

DOKUMENT 3

Samverkan SVPL

Kompletterande dokument till de regionala rutinerna

*Hässleholms Sjukhusorganisation
Centralsjukhuset Kristianstad
Primärvården
Bromölla kommun
Hässleholms kommun
Kristianstads kommun
Osby kommun
Perstorps kommun
Östra Göinge kommun*

Rev 070424
Rev 100601



Kristianstads
kommun



HÄSSLEHOLMS
KOMMUN



Bromölla
kommun



Osby
kommun



Perstorps
kommun



Östra Göinge
kommun

Denna handling utgör Dokument 3 i Samarbetsavtalet mellan sjukhusen i Hässleholm och Kristianstad, primärvården samt kommunerna i Nordöstra Skånes Sjukvårdsdistrikt.

Via arbetsgruppen med informationsansvariga, har detta dokument omarbetats våren 2007 för att harmoniera med det regionala samverkansdokument som införs våren 2007 i Region Skåne.

I dokumentet har redigeringar gjorts av rutinerna kring kostnadsansvar för förbrukningsartiklar och sjukvårdsmaterial.

Johnny Kvarnhammar, medicinskt ansvarig sjukskötare i Osby kommun, har tillsammans med Viveca Dettmark, hälso- och sjukvårdsstrateg, Centralsjukhuset Kristianstad, haft redigerings- och samordningsansvar.

Informationsansvariga från respektive förvaltning är:

Gunilla S Berggren	Hässleholms sjukhusorganisation/Projektledare
Petra Johansson	Psykiatrin NSS - Kristianstad/Sjuksköterska
Jenny Persson	Psykiatrin NSS - Hässleholm/Sjuksköterska
Mari Lindell	Primärvården NSS/Verksamhetschef
Lena Nilsson	Primärvården NSS/Utvecklingsenheten
Mari Eriksson	Kristianstad Kommun/MAS
Karin Hansen	Kristianstad Kommun/Vårdplanerare
Mette Davidsson	Kristianstad Kommun/MAR
Gunilla Bergström	Bromölla Kommun/MAS
Anna Adamsson	Bromölla Kommun/Handläggare
Eva Skogh	Bromölla Kommun/ Ansvarig Nätverk-Vårdplanering
Kerstin Hansen	Hässleholms Kommun/Vårdplanerare/sjuksköterska
Kajsa Thorsell	Hässleholms Kommun/MAS
Johnny Kvarnhammar	Osby Kommun/MAS
Mensur Numanspahic	Osby Kommun/Verksamhetschef
Linda Stanford	Perstorps Kommun/Biståndsbedömmare
Glenn Sjöborg	Perstorps Kommun/MAS
Carina Karlsson	Ö.Göinge Kommun/Biståndshandläggare
Annette Persson	Ö.Göinge Kommun/Sjuksköterska
Monica Rask-Carlsson	Ö.Göinge Kommun/MAS
Kerstin Mauritzson	Hälsoringen Bromölla/Verksamhetschef
Viveca Dettmark	Centralsjukhuset Kristianstad/Hälso- och sjukvårdsstrateg
Lena Arvidsson	Centralsjukhuset Kristianstad/Avdelningschef ortopedi
Margaretha Herlin	Centralsjukhuset Kristianstad/Vårdplatskoordinator
Christina Wendel	KVH/Teamchef

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

AKUTA BESÖK	2
IDENTIFIERING.....	2
AKUTMOTTAGNING/NÄRAKUT	2
UNDERRÄTTA OM INSKRIVNING	2
KALLELSE TILL VÅRDPLANERING	3
VÅRDPLANERING - PERSONLIGT MÖTE.....	3
UPPRÄTTA EN SAMORDNAD VÅRDPLAN	3
REHABILITERINGSPLAN	3
HJÄLPMEDEL	3
UNDERRÄTTA OM UTSKRIVNINGSKLAR	3
ÖVRIGT	4
LÄKEMEDELSORDINATION	4
TELEFONORDINATION	5
MELIOR-IMPRESS-SVPL-FAX.....	5
BETALNINGSANSVAR	5
AVVIKELSEHANTERING	5
KOSTNADSANSVAR FÖR FÖRBRUKNINGS- OCH SJUKVÅRDSARTIKLAR	5
TILLGÄNGLIGHET I KOMMUNERNA	6

