

Resursplanering i Cosmic för primärvården

Omfattning och ansvar

Rutinen omfattar resursplanering för 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

Resursplanering i Cosmic för primärvården.....	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Schemamarkerare	2
Vårdtjänster	3
Beskrivning av olika typer av vårdtjänster	3
Hälsosamtal	3
Kategorier kopplat till bokning	4
Hälsocentral med slutenvårdsplats	4
Bokning av specifik resurs	4
Tidsåtgång	5
Hembesök	5
Hälsosamtal, levnadsvanor och asyl/migrant	5
Bokning av gruppbehandlingar	6
Originaldokument från Sussa samverkan	6

Schemamarkerare

För att tillgodose olika behov inom verksamheten och för att visuellt särskilja olika typer av vårdåtgärder inom primärvården finns ett grundutbud av schemamarkerare, ex:

- **Administration (grå)**
 - Används för administrativa åtgärder
- **Telefontid (gul)**
 - Används vid schemaläggning av telefontider
- **Mottagningsbesök (blå)**
 - Används för alla övriga besök på HC.
- **Annan plats/placering (rosa)**
 - Används när personal ska vara på annan plats, dvs BVC, MVC och ronder på SÄBO/LSS.
- **Hembesök (ljus grön)**
 - Används när personal ska vara på annan plats pga. hembesök.
- **Mottagningsbesök med specifika behov (ljusblå)**
 - Används för specialistmottagningar på HC och även för mottagningsbesök där det finns behov av separat utrustning.
- **Interna möten som ex APT eller handledning (grön)**
 - Används vid planering av interna möten eller schemalagdhandledningstid

Grundutbud schemamarkerare	Färg
Administration	Grå
Allt besök	Rosa
Annan plats/placering	Rosa
Dagskvård	Ljusgrön
Distanskonst via video	Ljusgrön
Gruppbesök	Ljusgrön
Handledning	Grön
Hembesök	Ljusgrön
Interna möten APT etc	Grön
MCK (multimedial konferens)	Ljusblå
Mottagningsbesök allmänt	Blå
Mottagningsbesök sjukvårds	Blå
Mottagningsbesök	Blå
Mottagningsbesök med specifika behov	Ljusblå
Operation	Orange
Teambesök	Orange
Telefon	Gul
Telefon läkare	Gul
Telefon sjukvårds	Gul
Telefontid	Gul
Utsändning	Grön
Konsultation	Grön

Bild grundutbud av schemamarkerare

Utöver dessa finns schemamarkerare skapade till specifika mottagningar utifrån eventuella behov.

Vårdtjänster

Beskrivning av olika typer av vårdtjänster

Vårdtjänsterna inom primärvården är huvudsakligen indelade utifrån:

Utredning

- Avser första besöket till läkare eller sjuksköterska.
- För nybesök används vårdtjänsterna som omfattar *utredning*
- För akuta besök som gäller ett nybesök till läkare eller sjuksköterskor används ***utredning med tidsåtgång 15 min.***

Uppföljning

- Avser alla yrkeskategorier där patientens fortsatta behandling sker
- För uppföljningsbesök används vårdtjänsterna som omfattar *uppföljning*
- För behandlingar används vårdtjänster för *uppföljning*, utifrån att behandlingar i många fall genomförs i samband med en uppföljning.
- Undantaget gäller för besök som endast är avsedda för behandling. För dessa används vårdtjänster för *behandling*.

Information

- Avser information som ges till en grupp av patienter

Hälsosamtal

- För hälsosamtal använd vårdtjänst *hälsosamtal*, för mer information läs nedan

Prevention

- Prevention ingår i såväl nybesök som uppföljningsbesök, utifrån detta välj *utredning* alternativt *uppföljning* som vårdtjänst
- Med undantag för PPD-tester

Utbildning

- Vid utbildning används vårdtjänster som omfattar *information*

Hembesök

- Planering och bokning av patienter som kräver hembesök, använd specifika vårdtjänster som är framtagna för hembesök, individuellt och för team.

Kategorier kopplat till bokning

Kategorier kan anges i bokningsunderlaget och kan komplettera och/eller detaljera filtrering i *Planerade vårdåtgärder* (väntelistan) vid behov.

Betydelse av de tre olika kategorigrupperna beskrivs nedan:

- Kategori 1: Diagnos
- Kategori 2: Behandling, undersökning eller utrustning
- Kategori 3: Team

Hälsocentral med slutenvårdsplats

Inläggning på slutenvårdsplats sker när patient behöver läggas in för kortare utredning eller annan orsak.

