Rutin för

AsynjaVisph

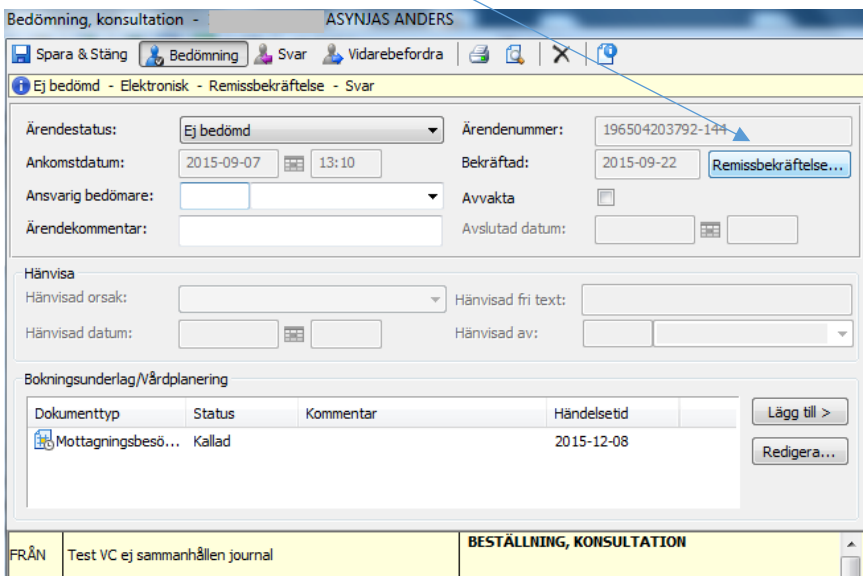
VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Rutin för remissbekräftelser för vårdcentraler och verksamheter med liknande behov

Remissbekräftelse (resultatet av bedömningen av remissen) ska enligt remissreglerna skickas i de fall remissvar inte skickas direkt, se Remisshantering inom Närhälsan eller Remiss inom hälso- och sjukvård (regional) .

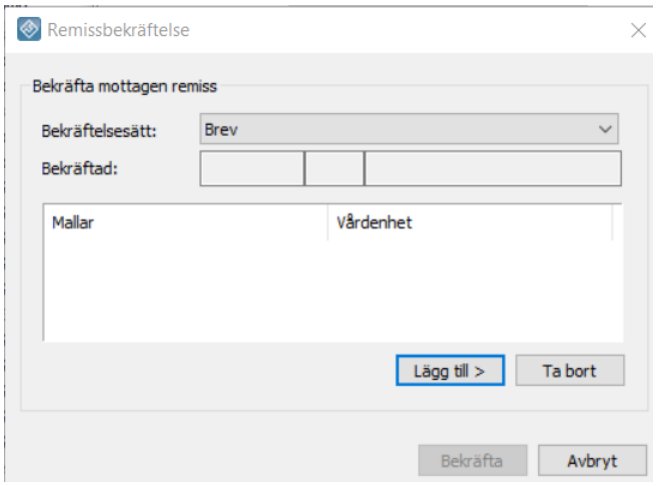
Remissbekräftelse kan skapas på tre olika sätt.

1. När man öppnar den inkomna remissen från enhetens **Inkorg för konsultationsärende** kan färdigformulerade remissbekräftelser väljas och skrivas ut från knappen **Remissbekräftelse**.



För att rätt information ska komma med på remissbekräftelserna måste **Remitterande enhet** fyllas i när man ankomstregistrerar en pappersremiss. Vid e-remiss finns informationen redan med.

Följande alternativ finns (i en lista under knappen **Lägg till**) *Observera att texten inom parentes är vad dokumentet heter i AsynjaVisph:*



Alternativ A:

Remissbekräftelse bokad tid (Remissbekr bokad tid) (skickas till remittenten)

Vi har mottagit remiss på
19 1212-1212, Testsson, Tore.

Patienten har erbjudits tid inom 1 månad.

Under väntetiden ligger vårdansvaret för patienten kvar på remitterande klinik.

Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

Ovanstående remissbekräftelse används tillsammans med nedanstående remissbekräftelse...

Remissbekräftelse till patient, bokad tid (Remissbekräftelse pat bokad tid) (skickas till patienten)

Vi har fått en remiss från Närhälsan Sjöbo Vårdcentral, Bergfotsgatan 1, 504 96 Borås.

Se bifogad kallelse.

Om du under väntetiden försämras, ta kontakt med den enhet som remitterat dig till oss.

Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

…och kompletteras med en kallelse från kalendern för den bokade tiden.

Alternativ B:

Remissbekräftelse, tid inom 2 - 3 månader (Remissbekr 2 - 3 mån) (skickas till remittenten)

Vi har mottagit remiss på
191212-1212, Testsson, Loke.

