OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus
Innehållsansvar: Helen Simonen, (helsi10), Planeringsledare
Granskad av: Karin Scharl, (karsc4), Chefsjuksköterska
Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

Giltig från: 2026-10-20
Giltig till: 2028-10-15

När SÄS ordinerar prover som ska utföras av annan utförare, SÄS

Sammanfattning

Rutinen beskriver provtagningsprocessen när SÄS ordinerar blodprov, urinprov eller mikrobiologisk odling som ska utföras av annan utförare. Den tydliggör ansvar, informationsöverföring och hantering vid planerad och oplanerad provtagning samt utgår från Delregional rutin för provtagning.

Förändringar sedan föregående version

Rutinen har uppdaterats med barnperspektiv, tydligare ansvarsfördelning och anpassning till delregional rutin för provtagning, gällande från 2026-10-01. Ändrat namn på dokumentet.

Innehållsförteckning

Sammanfattning 1
Förändringar sedan föregående version 1
Förutsättningar 2
Syfte 2
Ansvarsfördelning 2
Genomförande alla patienter oavsett ålder 3
Uppföljande provtagning som utförs av KPV 3
Om patient blir inskriven i slutenvård och det finns en planerad provtagning 4
Uppföljande provtagning som utförs av RPV 4

VÄSTRA GÖTALANDSREGIONEN

Uppföljande provtagning på barn som utförs av central provtagningsenhet, regionhälsan eller barn- och ungdomsmedicinsk mottagning, SÄS 5

Dokumentinformation 6

Förutsättningar

Syfte

Syftet är att tydliggöra ansvar och arbetssätt för SÄS medarbetare samt att säkerställa en patientsäker provtagningsprocess när provtagning ordineras av SÄS och utförs av annan utförare.

Definition av begrepp

Provtagning: Avser blodprov, urinprov och odling av mikrobiologisk karaktär.
Planerad provtagning: Provtagning som utförs tidigast 48 timmar efter ordinationstillfället.
Oplanerad provtagning: Provtagning som behöver utföras inom 48 timmar efter ordinationstillfället.
Provtagningsunderlag specialiserad vård: Avser innehållet i fax försättsblad, information om patient, tidpunkt för provtagning, ordinerande enhet och VGRID.

KPV: Kommunal primärvård

RPV: Regional primärvård

Ansvarsfördelning

- Ordinatören är ytterst ansvarig för att vårdgivaren som ska utföra provtagningen har kännedom om provtagningen och tillgång till rätt information i rimlig tid innan provtagningen ska utföras.
- Ordinerande läkare ansvarar för att både ordinera proverna i Provtagningscentralen (PTC) och skicka remissen till mottagande enhet. Båda momenten ska vara genomförda för att provtagningsprocessen ska vara fullständig. Detta minskar risken för att remisser blir liggande eller att dubbla ordinationer uppstår.
- Vårdgivaren som ska utföra provtagningen har en skyldighet att informera ordinatören om det inte är möjligt att genomföra

provtagningen. Ordinatören ansvarar för att omhänderta konsekvenserna om provsvar uteblir.

- När provtagning som ordinerats av SÄS ska utföras av kommunal primärvård ansvarar regional primärvård för att tillhandahålla erforderligt provtagningsmaterial samt en sammanställd och utskriven förteckning över de prover som ordinerats.
- När SÄS ordinerar uppföljande provtagning på barn kan flera verksamheter vara aktuella som utförare, beroende på barnets ålder, vikt, ordinationens innehåll och behov av särskild provtagningshantering. Vilken verksamhet som ansvarar för utförandet och i vilka situationer framgår av nedanstående arbetssätt i rutinen.
- För patienter inskrivna i kommunal hälso- och sjukvård ska uppgift om detta vara dokumenterad i Melior i Patientbakgrunden. Samtliga medarbetare inom SÄS ansvarar för att uppmärksamma, kontrollera och vid behov uppdatera informationen så att den är korrekt och aktuell.

Genomförande alla patienter oavsett ålder

Ordinationer som ska utföras av extern utförare ska ordineras och registreras som extern remiss i Provtagningscentralen i Labbmodulen i Melior, i enlighet med gällande rutin Lab-modulen i Melior, SÄS

Uppföljande provtagning som utförs av KPV

Planerad provtagning, mer än 48 timmar efter ordination

- Informera KPV om aktuell provtagning genom att använda fax försättsblad som provtagningsunderlag. Underlaget ska tydligt ange att prover ska tas, planerad provtagningsdag samt till vem provsvar ska skickas. Underlaget bifogas i första hand som fil i SAMSA. Om detta inte är möjligt ska underlaget faxas till KPV. Säkerställ att KPV bekräftar att provtagningsunderlaget är mottaget och att uppdraget kan accepteras innan provtagningen förväntas genomföras.

