

Manual för inbjudan och genomförande av Riktade Hälssamtal (RHS)

Inbjudan skickas från **Personalverktyget 1177**, som nås via genvägar på intranätet eller direkt via:
<https://personal.1177.se/>

För att kunna skicka inbjudan krävs behörigheterna:

- Ärendemottagare
- Ärendehanterare

Dessa behörigheter tilldelas av lokal administratör/ITR på respektive enhet.

Invånare som **inte nås via 1177** eller som **inte läser, inte besvarar** eller **besvarar men inte bokar tid**, bjuds in till hälssamtal via **telefon**.

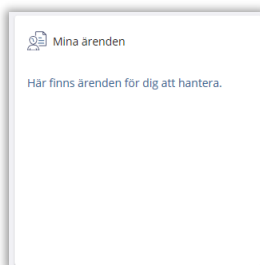
Steg för steg: Skicka inbjudan

1. Förberedelse

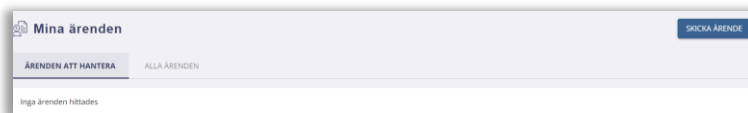
- Ta fram REBUS-listan med individer som ska bjudas in till hälssamtal, se *Manual för REBUS*.

2. Logga in i Personalverktyget 1177

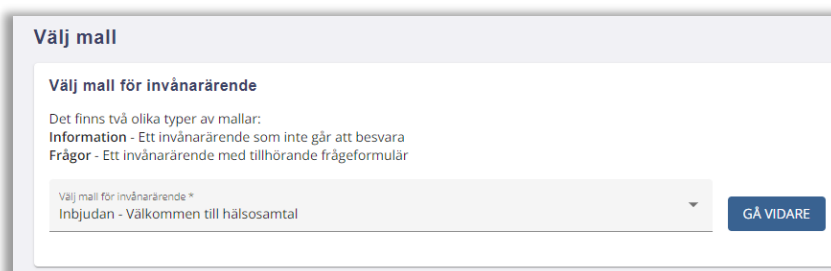
- Gå till fliken **"Mina ärenden"** för att skicka inbjudan.



- Klicka på **"Skicka ärende"**



3. Välj mall för inbjudan



Det finns två olika mallar att välja mellan:

Inbjudan – Välkommen på ett hälsosamtal (*Internt namn: Inbjudan hälsosamtal med webbtider*)

Denna inbjudan kräver att det finns webbtider då invånaren kan svara:

- Ja, jag vill ha ett hälsosamtal och vill boka in tiden själv.
- Ja, jag vill ha ett hälsosamtal men vill bli uppringd för att få en tid.
- Nej, jag vill inte ha något hälsosamtal.

Inbjudan – Välkommen på hälsosamtal (*Internt namn: Inbjudan hälsosamtal via telefon*)

Denna inbjudan kräver inga webbtider då invånaren bara kan svara:

- Ja, jag vill ha ett hälsosamtal och vill bli uppringd för att få en tid.
- Nej, jag vill inte ha något hälsosamtal.
- Klicka på "Gå Vidare" för att förhandsgranska formuläret

4. Välj mottagare

Lägg till personnummer (ett i taget) i sökfältet. Personnummer kan kopieras från checklisten. Rekommendationen är att lägga till max 25 mottagare åt gången.

Tillagda invånare visas i en lista nedanför. Systemet visar följande information:

Om ett personnummer är **felaktigt angivet**, om invånaren **aldrig har loggat in i e-tjänsterna**, eller om invånaren har en **låst inloggning** och därför inte kan ta emot ärendet.

Aviseringsinställningar visas för varje tillagd invånare som kommer att få inbjudan skickad till sig. Om invånaren har aktiverade aviseringar visas vilken typ av avisering som kommer att skickas (e-post/mobiltelefon). Om avisering saknas visas detta med gulmarkering och texten *Saknas* vid aviseringsfältet. Skicka **inte inbjudan via 1177** till invånare som saknar aktiverad avisering. Dessa **bjuds in via telefon**. Om invånaren **saknar telefonnummer** ska inbjudan skickas via **brev**.

