

Överenskommelse vårdcentral och kommunal primärvård Borås Stad

Namn vårdcentral: Närhälsan Fristad

	Tider/ Hantering/ Förberedelser Ev. gemensamma rutiner	Borås Stad Telefon Fax	Vårdcentral Telefon Fax
IN/UTSKRIVNING KOMMUNAL PRIMÄRVÅRD	<u>Närvårdssamverkan Södra Älvsborg</u> <u>Delregional rutin <i>Vårdbegäran</i></u>		
	<i>Närvårdssamverkan Södra Älvsborg-delregionala dokument finns som grund för hanteringen.</i> Inskrivning kommunal primärvård Ny patient med eventuellt behov av kommunal primärvård. När vårdcentral (VC) initierar vårdbegäran är det av vikt att patientens medgivande finns och att denne är medveten om att vårdbegäran skickas. Notera vilka insatser som inte kan tillgodoses på regional primärvårdsnivå, samt vilken ev. kontakt med primärvårdsrehab som tagits. Skriv vilka åtgärder som vidtagits på vårdcentralen för att tillgodose patientens behov samt vilka insatser som bedömts behövas från kommunal primärvård. Patient på sjukhus. Viktigt att VC kompletterar med aktuella uppgifter om patienten vid utskrivning från sjukhus om patienten är listad på VC. Inflyttning vård- och omsorgsboende Patient informeras av sjuksköterska om vilken vårdcentral som rondar på boendet. Utskrivning från kommunal primärvård Lyft fram i vårdbegäran vad mottagande vårdgivare behöver veta.	Skickas via SAMSA till Borås SOF om patient har personlig assistans. Övriga via SAMSA till Borås VÄF FAX SOF planeringsteam 033-355911 FAX VÄF planeringsteam 033-353752	Fax 010-43 57 265
Listning på vårdcentral	Patient hänvisas till 1177 att byta vårdcentral. Om patienten inte kan byta vårdcentral själv då meddelar sjuksköterska i SAMSA/fax för patienter som väljer att lista sig på vårdcentralen. Vårdcentralen skriver ut blankett för listning och tar med sig till boende vid nästa rondtillfälle.		
KONTAKT LÄKARE Ej akut	I första hand tas ärenden på rondtid Alternativ 1. Läkarkontakt: Möjlighet till telefonkontakt: måndag - fredag 9.00-9.30 med läkare för ärenden som inte kan vänta till nästa rond Alternativ 2. Skicka ärende via fax, använd SBAR- icke akut, precisera och ge bakgrundsinformation om ärendet. Skriv även i faxet kontaktuppgifter till den som skickat faxet. Alternativ 3. Ring via VIP. Till VÄF – läggs svar/åtgärder i fack på vårdcentral alternativt fax om det begärs.	Ssk SOF och VÄF nås 07:30-15:30. Telefonnummer till sjuksköterska lämnas vid tidsbokningen. Telefonnummer till kommunal sjuksköterska (HSV team) finns i "Kontaktuppgifter inom Borås Stad".	Möjlighet till telefonkontakt måndag-fredag 08.00 -17.00 Tel: 010-4359600 knappval 9 för VIP Fax 010-43 57 265 Marcin Szakiel 010-435 9619 Szabolcs Szilágyi 010-435 9620 Michail Ioannou 010-435 9622