Bilagor

Bilaga 1	Information vid akutbesök
Bilaga 2	Checklista SVPL
Bilaga 3	Bedömningsunderlag rehabiliteringsplan
Bilaga 4	Rehabiliteringsplan
Bilaga 5	Hjälpmedel - Bufferförråd
Bilaga 6	Avvikelse rapportblankett
Bilaga 7	ApoDos
Bilaga 8	Lathund Melior
Bilaga 9	Riktlinjer förbruknings- och sjukvårdsmaterial
Underbilaga 9:1	Kostnadsansvar kommuner resp Region Skåne
Underbilaga 9:2	Flödesschema behandlingsansvar
Underbilaga 9:3	Behandlingsmeddelande Hud-Vävnad
Underbilaga 9:4	Behandlingsmeddelande Nutrition
Underbilaga 9:5	Checklista Förbrukningsmaterial
Bilaga 10	Faxnummer Kommuner-KVH
Bilaga 11	Faxnummer Primärvård
Bilaga 12	Faxnummer Centralsjukhuset
Bilaga 13	Faxnummer Hässleholms sjukhusorganisation

Rutiner för informationsöverföring mellan den somatiska och psykiatriska slutenvården, primärvården och kommunerna i Nordöstra Skånes Sjukvårdsdistrikt

Rutinerna bygger på SFS 2003: 193 Lag om ändring i lagen (1990: 404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård och är lokalt anpassade av en arbetsgrupp med representanter från sjukvårdsdistriktet och samtliga kommuner inom NSS.

Socialstyrelsens föreskrifter om samverkan vid in- och utskrivning av patienter i slutenvård, SOSFS 2005:27 beskriver tillämpningen av ovanstående lag.

Dokument 3 kompletterar de regionala rutinerna avseende Samordnad Vårdplanering (SVPL) som träder i kraft 2/5 2007 i Nordöstra Skåne.

Dokumentet innehåller tillämpningsrutiner avseende det regionala regelverket kring kostnadsansvar för förbrukningsartiklar och sjukvårdsmaterial.

Lösningen på samverkan mellan huvudmännen, olika vårdnivåer och vårdgivare, kan inte enbart lösas genom rutiner, riktlinjer, lagar etc. utan måste även bygga på respekt för varandras ansvarsgränser och professionella bedömningar.

"All informationsöverföring måste göras med patientens samtycke, enligt gällande lagstiftning, sekretesslagen" (1980:100).

Då en patient inte kan samtycka till att information överförs mellan enheter sker menprövning, vilket innebär att ansvarig hälso- och sjukvårdspersonal tar ställning till om informationsöverföringen skulle kunna innebära men för patienten. När menprövning görs på sjukhuset indikerar lagen att en sådan måste ske också i den kommunala vården och i primärvården i de fall då uppgifter rörande vårdtagaren kommuniceras tillbaka till sjukhuset.

"Sekretess hindrar inte att ett landsting till en kommun lämnar uppgift om namn, personnummer och folkbokföringsadress för patienter som avses i 10 a § och patienter för vilka kommunen har betalningsansvar" enligt 15 § i Lag om ändring i lagen (1990:1404) om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård; (SFS 2003:193).

AKUTA BESÖK

Vid akuta besök medföljer från hemsjukvården, från såväl ordinärt som särskilt boende, blanketten ”Information vid akutbesök”, orange färg (bilaga 1).

Telefonkontakt föregår ankomsten till akutmottagningen.

