

Koncernkontoret

Tilläggsuppdrag vårdcentral, Ungas psykiska hälsa

Västra Götalandsregionen

2022-11-08

Journalföring för UPH

Syftet med dokumentet är att beskriva varför det är viktigt med korrekt journalföring och hur det görs. Korrekt journalföring är en förutsättning för uppföljning av såväl uppdrag (t.ex. insatser, tillgänglighet i form av antal besök och väntetid) som ekonomisk ersättning i tilläggsuppdraget Ungas psykiska hälsa.

Journalsystemet och uppföljning

Uppföljning av vad varje enhet har producerat görs utifrån den data som i början av varje månad skickas i en fil till regionen. Denna data ger en bild av vad enheten har utfört och ligger till grund för uppföljning, beslut om ersättningsmodeller och olika typer av åtgärder. Det är viktigt att data är korrekt för att kunna spegla vad enheten faktiskt gör.



Psykolog har haft ett mottagningsbesök



Journalsystemet använder sin konfiguration för att översätta till VGR-filformat



Till VGR leveraras:
Hoskat = 08
Kontakttyp = M

Journalsystemen är generella och används av flera olika aktörer i olika regioner. Varje region har sitt sätt att kräva data för uppföljning. Det gör att de olika leverantörerna av journalsystem behöver konfigurera sina system efter aktuellt landstings specifikation. I den konfigurationen kan det ibland bli felaktigheter. Om översättningen från vad professionen har journalfört till den fil som levereras till regionen inte är korrekt kommer regionen få en felaktig bild av vad utföraren gör. Därför är det viktigt att journalföra på rätt sätt samt att konfigurationen är korrekt så att rätt information hamnar i filen.

I regionen finns olika journalsystem och det är upp till vårdgivaren att ta hjälp av och involvera journalsystemsleverantörer i båda punkterna. Dels för att beskriva hur det specifika journalsystemet fungerar, dels för att förstå vilka konfigurationer

som behöver göras. Regionen kan bara stötta med beskrivning av hur vi vill ha data och avstämningar så att vi ser korrekt data.

Informationsbehov

Nedan följer beskrivningar av några av de viktiga fälten som måste komma med i filen.

Personalkategori (HoSKat)

Fältet HoSKat i filspecifikationen beskriver vilken personalkategori som har utfört kontakten. De som godkänns av regionen listas nedan:

Kod	Namn	Används inom UPH
01	Läkare	Ja
02	Arbetsterapeut	Ja
03	Fotvårdsspecialist	Nej
04	Kurator	Ja
06	Logoped	Nej
08	Psykolog	Ja
09	Sjukgymnast	Ja
10	Sjuksköterska	Ja
11	Distriktssköterska	Ja
12	Undersköterska	Nej
13	Dietist	Nej
14	Barnmorska	Nej
15	Barnsjuksköterska	Nej
16	Barnskötare	Nej
17	Sjukgymnastbiträde	Nej
18	Arbetsterapibiträde	Nej
20	Annan kategori	Nej
21	Biomedicinsk analytiker	Nej
23	Läkarsekreterare	Nej
24	Kanslist	Nej
40	Hälsopedagog	Nej
41	Leg Psykoterapeut - ej läkare	Ja
42	Leg Psykoterapeut - läkare	Ja
98	Audionom	Nej

Kontakttyp

Fältet kontaktyp beskriver hur kontakten har gått till. Godkända kontaktyper listas nedan:

Kod	Namn
B	Brevkontakt
BR	Skriftlig distanskontakt
T	Telefonkontakt
TB	Distanskontakt som ersätter ett besök
U	Besök utanför mott
H	Hembesök
M	Mottagningsbesök
P	Möte om patient
A	Notat om patient

Besöksform

Besöksform beskriver om besöket har gjorts med fler än en person. Till exempel grupp eller i team. Godkända besöksformer listas nedan:

Kod	Namn
E	Enskilt
G	Grupp
T	Team
GT	Gruppteambesök

Digitala kontakter

Digital kontakt kodas på lite annorlunda sätt, vilket listas nedan. Här används även åtgärds-koder i vissa fall.

Namn	Kodning
Digitala vårdmöten (Ljud och Bild)	Kontakttyp: M och KVÅ-kod: ZV051
Skriftlig digital distanskontakt	Kontakttyp: BR och KVÅ-kod: ZV051
Distanskontakt som ersätter besök	Kontakttyp: TB

Samverkan

Vid upprättande av Samordnad individuell plan används KVÅ-kod för SIP AU124.

Vid samverkan utan att SIP upprättas, kodas insatsen med KVÅ-kod för typ av möte, till exempel XS007 (konferens med patient) eller XS008 (konferens utan patient) samt KVÅ-kod för samverkanspart enligt nedan.

ZV505 Medverkan av företrädare för annan medicinsk specialitet

ZV507 Medverkan av företrädare för skola

ZV508 Medverkan av företrädare för barnomsorg

ZV509 Medverkan av företrädare för socialtjänst

KVÅ-kodning vid individuella insatser

DU011 Systematisk psykologisk behandling, kognitiv beteendeterapeutisk (KBT)

DU023 Psykopedagogisk behandling

DU028 Föräldraträning utifrån manualiserad metod

XS011 Information och rådgivning per telefon med företrädare för patienten

XS012 Information och rådgivning med patient per telefon

KVÅ-kodning vid gruppbehandlingar

Vid gruppbehandlingar anges först alltid behandlingsinriktningen, exempelvis KBT, DU011.

DU023 Psykopedagogisk (ex vid Hantera Oro och Affekt)

DU011 Kognitiv-beteendeterapeutisk behandling (ex vid Cool kids)

DU028 Föräldraträning utifrån manualiserad metod (ex vid ABC)

KVÅ-kodning vid iKBT

DU011 Systematisk psykologisk behandling, kognitiv-beteendeterapeutisk (KBT)

ZV044 Behandling administrerad via internet.

ZV051 Telemedicin

Exempel kodkombinationer

Gruppexempel:

Kontakttyp Anges efter var gruppen hålls. Mottagning (M), annan plats (U) eller digitalt vårdmöte (ljud och bild) (M+ZV051).

Besöksform Grupp (G) alt. Gruppteambesök (GT) (om mer än 1 gruppleddare)

Hantera Oro DU023

AFFEKT DU023

Cool Kids DU011

ABC DU028

Första besök via telefon som ersätter fysiskt besök

För att SKR (i sin uppföljning av väntetider i vården) ska kunna identifiera ett besök som ”första linjen”-besök ska det registreras enligt nedan, med medicinsk bedömning i journaltext. Därutöver ska det registreras som ett vårdgarantibesök (hur det görs varierar beroende på journalsystem).

Kontakttyp TB

KVÅ-kod AU011 Skattning av psykiska symtom
(i de fall man genomför telefonscreening med UPH telefonmall)

XS011 Information och rådgivning per telefon med företrädare för patienten

XS012 Information och rådgivning med patient per telefon

Diagnoskod Exempelvis Z710 Person som konsulterar för annan persons räkning, Z711
Person med befarad sjukdom där ingen diagnos har ställts

Samverkan

Vid SIP med patient

Kontakttyp TB, U eller M

Besöksform Team (T)

KVÅ-kod AU124 Samordnad individuell plan

Utan SIP med patient (till exempel samverkan med skola)

Kontakttyp	TB, U eller M
Besöksform	Team (T)
KVÅ-kod	XS007 konferens med patient

Samverkan som sker utan patient registreras som Möte om patient (P) med aktuella KVÅ-koder.