	Till SOF- faxas alltid svar/åtgärder från läkare		
Akut	Sjuksköterska ska själv ha bedömt patienten innan telefonsamtal. Ring på angivet telefonnummer om det utifrån patientens tillstånd finns behov av att komma i kontakt med läkare genast. Vårdcentral ringer upp inom 15 minuter från att meddelande lämnats. Kl. 17- 08 vardagar och helgdagar kontaktas Beredskapsjouren.		Möjlighet till telefonkontakt måndag-fredag 08.00 -17.00 Telefon SSK kl. 8-10 010-4359601 Telefon läkare kl 10-17 010-435 96 54
ROND			
Vård- och omsorgsboende	Rond Gamla Kyrkvägen 6 samt Nya Kyrkvägen 7 - Måndagar kl. 13-15 fysisk rond på vårdcentralen, går också att ringa läkare Szabolcs. Vårdcentral meddelar kommunal primärvård planeringen för minst en månad i förväg, vilken läkare som kommer på rond bl.a. för att kunna planera in årskontroll och läkemedelsgenomgångar.	Om rond ställs in meddelas detta snarast via fax till berörda enheter SOF HSV FAX VÄF HSV- via faxnummer i "Kontaktuppgifter inom Borås Stad" med faxnummer	
Ordinärt boende/SOF	Rond SOF - Tisdag kl. 9-9.45 - Faxe in rondärende senast dagen innan rond. Använd SBAR icke-akut, ange vilket telefonnummer ni önskar bli uppringda på. - Läkare ringer upp på angiven tid. Rond VÄF ordinärt boende - Fysisk rond på vårdcentral eller telefonrond, HSV ringer läkare. - Måndagar kl. 9-9:45 - Onsdagar 9-9:45 Se blankett SBAR icke-akut		Telefonnummer läkare:
HEMBESÖK			
Ej akut	VÄF ordinärt boende - Måndagar kl. 10-12 - Onsdagar 10-12 SOF - Beslutas ihop med läkare på rondtid Använd blankett SBAR-icke akut. Beskriv när ansvarig sjuksköterska (OAS)/baspersonal/anhörig kan delta på hembesök initierad av kommunal primärvård. Återkoppling från vårdcentral inom fem dagar.		
Akut	Sjuksköterskan ska ha gjort en ViSam innan och rapporterar till vårdcentralen. Akut bedömning av läkare via telefonkontakt. Vidare åtgärder som ordinationer läkemedelsförändringar, provtagning bestäms och ställningstagande till eventuellt behov av hembesök av vårdcentralläkare eller kontakt med MALT-team, ambulans.		Möjlighet till telefonkontakt måndag-fredag 08.00 -17.00 Telefon SSK kl. 8-10 010-4359601 Telefon läkare kl 10-17 010-435 96 54
ÅRSKONTROLL LÄKEMEDELSGENOMGÅNG			
	Vid nyinskrivning i kommunal hälso- och sjukvård förmedlar vårdcentral när senaste årskontroll gjordes, när nästa årskontroll ska planeras in, ställningstagande till behov av ny remiss för medicinsk fotvård. Kommuniceras till kommunal primärvård.		

Vård- och omsorgsboende	Sjuksköterska initierar årskontroll/läkemedelsgenomgång genom att 1 månad innan det ska utföras informera läkare så att prover kan ordinerar. Sjuksköterskan förbereder genom att ta ordinerade prover och utföra symtomskattning till årskontrollen. Vid årskontroll/läkemedelsgenomgång förnyas samtliga läkemedel som vårdcentralen är ansvariga för, 1 år framåt, ev. undantag för narkotikaklassade läkemedel.	Telefonnummer och fax till de olika HSV teamen i VÄF finns i "Kontaktuppgifter inom Borås Stad". Till SOF finns ett FAX nr 033-355911	
Ordinärt boende/SOF	Sjuksköterska initierar årskontroll/läkemedelsgenomgång genom att 1 månad innan det ska utföras. Använd SBAR-icke-akut, specificera vilka som kan närvara, var den kan ske. Vårdcentral faxar kallelse samt provtagningsunderlag till sjuksköterska. Sjuksköterskan förbereder genom att ta ordinerade prover och utföra symtomskattning till årskontroll/läkemedelsgenomgång. Vid årskontroll/läkemedelsgenomgång förnyas samtliga läkemedel som vårdcentralen är ansvariga för, 1 år framåt, ev. undantag för narkotikaklassade läkemedel Kopia på kallelse samt provtagningsunderlag lämnas/faxas till sjuksköterska i avsett fack på vårdcentralen/fax för VÄF respektive fax till SOF. VÄF ordinärt boende - Måndagar kl. 9-9:30 - Onsdagar 9-9:30 SOF - Bokas in av vårdcentral efter inkommen förfrågan. Inga årskontroller under juni/juli och augusti.		
RECEPTFÖRNYELSE			
Receptförnyelse, insättande av Apodos	Ej akut receptförskrivning De receptförskrivningar som är ej akuta ska i första hand tas på 1. Ordinarie rondtid 2. Via SBAR-icke akut som faxas till vårdcentral, märk faxet att det gäller receptförnyelse. Det tydligt framgå om det gäller E-recept, eller Apodos. Uppge namn och personnummer på patienten, vilket/vilka läkemedel samt styrka och dos som skall förnyas. Faxet läggs sedan till den läkare som är ansvarig för boendet/patient. Återkoppling från vårdcentral till sjuksköterska sker inom 5 vardagar. Om förändring har gjorts och patienten har Apodos hämtar sjuksköterskan själv läkemedelslistan från Pascal. Har patienten inte Apodos sänds ny uppdaterad läkemedelslista med vid återkoppling till sjuksköterska Behov av akut receptförnyelse Sjuksköterskan ringer till vårdcentral, använd VIP. Insättande av Apodos Insättande på apodos bör ske i dialog mellan läkare och sjuksköterska. Som stöd kan sjuksköterskan använda sig av blanketten SMA (Safe Medical		Möjlighet till telefonkontakt måndag-fredag 08.00 -17.00 Tel: 010-4359600 knappval 9 för VIP Fax 010-43 57 265