Vårdtjänsten eftervård används då patient behöver inläggning för kvarstående eftervård/rehabilitering från sjukhusklinik innan hemgång eller annan vårdplacering.

Bokning av specifik resurs

Vårdtjänster är konfigurerade utifrån beställningsunderlag som innehåller bla. tidsåtgång, antal patienter, resursrser (medarbetare/yrkesroll, lokal, utrustning)

Ex för vårdtjänsten *Provtagning/kontroll*, 15 min och aktuell resurs vilket innebär att denna vårdtjänst enbart går att boka på en resurs (medarbetare) och tidsåtgången är satt till 15 min som går att justera vid bokning

För de vårdtjänster som använder specifik resurs exempelvis rum/lokal/utrustning alternativt valbar personalresurs sker samtliga val vid bokning av besökstillfälle för patient. Specifik resurs kan bokas med kortare tidsåtgång än besökstid till vårdgivare, ex:

- Patient som ska genomföra gynekologisk undersökning på läkarmottagning:
 - I samband med att läkarbesök bokas, kontrolleras även att rum med gynstol är tillgängligt. Vid behov av ytterligare personalresurs bokas denna in samtidigt.

- En del HC har dock ett arbetssätt där assisterande personalresurser inte behöver bokas in, ex. om undersköterska är ansvarig för vissa arbetsgifter eller rum.
- Tidsåtgång i vårdtjänster avser beräknad tid för aktuell vårdgivare. Vid behov av exempelvis gynstol kan denna bokas med kortare tidsintervall.
- Vårdtjänster med specifik resurs:
 - Mage/tarm | uppföljning | läkare | rektoskopi
 - Inkontinens | utredning | gynstol | aktuell resurs
 - Mindre kirurgi | behandling | läkare | operationsrum
 - Ögon | behandling | läkare | ögonrum
 - ÖNH | behandling | läkare | öronrum

Tidsåtgång

Flertalet vårdtjänster har rekommenderad tidsåtgång, det vill säga att tidsåtgången är valbar. När patient bokas väljs adekvat tidsåtgång.

Hembesök

För planerade ronder på äldreboendens ska schemamarkören *Annan plats* användas. Om det är stora avstånd som ska färdas spärras tid i schemat före och efter hembesök (färdtid). Detta görs genom att högerklicka i tidboken och välja spärra tid, och ange den förväntade färdtiden på detta sätt.

Läkare som utför hembesök på vårdboendet och dokumenterar detta som hembesök i journalen. Registrering av besök sker i efterhand oftast av medicinska vårdadministratör eller receptionist.

Hälsosamtal, levnadsvanor och asyl/migrant

- Vårdtjänster för hälsosamtal har tagits fram för åldersgrupperna 40, 50, 60 och 70 år.
- Vårdtjänsten hälsosamtal | uppföljning kan användas oavsett ålder för uppföljning och rådgivning.
- Vårdtjänst för diplomerad tobaksavvänjare finns för patienter som behöver avancerad hjälp med rökavvänjning. Detta behov kan ex. ha framkommit vid hälsosamtal eller efter dialog om levnadsvanor och hälsotillstånd.

- För asyl/migrant erbjuds hälsokontroll som specifik vårdtjänst Hälsosamtal | kontroll | asyl/migrant | sjuksköterska och inbegriper hälsosamtal, kroppsundersökning samt provtagning.
- För hälsosamtal, uppföljning efter hälsosamtal samt diplomerad tobaksavvänjare är resurs valbar, ex. fysioterapeut eller sjuksköterska.

Bokning av gruppbehandlingar

Bokning av gruppbehandlingar rekommenderas utföras via *Grupper*, se bild nedan.



Bild: Funktionaliteten *Grupper* i *Patientkortet*

Denna funktionalitet gör det möjligt att skapa bokningar för flera patienter samtidigt. Grupperna skapas och administreras under *funktionen Gruppadministration*.

Vid bokningen väljs vilken remiss som ska kopplas till respektive vårdkontakt och då är det även möjligt att välja bort medlemmar i gruppen om de inte är aktuella för bokningen.

Originaldokument från Sussa samverkan

DokumentID: [ARBGRP1112-1374266480-693](#)

DokumentID: [ARBGRP1112-1374266480-694](#)