

Gäller för: Verksamhet Kirurgi Östra

Giltig från: 2024-10-04

Innehållsansvar: Marie Magnfält, (marma175), Sjuksköterska

Giltig till: 2026-10-03

Godkänd av: Anders Rosemar, (andro2), Sektionschef

Stöd och behandling - obesitaskirurgi

Förändringar sedan föregående version

Ny rutin

Syfte

Beskriva rutinen för användning av Stöd och behandling ”Obesitaskirurgi”, från uppstart till avslut.

Arbetsbeskrivning

Uppstart av SOB

Ansvarig operationskoordinator skickar ut Stöd och behandling (SOB) ”Obesitaskirurgi” till patienten då nästa anhalt inför obesitaskirurgi är att kallas till preoperativa mottagningen. Detta är aktuellt först efter att patienten blivit godkänd på obesitasboarden, samt efter journalgranskning av personal på kirurgimottagning 2.

När patienten loggar in i SOB erhålls information om att ta del av obligatoriska informationsfilmer. Information ges även om att filmerna behöver ses inom en vecka från utskicksdatumet och att patienten först därefter kommer att planeras för preoperativt besök.

Operationskoordinatören bevakar att informationsfilmerna setts. Notis under ”Resultat” (som visas som ett utropstecken) visas i SOB när patienten markerat att informationsfilmerna setts. Därefter planerar operationskoordinatören in patienten för preoperativt besök.

Byte av behandlare

När patienten markerat att informationsfilmerna setts lägger operationskoordinator över patienten till ny behandlare som alltid är sjuksköterska på kirurgimottagning 2. Vid val av ny behandlare utgår operationskoordinator från en separat lista med samtliga sjuksköterskor på kirurgimottagning 2 som man roterar mellan under året.

OBS! Patienten skall inte vända sig till specifik behandlare då detta upplägg endast är en formalitet. Samtliga patienter behandlas av samtliga sjuksköterskor.

Undantag

Patienten har varit inne i SOB, eller sedan tidigare varit inloggad i 1177, men inte sett filmerna inom en vecka:

En påminnelse skickas ut av operationskoordinatören som ett separat meddelande i 1177. Patienten uppmanas då ta del av informationsfilmerna / höra av sig till operationskoordinatören inom en månad från utskicksdatumet samt informeras om att remissen därefter skickas åter och att patienten tappar sin plats i kön. Innan remissen skickas tillbaka behöver operationskoordinatören säkerställa att patienten har öppnat/läst meddelandet i 1177.

Patienten har inte varit inne i SOB och har aldrig varit inloggad i 1177:

Ett separat brev skickas ut via post där patienten informeras om hur man loggar in i 1177 och tar del av informationen i SOB. Om patienten trots det inte kan logga in i 1177 ombeds patienten ringa till operationskoordinatören för att meddela detta. En sådan anledning kan vara att tolkbehov finns. Patienten kommer i dessa lägen att kallas till preoperativa mottagningen där utökad information ges (som vid tidigare tolkbesök).

Patienten uppmanas i brevet att ta del av informationsfilmerna / höra av sig till operationskoordinatören inom en månad från utskicksdatumet (vilket anges i brevet), samt informeras om att remissen därefter skickas åter och att patienten tappar sin plats i kön.

Tillägg:

Aviseringar från att patienten markerat att de tagit del av det preoperativa materialet "Rökning/Alkohol", "Preoperativa mottagningen" och "LED-kost", behöver ej bevakas av behandlaren i SOB då materialet ej är obligatoriskt. Dessa aviseringar ligger kvar och kan tas bort när sjuksköterska på kirurgimottagning 2 tar över som behandlare.

Efter operationen

Sjuksköterska på kirurgimottagning 2, som för dagen är ansvarig, går in i stöd och behandling minst en gång under arbetspasset för att besvara de meddelanden som inkommit. Sjuksköterskan går då in under fliken "alla" för att åtgärda meddelanden till samtliga behandlare. Sjuksköterskan är även

ansvarig att förmedla ärenden vidare till övriga yrkeskategorier (dietist, psykolog, läkare). Dessa yrkeskategorier behöver därför inte gå in i Stöd och behandling rutinmässigt. Patienten ska som regel erhålla svar på sitt meddelande inom tre arbetsdagar.

Patienten har tillgång till SOB under cirka 2 år postoperativt. I samband med sitt avslutande besök på kirurgimottagning 2 cirka två år postoperativt, avslutas patienten även i SOB. Påminnelse om att avsluta patienten från SOB finns i checklista som används vid aktuellt besök.

Vid förändrad personalsituation

Vid sjukskrivning av medarbetare sker ingen förändring då ingen patientkontakt är personbunden till specifik sjuksköterska. Detsamma gäller vid semester.

Vid personalbrist kommer uppgifter tillfälligt läggas över på annan sjuksköterska inom öppenvården av ansvarig chef.

Om medarbetar slutar skall patienter som aktuell medarbetare varit behandlare för läggas över till annan sjuksköterska på kirurgimottagning 2. Detta görs av medarbetaren som slutar.

Manuella rutiner

Användarstöd finns sparad i Sharepoint under ”Kirurgi öppenvård Östra”, ”Kirurgimottagning 2 ÖGI”, ”SOB – Obesitaskirurgi”. Om SOB skulle sättas ur bruk under en längre tid finns även de obligatoriska informationsfilmerna inför obesitaskirurgi sparade här. Dessa skickas vid behov ut till patienterna via 1177. Även övrigt innehåll/information från SOB finns sparade på ovan angivet ställe i Sharepoint som PDF eller Worddokument för utskrift.

Aktuella listor med patienter som väntar på operation skall skrivas ut av operationskoordinatören löpande och finnas till hands.

Innehållsansvarig

Marie Magnfält, sjuksköterska, verksamhet kirurgi Östra, område 5, Sahlgrenska Universitetssjukhuset.

Uppföljning, utvärdering och revision

Elaine Sandén, enhetschef öppenvården, verksamhet kirurgi Östra, område 5, Sahlgrenska Universitetssjukhuset ansvarar för att denna rutin uppdateras och revideras.

Granskare

Hans Axelsson, sektionschef ÖGI-sektionen, verksamhet kirurgi Östra,
område 5, Sahlgrenska Universitetssjukhuset

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Kirurgi Östra

Innehållsansvar: Marie Magnfält, (marma175), Sjuksköterska

Godkänd av: Anders Rosemar, (andro2), Sektionschef

Dokument-ID: SU9785-1904528390-380

Version: 1.0

Giltig från: 2024-10-04

Giltig till: 2026-10-03