

Rutin

Fastställt av: Camilla M Andersson

Upprättat av: Jeanette Boysen

Organisation gäller inom: Primärvård Nord Skellefteå, Primärvård Syd Skellefteå, Primärvård Väst Skellefteå

Lokala samordningsmöten Skellefteå Norsjö**Innehåll**

Förändringar från föregående utgåva	2
Omfattning	2
Målgrupp för samordning	2
Bakgrund och syfte	3
Beskrivning/Genomförande	3
Samordningsmöten	3
Deltagare i teamet vid Samordningsmöte	3
Områden för samverkan	4
Förberedelser inför mötet	4
Mötesledarens roll	4
Dokumentation	5
Uppföljning	5
Historik	5
Utarbetat av	5
Referenser	5
Bilaga 1 - Checklista för samordningsmöte	5
Bilaga 2 - SBAR för informationsöverföring	7

 Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Förändringar från föregående utgåva

Första utgåvan i Ledningssystemet.

Omfattning

Manualen och checklistorna är avsedda för chefer och yrkespersoner inom hälsocentraler, sjukstugor, kommunal hälso- och sjukvård samt myndigheter och utförare i Vård och omsorg.

Den riktar sig till de som arbetar tillsammans kring gemensamma brukare eller patienter som behöver insatser från både hälso- och sjukvård och socialtjänst.

Målgrupp för samordning

Individens förmåga att aktivt delta i och driva vård- och omsorgsprocessen har betydande inverkan på behovet av samordning. Vanligen är det individen som ansvarar för informationsöverföring och orienterar sig mot adekvat vårdnivå. Vid förändringar i livssituationen och minskad egen kapacitet ökar behovet av stödpersoner kring individen.

Att identifiera personer med behov av samordning mellan hälso- och sjukvård och socialtjänst samt behov av fasta vårdkontakter kan främja individens möjligheter att bibehålla god hälsa och funktion, samt förebygga ett ökat behov av insatser från hälso- och sjukvården eller socialtjänsten.

Behov av samordning finns till exempel för följande målgrupper:

- Mångbesökare på akutmottagning eller hälsocentral
- Återinskrivna patienter på sjukhus
- Multisjuka patienter med sviktande hälsa
- Enskilda i livets slutskede med palliativ vård
- Enskilda med varaktiga kognitiva/psykiska/fysiska funktionsnedsättningar
- Enskilda med ökad risk enligt skattningsformulär”, se checklista, till exempel CFS (Clinical frailty scale) som planeras för införande 2027 första kvartalet.
- ”Sköra äldre” där närstående kontaktar hälsocentral, socialsekreterare (tidigare biståndshandläggare), hemtjänst eller hemsjukvården om en försämrad situation i hemmet

Bakgrund och syfte

I Västerbotten ska vård och omsorg vara trygg, tillgänglig och samordnad med gränslösa vårdövergångar mellan olika verksamheter. Samordningsmöten syftar till att ge en sammanhållen vård och omsorg, där socialtjänst och sjukvård samarbetar för att uppmärksamma behov, ge stöd och kontinuitet i insatser.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Beskrivning/Genomförande

Samordningsmöten

- Samordningsmötet är ett vårdgivarmöte utan den enskilde.
- Mötet ska vara regelbundet återkommande varje vecka
- Veckodag och klockslag ska vara fastställt samt avsatt tid för mötet.
- Mötet ska ha en fast dagordning och fastställda ramar för samverkan.
- Mötet kan genomföras digitalt eller fysiskt.

Deltagare i teamet vid Samordningsmöte

Fasta deltagare är

- Sjuksköterska/distriktsköterska (fasta vårdkontakter) från hälsocentral och hemsjukvård
- Arbets- och/eller fysioterapeut från kommuner och regionen deltar i mån av behov och möjlighet. Kan man ej delta används gemensamt IT-system för digital informationsöverföring.
- Socialsekreterare (tidigare Biståndståndshandläggare)
- Fast omsorgskontakt eller samordnare från hemtjänst Skellefteå
- Hemtjänstens enhetschef Norsjö
- Utifrån patientens behov - fast läkarkontakt från hälsocentralen (respektive chef utser deltagare).
- Vid övergripande frågor eller ansvarsfördelningsfrågor som inte kan lösas mellan professioner deltar:
 - MLA
 - MAS
 - MAR
 - Berörda chefer

Områden för samverkan

- Patienter i behov tillfälliga planerade hembesök för enstaka insatser eller bedömning av hälsotillstånd och behov av hälso- och sjukvårdsåtgärder i hemmet
- Patienter i behov av hembesök från arbets-/fysioterapeut för bedömning av hemmiljö och behov av hjälpmedel och/eller rehabilitering i hemmet
- Brukare i behov av hemtjänstinsatser och samordning med hälso- och sjukvård
- Enskilda i behov av samordnad individuell planering (SIP)
- Patienter i behov av samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Förberedelser inför mötet