Så här kan det se ut när flera mottagare har lagts till:

Välj mottagare

Lägg till mottagare

Ange personnummer * LÄGG TILL Eller IMPORTERA FRÅN FIL Möjliga format för importera är .csv- och .tsv-filer. Det går att importera max 250 styck mottagare per uppladdning.

Följande personnummer är inte korrekt angivna enligt formatet ÅÅÅÅMMDD-XXXX och kan därmed inte läggas till

19500228-1839

Inloggning för följande mottagare är läst och kan därmed inte läggas till

BÖRJE BLOMQUIST (19440901-3838)

Valda mottagare

Totalt har 7 mottagare lagts till TA BORT ALLA

Sök mottagare

Personnummer	Namn	Autisering	
19500228-1839	[Förnamn saknas]	Mobiltelefon	TA BORT
19970106-2383	Eva NMT-Test Forsberg	+ Saknas	TA BORT
19900529-2397	Benjamin Sundin	+ Saknas	TA BORT
19400107-9120	Anna-Karin Pärlemo	+ Saknas	TA BORT
19810516-9281	Anette Jönsson	E-post	TA BORT

För att gå vidare välj ”Nästa” längst ned till höger på sidan.

5. Skicka inbjudan

Här visas vilka invånare som är tillagda i utskicket:

[Start](#) / [Testvärdcentral A](#) / [Mina ärenden](#) / [Skicka ärende](#)

Skicka ärende

Välj mail Välj mottagare Skicka ärende

Skicka ärende

Ärendet skickas till följande mottagare

[Förnamn saknas] (19500228-1839) Eva NMT-Test Forsberg (19970106-2383) Benjamin Sundin (19900529-2397)

Anna-Karin Pärlemo (19400107-9120) Anette Jönsson (19810516-9281) Abcdabcbdbcbdbcbdbcbdbcbdb Björkpliglig (20111224-2399)

Ann-Marie Ekström (19641228-3647)

- Ange ett meddelande till mottagaren/mottagarna.
- Klicka på **+** tecknet för att lägga till texten i meddelanderutan.
- Klicka på ”Skicka”.

Ange ett meddelande till mottagarna

Använd ett informationsalternativ som du kan justera i textfältet eller skriv ett eget meddelande till mottagarna.

Vi bryr oss om hur du mår!

Hur du lever, vad du äter och dricker och hur mycket du rör på dig har stor betydelse för din hälsa. Genom att leva hälsosamt kan du minska risken för sjukdomar som hjärtinfarkt, stroke, diabetes och vissa former av cancer. Om kroppen mår bra är de också lättare att må bra psykiskt.

Därför får du ett personligt erbjudande om ett hälsosamtal på din vårdcentral. Besöket är kostnadsfritt och tar en timme. Det är frivilligt att delta.

Tacka ja till erbjudandet om hälsosamtal på din vårdcentral. Din hälsa är viktigt!

Så här går det till:

1. Svara på nedanstående fråga och välj sedan Skicka
2. Senast en vecka innan hälsosamtalet ska du ta blodprov. Blodprovet tar du på din vårdcentral.
3. De prover som tas är blodsocker och blodfetter. Du ska inte äta eller dricka 10 timmar innan provtagningen. Du får inte röka, snusa eller tugga tuggummi innan provtagningen. Du ska inte ha någon infektion med feber.
4. Inför hälsosamtalet får du fylla i en hälsokenkät.
5. Vid hälsosamtalet mäts ditt blodtryck, midjemått, längd och vikt.
6. Du får en personlig hälsokurva som ger dig en bild av din hälsa. Du får prata om hur du mår, hur ditt liv och dina vanor ser ut och om det finns något du vill förändra för att förbättra din hälsa.
7. Du bestämmer själv om du vill förändra något. Om du behöver hjälp att förändra och förbättra din hälsa kan du få det. Det behöver inte vara någon stor förändring, även små förändringar kan göra skillnad.

