



## Utbildning Millennium

### Hantering av Fast vårdkontakt (dokumentera)

**Millenniums** design följer Patientlagens anvisningar om fast vårdkontakt. Där står att ”En fast vårdkontakt ska utses för patienten om han eller hon begär det, eller om det är nödvändigt för att tillgodose hans eller hennes behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet.” En fast vårdkontakt kan vara en läkare, sjuksköterska, undersköterska, rehab-profession

I **Millennium** finns en typ av patientrelation som fortsätter gälla tills vidare. Denna typ av relation kallas i **Millennium** för Fasta vårdkontakter. Det finns två typer; Fast läkarkontakt i primärvården och Fast vårdkontakt. I detta kapitel hanterar vi Fast vårdkontakt. I **Millennium** finns även tidsbegränsade patientrelationer (besöksrelationer) vilket beskrivs i ett separat kapitel.

För att utse sig själv eller någon annan till en fast vårdkontakt behöver medarbetaren lämna journalen och navigera till **Patientadministrativa modulen Revenue cycle**. När en fast vårdkontakt sedan är utsedd syns detta även i journalen i på flera platser vilket beskrivs nedan. En fast vårdkontakt måste alltid manuellt avslutas.

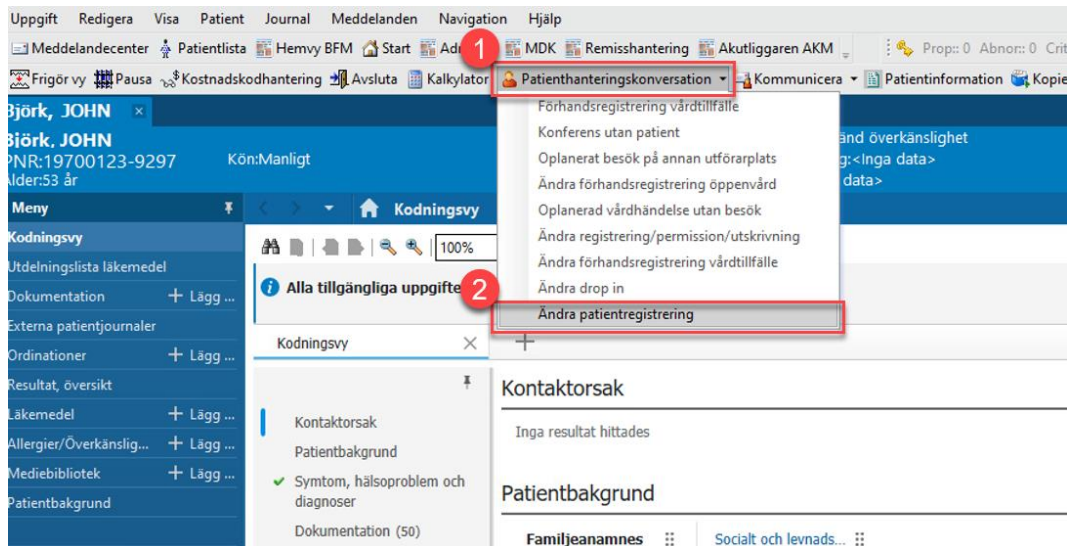


#### Varning:

- Fast vårdkontakt-funktionaliteten skall endast användas för personer med samordningsansvar för patientens vård.
- Fasta vårdkontakter följer inte PDL utan visas upp för alla som använder **Millennium**.
- Även om detta är acceptabelt till förmån för en individs behov av samordning är det ändå viktigt att begränsa användandet av Fast vårdkontakt till där det verkligen är motiverat.
- Andra viktiga personer i patientens vård behöver dokumenteras på andra sätt i journalen – till exempel i ett formulär.