- Uppmärksamma riskindivider med behov av samordning
- Informera individen om möjlighet att lyfta hens situation på samordningsmötet med flera professioner och **inhämta samtycke** om att få lämna information om individens hälsa, vård och omsorgsinsatser. Dokumentera samtycket i båda organisationers journalsystem.
- Beskriv individens situation, bakgrund och aktuellt tillstånd enligt SBAR (se bilaga 2)
- Samtliga deltagare vid samordningsmöten har möjlighet att meddela ärenden att lyfta vid mötet, senast dagen innan:
 - **Skellefteå**: Ärenden som ska lyftas vid mötet meddelas av deltagare till ansvarig hälsocentral inför respektive möte via SDK (säker digital kommunikation). Arbetssätt rutin under utarbetning.
 - **Norsjö**: Säkra arbetssätt för informationsöverföring är under framtagande.
- Alla deltagare förbereder sig inför mötet för att efter samtycke kunna informera om brukarens/patientens behov, insatser och åtgärder

Mötesledarens roll

- Mötesledare ska utses (leds med fördel växelvis av deltagare från kommuner och hälsocentraler)
- Mötesledaren leder mötet och säkerställer att dagordningen följs

Dagordning

1. Kort genomgång av nuläget i området
2. Ta upp identifierade riskindivider - bestäm utifrån behov vilka åtgärder/insatser ska genomföras och vem är ansvarig? Datum för uppföljning:
3. Vid behov - avstämning av pågående ärenden
4. Identifiera enskilda individer med behov av SIP och utse samordningsansvarig för kallelse till SIP
5. Ta upp patienter med behov av samverkan vid utskrivning från slutenvård (Lifecare SP)
6. Sammanfattning av mötet

Dokumentation

Alla deltagare ansvarar för dokumentation av insatser och åtgärder i respektive verksamhetssystem.

Uppföljning

Följsamhet till arbetssätt med Lokala Samordningsmöten [Fasta kontakter, samordning och samordnad individuell plan](#) sker en gång per år med hälsocentraler, Skellefteå kommun och Norsjö kommun.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Historik

Ej tillämbart

Utarbetat av

Lokal strategisk samverkan – Samverkansgrupp Äldre

Referenser

[Region Västerbotten God, nära och jämlik vård](#)

[SKR Nära vård Kontinuitet och fasta kontakter i vården](#)

[Fasta kontakter, samordning och samordnad individuell plan](#)

[Verktyg för uppföljning av forum för samordning](#)

[SKR Nära Vård](#)

Bilaga 1 - Checklista för samordningsmöte

Förberedelse

1. Mötet ska ha en fast dagordning och fastställda ramar för samverkan
2. Uppmärksamma riskindivider med behov av samordning (CFS)
3. Informera brukare/patient och inhämta samtycke
4. Dokumentera samtycke i respektive verksamhetssystem
5. Beskriv brukar-/patientinformation enligt SBAR (se bilaga 2) och kommunicera det i teamet inför samordningsmötet
6. Dela in mötet områdesvis med tanke på sekretess
7. Utse mötesledare som ska leda och hålla ihop samordningsmötet.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Bilaga 2 - SBAR för informationsöverföring

Blanketten är underlag för dokumentation i respektive journalsystem, och används vid informationsöverföring vid planerade/oplanerade hembesök/bedömningar, samt vid rapportering om förändrat vårdbehov.

Namn och personnummer:	Kontaktuppgifter till närstående/företrädare:
Hälsocentral/sjukstuga/vårdavdelning:	Ansvarig läkare (anges vid behov):
Aktuell läkemedelslista Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	Provtagningsremiss/etikett Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Samtycke inhämtat Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>	Datum för informationsöverföring:
Datum:	Namn och profession:
Situation och anledning till kontakt:	
Bakgrund kortfattad relevant helhetsbild:	
Aktuellt tillstånd/status:	
Rekommendation/åtgärd:	
Hur ofta, länge, när (vid behov):	
Läkarordination (vid behov):	
Önskad handläggningstid: Skyndsamt [<input type="checkbox"/>] Nästa dag [<input type="checkbox"/>] Nästa vardag [<input type="checkbox"/>] Vid behov [<input type="checkbox"/>]	
Åtterrapporing från kommunens hälso- och sjukvård:	
Datum för åiterrapporing:	
Namn och profession:	

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Dokumentinformation

Här anges information om vad som finns i grå ruta, sidhuvud, sidfot och om information angetts om kontrollerade kopior.

Det anges här för att kunna läsas av hjälpmedel för synnedsatta. **Denna information får inte tas bort!**

Information i sidhuvud

Bild på region Västerbottens logga.

Versionsnummer: 1.0

Giltigt från och med: 2026-06-03

Giltigt till och med: 2027-04-01

Information i grå ruta på första sidan

Dokumenttyp: Rutin

Fastställt av: Camilla M Andersson

Upprättat av: Jeanette Boysen

Organisation gäller inom: Primärvård Nord Skellefteå, Primärvård Syd Skellefteå, Primärvård Väst Skellefteå

Information i Sidfot

Dokumentnummer: 102741

Kontrollerade kopior

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.