

Datum
2013-06-26
D.nr. 2013/59/730

HSL
Vårdsamverkan
Kommun och primärvård

Riktlinjer för läkarmedverkan i kommunal hälso- och sjukvård

Kommunen har hälso- och sjukvårdsansvar för de personer som bor i särskilda boenden, vistas i biståndsbedömd dagverksamhet och/eller behöver få sjukvård i hemmet (hemsjukvård). Ansvaret omfattas dock inte av hälso- och sjukvård som meddelas av läkare.

För varje särskild boendeform och hemsjukvårdsområde utses en ansvarig läkare från primärvården som utgör den fasta kontakten för sjuksköterskan. De boende kan erbjudas denne läkare som "sin" läkare men kan dock välja annan läkare enligt gällande regler.

Läkaren skall utifrån sitt medicinska yrkesansvar vidta åtgärder som patientens tillstånd fordrar. Läkarens uppgift innebär vidare att regelbundet besöka de boende samt svara för stöd till olika yrkesutövare i deras respektive yrkesroller. I ansvaret ingår att tillsammans med kommunens sjuksköterska planera för patientens vård.

Det åligger den kommunala hälso- och sjukvårdspersonalen att tillse att patienten får den vård och behandling som ordinerats.

Ett framtaget samverkansavtal tydliggör ansvaret för kommunens hälso- och sjukvårdspersonal liksom för primärvårdens, *"Samverkansavtal mellan primärvården och Tibro kommun"*.

Den främsta kontakten sker genom förutbestämda ronder. Som stöd vid rond finns en checklista som gemensamt tagits fram, *"Checklista ROND på kommunens enheter"*.

Planering inför Rond

All planerad läkarmedverkan i kommunen ska i förväg bokas i avsedd tidbok och på avsedd rad för respektive läkare i verksamhetssystemet Treserva, under enheten Korttiden. För vägledning i Treserva se *"Handbok för Tidbok – Läkarmedverkan"*.

Bokningen görs i första hand av den person som också ska medverka vid läkarkontakten.



I den bokade tiden ingår även restid!

Varje bokning ska innehålla uppgifter om:

- **Patientens personnummer och namn**
- **Gatuadress vid ordinärt boende alternativt namn på boende och avdelning/våning**
- **Aktivitet**, dvs. *Sitt-rond, Medicinsk vårdplanering, hembesök ordinärt boende, hembesök särskilt boende, läkemedelsavstämning, Brytpunktsamtal eller telekontakt med ssk.*
- **Anmärkning**, här ska det framgå vad som orsakar läkarkontakten och telefonnummer till ssk/dsk

Typ av bokning	Avsatt tid
Sitt-rond (<i>läkare o ssk</i>)	10 minuter
Hembesök ordinärt boende	45 minuter
Hembesök särskilt boende	30 minuter
Medicinsk vårdplanering	60 minuter
Läkemedelsavstämning	60 minuter
Brytpunktsamtal	60 minuter
Telekontakt (<i>läkare o ssk</i>)	10minuter

Det är viktigt vid bokning i Treserva att sätta av den tid som är avsedd för varje aktivitet. Räcker tiderna inte till finns **extra rader** att boka på. Då extra raderna används ska även en avvikelse skickas till MAS, pga. för lite läkartid.

Huvudsaklig riktlinje för bokningar:

Akuta – första 1½timmen av varje läkares tid. Dessa ärenden behöver oftast åtgärdas direkt efter rond vilket det då ges större möjlighet till.

Planerade – sista 1½timmen av varje läkares tid. Dessa ärenden leder oftast till åtgärder som kan åtgärdas dagen efter om tid inte finns direkt efter läkarkontakten.

Meddelande till vårdcentralen

Tidbokningen ska faxas till vårdcentralen senast 1 vardag före planerad läkartid.

Tjänstgörande ssk/dsk på korttiden ansvarar för att faxa listan efter lunch 1 vardag före



avsedd läkartid. Om något tillkommer efter att den faxats till vårdcentralen är det den person som gör den sena bokningen som också faxar över ett nytt exemplar till Vårdcentralen.

Tidboken ska faxas till sekreterare på Vårdcentralen faxnummer: 0504-403 33

Läkarmedverkan

Så långt som möjligt ska samma läkare ansvarar över enheterna över tid.

Sammanlagt delar 3 läkare från vårdcentralen på arbetet i den kommunala hälso- och sjukvården.

Måndag eftermiddag

Tisdag eftermiddag

Onsdag eftermiddag

Torsdag förmiddag

Tider för läkarmedverkan är:

Fm Kl. 08.30-12.00

Em Kl. 13.00–16.30

Enheter	veckodag
Hemsjukvård Gruppboende LSS Psykiatri	Måndagar, <i>eftermiddag</i>
Brittgårdens omvårdnadsboende Bäcklidens demensboende	Tisdagar, <i>eftermiddag</i>
Allegården Fredsgatans omvårdnadsboende	Onsdag, <i>eftermiddag</i>
Korttiden	Torsdagar, <i>förmiddag</i>



Vid tillfälliga förändringar

Då ordinarie läkare inte kan ronda, tex vid semester skickas information ut via mail till legitimerad personal och den läkare som är ersättare får bokas i Treserva. Ordinarie läkare går inte att boka om inget annat anges i informationen som skickas ut.

Lokal

Vid sitt-Rond, då patientärende tas upp mellan läkare och ssk sker detta i första hand på Korttiden, i avsett "Rond rum" eftersom det då finns möjlighet att både komma åt patientjournal från Vårdcentralen och kommunen.

Vid hembesök skall adress alt. enhet framgå av bokningen

Avvikelser

För att systematiskt kvalitetssäkra läkarmedverkan i kommunal hälso- och sjukvård är det viktigt att vid avvikelser också registrera dessa och skicka till MAS för fortsatt handläggning.

Blankett för "avvikelsehantering från kommuner i Skaraborg till Skaraborgs sjukhus och primärvård" används för dessa avvikelser.

Dokument och blanketter med kompletterande information

- *Samverkansavtal mellan primärvården och Tibro kommun*
- *Checklista ROND på kommunens enheter*
- *Handbok för Tidbok – Läkarmedverkan*
- *Avvikelsehantering från kommuner i Skaraborg till Skaraborgs sjukhus och primärvård*

Medicinskt ansvarig sjuksköterska