Identifiering

För patient, som inte själv kan redogöra för persondata, gäller följande:

- Person som känner patienten väl och kan lämna uppgifter om namn och fullständigt personnummer, medföljer (SOSFS 1992:2).
- Om möjligt skall identiteten styrkas med ID-handling (SOSFS 1992:2).
- Den person som kontaktar akutmottagningen, ansvarar för att upplysningar kan lämnas antingen av patienten eller av medföljande personal/närstående.
- Endast *i undantagsfall* sker identifiering via ID-band.

Akutmottagning/Närakut

För patient som, efter undersökning och behandling på akutmottagningen/närakuten återgår till ordinärt eller särskilt boende, sker följande:

- Sjuksköterska på akutmottagningen ansvarar för att samtliga handlingar, medhavda läkemedel samt av läkaren nya ordinationer inskrivna på läkemedelslista eller Dos-recept, medföljer patient tillbaka. Kvällar, nätter, helger medsänds nyordinerade mediciner t o m lunch nästkommande vardag.
- Sjuksköterska på akutmottagningen kontaktar ansvarig sjuksköterska i kommunen. På blankett ”Information vid akutbesök” (bilaga 1) noteras och signeras på baksidan av läkare, fortsatta ordinationer.

Blanketten ”Information vid akutbesök” (bilaga 1) medföljer vid inläggning, patienten från akutmottagningen till vårdavdelning.

Kan inläggning förutses innan patienten åker till sjukhuset, skall, oavsett om patienten kommer från ordinärt eller särskilt boende, nedanstående medfölja:

- Syn- och hörhjälpmedel
- Toalettartiklar, rena kläder och skor
- Läkemedelslista/Dos-recept
- Ovanliga läkemedel samt ApoDos-mediciner
- Ev ögondroppar, salvor och inhalatorer

Vid inläggning ansvarar "ansvarig sjuksköterska" i kommunen för att DosApoteket i Malmö informeras.

UNDERRÄTTA OM INSKRIVNING

Inskrivningsmeddelande skickas till både primärvården och kommunerna.

Se i övrigt regionala rutiner.

KALLELSE TILL VÅRDPLANERING

Kallelsen skickas till primärvård, kommun och patientkontor. **Se i övrigt regionala rutiner.**

Inför vårdplanering används särskild checklista för SVPL (bilaga 2) som ett led i att säkerställa kvaliteten i kommande vårdplanering och vårdplan.

För att öka kvaliteten i vårdplaneringen "personligt möte", föregås denna alltid av att kommunens representanter tillsammans med sjukhusets har ett "förmöte", där man uppdaterar varandra. På samma sätt sker också då KVH skall involveras. Sjukhuset ansvarar då för en "förplanering" "förmöte " med KVH. Remiss faxas till KVH, (KVH har ej Melior).

Vårdplanering - Personligt möte

Vårdplaneringen sker på sjukhuset. Inför vårdplaneringen samråder ansvarig sjuksköterska med patienten som avgör vilka närstående som skall delta vid vårdplaneringen samt meddelar kommunen. Kommunen samordnar tiden för vårdplaneringen samt kallar berörda parter, detta är ett avsteg från de regionala rutinerna. För patienter utanför NSS ansvarar sjukhuset för samordnandet av tiderna.

UPPRÄTTA EN SAMORDNAD VÅRDPLAN

Rehabiliteringsplan

I de fall en rehabiliteringsplan behöver upprättas förbereds särskilt bedömningsunderlag inför vårdplaneringen av sjukgymnast och/eller arbetsterapeut (bilaga 3) . Rehabiliteringsplanen färdigställs sedan under själva vårdplaneringen (bilaga 4).

Hjälpmedel

Avseende hjälpmedel föreligger avsteg från de regionala rutinerna. Vid behov av hjälpmedel har de båda sjukhusen tillgång till kommunala buffertförråd som finns på sjukhusen och där sjukgymnast och/eller arbetsterapeut ansvarar för administrationen. Syftet med buffertförrådet är att, vid snabbt beslut om utskrivning, garantera att patienten får sitt akuta hjälpmedelsbehov i hemmet tillgodosett. Se särskilt bilaga 5 Hjälpmedel - Buffertförråd.