	Assesment).Sjuksköterska förbereder patient och i Pascal. Förnyelse av Apodos Sjuksköterska faxar "blanketten påminnelse recept" som följer med leveransen med apodos. Faxe endast den blankett som kommer en månad innan receptet går ut till ordinator. Använd SBAR- icke akut. Ta ställning till flaggade ordinationer i Pascal. Återkoppling till sjuksköterska om läkemedelsförnyelse ej kan göras, samt orsak. Ändringar i Apodos Viktigt att ha dialog med sjuksköterska tex om det verkligen finns behov av akutbeställning av helt nya dosrullar.		
PROVTAGNING			
Hantering av provtagningsmaterial	Närhälsan Fristad använde SÄS lab. Beställning av provtagningsmaterial inklusive remisser faxas till vårdcentralen via framtagna beställningsmall i god tid till vårdcentralen som därefter lämnar ut provtagningsmaterial när prover lämnas in. Vårdcentral meddelar när leveransen kan hämtas.		Labb vårdcentral 010-4359610
Hantering av remisser och provtagning	Ordinationsunderlag Läkare som ordinerar provtagning behöver tillse att ordinationsunderlag med VGR-ID faxas till KPV i god tid för att proverna ska kunna tas och provsvar ska komma till rätt läkare. Vid akut ordination kan muntlig information överlämnas till KPV men ska sedan återföljas av ett skriftligt underlag. Prover ordinerade av vårdcentral/SÄS Prover som ordinerar av läkare på denna vårdcentral eller av läkare på avdelningar/mottagningar på SÄS kan lämnas in på vårdcentralen. Är prover ordinerade av andra vårdcentraler än denna vårdcentral (som överenskommelsen gäller) ska dessa prover lämnas på den vårdcentral som ordinerat provet. OBS säkerställ att prover lämnas till vårdcentral/SÄS inom förskrivna tid.		
Vård- och omsorgsboende	Lämnas in på vårdcentralens lab senast klockan 13:30.		Prover skickas med transport från vårdcentralen kl 14:30
Ordinärt boende/SOF	Lämnas in på vårdcentralens lab senast klockan 13:30. SOF kan beställa material för alla Närhälsans patienter på Södra Torget (<i>kostnader fördelas sedan internt på Närhälsan</i>)	Fax till SOF: 033-355911 Fax till VÄF finns i "Kontaktuppgifter inom Borås Stad".	Prover skickas med transport från vårdcentralen kl 14:30
JOURNALKOPIOR LÄKEMEDELSLISTOR			
Hantering journalutskrift och läkemedelslistor	Samtliga patienter inskrivna i kommunal primärvård ska ha en aktuell läkemedelslista där samtliga läkemedel står oavsett förskrivare av läkemedlet. Efter varje läkarkontakt och/eller ändring i ordinationshandling läkemedel faxas journalanteckningar och aktuell ordinationshandling till aktuellt HSV-team.		