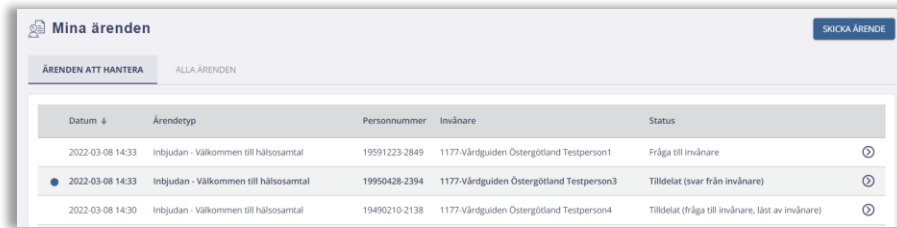
Hur skyddas mina data? Dina uppgifter sparas i en databas för att följa hälsoutvecklingen i Östergötland över tid. Uppgifter kan komma att hämtas från register om civilstånd, medborgarskap, födelseort, invandringstid, föräldrars födelseort, yrke, utbildningsnivå, inkomster, vårdkontakter och en geografisk kod. Alla dina uppgifter är skyddade av Offentlighets- och sekretesslagen och Datasäkerhetsförordningen (GDPR). Ansvariga för databasen är Folkhälsa- och statistikheten, Region Östergötland. Du har rätt att få en kopia med dina uppgifter från databasen om du vill.

Alternativt inbjudningssätt

Brevinbjudan

Invånare som **saknar telefonnummer** ska bjudas in via **brev**. Skicka inbjudan och svarsbrev.

Steg för steg: Svarshantering inbjudan hälsosamtal



Datum	Ärendetyp	Personnummer	Invånare	Status
2022-03-08 14:33	Inbjudan - Välkommen till hälsosamtal	19591223-2849	1177-Vårdguiden Östergötland Testperson1	Fråga till invånare
2022-03-08 14:33	Inbjudan - Välkommen till hälsosamtal	19950428-2394	1177-Vårdguiden Östergötland Testperson3	Tilldelat (svar från invånare)
2022-03-08 14:30	Inbjudan - Välkommen till hälsosamtal	19490210-2138	1177-Vårdguiden Östergötland Testperson4	Tilldelat (fråga till invånare, läst av invånare)

Skickade inbjudningar hanteras under **"Mina ärenden > Ärenden att hantera"** med följande status:

- **Fråga till invånare**
 - inbjudan skickad men inte läst av invånaren
- **Tilldelat (svar från invånare)**
 - invånaren har svarat på inbjudan
- **Tilldelat (fråga till invånare, läst av invånare)**
 - invånaren har läst men inte svarat

Ärenden som skickats kan även hanteras under **Mottagningens ärenden** och **Alla ärenden**.

När deltagaren har besvarat ärendet

Beroende på vad deltagaren svarar går du vidare med följande aktiviteter:

- **Alt 1. Om deltagaren svarar: Ja, jag vill ha ett hälsosamtal och vill bli uppringd för att få en tid.**
 - I samband med att du ringer, får kontakt med invånaren och bokar tid för hälsosamtal, meddela att du kommer att skicka ett digitalt formulär.
 - Klicka på + tecknet för alternativet "Inför ditt hälsosamtal ska du fylla i följande formulär"
 - Klicka på **Besvara och avsluta direkt** för att skicka svaret.
 - Beställ prover i Lab-ROS (fp-glukos och fp-lipidstatus).

Väljer du att i stället först svara invånaren och därefter ringa, gör såhär:

- Klicka på + tecknet för alternativet "Vi ringer upp dig för att komma överens om en tid för ditt hälsosamtal." och **Besvara och avsluta direkt**.
- Vid tidsbokning **Skicka ärende > Välj mall "Inför ditt hälsosamtal ska du fylla i detta formulär"**.
- **Alt 2. Om deltagaren svarar: Ja, jag vill ha ett hälsosamtal och boka tiden själv**
 - Observera att detta kräver att det finns tider tillgängliga i webbtidbok.
 - Skapa ett bokningsunderlag i Cosmic.
 - Använd rätt vårdtjänst: Prevention|Screening|Hälsosamtal, 75 minuter.
 - Bevaka bokningsdatum=datum då bokningsunderlaget skapades. Invånaren har 60 dagar på sig att boka en tid (om ovanstående vårdtjänst används).
 - Beställ prover i Lab-ROS (fp-glukos och fp-lipidstatus).
 - Klicka på + tecknet för alternativ "Välkommen på ett hälsosamtal. Inför hälsosamtalet ska du följa de här 3 stegen"
 - Klicka på **Besvara och avsluta direkt** för att skicka svaret.
- **Alt 3. Om deltagaren svarar: Nej, jag vill inte ha något hälsosamtal**
 - Klicka på + tecknet för alternativet "Hej! Tack för ditt svar, vi har noterat att du har tackat nej till hälsosamtal."
 - Klicka på **Besvara och avsluta direkt** för att skicka svaret.

