

Dokumenttyp

Delregional rutin

Upprättat av

Processledare och Delregional samordnare

Godkänt av

Samordningsgruppen

Utfärdsdatum

2020-11-26, reviderat 2024-03-25

Datum för godkännande

2024-08-23

Delregional rutin Öppenvårdsprocessen i SAML A - Vårdsamverkan Lerum Alingsås

Inledning

Med öppenvårdsprocessen menas informationsöverföring och samverkan kring individer som inte hanteras inom slutenvårdsprocessen, se länsövergripande riktlinjen för öppenvårdsprocessen.

Rutinen avser initiering av kommunal primärvård och/eller aktualisering av kontakt med socialtjänsten, då initiativ kommer från Alingsås Lasarets mottagningar, NSVT – närsjukvårdsteamet eller palliativa teamet.

Tillvägagångssätt

Kommunikation och informationsöverföring i öppenvårdsprocessen ska ske via befintligt IT-tjänst SAMSA.

Gemensamt ansvar

Erbjuda och upprätta SIP – samordnad individuell plan, för individer där samordnade insatser identifierats.

Utförande

Sjukhusets öppenvårdsmottagningar*, NSVT eller palliativa teamet initierar kommunal primärvård och/eller aktualisering av kontakt med socialtjänsten

Sjukhusets öppenvårdsmottagningar; NSVT eller palliativa teamets ansvar:

- Uppmärksammar om det föreligger behov av inskrivning i kommunal primärvård och/eller aktualisering av kontakt med socialtjänsten.
- Inhämta samtycke för uppstart av öppenvårdsprocessen, samt samtycke för både IT-tjänst SAMSA och NPÖ.
- Skicka vårdbegäran till kommunens inkorg i SAMSA, samt lägg till vårdcentral där individen är listad. Aktuell primärvårds rehab läggs till ärendet om individen har en pågående kontakt eller där behov bedöms kunna vara aktuellt.
- Det ska dokumenteras i vårdbegäran under rubrikerna; *orsak till vårdbegäran, vidtagna åtgärder, hälsotillstånd* med den information som enheten har,

*Öppenvårdsmottagningarna går in i SAMSA tidigast september -21

öppenvårdsinsatser – pågående sjukvårdsinsatser från specialistsjukvård utifrån den information som enheten har. Se exempel i bilaga 1.

- Dokumentera fast vårdkontakt och/eller fast läkarkontakt om individen har detta.
- Komplettera med information om mottagande parter efterfrågar, samt bifoga nödvändiga dokument, exempelvis läkemedelslista.
- Dokumentera i vårdbegäran under rubrik: *öppenvårdsinsatser – pågående sjukvårdsinsatser från specialistvård* efter dialog med vårdcentral vem som ansvarar för vad. Se exempel i bilaga 1.

Kommunens ansvar:

- Kvittera meddelandet, gör bedömning samt svara med ett administrativt meddelande skyndsamt.
- Administrativt meddelande ska innehålla: datum för start eller avslag av hälso- och sjukvårdsinsats, med en motivering vid avslag. Alternativt att meddelandet är mottaget och ärendet är överlämnat till rätt handläggare inom Socialtjänsten för vidare utredning. Vid önskan om komplettering av uppgifter efterfrågas detta via ett administrativt meddelande.
- Fyller i aktuella kontaktuppgifter om det är aktuellt med kommunal handläggning.
- Avsluta ärendet när processen är klar samt informera individ och/eller närstående om det blir aktuellt med kommunal handläggning.

Vårdcentralens ansvar:

- Kvittera meddelandet.
- Dokumentera fast vårdkontakt och/eller fast läkarkontakt.
- Komplettera vårdbegäran vid behov samt bifoga nödvändiga dokument, exempelvis läkemedelslista.
- Dokumentera i vårdbegäran under rubrik: *öppenvårdsinsatser – pågående sjukvårdsinsatser från vårdcentral* efter dialog med sjukhusets öppenvårdsmottagning, NSVT eller palliativa teamet vem som ansvarar för vad. Se exempel i bilaga 1.
- Om ärendet tas över av vårdcentral informera individ/och eller närstående om detta.

Primärvårds rehab ansvar:

- Kvittera meddelandet.
- Komplettera vårdbegäran vid behov.
- Om ärendet tas över av primärvårds rehab informera individ och/eller närstående om detta.

