

Upplagd enligt önskemål av SÄS utan
regelrätt genomgång av
Beredningsgruppen osv. relaterat till start
av Millennium 2024-11-12

Provtagning som utförs av Kommunal primärvård

Syfte

Denna rutin syftar till att tydliggöra ansvarsfördelningen vid provtagning inom kommunal primärvård samt hantering av remissunderlag och etiketter i Millennium. Målet är att säkerställa en effektiv och säker hantering fram till driftstart för Etapp 2, samt att underlätta korrekt informationsflöde mellan regional öppen- och slutenvård, privata vårdgivare och kommunal vårdpersonal.

Rutinen riktar sig till vårdpersonal som är involverad i provtagningsprocessen samt i hanteringen av ordinationer och etiketter. Detta inkluderar kommunens legitimerade sjuksköterskor samt kommunens delegerade omsorgspersonal, liksom vårdcentralens personal som ansvarar för att överlämna underlaget.

Bakgrund

Införandet av Millennium innebär förändrade arbetssätt för vårdcentraler, både inom regionen och för privata vårdgivare. Detta ställer nya krav på tydlig ansvarsfördelning och samordning mellan vårdcentraler och kommunal vårdpersonal.

För att möta dessa nya krav har denna tillfälliga rutin utvecklats för att reglera hämtning och utlämning av etiketter och provtagningsunderlag. Denna rutin syftar till att säkerställa att all vårdpersonal, såväl inom kommunal primärvård som på vårdcentraler, följer en enhetlig process för att trygga patientsäkerheten och effektivisera hanteringen av ordinationsunderlag. Rutinen gäller fram till att en länsgemensam rutin är fastställd, då arbetssätt och processer kan komma att uppdateras.

Ansvarsfördelning

Vårdcentralen ansvarar för:

Att tillhandahålla etiketter och provtagningsunderlag för de provtagningar som ska utföras av kommunal vårdpersonal.

Att vara tillgänglig för att besvara frågor om ordinationsunderlaget eller etiketter vid behov.

Kommunen ansvarar för:

Att hämta etiketter och provtagningsunderlag från vårdcentralen.

Att vid behov återkoppla till vårdcentralen om något saknas eller är oklart med det material som lämnats ut.

Gemensamt ansvar för:

Att komma överens om lämpliga tider och platser för utlämning av etiketter och provtagningsunderlag. Detta kan innebära fasta tidpunkter eller specifika platser, baserat på verksamheternas behov och förutsättningar.

Att visa ömsesidig förståelse för att situationer kan uppstå med kort varsel, vilket ställer krav på flexibilitet från andra aktörer, speciellt under övergångsperioden till Millennium. En ömsesidig förståelse för oplanerade behov och snabb återkoppling är avgörande för att upprätthålla en effektiv och säker vårdprocess.

Provtagning i kommunal primärvård

Tre olika scenarier har identifierats för hur provtagningsprocessen hanteras beroende på vilken vårdgivare som utfärdat ordinationen. Varje scenario beskriver en kedja, från ordination till provtagning och vidare hantering för analys. Skillnaderna beror på varierande anslutningsgrad till Millennium samt skillnader i ansvarsfördelning mellan de olika vårdaktörerna.

Scenario 1. Regional vårdcentral ordinerar provtagning som utförs av kommunal primärvård

1. Ordination och kommunikation till kommunal primärvård
Provet ordineras av den regionala primärvårdens läkare och kommuniceras till den kommunala primärvården enligt etablerade rutiner, exempelvis via telefonkontakt eller i samband med en rond där vårdpersonal från båda parter närvarar.

2. Kommunikation till laboratorium

Efter att ordinationen skapats kommuniceras behovet av utskrift till vårdcentralens laboratorium. Detta kan ske på flera sätt, exempelvis interna meddelanden, på papper, eller via telefon. Kommunikationen kan initieras direkt av ordinerande läkare eller av kommunal primärvård, beroende på etablerade arbetssätt.

3. Förberedelse av etiketter och ordinationsunderlag

Vårdcentralens laboratorium skriver ut etiketter och ordinationsdokument som behövs för provtagningen.

4. Hämtning av etiketter och ordinationsunderlag

Kommunal vårdpersonal hämtar de utskrivna etiketterna och ordinationsdokumenten direkt från vårdcentralens laboratorium.

5. Genomförande av provtagning

Den kommunala primärvården utför provtagningen och märker upp provrör med de etiketter som hämtats från vårdcentralen.

6. Inlämning av prov för analys:

Efter provtagningen lämnar kommunal vårdpersonal de märkta provrören på vårdcentralens laboratorium, där de sedan omhändertas för analys.

Scenario 2: Privat vårdcentral ordinerar provtagning som utförs av kommunal primärvård

1. Ordination och kommunikation till kommunal primärvård
Provet ordineras av den privata vårdcentralens läkare och kommuniceras till kommunal primärvård enligt etablerade rutiner, exempelvis via telefonkontakt eller i samband med en rond där vårdpersonal från båda parter närvarar.
2. Kommunikation till laboratorium
Efter att ordinationen skapats kommuniceras behovet av utskrift till vårdcentralens laboratorium. Detta kan ske på flera sätt, exempelvis interna meddelanden, på papper, eller via telefon. Kommunikationen kan initieras direkt av ordinerande läkare eller av kommunal primärvård, beroende på etablerade arbetssätt.
3. Förberedelse av etiketter och ordinationsunderlag
Eftersom den privata vårdgivaren inte är fullt ansluten till Millennium förrän i etapp 2, kan den kommunala primärvården hantera märkningen av provrören enligt tidigare arbetssätt.
4. Genomförande av provtagning
Den kommunala primärvården utför provtagningen och märker upp provrör enligt tidigare arbetssätt.
5. Inlämning av prov för analys
Efter provtagningen lämnar kommunal vårdpersonal de märkta provrören på den privata vårdcentralens laboratorium, där de sedan omhändertas för analys.

Scenario 3: Regionens öppen- och slutenvård ordinerar provtagning som utförs av kommunal primärvård, via regional vårdcentral eller privat vårdcentral

1. Ordination och kommunikation till kommunal primärvård
Provet ordineras av läkare och kommuniceras till den kommunala primärvården enligt etablerade rutiner, exempelvis via telefonkontakt eller i samband med en rond där vårdpersonal från båda parter närvarar.
2. Etiketter och ordinationsunderlag
Ordinatör säkerställer att provtagningsunderlag och etiketter skickas till provtagare. Antingen genom att skicka med patienten

eller via posten till hemadress alternativt till hemsjukvården. I akuta fall hämtas provtagningsunderlag och etiketter på närmaste vårdcentral.

3. Genomförande av provtagning

Den kommunala primärvården utför provtagningen och märker upp provrör med etiketter.

4. Inlämning av prov för analys:

Efter provtagningen lämnar kommunal vårdpersonal de märkta provrören på den privata vårdcentralens laboratorium alternativt direkt till sjukhuslaboratoriets provinlämning, där de sedan omhändertas för analys.

Innehållsansvariga:

Karin Scharl Chefsjuksköterska SÄS

Marie Elm, Medicinskt ansvarig sjuksköterska Borås Stad

Lena Felixsson Biomedicinsk analytiker, Närhälsan