

Gäller för: Verksamhet Onkologi

Giltig från: 2025-12-10

Innehållsansvar: Karin Bergmark, (karbe42), Universitetssjukhusöverläkare

Giltig till: 2027-06-09

Granskad av: Cecilia Malmros, (cecku), Överläkare

Godkänd av: Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

# GYN SVF-flöde cervixcancer

## Revideringar i denna version

Ingen förändring av innehåll. Snabbupprättande pga administrativ omstrukturering. Godkänt av VC Andreas Hallqvist.

## Syfte

Säkerställa optimalt flöde enligt SVF.

### Arbetsbeskrivning

		SVF dagar	Vårdförlopp	Insatser
	Fr	+6		
		+5		
		+4		
V1	Må	+3		
	Ti	+2		
	O	+1		
	To	0	Remiss inkommer eller PIN på KK	Dr: 1. Strålremiss skrivs. Meddela ssk: Ssk: 1. Ring strålexp som bokar PET + stråltid. 2. Boka nybesökstid, meddela pat per telefon om kort varsel. 3. Boka tid för cytostatikabehandling.
	Fr	1		
		2		
		3		
V2	Må	4	Nybesök	Bokas innan strålstart
	Ti	5	Dosplan – PET-CT	Snabb hantering av bilderna
	O	6		
	To	7	Ev. PIN	
	Fr	8	Targetdefinition	
		9		
		10		
V3	Må	11	Ev. MDK	
	Ti	12	Färdigställande av strålplan	
	O	13		

	To	14		
	Fr	15		
		16		
		17		
V4	Må	18	Start av radiokemoterapi	

18-24 dagar från inkommande remiss/kännedom via PIN till start av behandling

För att bokningarna på dag 0 ska kunna genomföras krävs dels kännedom om patienten (antingen genom inkommen remiss, eller genom personlig kontakt med behandlande läkare på MDK eller PIN), men även att det finns en registrerad remiss i ELVIS. Remisser registreras av onkologens **Remissekretariat på JKs plan 0. Tel: 031-342 76 85. Fax nr: 031-342 66 85.**

Om remissen initialt kommit till KK eller Remissportalen (Mölndal) kommer den att faxas till ovannämnda remissekretariat omedelbart. Efter att registreringen i ELVIS skett går remissen direkt upp till mottagningen Team 3 för bokning. **SVF-remisslådan** i faxrummet kollas dagligen av bokningsfunktionen med stöd av kanslisterna och receptionen. En dubblätt läggs till kssk. När KK fått en SVF-remiss läggs en kopia på remissen i SVF-remisslådan i faxrummet för kännedom. Bokningsfunktionen informerar specialist-dr.

Bokningsfunktionen på mottagningen ordnar samma dag:

- Kontakt med strålbehandlingen. De meddelar nystartstid + PET-tid max 18–24 dagar framåt i tiden. Bokningen på strål vidarebefordrar informationen till brachyterapiavdelningen.
- Bokar PET-tid 1,5 vecka innan strålstartstid. Kontroll samtidigt av att ett färskt krea-värde finns samt att patienten inte har en dåligt inställd diabetes. Görs av strålexp.
- Bokar nybesök. Patienten rings upp och informeras om tiderna samt att hon även kommer att få en kallelse till PET per post eller telefon. Patient rings upp om nybesök är nära inpå annars meddelas per post. PET-info får patient av inremitterande instans då beslut om behandling tas.
- Bokning av tider för veckovis kemoterapi under strålbehandlingstiden.

Nuklearmedicin har förbokade tider tisdag (1 st) för dosplan-PET-CT. Patienten gör även en ordinarie dos-CT samma dag. Dessa tider delas av patienter med tumörer i Cervix, H&N och thorax. Skulle krock uppstå får

individuell lösning hittas. CT-personalen har förbokade tider för tisdagarna (1 h 12.30-13.30) för uppläggning och markering av patienten i samband med dosplan-PET-CT. Kontakta bokningen på strålbehandlingen för att få deras hjälp på andra tider.

Nuklearmedicin ritar och överför bilderna på ca 48 h. För undersökningar utförda på tisdagar, finns bilderna klara för targetdefinition på fredag morgon 08.00. Om PET utförts på torsdag, finns bilderna på måndag morgon 08.00.

Ssk på targetcenter bevakar bildöverföringen.

Dosplaneringen färdigställer planen på max 5 arbetsdagar.

**Deadline för bokning av strålstarttid dag 18 är torsdagar kl 15.00.** Skulle remissen ankomma en fredag, måndag eller tisdag bör man överväga möjligheten att utnyttja PET-tiden på torsdag samma vecka för att inte förlänga patientens väntetid ytterligare 2–6 dagar.

### **Kontaktpersoner:**

Gynonkologiska mottagningen:

Koordinator: 29292

Receptionen: 21606

Kanslistor: 29578

Nuklearmedicin:

PET-koordinator 28965 (28185)

Strålbehandlingsavdelningens bokning:

27658 alternativt 21307

## **Ansvar**

Vo onkologi, Team 3/gynonk

## **Uppföljning, utvärdering och revision**

Vo onkologi, Team 3/gynonk

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

## **Dokumentation**

Styrande dokument arkiveras i SOFIA STY, STY Cancersjukdomar SU.

Redovisande dokument ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkivering av allmänna handlingar.

## Spridningslista

Kvinnokliniken, tumörteamet

Nuklearmedicin

Terapeutisk Strålningsfysik, TSF

## Granskare/arbetsgrupp

Karin Bergmark, Universitetssjukhusöverläkare och processledare

gynonk SU/SS

Cecilia Malmros, specialistläkare

Agneta Zachrisson, koordinator

# Information om handlingen

**Handlingstyp:** Rutin

**Gäller för:** Verksamhet Onkologi

**Innehållsansvar:** Karin Bergmark, (karbe42),  
Universitetssjukhusöverläkare

**Granskad av:** Cecilia Malmros, (cecku), Överläkare

**Godkänd av:** Andreas Hallqvist, (andha16), Verksamhetschef

**Dokument-ID:** SU9775-406090012-111

**Version:** 5.0

**Giltig från:** 2025-12-10

**Giltig till:** 2027-06-09