Patienten kommer att erbjudas tid inom 2 - 3 månader.

Under väntetiden ligger vårdansvaret för patienten kvar på remitterande klinik.

Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

Ovanstående remissbekräftelse används tillsammans med nedanstående remissbekräftelse.

Remissbekräftelse till patient, tid inom 2 - 3 månader (Remissbekräftelse pat 2 - 3 mån) (skickas till patient)

Vi har fått en remiss från Närhälsan Sjöbo Vårdcentral, Bergfotsgatan 1, 504 96 Borås

Du kommer att få en kallelse med en tid för besök hos oss.

Om du under väntetiden försämras, ta kontakt med den enhet som remitterat dig till oss.

Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

Alternativ C:

Remissbekräftelse, kontaktuppgifter (Remissbekr kontakt) (skickas till remittenten)

Vi har mottagit remiss på
191212-1212, Testsson, Loke.

Patienten har fått information om hur man bokar tid för besök hos oss.

Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

Ovanstående remissbekräftelse används tillsammans med nedanstående remissbekräftelse.

Remissbekräftelse till patient, kontaktuppgifter (Remissbekräftelse pat kontakt) (skickas till patienten)

Vi har fått en remiss från Närhälsan Sjöbo Vårdcentral, Bergfotsgatan 1, 504 96 Borås.

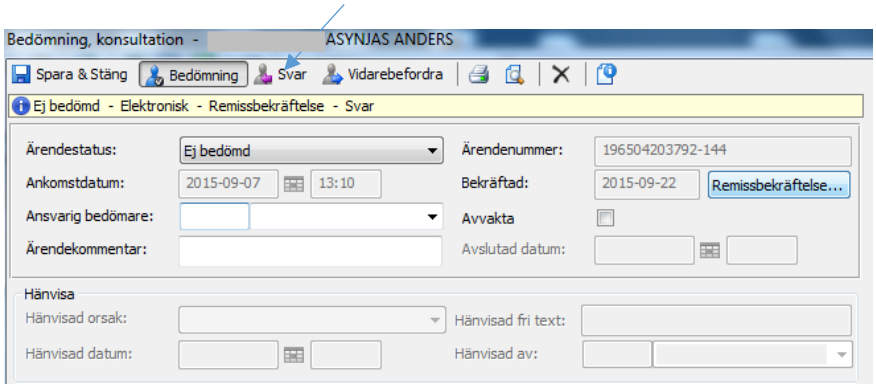
Du är välkommen att kontakta oss på telefon 033-12 34 56
Du kan också boka tid på webben, www.vgregion.se (aktuell adress)

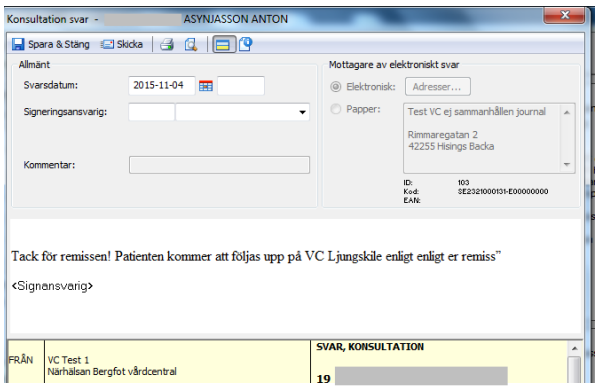
Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

---

2. I de fall man direkt övertar behandlingsansvaret eller redan har ett behandlingsansvar för patienten kan remissvar skrivas direkt (valet **Svar** i övre menyraden på Konsultationsärendet) och fungera som både remissbekräftelse och svar.





Exempelvis:
”Tack för remissen! Patienten kommer att följas upp på Ljungskile VC enligt inkommen remiss/ enligt er remiss”

Remissbekräftelsen/svaret används tillsammans med remissbekräftelsen nedan.

Remissbekräftelse till patientuppföljning vid nästa besök (Remissbekräftelse pat nästa b) (skickas till patient)

Vi har fått en remiss från Närhälsan Sjöbo Vårdcentral, Bergfotsgatan 1, 504 96 Borås
som kommer att följas upp vid ditt nästa besök hos oss.

Med vänlig hälsning

Johan Svensson
Medicinsk sekreterare

---

3. I de fall man behöver formulera remissbekräftelse på annat sätt används **Brev** som remissbekräftelse i Brev-modulen under **Nytt**-menyn. Denna typ av remissbekräftelse får ingen direkt koppling till det inkomna konsultationsärenden men återfinns under **Brev** och **Dokument i tidsordning** i patientens journal. Denna typ av brev kan adresseras till remittent och/eller patient och/eller kombineras med relevant Remissbekräftelse som skrivs ut från knappen **Remissbekräftelse** i det inkomna konsultationsärendet.