Steg för steg: Påminnelser

Efter 30 dagar avslutas ärendet automatiskt i 1177 oavsett om invånaren läst eller inte. En automatisk påminnelse skickas efter fem dagar om meddelandet inte öppnats. Om inget svar kommit efter ytterligare 1 vecka:

- **Skicka manuell påminnelse (meddelande) via Personalverktyget 1177** "Du missar väl inte ditt hälsosamtal".
- Vid fortsatt **uteblivet svar** efter påminnelse: Bjud in via telefon, med eller utan förbokad telefontid. Kom ihåg att informera om hur data sparas. Se inbjudan "*Hur skyddas mina data?*"

För att se om invånaren läst inbjudan/påminnelse: Gå till Mina ärenden > Alla ärenden, sortera på Avslutat och välj inkludera avslutade ärenden.

Övrig information

Frågeformulär

Inför besöket ska deltagaren besvara ett frågeformulär *Frågor inför hälsosamtalet*. Formuläret innehåller frågor om levnadsvanor och hälsa och tar cirka 20 minuter att besvara.

Förslag till arbetsflöde under hälsosamtalet

1. Om möjligt, senast dagen innan, kontrollera om deltagaren har lämnat blodprov och besvarat frågeformuläret. Om inte, skicka en påminnelse.
2. Hälsa välkommen och berätta vad besöket kommer att innehålla.
3. Mät längd, vikt, midja och stuss.
4. Påbörja dokumentation i Cosmic för att få automatuträkningar på BMI och midja-stusskvot och för över till Hälsokurvan.
5. Fyll eventuellt i kompletterande frågor kring fysisk aktivitet tillsammans med deltagaren.
6. Låt deltagaren vila (sittande) 5 minuter inför blodtrycksmätning. Under tiden fortsätter du att fylla i och föra över uppgifter/svar från frågeformuläret till Hälsokurvan.
7. Genomför blodtrycksmätning och fyll i resultatet på Hälsokurvan.
8. Fyll i det som eventuellt återstår på Hälsokurvan.
9. Genomför hälsosamtal/dialog med motiverande samtalsteknik utifrån Hälsokurvan.
10. När samtalet börjar närma sig slutet kan du fråga: Har vi pratat om det du förväntade dig? Är det något mer du vill att vi ska prata om?
11. Dokumentera i Cosmic i mall "Riktat hälsosamtal primärvården". För instruktioner se *Manual för dokumentation av Riktade hälsosamtal (RHS)*.

Dokumentation i Cosmic

Dokumentera genomfört besök, resultat, diagnos och KVÅ-koder i patientjournalen enligt *Manual för dokumentation av riktade hälsosamtal (RHS)*. **Glöm inte att dokumentera kontaktorsak då ersättningen baseras på detta.**

Mer material

För utförlig information om genomförande av Riktade hälsosamtal, se [metodstöd](#).

Som stöd för dialog finns olika verktyg för beteendeförändring publicerade i Dokumenta:

[Min målsättning](#)

[Min målsättning, god hälsa](#)

[Min målsättning, hälsokurva](#)

[Motivationsgradering 0 - 10](#)

Frågor

- Manualer avseende 1177 formulärhanteringen finns på [inera.se](https://www.inera.se)
- Fler manualer avseende Riktade hälsosamtal finns på [Vårdgivarwebben](https://vardgivarwebben.se).

Teknisk support för personal

- Vid frågor och felanmälan kontakta förvaltningen E-hälsa via [webbformulär på Stöd och serviceportalen \(intranätet\)](#) eller telefon 010-103 6000.

Teknisk support för invånare på 1177.se

Telefon: 0770 - 72 00 00 alla dagar mellan kl. 06:00-22:00

Via webbformulär på 1177.se. Sök på Support e-tjänster.

- **Frågor om Riktade hälsosamtal**

Personal kontaktar halsosamtal@regionostergotland.se