

LATHUND – Klassificeringsmodulen Administrativa KVÅ-koder (öppenvård)

Tillämplig yrkesroll: Medicinsk sekreterare eller vårdpersonal som utför kodning

Administrativa KVÅ-koder är obligatoriska inom öppenvård. Information hämtas från registreringen i patientadministrativa modulen Revenuecycle. Administrativa KVÅ-koder läggs automatiskt till i klassificeringsmodulen AccessHIM när en vårdhändelse avslutas. Vid midnatt avslutas alla vårdhändelser automatiskt inom öppenvård. Nedan ses de fem fält som kan generera administrativa KVÅ-koder från patientadministrativa modulen till klassificeringsmodulen.

1. Utförarplats (exempelvis Hemmet)
2. Administrativ vårdnivå (exempelvis Primärvård)
3. Kontakttyp (exempelvis Kontakt telefon, ersätter besök)
4. Kontaktform (exempelvis Enskilt besök)
5. Yrkeskategori (exempelvis Sjuksköterska)

The screenshot shows the 'Vårdhändelse' (Care Event) form in the Revenuecycle module. The form is for patient MX000048133, dated 2024-04-30 12:31. The 'Administrativ vårdnivå' (Administrative care level) is set to 'P - Primärvård'. The 'Kontakttyp' (Contact type) is 'Digital skriftlig kontakt ersätter besök'. The 'Kontaktform' (Contact form) is 'Gruppteambesök'. The 'Yrkeskategori' (Professional category) is 'Arbeterapeut'. The 'Utförarplats' (Performing location) is 'Skola'. The 'Administrativ vårdnivå' is also highlighted with a green box and a '2' in a circle. The 'Kontakttyp' is highlighted with a green box and a '3' in a circle. The 'Kontaktform' is highlighted with a green box and a '4' in a circle. The 'Yrkeskategori' is highlighted with a green box and a '5' in a circle. The 'Utförarplats' is highlighted with a green box and a '1' in a circle.

Figur 1 – Patientadministrativa modulen Revenuecycle. Fält som är relevanta för administrativa KVÅ-koder.

Saknas administrativa KVÅ-koder

Om du av misstag råkat ta bort de administrativa KVÅ-koderna som automatiskt lades till på vårdhändelsen, behöver du gå in i patientadministrativa modulen för att kolla vilka administrativa KVÅ-koder du ska lägga till. Fälten i figur 1 ovan visar vilka som är aktuella för just denna vårdhändelse. För

just detta exempel skulle systemet ha genererat fem administrativa KVÅ-koder. Tabellen nedan visar vilka KVÅ-koder som motsvarar texten du ser i fälten, alla värden genererar inte en administrativ KVÅ-kod.

Administrativ vårdnivå	KVÅ-kod
P - Primärvård	ZV050

Utförarplats	KVÅ-kod
Arbetsplats	ZV021
Förskola	ZV023
Hemmet	ZV025
Hemsjukvård eget boende	ZV043
Hemsjukvård särskilt boende	ZV043
Skola	ZV023

Yrkeskategori	KVÅ-kod
Apotekare	XS922
Arbetsterapeut	XS910
Arbetsterapibiträde	XS922
Audionom	XS911
Barnmorska	XS925
Biomedicinsk analytiker	XS922
Dietist	XS912
Ej leg hälso- sjukvårdspers, annan spec	XS922
Fysioterapeut/Sjukgymnast	XS918
Fysioterapi-/Sjukgymnastbiträde	XS922
Gipstekniker	XS922
Hälso- och sjukvårdskurator	XS913
Kiropraktor	XS924
Kurator	XS913
Leg hälso- sjukvårdspers, annan spec	XS922
Logoped	XS914
Logopedassistent	XS922
Läkare	XS915
Medicinsk fotterapeut	XS922
Naprapat	XS923
Oftalmologassistent	XS922
Operationsassistent	XS922
Optiker	XS926
Optikerassistent	XS922
Optikerbiträde	XS922
Ortopedtekniker	XS922
Pedagog	XS922
Psykolog	XS917
Psykiater	XS917

PTP-psykolog	XS917
Receptarie	XS922
Rehabiliteringsassistent	XS922
Rehabiliteringskoordinator	XS922
Röntgenbiträde	XS922
Röntgensjuksköterska	XS919
Sjukhusfysiker	XS922
Sjuksköterska	XS919
Skötare	XS920
Stomiterapeut	XS922
Tandhygienist	XS922
Tandläkare	XS915
Tandsköterska	XS919
Undersköterska	XS921
Uroterapeut	XS922

Kontakttyp	KVÅ-kod
Digital skriftlig kontakt ersätter besök	ZV051
Första kontakt via telefon, ersätter besök	XS012
Första kontakt via videolänk	ZV051
Kontakt telefon, ersätter besök	XS012
Kontakt telefon, ersätter ej besök	XS012
Kontakt via videolänk	ZV051
Skriftlig kontakt, ersätter ej besök	XS003

Kontaktform	KVÅ-kod
Enskilt besök	XS900
Gruppbesök	XS903
Gruppteambesök	XS904
Teambesök	XS902