Sjukhuset ansvarar för att överenskomna insatser dokumenteras i vårdplanen. Kommunen har möjlighet att skriva sina insatser i Meliorjournalen. Vårdplanen justeras i möjligaste mån i samband med vårdplaneringen. Vårdplanen skall ha en så god kvalitet att övertagande primärvårdsläkare/motsvarande kan bedöma sina insatser och därmed justera vårdplanen. Justerad vårdplan sändes åter till sjukhus och kommun.

Vid avsaknad av justering m m, kan kommunerna använda avvikelserapport som återfinns som bilaga 6.

Se i övrigt regionala rutiner.

Vårdplanering per telefon och förenklade rutiner för vårdplanering, se regionala rutiner.

UNDERRÄTTA OM UTSKRIVNINGSKLAR

Utskrivningsmeddelandet skickas till primärvård, kommun och patientkontor.

Se i övrigt regionala rutiner.

ÖVRIGT

Enligt sekretessbestämmelser (Landstingets riktlinjer för användning av fax 1991-10-21) förutsätts här att såväl sjukvårdsdistriktet som kommunerna har sina faxapparater placerade enligt gällande bestämmelser, kortnummer användes vid faxning, se anvisning på resp faxapparat.

I samband med vårdplaneringen, bör de kommunala företrädarna liksom primärvårdens representanter bära ID-kort eller på annat sätt, kunna legitimera sig.

Läkarens ansvar	Sjuksköterskans ansvar
<ul style="list-style-type: none"> • Inskrivningsmeddelande • Kontakt med primärvårdsläkare • Kallelse till SVPL • Initiera vårdplan-rehabilitering • Utskrivningsklarbeslut • Utskrivningsmeddelande • Medicinsk epikris • Signerat ordinationsunderlag • Fax Dosrecept /ordination via E-dos 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt med kommunens sjuksköterska • Koordinator för vårdplaneringen • Omvårdnadsepikris • Läkemedel medföljer i tillräcklig omfattning • Medhavda handlingar/läkemedel medföljer hem • Transport sker efter patientens behov • Information om ev. smittorisk

Arbetsterapeuten och sjukgymnasten svarar för

- Kontakt med kommunens och primärvårdens arbetsterapeut och sjukgymnast
- Epikris/underlag till rehabiliteringsplan avseende rehabiliteringsinsatser och tekniska hjälpmedel

Dietisten på sjukhuset svarar för

- att ordination av sondnäring måste vara klar vid vårdplaneringen för att kommunen skall hinna få hem den utrustning/sondnäring som patienten behöver.
OAS (patientansvarig sjuksköterska) inom kommunen skall efter ca 14 dagar via telefon återkoppla resultatet av ordinationen till sjukhusets dietist. Därefter rapporterar sjukhusets dietist till primärvårdens dietist som därmed övertar ansvaret för den fortsatta ordinationen i samverkan med kommunens OAS.

Läkemedelsordination

Läkaren ansvarar för att ordinationsunderlag eller Dosrecept är **ifyllda och aktuella** och signerat med namnförtydligande vid utskrivningen. Dessa ordinationsunderlag är jämställda med övriga originalhandlingar för läkemedelsordination. Ordinationer till patienter med dosexpedierade läkemedel, skrivs direkt på patientens Dosrecept. Dosreceptet ersätter vanligt recept. Till patient som har dosexpedierade läkemedel faxar läkaren ordinationen till DosApoteket Malmö alternativt ordinerar via E-dos (bilaga 7). Läkemedel medföljer patienten för att undvika avbrott i medicineringen. Ordinationsunderlag och medhavda läkemedel medföljer patienten vid utskrivningen (gäller även vid ApoDos-behandling).