	Journalutskrift kan innehålla ordination och snarast förmedlas till legitimerad personal. När sjuksköterska behöver aktuella läkemedelslistor och journalanteckningar. kontaktas vårdcentralen. Använd blankett SBAR-icke akut. OBS! Ange endast en patient på varje dokument som faxas		
Vård- och omsorgsboende	Journalkopia, aktuell läkemedelslista läggs i särskilt fack på vårdcentralen senast dagen efter läkaren var inkopplad		
Ordinärt boende/SOF	VÄF: Journalkopia, aktuell läkemedelslista läggs i särskilt fack på vårdcentralen senast dagen efter läkaren var inkopplad SOF Journalkopia, aktuell läkemedelslista faxas till SOF senast dagen efter läkaren var inkopplad	<i>Patienter inskrivna i kommunal primärvård VÄF</i> Se separat kontaktlista "Kontaktuppgifter inom Borås Stad". för faxnummer till de olika HSV-teamen (kommunal primärvårdsenhet) i VÄF <i>Nya patienter VÄF</i> fäxa dokument till planeringsteam VÄF på 033-353752 <i>Patienter SOF</i> För FAX till SOF finns enbart ett fax nummer till både redan inskrivna patienter och nya patienter där dokument ska till planeringsteam 033-355911	Möjlighet till telefonkontakt måndag-fredag 08.00 -17.00 Tel: 010-4359600 knappval 9 för VIP Fax 010-43 57 265
KORTTIDSENHET			
	I ansvaret för korttidsplats ingår att behandlingsansvarig vårdcentralsläkare ska utfärda eventuella intyg som inte kan vänta och genomföra eventuella brytpunktssamtal. Exempel på intyg: - God Man intyg - Demensintyg - Dödsbevis och Dödsorsaksbevis - Färdtjänst intyg. Behandlingsansvarig vårdcentral kan komma överens/samråda med vårdcentral där patienten är listad om att lämna över utredning intygsskrivning, men behandlingsansvarig vårdcentral ansvarar för att intyg skrivs.		
VACCINATION Covid-19 och säsongsinfluensa, pneumokocker	Överenskommelse och vägledning för vaccination Covid-19 –mellan regional och kommunal primärvård Borås Överenskommelse för säsongsinfluensa Borås Överenskommelse och vägledning för pneumokockvaccination Borås		
Ordination Hälsodeklaration	Överenskommelse och vägledning för vaccination Covid-19 –mellan regional och kommunal primärvård Borås, Överenskommelse säsongsinfluensa och pneumokockvaccination finns som grund för hanteringen. Hälsodeklarationerna fylls i av kommunens sjuksköterska. Lämnas in till kassan på		

