

Gäller för: Verksamhet Radiologi, Verksamhet Neurosjukvård
Innehållsansvar: Noel Andersson Köhler, (noeko1), Administratör
Granskad av: Flera granskare finns - se eftersättsblad
Godkänd av: John Brandberg, (johbr4), Verksamhetschef

Giltig från: 2025-03-03

Giltig till: 2027-02-25

Bokning av MR-undersökning av MS-mottagningen (MS-MR-flödet)

Gäller för rutinkontroll av MR hjärna utan kontrast där MS-mottagningen bokar undersökning i Elvis.

MS-mottagningen har tillgång till 30 tider i veckan.

Syfte

Att säkerställa att patienter erhåller MR-undersökning inför läkarbesök på MS-mottagningen utifrån ett standardiserat förlopp.

Undersökningar som inte ingår i MS-MR flödet

Vid nedanstående fall skall MR-remiss skrivas och skickas till Agfa. Bokning utförs av radiologin.

- MR hjärna med kontrast.
- MR hjärna inkl. syntet-sekvens (syMRI).
- När det önskas fler undersökningar utöver MR hjärna (t.ex. halsrygg/bröstrygg).
- Patienter med implantat som inte kan undersökas på 3T.
- Patient som inte kan gå en kort sträcka med levande stöd eller förflytta sig själv till och från MR-säker rullstol/MR-brits.
- Patienter som trots att de får lugnande har svårt att genomföra undersökningen på grund av svår klaustrofobi (behov av lugnande i sig är inte ett exklusionskriterie).

MS-mottagningen

- MS-mottagningen är ansvariga för väntelistan. Mottagningen kontrollerar vilka patienter som finns på väntelistan.
- Man tar reda på när patienten senast gjorde en MR-undersökning samt om undersökningen bokades via ELVIS eller remiss i Agfa för att avgöra om patienten ska ingå i MS-MR-flödet.
- MS-mottagningen bokar in en MR-undersökning i ELVIS, samt sätter upp patienten på planeringslista för MR.
- MR ska utföras 1 gång per år.

- Patienten bokas och kallas av MS-mottagningen till läkarbesök samt MR-undersökning på Radiologin. [Kontrollista inför undersökning med Magnetkamera \(MR\)](#) skickas med kallelsen.
- MS-mottagningen bokar in patienten i ELVIS senast en dag före undersökningen, så att bokningen går över till Agfa.

Avbokning

- Vid avbokning förfogar MS-mottagningen över de tider som avbokats, om inte annat kommits överens om.

Radiologi

Radiolog

- Remisser i MS-MR-flödet behöver inte prioriteras av radiolog.
- Undersökningen ska utföras enligt MR-protokollet "MR hjärna 10 MS Rutinkontroll utan kontrast".
- Radiolog skriver ett standardiserat svar enligt textmakrot "MS svarsmall rutinkontroll" i Agfa.

Vidaresändning för svarsskrivning

- Vid behov skickas undersökningen för granskning till extern utförare.
 - På remissen skall det stå "telemedicin MS MR samt planerat datum + kund (24480, hjärna).
- Skickning av undersökning sker 1 dag tillbaka.
- Extern utförare skriver ett standardsvar enligt textmakrot "MS svarsmall rutinkontroll" i Agfa.

MR-personal

- Om det inte går att utföra undersökningen meddela MR-bokningen, som kontaktar MS-mottagningen direkt.
- Utebliven patient skall inte sättas som utebliven i Agfa. Dokumentera i Agfa att patienten har uteblivit.
- Röntgensköterska på MR-kameran får avgöra om en patient på grund av svårighet vid förflyttningar eller svår klaustrofobi (se kriterierna ovan) inte ska ingå i MS-MR-flödet fortsättningsvis.
 - Fyll i listan (MS-patienter som ska utgå ur ELVIS-flödet) som finns på MR-lab s14. En utförlig förklaring ska anges, samt dokumentera i Agfa
 - Listan lämnas kvartalsvis till sektionsledaren på Neuroradiologi som vidarebefordrar listan till MS-mottagningen.
 - MS-mottagningen plockar bort patienten från MS-MR-flödet och denne kallas fortsättningsvis via vanligt kliniskt flöde, dvs remiss skrivs i Agfa.

MR-bokningen

Av- och ombokning

- Bokningslistan förs över från Elvis till Agfa senast dagen innan undersökningsdatum.
- Patienter som kontaktar MR-bokningen (via telefon eller 1177) med informationen att de vill av- eller omboka sin tid, skall hänvisas till MS-mottagningen om deras telefontid är öppen.
 - Om det är utanför MS-mottagningens telefontid ska bokningen ringa MS-mottagningen och meddela patienten önskar av- eller omboka sin tid.
- Patient som har svarat JA på kontrollistan kontaktar MR-bokningen, som utreder om patienten kan utföra MR-undersökning på 3T. Om så inte är fallet kontaktar bokningen MS-mottagningen med personuppgifter och information om att patient inte kan ingå i MS-MR flödet.

Utebliven patient

- MR-bokningen kontaktar MS-mottagningen och meddelar vilka patienter som uteblivit på sina bokade tider, detta görs i slutet på dagen via krypterat mail ([IT - M365 Outlook - kryptering av e-post](#)). Patienten får en ny tid av MS-mottagningen.
- Status på remiss på utebliven patient sätts som "Medicinskt vald väntan".

Ansvar

Första linjens chef ansvarar för att rutinen sprids och gör den känd inom verksamheten. Berörda medarbetare ansvarar för att efterleva rutinen och rapporterar förekommande avvikelser i MedControl Pro (MCP).

Uppföljning, utvärdering och revision

Innehållsansvariga säkerställer att revidering görs minst vartannat år. Rutinen arkiveras i aktuellt dokumenthanteringssystem och ska hanteras enligt sjukhusets gällande rutiner för arkiveringar av allmänna handlingar.

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Verksamhet Radiologi, Verksamhet Neurosjukvård

Innehållsansvar: Noel Andersson Köhler, (noeko1),
Administratör

Granskad av: Noel Andersson Köhler, (noeko1), Administratör,
Erica De Coursey, (eride3), Specialröntgensjuksköterska, Yuki
Riomar, (yukri1), Undersköterska

Godkänd av: John Brandberg, (johbr4), Verksamhetschef

Dokument-ID: SU9802-1816834204-1441

Version: 8.0

Giltig från: 2025-03-03

Giltig till: 2027-02-25