

Öppen mottagning- och jourcentraler i Cosmic för Primärvården

Omfattning och ansvar

Rutinen omfattar verksamheter med öppen mottagning och jourcentraler inom primärvårdens verksamheter i region Norrbotten. Ansvarig för uppdatering är Sofie Matsson

Syfte

Syftet med denna rutin är att säkerställa att arbetssätt i Cosmic sker enhetligt inom primärvårdens verksamheter.

Innehållsförteckning

Öppen mottagning och jourmottagning Cosmic för Primärvården	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Schemaläggning och resursplanering	2
Patientflöde.....	2
Medicinsk sekreterare.....	2

Schemaläggning och resursplanering

Rekommenderat arbetssätt är att schemalägga ett rum som blir resursen.

För att boka in patient till jourcentralen/öppen mottagning så skapar man ett *Snabbbokningsunderlag*.

Här kan man välja att boka in patienten direkt till en specifik vårdpersonal alternativt boka in patienten till ett rum (resurs).

Patientflöde

När patient anländer görs en triage av sjuksköterska eller enligt enhetens lokala rutin, för att boka in patient till rätt vårdpersonal/resurs.

Ett *Snabbbokningsunderlag* skapas med relevant information inför besöket.

Välj sökorsak, yrkesroll, kontrollera så besöket bokas in på rätt vårdande enhet, välj en lämplig vårdtjänst samt kontakttyp.

I Bokningsinformation anges relevant information för bokningen. Det kan vara information om vart patienten befinner sig. Därefter sparas underlaget och patienten boks in i Tidboken.

Se till att rätt mottagning är vald och välj antingen en vårdpersonal eller rum i mittersta rullisten, beroende på om patienten ska bokas direkt till en vårdpersonal alternativt till ett rum.

Sök fram nästa lediga tid samt boka in patienten på vald tid.

Registrering av besöket görs därefter i *Vårdkontakt och efterregistrering*.

Ansvarig vårdpersonal bevakar *Besökslistan* och markerar besöket *till Pågående* när patient tas in.

Om åtgärder ska ske under besöket av annan vårdpersonal, se rutin *för Beställning och Svar för Cosmic i Primärvården*.

När patienten är klar på jourcentralen/öppen mottagning och går hem så ändrar vårdpersonal i *Besökslistan* till *Utförd*.

Vid besök till vårdgivare som skriver egen journalanteckning skrivs denna i *Besöksanteckning, Primärvård*.

Medicinsk sekreterare

Vid transkribering av diktat i journalen ändrar sekreteraren till rätt vårdgivare vid behov.