- För barn ska den specialiserade vården bedöma behov av glukos och Emla inför provtagningen. Användning ska ske enligt överenskommelse med utförande verksamhet.
- När kommunens sjuksköterska ska utföra provtagningen ska ordinerande enhet informera vårdnadshavare om att Emla behöver köpas inför provtagningstillfället, om Emla bedömts aktuellt.

Oplanerad provtagning, inom 48 timmar efter ordination

- Vid behov av provtagning inom 48 timmar ska ordinerande enhet alltid kontakta KPV per telefon. Den muntliga ordinationen ska därefter kompletteras med skriftligt provtagningsunderlag, exempelvis fax försättsblad, läkaranteckning eller motsvarande dokumentation.
- **Prover som behöver ha närhet till klinisk kemi, SÄS, ordineras inte till kommunen.**

Om patient blir inskriven i slutenvård och det finns en planerad provtagning

- Vid inskrivning i slutenvård och pågående planerad provtagning ansvarar berörda parter för att information om provtagningen förmedlas i SAMSA.
- KPV och RPV kan vid behov komplettera vårdbegäran eller kontakta utskrivningskoordinator via telefon.
- Provet ordineras på nytt på SÄS med svar till aktuellt VGRID.

Uppföljande provtagning som utförs av RPV

Planerad och oplanerad provtagning

- Ordinationer som ska utföras av regional primärvård ska ordineras och registreras som extern remiss i Provtagningscentralen i Labbmodulen i Melior, i enlighet med gällande rutin Lab-modulen i Melior, SÄS
- Informera patienten eller vårdnadshavaren om att provtagning ska bokas hos aktuell vårdcentral, utifrån vilka prover som har ordinerats.

- För yngre barn ska ordinerande enhet rekommendera vårdnadshavare att köpa Emla inför provtagningstillfället.

Uppföljande provtagning på barn som utförs av central provtagningsenhet, regionhälsan eller barn- och ungdomsmedicinsk mottagning, SÄS

- Barn under 6 månader och/eller med vikt under 5 kg kan i särskilda fall hänvisas till regionhälsan eller till barn- och ungdomsmedicinsk mottagning, SÄS. Detta gäller barn som redan följs av dessa mottagningar eller har behov av uppföljning hos regionhälsan. Till Regionhälsan dikterar barnläkare vilka prover som ska tas. Remiss skrivs av den specialiserade vården.
- Barn under 6 månader och/eller med vikt under 5 kg som behöver särskild provtagningshantering eller provtagning med närhet till klinisk kemi, exempelvis syrabasprov eller isprov, ska hanteras via barn- och ungdomsmedicinsk mottagning, SÄS.
- När provtagning initieras av barnakutmottagningen, SÄS, ansvarar barnläkaren för att ordinera proverna i Labbmodulen i Melior, i enlighet med gällande rutin Lab-modulen i Melior, SÄS och skicka remissen till mottagande enhet. Båda momenten ska genomföras för att provtagningsuppdraget ska vara fullständigt.
- Barnakutmottagningen, SÄS, ansvarar i aktuella fall för telefonkontakt med mottagande enhet, tidsbokning samt information till vårdnadshavare.
- Vid provtagning på barn över 6 månader och/eller över en vikt på 5 kg kan hänvisas till central provtagningsenhet i Borås och Alingsås. Informera vårdnadshavare eller ungdomar om att de själva ansvarar för tidsbokning, eftersom SÄS inte bokar tiden. I Skene finns drop-in-tider.
- Vårdnadshavare rekommenderas att köpa Emla inför uppföljande provtagning på yngre barn.

Omfattade verksamheter

Rutinen omfattar alla berörda verksamheter inom SÄS när SÄS ordinerar prover som ska utföras av annan utförare.

Dokumentinformation

Remissinstanser

Verksamhetschefer SÄS

Länkförteckning

- Delregional rutin för provtagning
- Fax försättsblad och mottagningsbevis, ordinerade prover till kommunal primärvård
- Kontaktuppgifter till kommunal primärvård
- Lab-modulen i Melior, SÄS

OBS! Utskriven version kan vara ogiltig. Verifiera innehållet.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Södra Älvsborgs Sjukhus

Innehållsansvar: Helen Simonen, (helsi10), Planeringsledare

Granskad av: Karin Scharl, (karsc4), Chefsjuksköterska

Godkänd av: Jerker Nilson, (jerni1), Chefläkare

Dokument-ID: SAS9642-738863596-728

Version: 4.0

Giltig från: 2026-10-20

Giltig till: 2028-10-15