

MALL

Överenskommelse vårdcentral och kommunal primärvård Borås Stad

Namn vårdcentral: Vega Vårdcentral

	Tider/ Hantering/ Förberedelser Ev. gemensamma rutiner	Borås Stad Telefon Fax	Vårdcentral: Fax
IN/UTSKRIVNING KOMMUNAL PRIMÄRVÅRD	<u>Närvårdssamverkan Södra Älvsborg</u> <u>Delregional rutin <i>Vårdbegäran</i></u>		
	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	Viptel: 033 5505530 Fax: 010 1514278
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	Skicka ärende via fax, använd SBAR- icke akut, precisera och ge bakgrundsinformation om ärendet. Skriv även i faxet kontaktuppgifter till den som skickat faxet. Till VÄF – Faxas till VÄF Till SOF- faxas alltid svar/åtgärder från läkare	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 Telefonnr: 033 5505530
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. Kl. 17- 08 vardagar och helgdagar kontaktas Beredskapsjouren.		Möjlighet till telefonkontakt måndag- fredag 08.00 -17.00 Telefonnr: 033 5505530
ROND			
Vård- och omsorgsboende	Ej aktuellt		

Ordinärt boende/SOF	VÄF: Fysisk rond Torsdagar 11.15-11.45 SOF: Via telefon via VIP-nummer 033 5505530 Torsdagar 14.30-15.00 Se blankett SBAR icke-akut	Avisera genom att faxa dagen innan kl.13 vilka patienter som är aktuella att ronda.	
HEMBESÖK			
Ej akut	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. Telefonkontakt med sjuksköterska för tidsbokning VIP-nummer.		Telefonnr: 033 5505530
Akut	Ring på VIP-nummer. 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.		Telefonnr: 033 5505530
ÅRSKONTROLL LÄKEMEDELSGENOMGÅNG			
Ordinärt boendeVÄF/SOF	Vid ny-inskrivning 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. Patienter som kan ta sig till vårdcentralen bokas in på tid. Patienter som inte kan ta sig till vårdcentralen planeras för hembesök i samråd med HSV-sjuksköterska. Kopia på kallelse samt underlag för önskad provtagning faxas till HSV-sjuksköterskorna. 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 faxas till sjuksköterska för VÄF respektive fax till SOF. Inga årskontroller under juni/juli och augusti.	Fax till SOF: 033-355911 Fax till VÄF team 7: 033-353345	Fax: 010 1514278
RECEPTFÖRNYELSE			
Receptförnyelse, insättande av Apodos	Receptförnyelse tas alltid via FAX. Sjuksköterska i HSV förbereder patient i Pascal. Återkoppling från vårdcentral till sjuksköterska sker inom 5 vardagar. Om förändring har gjorts och patienten har Apodos hämtar sjuksköterskan själv läkemedelslistan från Pascal.		Telefon: 033 5505530 Fax: 010 1514278

	Har patienten inte Apodos sänds ny uppdaterad läkemedelslista med vid återkoppling till sjuksköterska VÄF och SOF Behov av akut receptförnyelse Akut receptförnyelse via VIP-nummer 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 Assessment). 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.		033 5505530
PROVTAGNING			
Hantering av provtagningsmaterial	Provtagningsmaterial kan hämtas på vårdcentralen.		Lab vårdcentral Telefonnummer: 033 5505530
Hantering av remisser och provtagning	Etiketter kan hämtas på vårdcentralen, Unilabs pappersremisser kan också användas och finns att hämta på vårdcentralen. Prover lämnas på vårdcentralens lab senast kl.13.00 Prover ordinerade av vårdcentral/SÄS Prover som ordinerar av läkare på avdelningar/mottagningar på SÄS kan lämnas in på vårdcentralen. Komplet pappersremiss med angivet vgr-id och mottagning ska medfölja proverna.		
JOURNALKOPIOR LÄKEMEDELSLISTOR			
Hantering journalutskrift och läkemedelslistor VÄF samt SOF	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	Se separat kontaktlista "Kontaktuppgifter inom Borås Stad". för faxnummer till de olika HSV-teamen (kommunal primärvårdsenhet) i VÄF <i>Nya patienter VÄF</i> faxe 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	
Vård- och omsorgsboende	Ej aktuellt		
Korttidshuset	Ej aktuellt		
KORTTIDSHUSET			
	Ej aktuellt		
VACCINATION Covid-19 och säsongsinfluensa, pneumokocker	<i>Överenskommelse och vägledning för vaccination Covid-19 –mellan regional och kommunal primärvård Borås</i> <i>Överenskommelse för säsongsinfluensa Borås</i> <i>Överenskommelse och vägledning för pneumokockvaccination Borås</i>		
Ordination Hälsodeklaration Vårdcentralen ansvarar för dokumentationen och för beställning av vaccin. Vårdcentralen ser till att beställa hem det material som kommunen meddelat att de önskar inför vaccination.	Vårdcentralens läkare eller distriktssjuksköterska kan ordinera på de patienter som bor i ordinärt boende	Hälsodeklarationerna fylls i av kommunens sjuksköterskor. Mängden vaccin som önskas meddelas vårdcentralen. Hälsodeklarationerna lämnas ifyllda av sjuksköterska till Vega VC för skriftlig ordination. Efter genomgången vaccination lämnas hälsodeklarationerna åter till VC för dokumentation. De ska vara åter inom en vecka till VC. Kommunens sjuksköterskor hämtar materialet på VC efter bekräftad tid för leverans.	
Vård- och omsorgsboende			
Ordinärt boende/SOF			
Korttidshuset			
Vaccin och material covid-19 och influensa	HSV meddelar behovet till vårdcentralen efter att förfrågan gått ut till patienter		Elisabeth Johansson 033 5505530
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	Underlag för Palliativa ordinationer ska användas. Icke akut tas på rondtid. Är det akut ringer sjuksköterskorna på VIP-nummer. Sjuksköterska informerar vårdcentralen när Palliativa läkemedel börjar ges.		

	Läkare kan delegera konstaterande av dödsfall till sjuksköterskor i VÄF och SOF. Delegering sker skriftligt i journaltext.		
Namnkort dödsfall	Namnkort överlämnas/skickas eller faxas omgående till vårdcentral som ska utfärda dödsbevis och dödsorsaksintyg. Sekreterare på vårdcentral faxar bekräftelse på mottaget namnkort. Om bekräftelse ej skickats måste vårdcentralen kontaktas via telefon.		
ÖVRIGT	<u>Läkemedelsnära produkter, hjälpmedel</u> <u>Hälso- 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 Hälso- 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.		
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	Elisabeth Johansson	Elisabeth.johansson@vegaprimarvard.se	0720-759474
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: 260310

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 pappersremsor**
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. **Hälsö- och sjukvårdsavtalet**