

## Regional rutin

# Fast vårdkontakt och fast läkarkontakt - Dokumentation i Millennium

Länsgemensamt arbetssätt är en förutsättning för att nå målet med en gemensam vårdinformationsmiljö. Rutinen ska underlätta och tydliggöra samarbetet mellan Västra Götalandsregionen (VGR), privata vårdgivare med avtal med VGR och de 49 kommunerna i Västra Götaland.

## Syfte

Rutin för tydliggörande av ansvar och ramverk för dokumentation av fast vårdkontakt och fast läkarkontakt i Millennium.

## Bakgrund

Det finns lagstadgade krav på att en fast vårdkontakt ska utses om det är nödvändigt för att tillgodose patientens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet eller om patienten själv begär det (6 kap. 2 §, patientlag(2014:821))

En fast vårdkontakt utses inom en verksamhet och kan vara läkare eller annan lämplig yrkesroll. För patienter med livshotande tillstånd ska fast vårdkontakt vara legitimerad läkare.

Fast läkarkontakt används inom primärvården för att säkerställa att patienter listade inom en vårdcentral har tillgång till en kontinuerlig medicinsk kontakt. I nuläget finns även koppling mellan registrerade Fasta läkarkontakter och ersättning i VGR.

Dessa två typer av vårdkontakter ska kunna dokumenteras och särskiljas i journalsystemet för att också kunna rapporteras.

## Förutsättningar

Fast läkarkontakt kan endast registreras på enheter med primärvårdsuppdrag och av de användare som i Millennium innehar positionen Medicinska sekreterare, Läkare, Enhets- eller Verksamhetschef.

Fast vårdkontakt kan registreras inom alla typer av vårdverksamheter och av alla kliniska och administrativa positioner.

Funktionaliteten som används i Millennium heter Livslånga relationer och innebär dels att data sparas på patientnivå och delas över vårdgivargränser, dels att relationen inte är knuten till organisation. Därför måste relationen underhållas och uppdateras när den utsedde fasta läkarkontakten eller fasta vårdkontakten slutar alternativt byter enhet inom regionen. Relationen är aktiv tills den avslutas.

## Avgränsning

Denna rutin omfattar inte dokumentation av fast vårdkontakt för kommunala verksamheter. De kan ta del av fasta vårdkontakter i journalen genom samtycke till sammanhållen vård och omsorgsdokumentation.

## Genomförande

### Fast vårdkontakt

#### Registrera

När en fast vårdkontakt är utsedd registreras detta i Patientadministrativa modulen. Under fliken Ändra patientregistrering finns fält för olika typer av fasta vårdkontakter. Två av fälten är namngivna och ska användas enligt nedan:

BHV- används endast för sjuksköterskor i Barnhälsovården

Barnmorska – används endast för Barnmorskor i flöden för gravida.

Övriga fält är numrerade 1-9 och det beror på att systemet i nuläget inte har separata fält för vilken profession användaren har och användarens namn.

De numrerade fälten används efterhand som behovet uppstår och är oberoende av vilken grundprofession användaren har. För att

se vilken profession den fasta vårdkontakten har, se under rubriken Visa nedan.

### **Visa**

Fast vårdkontakt blir synlig för alla användare som deltar i patientens vård i komponenten Vårdteam samt i fliken Patientinformation under Basuppgifter.

En användare kan skapa en patientlista med sina egna fasta vårdkontakter genom att i sin arbetslista eller översikt skapa en lista baserad på relation.

### **Ändra/Avsluta**

Fast vårdkontakt ändras i Patientadministrativ modul, flik Ändra registrering. Sök upp nytt namn i det aktuella fältet Fast vårdkontakt och spara.

Avsluta fast vårdkontakt genom att ta bort namnet i det aktuella fältet Fast vårdkontakt och spara.

Ändringar och avslut som görs i den Patientadministrativa modulen gäller endast den aktuella patienten.

## **Fast läkarkontakt**

### **Registrera**

I Patientadministrativa modulen, flik Basuppgifter, avsnittet Vårdval vårdcentral. Aktuellt namn söks fram i fältet för Fast läkarkontakt och sparas.

### **Visa**

Fast läkarkontakt blir synligt för Alla användare som deltar i patientens vård i komponenten som heter Vårdteam samt i fliken Patientinformation under Basuppgifter.

En användare kan skapa en patientlista med sina egna fasta läkarkontakter genom att i sin arbetslista eller översikt skapa en lista baserad på relation.

### **Ändra/Avsluta**

Fast läkarkontakt ändras i Patientadministrativa modul, flik Basuppgifter, avsnittet Vårdval vårdcentral och söker upp ett nytt namn i fältet för Fast Läkarkontakt och sparar.

Tar man bort namnet och lämnar rutan tom avslutas den befintliga relationen.

### **Föra över fasta läkarkontakter till annan användare**

När en användare slutar ska de fasta vårdkontaktorna tilldelas en annan användare. Ansvarig chef eller administratör använder på uppdrag av användaren som ska sluta Verktyg för vårdpersonalrelation för att ändra alla relationer på en gång.

### **Uppföljning**

För att följa upp vilka fasta läkarkontakter och fasta vårdkontakter som finns inom en verksamhet används rapport ”Fast vårdkontakt/Fast läkarkontakt” som nås via Discern Rapporteringsportal i Journalen.

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Västra Götalandsregionen

**Innehållsansvar:** Malena Lau, (malla16), Strateg

**Godkänd av:** Karin Looström Muth, (karlo2), Direktör

**Dokument-ID:** SSN14971-1865200826-59

**Version:** 4.0

**Giltig från:** 2025-01-20

**Giltig till:** 2026-11-14