OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus
Innehållsansvar: Annamaria Kolozsvari, (annra41), Systemförvaltare
Granskad av: Annamaria Kolozsvari, (annra41), Systemförvaltare
Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare
Giltig från: 2026-09-08
Giltig till: 2028-09-08

Planeringsunderlag i Elvis, SÄS

Förändringar sedan föregående version

Formuleringsändringar samt aktualisering av innehåll, giltighetstiden förlängd.

Sammanfattning

Rutinen beskriver arbetssätt för planeringsunderlag på Södra Älvsborgs sjukhus. Planeringsunderlag är underlaget för patientens kommande besök/bokningar och läggs in i det patientadministrativa systemet, ELVIS. Planeringsunderlagen skapar därmed en väntelista för mottagning

Bakgrund och syfte

Syftet med rutinen är att minimera felkällor så mycket som möjligt.

Förutsättningar

Rutinen gäller samtliga verksamheter på Södra Älvsborgs Sjukhus.

Alla planeringsunderlag, som gäller för samtliga vårdkontakter och samtliga yrkeskategorier, ska hanteras enligt denna rutin.

Rutinen innefattar även omvänd bokning, som föregås av ett planeringsunderlag. Omvänd bokning innebär att patienten själv kontaktar vårdenheten för att boka in en tid för vårdkontakt.

Utförande

Patient som bedöms ha fortsatt behov av uppföljning i öppenvården, ska ha ett eller flera planeringsunderlag. Ett planeringsunderlag ska

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

innehålla medicinskt måldatum, besökstyp, besöksform, prestation, yrkeskategori, resurs och prioritet (vid behov).

Varje mottagning behöver skapa en egen rutin för hur planeringsunderlag registreras i detalj för att tydliggöra exempelvis orsaker, prioritet och resurs, som är individuella för respektive mottagning. Information om bokningar och planeringsunderlag finns även i den vårdadministrativa handboken.

All uppföljning av patient ska registreras i ELVIS som ett planeringsunderlag eller en öppenvårdskontakt.

I journalsystemet, Melior, ska sekreteraren använda sig av sökordet Utfört av sekreterare för att förtydliga att planeringsunderlag finns i ELVIS. Information om befintligt planeringsunderlag får inte läggas in under sökordet förrän det finns i ELVIS.

När vårdgivaren som ansvarar för signering av dokumentationen i Melior ska signera, bör denne uppmärksamma om det inte står något om planerad uppföljning i sökordet Utfört av sekreterare (när det är avsikten) och kontakta ansvarig sekreterare för åtgärd.

Källförteckning

Vårdadministrativ handbok. Vårdadministration, SÄS
https://insidan.vgregion.se/forvaltningar/sodra-alvsborgs-sjukhus/vard/vard-och-patientadministration/administrativ-handbok

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Annamaria Kolozsvari, (annra41), Systemförvaltare

Granskad av: Annamaria Kolozsvari, (annra41), Systemförvaltare

Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

Dokument-ID: SAS9642-738863596-309

Version: 4.0

Giltig från: 2026-09-08

Giltig till: 2028-09-08