Telefonordination

Telefonordination till kommunens distriktssköterskor/sjuksköterskor skall åtföljas av fax med signerad ordination och namnförtydligande. Ordinerande läkare försäkras sig om att mottagande sjuksköterska uppfattat ordinationen rätt. Ordinationen förs in i den kommunala hälso- och sjukvårdsjournalen där hänvisning görs till signerad, faxad ordination. Om fax inte kan sändas i anslutning till ordinationen (SOSFS 2001:17, Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om läkemedels- hantering i hälso- och sjukvården), sänds kopia på signerad journalanteckning snarast möjligt. Ansvarig läkare i det särskilda boendet signerar ordinationen i efterhand.

Melior-Impress-SVPL-FAX

Överföringen till Kommunerna/Primärvården av de 4 SVPL-formulären sker från Melior-Faxtjänst. Funktionen hittas bak en ny knapp på menyraden - *Externa program/Vårdöversikt*. I denna funktion sänds formuläret direkt till mottagande pappersfax i kommuner och primärvård. Se Melior-bild i bilaga 8.

Betalningsansvar

Ett förtydligande avseende betalningsansvaret: Betalningsansvar inträder dagen efter att utskrivningsmeddelandet mottagits av kommunen (före kl. 12) och under förutsättning att de fem vardagarna passerat. Betalningsansvaret inträder dock endast om patienten kvarstannar på sjukhuset. Dessa rutiner är inmatade i det regionala patientadministrativa systemet (PASiS).

Se i övrigt regionala rutiner.

Avvikelsehantering

Som ett led i kvalitetssäkringen skickas avvikelse då rutinerna ej följs. Centralsjukhuset, Hässleholms sjukhusorganisation och Primärvården använder MedControl.

Avvikelserapporten skickas till följande ansvariga inom respektive organisation:

Viveca Dettmark, Hälso- och sjukvårdsstrateg	Centralsjukhuset
Anders Sjöholm, Chefläkare	Hässleholms Sjukhusorganisation
Respektive Verksamhetschef	Primärvården
Mari Eriksson, Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Kristianstad Kommun
Gunilla Bergström, Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Bromölla Kommun
Monica Rask-Carlsson, Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Ö Göinge Kommun
Kajsa Thorsell, Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Hässleholms Kommun
Johnny Kvarnhammar, Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Osby Kommun
Glen Sjöborg, Medicinskt ansvarig sjuksköterska	Perstorps Kommun

KOSTNADSANSVAR FÖR FÖRBRUKNINGS- OCH SJUKVÅRDSARTIKLAR

Särskilda riktlinjer för hantering av processen kring Fördelning av kostnader för förbrukningsartiklar och sjukvårdsmaterial inkluderande ordinationer avseende näringsprodukter med tillbehör klarläggs i bilaga 9 med underbilagor.

TILLGÄNGLIGHET I KOMMUNERNA

För patienter, där sjukvårdsbehov kan tillgodoses på vårdcentral, finns regionens distriktssköterskor tillgängliga.

Patienter som är i behov av sjukvård i ordinärt eller särskilt boende, erhåller detta av distrikts-sköterskor i kommunen.

Kommunernas handläggare för vårdplanering nås via fax (bilaga 10).

Primärvårdens läkare inför vårdplanering nås via fax (bilaga 11).

Övriga faxnummer (CSK och Hässleholms sjukhus) återfinns i bilagorna 12-13.

För patienter med akut socialt omsorgsbehov, tas under jourtid kontakt med tjänstgörande sjuksköterska enligt nedan för omhändertagande inom kommunal omsorg.

