direktkontakt

- **När personen fallit:** När en person har fallit och har pågående insatser från kommunens sjuksköterska måste sjuksköterskan alltid kontaktas – oavsett hur personen verkar må efter fallet. Avvikelse ska skrivas.
- **Förändrat hälsotillstånd/akuta tillstånd:** Personen är försämrad eller visar sjukdomssymtom som behöver bedömas direkt, kontakta legitimerad sjuksköterska.
- **Vid osäkerhet,** kontakta legitimerad personal direkt för bedömning.

Vid telefonkontakten kommer baspersonal och sjuksköterska överens om vem som skriver vårdbegäran. **En vårdbegäran ska alltid skrivas i efterhand.** Om baspersonal skriver vårdbegäran ger det möjlighet för utförarenheten att följa ärendet i Lifecare- utförare och säkerställa transparensen.

Tänk på att det är viktigt att justera/ändra händesdatum om vårdbegäran skrivs i efterhand för att få rätt kronologisk ordning i journalen.

När personen inte har kommunal sjuksköterska

För personer som inte är inskrivna hos sjuksköterska i den kommunala hälso- och sjukvården tas kontakt med 1177 eller med personens vårdcentral. Om personen har närstående som är involverade kan de kontaktas och eventuellt ta över ansvaret att kommunicera det försämrade hälsotillståndet med hälso- och sjukvården.

Gemensamma brevlådor

- **Brevlådorna får inte användas för patientärenden.**
- Den information som skickas till gemensamma brevlådorna **ersätter inte** ordinarie dokumentation.
- Meddelanden i gemensamma brevlådor får **inte** innehålla känsliga personuppgifter. De får bara innehålla **namn, personnummer kan användas** exempel påbörjar dagverksamhet, dotter önskar kontakt.
- När läkemedel och inkontinenshjälpmedel börjar ta slut ska MCSS användas.
- Sjuksköterska och arbetsterapeut läser i de gemensamma brevlådorna enstaka gånger vid varje arbetspass.

Rutiner och lathundar till Lifecare där du kan läsa mer.

[Riktlinje Förändrat hälsotillstånd 2025-01-07.pdf](#)

[Överlåten Hälso och sjukvård- dokumentation och arbetssätt för baspersonal 2025-11-21.pdf](#)

[Lathund -Vårdbegäran utförare.pdf](#)

[Lathund-HSL uppdrag utförare.pdf](#)

[Riktlinje Fallhändelse.pdf](#)