

Överenskommelse vårdcentral och kommunal primärvård Borås Stad

Namn vårdcentral: Närhälsan Heimdal

	Tider/ Hantering/ Förberedelser Ev. gemensamma rutiner	Borås Stad Telefon Fax	Vårdcentral Telefon Fax
IN/UTSKRIVNING KOMMUNAL PRIMÄRVÅRD	Närårdssamverkan Södra Älvsborg Delregional rutin <u>Vårdbegäran</u>		
	Närårdssamverkan Södra Älvsborg-delregionala dokument finns som grund för hanteringen. 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	
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	Möjlighet till både telefonkontakt och fax. Läkare är tillgängliga via telefon på dagligen kl. 11:15-11:45. Övrig tid faxas ärenden, använd SBAR- icke akut, precisera och ge bakgrundsinformation om ärendet. Skriv även i faxet kontaktuppgifter till den som skickat faxet. Till VÄF- faxas alltid svar/åtgärder från läkare 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".	Telefonkontakt måndag-fredag kl. 11:15-11:45 Tel: 010-4359182 Fax: 010-4357257
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.		Möjlighet till telefonkontakt måndag-fredag 08.00 -17.00 AKUT - 0104359195 (SSK svarar)

	Vårdcentral ringer upp inom 15 minuter från att meddelande lämnats. Kl. 17- 08 vardagar och helgdagar kontaktas Beredskapsjouren.		
ROND			
Vård- och omsorgsboende	Margaretagatan - Tisdag kl. 9:30-11:30, fysisk rond på boendet. Vb kan rond ske via telefon/digitalt - Onsdag kl. 9:30-11:30, fysisk rond på boendet. Vb kan rond ske via telefon/digitalt - 1-2 dagar innan rond faxas aktuella ärenden till vårdcentralen, använd SBAR icke akut. - Läkare ska om möjligt diktera på plats. Syfte: delaktighet och undvika missförstånd. 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. Akuta ärenden som tillkommer efter fax informeras och tas med läkare vid rondtillfället	Om rond ställs in meddelas detta snarast via fax till berörda enheter VÄF HSV- via faxnummer i "Kontaktuppgifter inom Borås Stad" med faxnummer	Fax: 010-4357257
Ordinärt boende/SOF	Se kontakt läkare ej akut.		
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.		Fax: 010-4357257
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 AKUT - 0104359195 (SSK svarar)
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	Vårdcentralen initierar (ssk vid behov) 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	Fax: 010-4357257
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		Fax: 010-4357257

	provtagningsunderlag till sjuksköterska. Sjuksköterskan förbereder genom att ta ordinerade prover och utföra symtomskattnig 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. 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 (VOBO) 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. Åtgärd från vårdcentral 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. Återkoppling till sjuksköterska om läkemedelsförnyelse ej kan göras, samt orsak. Behov av akut receptförnyelse Sjuksköterskan ringer till vårdcentral. 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.		Fax: 010-4357257

PROVTAGNING			
Hantering av provtagningsmaterial	Närhälsan Heimdal använder SÄS kemlabs provrör och remisser Beställning av provtagningsmaterial inklusive remisser faxas till vårdcentralen via framtagna beställningsmall i god tid till vårdcentralen. Vårdcentral meddelar när leveransen kan hämtas.		Fax: 010-4357257
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.		Prover skickas med transport från vårdcentralen kl. 10 och kl.15 På fredagar kl. 14.
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 ska 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		Fax: 010-4357257
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 fem 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.		Fax: 010-4357257
Vaccin och material covid- 19 och influensa	KPV meddelar hur mycket vaccin och material som önskas via fax. Vaccin hämtas av KPV efter bekräftad tid för leverans.		Fax: 010-4357257
Pneumokocker vaccin	Ses över i samband med patienten skrivs in i kommunal primärvård		
PALLIATIV VÅRD I LIVETS SLUTSKEDE	Rutin palliativa ordinationer och HLR - kommunal hälsosjukvård, Sjuhärad.		
Palliativa ordinationer, HLR. Brytpunktssamtal	Rutin palliativa ordinationer och HLR - kommunal hälsosjukvård, Sjuhärad, finns som grund.		
Namnkort dödsfall	Namnkort överlämnas 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.		Fax: 010-4357257 Telefon: 010-4359170, knappval 9.
ÖVRIGT	<u>Läkemedelsnära produkter, hjälpmedel Hälso- och sjukvårdsavtalet</u>		
Kompression lindor	Lämnas ut till kommunal primärvård från ordinatör 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	Sassa Koltsida	zouitsa.koltsida@vgregion.se	070-0205905

Enhetschef Borås Stad VÄF	Malin Englund	malin.englund@boras.se	033-355119
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:.....260515.....

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, Närårdssamverkan via respektive vårdgivare utsedda representant i närårdssamverkan.

Rutiner och dokument som hänvisas till i överenskommelsen

1. **Närårdssamverkan 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, [Närårdssamverkan 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, [Närårdssamverkan Södra Älvsborg](#))
8. **Överenskommelse och vägledning för pneumokockvaccination Borås**
(Publicerad på intranät MAS/MAR, tillgänglig för kommunal primärvård, [Närårdssamverkan 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**