

Vårdgarantienhetens arbetssätt mot klinik

Omfattning och ansvar

Denna rutin gäller för samtliga kliniker inom Region Norrbotten som vi samarbetar med gällande vårdgarantiärenden. Alla dessa kliniker omfattas av de riktlinjer och procedurer som beskrivs i denna rutin.

Vårdgarantienheten ansvarar för att säkerställa att rutinerna gäller för alla verksamhetsområden och utredare inom enheten. Enheten har också ansvaret för att kontinuerligt uppdatera och förbättra dessa rutiner, så att de alltid är aktuella.

Syfte

Denna rutin beskriver arbetssättet i Cosmic och säkerställer att det tillämpas enhetligt inom hela Region Norrbotten. Rutinen syftar till att skapa en konsekvent och effektiv hantering av arbetsprocesser för alla verksamhetsområden gällande vårdgarantiärenden.

Innehållsförteckning

| | |
|---|----------|
| Vårdgarantienhetens arbetssätt mot klinik | 1 |
| Omfattning och ansvar | 1 |
| Syfte..... | 1 |
| Beskrivning..... | 1 |
| Vårdokumentation | 2 |
| Journal | 2 |
| Remiss | 2 |
| Utskrifter..... | 3 |
| Samordning och Kommunikation mellan Vårdgarantienheten och klinik gällande patientärenden | 3 |
| Väntelisteposter | 4 |

Beskrivning

Vi på Vårdgarantienheten arbetar direkt i klinikernas journaler i Cosmic. När en patient kontaktar oss och åberopar vårdgarantin, tar vi emot ärendet och handlägger det enligt gällande rutiner. Vi dokumenterar noggrant i klinikens journal både vid samtal med patienten och vid administration av ärendet.

Vårdokumentation

Journal

Anteckningstyp

Vårdgarantienheten kommer att använda Administrativ anteckning för dokumentation i Cosmic. Vi dokumenterar vid all patientkontakt och vid administration vid handläggning av ärendet.

Remiss

Remiss och betalningsförbindelse

För att utfärda en betalningsförbindelse i Cosmic måste Vårdgarantienheten skriva en remiss. Medicinskt ledningsansvarig läkare eller verksamhetschef kommer att anges på remissen, och det är utredare på Vårdgarantienheten som skriver under betalningsförbindelsen.

Remissvar

Enligt rutin besvarar vi inte remisserna på barnpsykiatri för att säkerställa att all information bifogas med remissvaret och att kliniken kan följa patientens vårdprocess på ett korrekt sätt.

För övriga kliniker kommer vi, som tidigare, att ta bort vänteliste-posten när vi skickar ut informationen. Detta görs för att hålla patientens journal uppdaterad.

Nuvarande arbetssätt lämnar utrymme för förbättring och ett förslag är att respektive klinik själva ansvarar för att besvara remisser från andra vårdgivare, som t.ex. hälsocentraler. Vi har sedan tidigare en etablerad rutin att inte besvara remisser inom barnpsykiatri.

Inkommande remiss

Om det finns en inkommande remiss, bifogas den med den nya remissen.

betalningsförbindelse

Inväntar svar på hur dessa ska skriva då det är en diskrepans mellan VAS och Cosmic.

Utskrifter

Journalanteckningar

Journalanteckningar skrivs ut och bifogas med remissen i de ärenden där detta efterfrågas. Vid utskrift av journalkopior är det obligatoriskt att ange vem som genomfört menprövningen. Precis som på betalningsförbindelsen kommer Medicinskt ledningsansvarig läkare eller verksamhetschef att anges.

Remiss och betalningsförbindelse

I nuläget går det inte att testa utskrift av betalningsförbindelse varpå rutin kommer.

Läkemedelslista

Läkemedelslistan skrivs ut och bifogas med remissen i de ärenden där detta efterfrågas.

Provsvär

Provsvär skrivs ut och bifogas med remissen i de ärenden där detta efterfrågas.

Röntgensvar

Röntgensvar skrivs ut och bifogas med remissen och bilder kablas i de ärenden där detta efterfrågas.

EKG

EKG-svar skrivs ut och bifogas med remissen i de ärenden där detta efterfrågas.

Provisio/operationsplanering

Operationsplanering skrivs ut och bifogas med remissen i de ärenden där detta efterfrågas. Operationsplaneringen tas även bort när vi skickar patienten.

Samordning och kommunikation mellan Vårdgarantienheten och klinikerna gällande patientärenden

Messenger

Kommunikationen kommer att ske via Messenger funktionsbrevlåda: Vårdgarantienheten.

Väntelisteposter

Justering av bokningsunderlag

I barnpsykiatrins journal kommer vi, enligt rutin, att justera bokningsunderlaget i stället för att ta bort det. Detta säkerställer att all relevant information bevaras och att kliniken kan följa patientens vårdprocess.

Borttag av bokningsunderlag

För övriga kliniker kommer vi, som tidigare, att ta bort väntelisteposten när vi skickar patienten. Detta görs för att hålla patientens journal uppdaterad och för att undvika dubbelbokningar.