för Kristianstad	Opalen	044-13 62 53
	Sjuksköterska kvällar och helger:	
	- Centrala området	0733-13 93 83
	- Västra området	0733-13 41 64 eller 0733-13 94 41
	- Östra området	0733-13 55 76 eller 0733-13 47 73
	Sjuksköterska natt (kl 21 ³⁰ -07 ⁰⁰): <i>(korrigering 2010-09-16)</i>	
	- Centrala området	0733-13 95 42
	- Västra området	0733-13 95 41
	- Östra området	0733-13 95 43
för Hässleholm	Kaptensgården (07 ⁰⁰ -22 ⁰⁰)	0709-81 89 98
	Nattpatrullen (22 ⁰⁰ -07 ⁰⁰)	0451-26 88 12
för Bromölla	Samordnande sjuksköterska (dygnet runt)	0709-17 11 01
för Perstorp	Österbo	0703-78 91 53
för Osby	Rönnebacken	0479-183 02
	Bergfast, Lönsboda	0479-184 40
för Östra Göinge	Lindgården, Broby	044-775 61 86
	Västanvid, Knislinge	044-775 65 60
	Västergård, Glimåkra	044-775 63 16
	Skogsbrynet, Sibbhult	044-775 64 61

Kommunens sjuksköterska nås under ovanstående telefonnummer hela dygnet.

Jourhavande primärvårdsläkare och distriktssköterska i primärvården nås under jourtid via Akutmottagningen, Närakuten Centralsjukhuset Kristianstad på tfn 044-309 39 94 fram till kl. 24.00, därefter via växeln, Centralsjukhuset Kristianstad på tfn 044-309 10 00 samt via Akutmottagningen, Hässleholms sjukhusorganisation på tfn 0451-29 64 04.

Upplysning om telefonnummer till de kommuner som har socialjourer, kan erhållas via 112 eller via Räddningstjänst eller Polisen.

INFORMATION VID AKUTBESÖK

Namn: Kommun:.....

Personnr: Särskilt boende: Tfn.....

Datum Hemtjänstområde:..... Tfn.....

Orsak till sjukhuskontakt:.....

Vidtagna åtgärder:.....

Tidigare kända sjukdomar:.....

Varning/Överkänslighet:.....

Medsänt:

Läkemedelskort	<input type="checkbox"/>	ID-handling	<input type="checkbox"/>	Inhalatorer	<input type="checkbox"/>	
Glasögon	<input type="checkbox"/>	Dos-recept	<input type="checkbox"/>	Läkemedel	<input type="checkbox"/>	Vilka:
Toalettartiklar	<input type="checkbox"/>	Hörapparat	<input type="checkbox"/>	(ögondr, salvor, ovanliga LM)	
Tandprotes	<input type="checkbox"/>	Kläder	<input type="checkbox"/>	Övrigt	

OBS! LÅKEMEDELKORT eller Dos-recept skall **alltid** medfölja!

AKTUELLT STATUS FÖRE INSJUKNANDET

Aktivitet/ Förflyttning/ ADL:.....

Kommunikation:.....

Nutrition:.....

Elimination:.....

Hud:.....

Specifika omvårdnadsbehov:.....

Fortsätt på baksidan

Hemsjukvård Ja Hur ofta? Hemtjänst: Ja Hur ofta?
Nej Nej

Ansvarig läkare:

Ansvarig sjuksköterska:

Tfn:

Fax:

Tfn dag..... Tfn kväll.....

Tfn helg:..... Tfn natt:

Ansvarig handläggare:

Anhörig underrättad: Ja Nej

Anhörig:

Tfn:..... Fax:.....

Adress:.....

Information lämnad av:

Tfn bostad:.....

Tfn arbetsplats:.....

Meddelande från akutmottagningen till
(var god texta)

Diagnos:

Åtgärd:

Ordinerad fortsatt behandling (sjukvård och/eller rehabilitering):.....

Återbesök till datum:.....

Ansvarig läkare: datum:.....

