

Gäller för: Vård- och invånaradministration, Verksamhet Medicin geriatrik och akutsjukvård Mölndal

Giltig från: 2025-05-26

Giltig till: 2027-05-26

Innehållsansvar: Marielle Claesson, (margr22), Vårdenhetschef

Godkänd av: Mitra Latifaltojar, (mitla), Sektionsledare

Inkommande Vårdbegäran via Remissportalen – Osteoporosmottagning Mölndal

Förändring sedan Föregående Version

2023-03-13, ingen förändring sedan föregående version

Bakgrund och syfte

Att säkerställa enhetligt arbetsflöde för hantering av vårdbegäran mellan Osteoporosmottagningen och Kontaktpunkten.

Att genom rätt registrering få underlag till statistik för verksamhetsuppföljning och produktionsplanering.

Uppföljning

Alla medarbetare på Osteoporosmottagningen och Kontaktpunkten ansvarar för att arbeta utefter denna rutin. Enhetschefer ansvarar för att denna rutin blir känd på enheterna. Verksamhetschef ansvarar för att rutinen finns och följer gällande författning.

Arbetsbeskrivning

Inkommande vårdbegäran via Kontaktpunkten

Ta emot och registrera vårdbegäran Kontaktpunkten

Vårdbegäran skickas per post till Remissportalen

Vårdbegäran ankomststämplas på ankomstdagen av Remissportalen, sorteras till rätt Verksamhetsområde samt skannas till Sälma med ett ärendenummer (inget personnummer).

Granskning av vårdbegäran - Osteoporosmottagning

Schemalagd funktion granskar, tilldelar team, vårdgivare, kompletterar vid behov relevanta uppgifter till exempel rullstol, tolk, beställning av tidigare journal med mera

Vårdbegäran skickas åter till Kontaktpunkten för registrering i Elvis

Registrering av vårdbegäran - Kontaktpunkten

Registrering av remiss i ELVIS, koppla personnummer till ärendenummer i Sälma

Skapa öppenvårdstillfälle i Melior

Skicka ärendet (vårdbegäran) via Sälma till verksamhet för bedömning

Bevaka, bedöma och prioritera vårdbegäran - Osteoporosmottagning

Schemalagd funktion inom respektive team bevakar, bedömer och prioriterar inkommande vårdbegäran i Sälma

Medicinsk bedömning anges som ett tidsintervall

Remissbedömning och medicinsk prioritering dokumenteras av läkare i Sälma, detta ska ske inom 48 timmar

Prioritera vårdbegäran - Osteoporosmottagning

Återremittera, avsluta i ELVIS - Osteoporosmottagning

Utredning - Osteoporosmottagning

Komplettering - Kontaktpunkten

Vidarebefordra - Osteoporosmottagning

Förmedla resultat av bedömning vårdbegäran till remittent och patient (Kontaktpunkten)

Efter bedömning går remissen tillbaka till Kontaktpunkten för att läggas på planeringsunderlag samt kopplas till remissen. Därefter skickas remissen till e-arkiv och ärendet stängs.

Resultat av bedömning vårdbegäran skickas per post till remittent och patient, senast två dagar efter medicinsk bedömning.

Om bedömningen resulterar i att patienten ska komma på läkarbesök eller DEXA-mätning ska det framgå i brevet inom vilken tid besöket ska ske

Om remissen läggs på planeringslista ska patienten få information om vårdgarantin, gäller endast läkarbesök (ej DEXA-mätning)

Förmedla svar på frågeställning till remittent

Läkare ska diktera svar på vårdbegäran inom sju dagar

När ett svar på vårdbegäran skickats utan att patienten varit på besök utgör detta resultatet av bedömd vårdbegäran, läkare noterar att ärendet ska stängas av Kontaktpunkten.

Svar på vårdbegäran skickas snarast till remittent, senast tre dagar efter bedömd vårdbegäran. Vårdbegäran ska vidarebefordras i Elvis av medicinsk sekreterare

Bedömning av vårdbegäran ska innehålla följande:

- Svar på remittentens fråga
- Genomförda utredningar/behandlingar
- Andra överväganden
- Om patienten har delgivits information om svar på vårdbegäran

Uppföljning

Vårdenhetschef för Osteoporosmottningen ansvarar för uppföljning av innehållet i rutinen. Här beskrivs även hur man skall hantera avsteg från att arbeta utefter denna rutin.

Medvetet avsteg från rutinen dokumenteras i Melior om rutinen är kopplad till patient. Övriga orsaker till avsteg från rutinen rapporteras i MedControlPRO.

Arbetsgrupp

Innehållsansvarig

Marielle Claesson, vårdenhetschef, Osteoporosmottagning Mölndal, Verksamhet Geriatrik, Sahlgrenska universitetssjukhus

Innehållsgranskare

Mitra Latifaltojar, sjuksköterska, Osteoporosmottagning Mölndal, Verksamhet Geriatrik, Sahlgrenska universitetssjukhus

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Vård- och invånaradministration, Verksamhet
Medicin geriatrik och akutsjukvård Mölndal

Innehållsansvar: Marielle Claesson, (margr22), Vårdenhetschef

Godkänd av: Mitra Latifaltojar, (mitla), Sektionsledare

Dokument-ID: SU9819-1366032766-9

Version: 8.0

Giltig från: 2025-05-26

Giltig till: 2027-05-26