

Spirometri i Cosmic för primärvården

Omfattning och ansvar

Rutinen beskriver ett flöde för beställning och utförande av spirometrier som utförs 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

Flöde spirometri.....	1
Omfattning och ansvar	1
Syfte.....	1
Aretsgång beställande vårdpersonal	2
Arbetsgång läkare	2
Arbetsgång sekreterare	2
Arbetsgång för vårdpersonal som utför behandlingen	2

Arbetsgång beställande vårdpersonal

Arbetsgång läkare

Beställande vårdpersonal ordinerar Spirometri.

Läkare dikterar besöket eller förmedlar informationen till ansvarig personal för planering enligt lokala rutiner som omhändertar beställningen.

Arbetsgång sekreterare

Sekreteraren skapar ett bokningsunderlag utifrån önskad beställning och planering.

Använd någon av följande vårdtjänster vårdtjänsten:

- *Spirometri/Kontroll*
- *Andningssystem/utredning/spirometri*

Ange eventuellt viktig information under *Bokningsinformation* vid behov.

Antingen bokas patienten in direkt eller sätts till väntelistan-*Planerade vårdåtgärder*.

När patienten är inbokad för sin undersökning kallas patienten.

Arbetsgång för vårdpersonal som utför behandlingen

Efter utförd mätning sker dokumentationen i *Besöksanteckning, primärvård* under sökorden;

- *Vårdkontaktsuppgifter -Kontakttyp: Mottagningsbesök*
- Under *Status- Andning och cirkulation- Spirometri* kan man vid behov dokumentera status.
- *Resultat: Spirometrimätning utförd. Resultatet finns i Spirare.*
- *Diagnos- och åtgärds kod:*
 - ICD: *Z01.8, ändra texten till Spirometri*
 - KVÅ: *AG051, AG052, AG053*

Anteckningen *Signeras med Vidimerare* där beställande vårdpersonal anges.