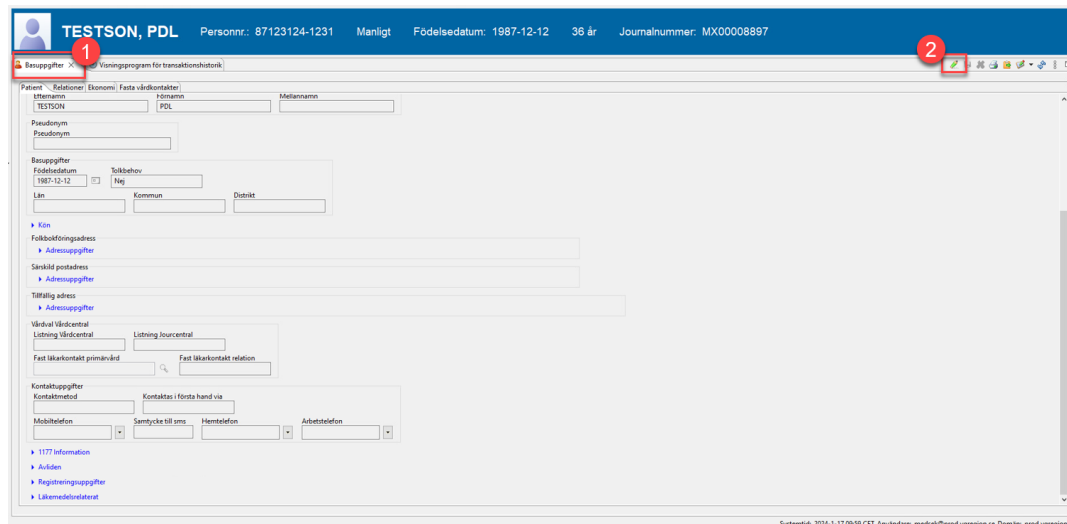
## Att etablera en Fast vårdkontakt

1. Är du vårdpersonal och startar i patientens journal navigera till Patienthanteringskonversationen och välj Ändra patientregistrering.



Figur 1. **1:** Patienthanteringskonversation. **2:** Ändra patientregistrering.

2. Är du administratör och startar i **Patientadministrativa modulen Revenue Cycle** – sök fram patienten, gå till flik Basuppgifter och öppna Ändringsläge.



Figur 2. **1:** Basuppgifter. **2:** Ändringsläge.

3. Välj flik Fasta vårdkontakter.

Patient | Relationer | Ekonomisk | **Fasta vårdkontakter**

Namn: Efternamn  Förnamn  Mellannamn

Pseudonym

Basuppgifter

Födelsedatum  Tolkbehov

Län  Kommun  Distrikt

► **Kön**

Folkbokföringsadress [► Adressuppgifter](#)

Särskild postadress [► Adressuppgifter](#)

Tillfällig adress [► Adressuppgifter](#)

Vårdval Vårdcentral

Listning Vårdcentral  Listning Jourcentral

Fast läkarkontakt primärvård  Fast läkarkontakt relation

Kontaktuppgifter

Kontaktmetod  Kontakts i första hand via

Figur 3. Fasta vårdkontakter.

- Sök fram utsedd medarbetare i första lediga fält för fast vårdkontakt. För att ta bort en befintlig relation radera personens namn. Klicka på Spara och stäng.

Andra patient: Andra Patientregistrering

Patient | Relationer | Ekonomisk | **Fasta vårdkontakter**

Typ av relation

Relation

Fast vårdkontakt primärvård  **1**

Fast vårdkontakt Bammorska

Fast vårdkontakt 1

Fast vårdkontakt 2

Fast vårdkontakt 3

Fast vårdkontakt 4

Fast vårdkontakt 5

Fast vårdkontakt 6

Fast vårdkontakt 7

Fast vårdkontakt 8

Fast vårdkontakt 9

**2** Spara och stäng Avbrot

Figur 4. **1:** Sökrutor. **2:** Spara och stäng.

**Information:**

- Om alla fält är fyllda är detta en signal om att samordning mellan fasta vårdkontakter behöver ske för att hålla antalet fast vårdkontakter på en nivå som är möjlig för patienten att hantera.