

Rutin

Fastställt av: Örjan Larsson

Upprättat av: Jeanette Boysen

Organisation gäller inom: Norsjö hälsocentral

Teamsamverkan och läkarmedverkan Norsjö

Innehåll

Förändringar från föregående utgåva	2
Omfattning	2
Bakgrund	2
Syfte	3
Lagar och andra krav	3
Ansvar och befogenheter	3
Beskrivning/Genomförande.....	3
Kontinuitet Personcentrering	3
Fast läkarkontakt och fast vårdkontakt.....	3
Samordnad individuell plan (SIP) och samverkan vid utskrivning (SVU/SPU).....	4
Fortbildning	4
Kontaktuppgifter.....	4
Förhållningssätt som gäller mellan professionerna	5
Bedömningsunderlag som ska finnas med inför teamsamverkan	5
Planerad läkarmedverkan.....	5
Samordningsträffar	6
Förmöte.....	6
SIP	6
Avvikelser.....	6
Dokumentation och arkivering.....	7

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

Informationsöverföring och dokumentation	7
Uppföljning	7
Historik.....	7
Utarbetat av	7
Referenser.....	7

Förändringar från föregående utgåva

Första utgåvan i Ledningssystemet.

Omfattning

- Norsjö Hälsocentral
- Kommunal verksamhet
 - Norsjö hemsjukvård
 - Vård och omsorgsboenden: Solbacka, Vinkelbo, Bäckgården.
 - LSS-gruppbostäder: Kroken och Åkargatan 13.
 - Korttidsboende Vinkelbo.

Bakgrund

Ett nytt avtal om läkarmedverkan inom kommunens hälso- och sjukvård började gälla den 1 januari 2022. Avtalet omfattar läkarmedverkan för personer inskrivna i hemsjukvård i ordinärt boende, eller som beviljats korttidsvistelse (SoL), växelvård (SoL), särskilt boende (SoL/LSS), dagverksamhet (SoL) eller daglig verksamhet (LSS).

För en enhetlig hantering och likvärdig implementering skall lokala rutiner göras mellan respektive hälsocentral och berörd verksamhet inom kommunen.

Hälso- och sjukvården måste på ett bättre sätt utveckla personcentrering som förhållningssätt genom att utgå från individens-, brukarens-, patientens behov, preferenser och resurser i vård, behandling, rehabilitering samt förebyggande och hälsofrämjande insatser. En viktig del i utvecklingen mot en nära vård handlar om relationen mellan individen, brukaren, patienten och vården. I relationen är bemötandet en viktig del. Rutinen ska stödja det personcentrerade förhållningssättet och underlätta samverkan och individens delaktighet.

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

Syfte

Syftet med den lokala rutinen är att skapa en jämlik vård, omsorg och hälsa till största möjliga nytta för invånare samt bidra till likvärdiga förutsättningar i länet. Den ska tydliggöra arbetssätt och kontaktvägar för att säkerställa kontinuitet, trygghet och delaktighet för individen.

Lagar och andra krav

Klargör och lista vilka lagar, förordningar, föreskrifter eller andra krav som styr vårt handlande i ämnet.

Ansvar och befogenheter

Beskriv, gärna i punktform, vilken befattning eller funktion som ansvarar för de olika ansvarsområdena i ämnet. Här klargörs också ansvaret för t.ex. framtagning av ytterligare mer detaljerade instruktioner och arkivering av eventuella redovisande dokument.

Beskrivning/Genomförande

Kontinuitet Personcentrering

Tillsammans gör vi det som blir bäst för individen utifrån hens livshistoria, nutid och framtid via:

- Tidig och samordnad planering – läkarmedverkan vid inflyttningsprocessen på boende och inskrivning i hemsjukvård.
- Samordningsträffar.
- Fast vårdkontakt och fast läkarkontakt.

