

Journalmallar TakeCare – Gemensam struktur för namn och obligatoriska sökord

Detta dokument riktar sig systemansvariga som skapar journalmallar i TakeCare.

Innehåll

Bakgrund.....	1
Struktur journalmallsnamn	1
Systemgemensamma inställningar och sökord	3
Obligatoriska sökord	3

Bakgrund

Gemensam struktur på journalmallars namn ger bra läsbarhet och sökbarhet i journalen. Det är även en förutsättning för att journaltext ska kunna överföras till Nationell patientöversikt (NPÖ) och Journalen via nätet (JVN) då överföringen/mappningen sker med hjälp av journalmallsnamn. Samtliga journalmallar ska också namnges med ett suffix.

Tänk på följande innan du skapar en ny eller ändrar en journalmall

- Journalmallens namn kan vara kopplat till en översikt. När man bygger översikter använder man ibland ”strängar” av namnet från journalmallens namn för att information ska hamna i en viss översiktsruta. Det kan ex vara yrkeskategori ”läk”.
- Namnet kan ha betydelse för läsbarheten i journalen, ex vad det är för slags anteckning. Ex ”Besök diabetes”.

Struktur journalmallsnamn

Ange följande struktur på journalmallen.

Exempel journalmallsnamn:

Besök /bes/

Besök diabetes /bes/

Besök diabetes läk /bes/

Telefonanteckning /auf/

Epikris /slu/

1. Ange först vad det är för typ av anteckning, exempelvis:

Nybesök/Återbesök/Besök/Mottagningsanteckning

Hembesök

Telefonanteckning/Telefonkontakt/Telefon

Bedömning

Anteckning

Jourbesök/Jouranteckning

Inskrivningsanteckning

Slutanteckning

Utskrivningsmeddelande

Epikris

Operationsberättelse

Daganteckning
 Omvårdnadsanteckning
 Omvårdnadsepikris
 Konferens
 Gastroskopi/Koloskopi

2. **Ange eventuellt diagnos eller något som är specifikt, exempelvis:**

Diabetes
 Astma/KOL
 Hjärta/kärl
 Årskontroll

3. **Yrke**

Yrke kan användas om man mappar journalanteckningar mot översikter och vill läsa journalanteckningar för en viss yrkeskategori i en specifik ruta. Om inte översikter används behövs inte yrke anges. Finns egen kolumn som utgår från yrkeskategori när du läser journaltext, dock går denna inte att mappa till en specifik översiktsruta.

4. **Klinik/enhetsnamn/typ av enhet**

Enhetsnamn finns som egen kolumn i systemet. Detta följer också med i översikter. Om behov finns att särskilja viss verksamhet som inte har en egen enhet i TakeCare kan man här ange typ av verksamhet.

5. **Suffix som ska användas**

För att journaltext ska gå över till ”Nationell översikt” och ”Journalen via nätet” så ska samtliga journalmallar ha ett suffix i slutet enligt följande;

Suffix som är mappade	Klartext	Förtydligande vad som ska mappas mot varje suffix
/bes/	Besöksanteckning	Mottagningsanteckningar/Besöksanteckningar
/ins/	Inskrivning	Inskrivningsanteckningar, Omvårdnadsanamnes
/sam/	Sammanfattning	Läkemedelsgenomgångar, sammanfattningar
/slu/	Slutanteckning	Epikriser, slutanteckningar
/auf/	Anteckning utan fysiskt möte	Telefonteckningar, administrativa anteckningar
/utr/	Utredning	Utredningar, undersökningar, skopier, ekokardiografier
/atb/	Åtgärd/behandling	Operationsberättelse, warfarin, antikoag
/sao/	Samordning	Vårdplan, konferens, individuell planering
/voo/	Vård och omsorg	
/sva/	Slutenvårdsanteckning	

Journalmallar som inte fått något suffix kommer att mappas mot övrigt vilket innebär att samtliga journalanteckningar kommer att bli synliga för patienten via Journalen och i nationell patientöversikt.

Systemgemensamma inställningar och sökord

Obligatoriska sökord

Vissa sökord är kopplade till kvalitetsregister, uppföljande statistik eller har en övergripande betydelse i patientsäkert arbete. De är därför obligatoriska i våra journalmallar.

Följande sökordstermer ska finnas i **samtliga** journalmallar;

- Operations-åtgärdskod
- Sammanhållen journalföring
- Patientsamtycke
- Patientsamtycke kvalitetsregister
(gäller de enheter som rapporterar till kvalitetsregister)

Följande sökordstermer ska finnas i samtliga journalmallar som används vid patientkontakt;

- Tillfrågad om våld och övergrepp
- Våld och hot
- Levnadsvanetermer enligt <http://www.gotland.se/67828>