	vårdcentralen och hämtas åter på VC fyra arbetsdagar efter inlämning. Inom en vecka efter genomgången vaccination, lämnas hälsodeklarationerna (i mappar märkta med område, och telefonnummer till sjuksköterska om frågor från läkare) åter till VC för dokumentation.		
Vaccin och material covid-19 och influensa	KPV meddelar hur mycket vaccin som önskas via fax senast kl. 10 på tisdagar. Vaccin hämtas av KPV enl. överenskommelse KPV meddelar vilket material som önskas och hämtar material på VC efter bekräftad tid för leverans.		Fax 010-43 57 265
Pneumokocker vaccin	Ses över i samband med patienten skrivs in i kommunal primärvård		
PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE	<i>Rutin palliativa ordinationer och HLR - kommunal hälsosjukvård, Sjuhärad.</i>		
Palliativa ordinationer, HLR. Brytpunktssamtal	Rutin palliativa ordinationer och HLR - kommunal hälsosjukvård, Sjuhärad, finns som grund.		
Namnkort dödsfall	Namnkort (original) överlämnas till ansvarig läkare senast nästkommande vardag, till vårdcentral som ska utfärda dödsbevis och dödsorsaksintyg. Namnkort kan faxas innan originalet. Sekreterare på vårdcentral faxar bekräftelse på mottaget namnkort. Om bekräftelse ej skickats måste vårdcentralen kontaktas via telefon.		
ÖVRIGT	<u>Läkemedelsnära produkter, hjälpmedel Hälsö- och sjukvårdsavtalet</u>		
Kompression lindor	Lämnas ut till kommunal primärvård från ordinator efter patientens behov.		
Inkontinenshjälpmedel, diabetes m.m.	Ansvar beskrivs i Läkemedelsnära produkter och i Hälsö- och sjukvårdsavtalet.		
Utvecklingsdagar, oförutsedda händelser m.m.	Meddela MAS/MAR: masmar@boras.se för vidare kommunikation till enhetschefer hälso- och sjukvård		
Sommarplanering	Under våren sker gemensam planering för den kommande sommaren. Sommaren 2026: se kontakt med läkare ej akut.		
GEMENSAM UPPFÖLJNING AV ÖVERENSKOMMELSE			
	Planerade samverkansmöten 2 ggr/år mellan kommun och vårdcentral. Vid behov kan ytterligare möten planeras in mellan berörda parter.		
Kontaktuppgifter	Namn	Mail	Telefonnummer
Verksamhetschef Vårdcentral	Madelen Glyckberg	Madelen.glyckberg@vgr-region.se	0700-207540
Enhetschef Borås Stad VÄF	Charlotta Wirtberg	Charlotta.wirtberg@boras.se	033-355242
Enhetschef Borås Stad SOF	Matilda Palm	Matilda.palm@boras.se	033-353179

Förkortningar

HSV-team = kommunal primärvårdsenhet

OAS= omvårdnadsansvarig sjuksköterska i kommunal primärvård

SOF = Sociala omsorgsförvaltningen har patienter på LSS boenden samt i ordinärt boende.

VÄF= Vård och äldreförvaltningen har patienter på Vård och omsorgsboende (vobo) och i ordinärt boende

VC = Vårdcentral

Giltighetsperiod

Genomgång och eventuell revidering av överenskommelsen sker årligen i samband med samverkansmöte mellan Borås Stad och vårdcentral, eller vid förändring.

Datum:.....270316.....

Förändringar kommuniceras via vårdcentralchef och kontaktperson Borås Stad (enhetschef för aktuell hälso- och sjukvårdsenhet i kommunal primärvård).

Överenskommelsen upprättas i två exemplar, en per vårdgivare.

Synpunkter på dokumentet lämnas till Lokal beredningsgrupp Borås, Närvårdssamverkan via respektive vårdgivare utsedda representant i närvårdssamverkan.

Rutiner och dokument som hänvisas till i överenskommelsen

1. **Närvårdssamverkan Södra Älvsborg, Delregional rutin Vårdbegäran**
2. **SBAR-icke akut vårdcentral** (Dokumentmall i journalsystem VIVA för kommunal primärvård)
3. **Övergripande rutin provtagning – tas fram delregionalt för att få ett enhetligt arbetssätt mellan kommunal primärvård och samtliga vårdcentraler för hantering med etiketter och pappersremisser**
4. **Beställningsmall provtagning Närhälsan – tas fram delregionalt**
5. **Beställningsmall provtagning Unilabs - tas fram delregionalt**
6. **Överenskommelse för säsongsinfluensa Borås**
(Publicerad på intranät MAS/MAR, tillgänglig för kommunal primärvård, [Närvårdssamverkan Södra Älvsborg](#))
7. **Överenskommelse och vägledning för vaccination Covid-19 –mellan regional och kommunal primärvård Borås** (Publicerad på intranät MAS/MAR, tillgänglig för kommunal primärvård, [Närvårdssamverkan Södra Älvsborg](#))
8. **Överenskommelse och vägledning för pneumokockvaccination Borås**
(Publicerad på intranät MAS/MAR, tillgänglig för kommunal primärvård, [Närvårdssamverkan Södra Älvsborg](#))
9. **Rutin palliativa ordinationer och HLR - kommunal hälsosjukvård, Sjuhärad.**
(Publicerad på intranät MAS/MAR, tillgänglig för kommunal primärvård)
10. **Läkemedelsnära produkter, hjälpmedel**
11. **Hälso- och sjukvårdsavtalet**