Fast läkarkontakt och fast vårdkontakt

- Verksamhetschef/Avdelningschef på HC ansvarar för att fast läkarkontakt utses tillsammans med ordinarie läkare och i samråd med kommunens fasta vårdkontakt.
- Fast vårdkontakt i Primärvård utses vid samordningsträff, förmöte eller SIP-möte om patienten önskar det eller om det är nödvändigt för att tillgodose hens behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet.
- Fast vårdkontakt i Särskilt boende utses vid inflyttning
- När patienten har ett särskilt boendebeslut och vistas på korttidsboende i avvaktan på att det ska verkställas, är det kommunens HSL - personal som är fast vårdkontakt, kan vara sjuksköterska, arbetsterapeut eller sjukgymnast.

Om det finns flera fasta vårdkontakter får dessa i samråd avgöra vem, som ska ha samordningsansvaret för aktuell individ. Denne kvarstår till dess att behovet förändras och nytt beslut tas i frågan.

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

Samordnad individuell plan (SIP) och samverkan vid utskrivning (SVU/SPU)

- I de gemensamma samordningsträffarna beslutas om den enskilde patienten (efter samtycke) har behov av SIP.
- SIP för patienter med tidiga och/eller omfattande vårdbehov
- Förmöten med involverad personal runt patienter med omfattande behov av hälso- och sjukvård.
- Jobba aktivt med fast vårdkontakt och fast läkarkontakt i regionens och kommunens primärvård.
- Fortsätta utveckla lokala arbetssätt om SIP och SVU/SPU processen i regionens och kommunens primärvård.
- Arbeta utifrån ledningssystem gällande lokala samordningsmöten primärvård Skellefteå - Norsjö.

Fortbildning

- Bjuda in varandra till minst en fortbildning var per år.
- Gemensam SIP-utbildning och uppföljning.
- Utbildning och uppdatering av rutiner för samordningsmöten.
- Samverka kring olika kunskapsområden och internutbildningar.
- Lyfta nya och gamla förbättringsområden och göra uppföljningar.

Kontaktuppgifter

HÄLSOCENTRAL	Avdelningschef på Norsjö Hälsocentral ansvarar för att uppdatera vid eventuell förändring gällande kontaktuppgifter.
Läkare	Läkare nås via nedanstående nummer till Sjuksköterska
Sjuksköterska	Vid akuta ärenden via Norsjö HC:s interna tfn 070 - 394 42 52
Arbetsterapeut	0918 - 312 14
Kurator	090 -785 91 16
Äldresjuksköterska	070 - 269 52 82
Psykolog	090 -785 91 16
Primärvårdsdietist	090 -785 91 28
Fysioterapeut	090 -785 91 16
Lab	0918-312 19
Medicinska sekreterare	0918 - 312 07
Avdelningschef	076 – 420 73 94

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

KOMMUNAL VERKSAMHET	Enhetschef Medicinska enheten, Norsjö Kommun ansvarar för att uppdatera vid eventuell förändring gällande kontaktuppgifter.	
Sjuksköterska	Jourmobil	073 - 072 66 04
	Solbacka	0918 - 142 22
	Vinkelbo	0918 – 142 43
	Hemsjukvård	0918 - 140 31
	Funktionsnedsättningsomsorgen och Bäckgården via jourmobilen	073 - 072 66 04
Arbetsterapeut	Kommunen	073 – 063 78 28
	Hemsjukvård Medicinskt Ansvarig för Rehabilitering	073 - 064 47 40
Fysioterapeut		073 - 064 20 57
Enhetschef	Medicinska enheten	0918-142 39
Medicinskt ansvarig sjuksköterska		0918 - 142 41
Avdelningschef	Äldre- och funktionsnedsättningsomsorgen	0918-141 77
Verksamhetschef	Teamsamverkan	0918- 141 30

Förhållningssätt som gäller mellan professionerna

- Tillit och tillsammans! Göra bättre för nästa.
- Bygga nätverk tillsammans runt förebyggande arbete för medborgarna i Norsjö kommun

Bedömningsunderlag som ska finnas med inför teamsamverkan

- SBAR
- Planeringsunderlaget i Lifecare SP

Planerad läkarmedverkan

Enligt schablon: Avtalet ger 6 min/patient och vecka och gäller de patienter som är boende på Vård- och omsorgsboende. Gällande personer med hemsjukvård så finns inget avtal kring tid, praxis är att sätta av samma tid för de patienter som har fast vårdkontakt i kommunen.