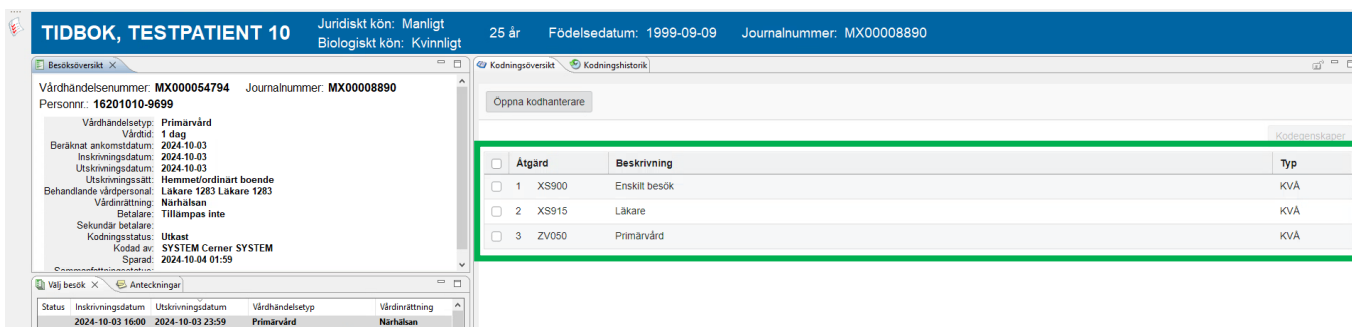
Dubbla administrativa KVÅ-koder från samma rubrik

Skulle du se att det finns flera administrativa KVÅ-koder som tillhör samma rubrik behöver du gå in och kontrollera i patientadministrativa modulen vilken/vilka av de administrativa KVÅ-koderna som är korrekta. Ser du exempelvis två KVÅ-koder för olika yrkeskategorier, såsom läkare och psykolog så behöver du gå in i patientadministrativa modulen för att kunna avgöra vilken av dem som ska tas bort.

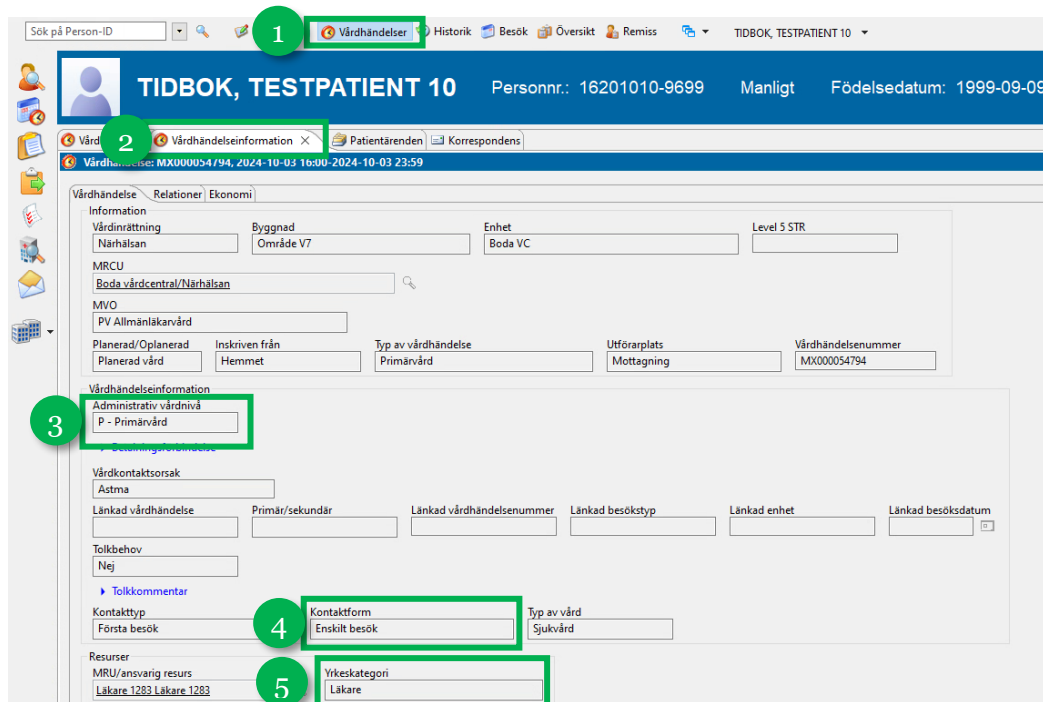
Steg-för-steg

1. Välj en vårdhändelse från uppgiftskön i klassificeringsmodulen
2. Kontrollera att administrativa KVÅ-koder lagts till av systemet
3. Granska även så att det inte ligger dubbla KVÅ-koder från samma rubrik

4. Ser det korrekt ut fortsatt att koda vårdhändelsen som vanligt. Om det inte ser korrekt ut, fortsatt med stegen nedan.
5. Öppna patientadministrativa modulen
6. Sök fram aktuell vårdhändelse
7. Klicka på Vårdhändelser
8. Välj sedan fliken Vårdhändelseinformation
9. Kontrollera de fem fälten som är aktuella för administrativa KVÅ-koder
10. Beroende på om du raderat koderna eller om det är dubletter lägg till koder alternativt ta bort de koder som inte är aktuella för vårdhändelsen från klassificeringsmodulen.
11. För att veta vilka administrativa KVÅ-koder du ska lägga till kolla de olika fälten i patientadministrativa modulen och jämför med rubrikerna i tabellen för att hitta rätt koder. Kom ihåg att alla fält inte kräver en administrativ KVÅ-kod.



Figur 2 – Kodningsvyn i klassificeringsmodulen. Tre administrativa KVÅ-koder som lagts till av systemet.



Figur 3 – Patientadministrativa modulen, fliken Vårdhändelseinformation. Gröna markeringar kring de fält som genererat administrativa KVÅ-koder i figur 2.