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

Tidsangivelsen i överenskommelsen gäller den totala tidsåtgången för läkare. Denna avsatta tid ska också inbegripa indirekt patientarbete som förutom rond ska medge tid för akuta besök och administrativt arbete inkl. receptförnyelse, uppföljning av lab- och röntgensvar mm

Konsultationstid

- Konsultationstid 4 dagar/ vecka, inplanerat 3 timmar per vecka i nuläget
- Läkare och kommunens Hälso- och sjukvårdspersonal
- Läkarkonsultation kvällar, nätter och helger

Rond/Hembesök

- 1 eftermiddag varje vecka, inplanerat 1½ timme per vecka i nuläget
- Läkare och kommunens Hälso- och sjukvårdspersonal
- Patient, närstående, fast vårdkontakt och fast omsorgskontakt vid behov
- Det som ska prioriteras är Hembesök, Inskrivningssamtal för SÄBO, Brytpunktssamtal och läkemedelsgenomgångar.
- Lista med ärenden som ska tas upp lämnas till läkare senast onsdag samma vecka.

Samordningsträffar

- Tisdagar kl. 09:00.
- Digitalt via säker kommunikation
- Hälso- och Sjukvårdspersonal Hälsocentralen
- Hälso- och Sjukvårdspersonal Kommunen
- Socialsekreterare för äldre- och funktionsnedsättningsomsorgen
- Hemtjänstchef

Förmöte

- Vid behov, för att klargöra oklarheter innan SIP mellan professionerna.
- Vid behov innan utskrivning från slutenvård
- Den som upptäcker behovet kallar berörda personer.

SIP

- Vid utskrivning enligt SVU rutin, avsatt tid finns inplanerad, 2 ggr/vecka.
- Vid behov, den som upptäcker behovet kallar berörda personer.

Avvikelser

- Vårdkedjeavvikelser hanteras enligt Skellefteå sjukvårdsområdes rutin: [Avvikelser i samverkan - Skellefteå och Norsjö](#)
- Lokal rutin för att jobba med avvikelser i samverkan mellan hemtjänst och hälsocentral "Rutin för avvikelshantering mellan Norsjö kommuns hemtjänst och Norsjö hälsocentral".

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

Dokumentation och arkivering

Informationsöverföring och dokumentation

- Gemensamt planeringssystem, Lifecare SP.
- Samverkan på ledningsnivå sker i teamet "Samverkan HSL Norsjö", dokument sparas i teamet. Det som ska spridas vidare ansvarar respektive chef för i sin verksamhet.
- Gemensamt system för säkra möten och system för säker dokumentationsöverföring används vid individärenden. Dokumentation sker i respektive verksamhetssystem.

Uppföljning

- Årlig uppföljning i januari, av läkartillgång via lokal samverkan på områdesnivå – MAS, MAR, enhetschef i kommunen och avdelningschef Hälsocentral.
- Årlig uppföljning i januari, av läkarmedverkan och Teamsamverkans avtalet – verksamhetschef kommun och avdelningschef regionens primärvård.
- Läggs in i gemensamt årshjul, gemensamt ansvar för att initiera till uppföljning.

Historik

Ej tillämbart.

Utarbetat av

- Verksamhetschef Omsorg Norsjö kommun
- Avdelningschef Norsjö hälsocentral

Referenser

- Rutin provtagning och administrativa tjänster för kommunens personal
- Rutin Kommunrund/konsultation med Hälsocentralens läkare
- Rutin för avvikelshantering mellan Norsjö kommuns hemtjänst och Norsjö hälsocentral.
- Samverkansrutin för ansvarsfördelning mellan hälsocentral och kommun vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård samt samordnad individuell plan i IT tjänsten Lifecare SP

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: 2026-06-08

Giltigt till och med: 2027-12-31

Information i grå ruta på första sidan

Dokumenttyp: Rutin

Fastställt av: Örjan Larsson

Upprättat av: Jeanette Boysen

Organisation gäller inom: Norsjö hälsocentral

Information i Sidfot

Dokumentnummer: 102742

Kontrollerade kopior

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