Checklista SVPL

- | | Ja | Nej |
|---|--------------------------|--------------------------|
| * Har patienten någon hemtjänst? <i>T ex larm, mat osv.</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Har patienten någon hemsjukvård?
<i>T ex sårömläggning, tablettindelning, PK-prov osv.</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Har patienten fått och givit sitt medgivande till infoutbyte
kommun/sjukhus? <i>Angående hemsituation och hälsotillstånd</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är det faxat för inskrivning? <i>Till kommun, primärvården.
Be Dsk, Sjg. AT att ringa och ge muntlig rapport (via inskrivningsmeddelandet)</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Anser Teamet och patienten, att SVPL kan behövas?
<i>Finns behov av bedömning av AT/Sjg inför SVPL?</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är det faxat kallelse för SVPL?
<i>Till kommun, primärvården, patientkontoret. Behöver kommunens AT/Sjg vara med? SVPL kan även göras per telefon eller hemma. Skriv om patienten önskar anhöriga med</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är vårdplanen påbörjad? <i>Har PAL fyllt i hälsotillstånd och öppenvårdsinsatser?</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Föreligger behov av rehabiliteringsplan? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är det bestämt tid för SVPL?
<i>Biståndshandläggaren. meddelar anhöriga om ej annat är bestämt</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är vårdplanen faxad? <i>Till kommunen och primärvården</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är det faxat Utskrivningsklar?
<i>Patienten är UK när vårdplanen är justerad eller 24 h efter genomförd SVPL. UK-fax ska skickas dagen före hemgång, om ej annat är överenskommet. Personlig kontakt med biståndshandläggare ska tas om patienten ska hem samma dag</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Förberedelser inför hemgång

- | | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| * Är patient och anhörig förberedd inför hemgång?
<i>Helst någon dag före. Finns kläder, nycklar osv.?</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är boende/dsk/biståndshandläggare informerade om hemgång?
Tips: Samla telefonnr i Melior under utskrivningsplanering. Ta hjälp från förra vårdtillfället. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Medicinhantering? <i>Behövs dosett och hjälp att dela av anhörig eller Dsk?
Vem hämtar ut ev. recept? Behövs det skickas med läkemedel för något dygn?
Finns aktuell medicinlista, s.k. gul lista med och ev Waran-ordination?</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Rapport hemgång. <i>Dsk, Ssk boende, anhöriga, Biståndshandläggare</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Transport: <i>Hur åker pat. hem? Vem hämtar? Anhöriga eller Samres,(t ex bårtaxi, rullstolstaxi)?
Ambulans? Har patienten färdtjänst (fråga när du ringer Samres) behövs ej intyg.</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Tillhörigheter: <i>Se till att patienten får alla sina "saker" med hem. T ex läkemedel/insulinpennor,
dosett, kläder, hjälpmedel, värdesaker, patientbricka.</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| * Är patienttelefonen urkopplad? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

BEDÖMNINGSUUNDERLAG för Rehabiliteringsplan

- Bedömningen skall vara ifylld och finnas med som underlag för rehabiliteringsplan vid samordnad vårdplanering (checklista i SVPL huvuddokument)

Sjukhus: Personnummer:

Avdelning: Namn:

Uppgiftslämnare:

Datum:

Diagnos:

.....

Resurser (patientens fysiska och sociala resurser. Hänvisa till gjorda status; funktionsstatus, ADL-status, socialt nätverk, hemtjänst, LSS etc.):

.....

.....

.....

.....

.....

Problem (patientens problem, fysiskt, psykiskt och socialt):

.....

.....

.....

Rehabiliteringsförlopp (hur rehabiliteringen fortskridit från insjuknande till idag):

.....

.....

.....

Övergripande Mål: (patientens egna mål)

.....

.....

REHABILITERINGSPLAN vid SVPL

- Planen ska fyllas i under pågående samordnad vårdplanering

Sjukhus: Personnummer:

Avdelning: Namn:

Ansvarig läkare öppenvård:

Upprättad av:

Datum:

Planansvarig (den instans som övertar ansvaret för fortsatt rehabilitering)

.....

Patientens mål:

.....

.....

Gemensamma mål:

.....

.....

Delmål: Tidsplan:

.....

.....

Åtgärder: Ansvarig:

.....

.....

Ansvarig för uppföljning:

Datum för uppföljning:



HJÄLPMEDEL – CSK och Hässleholms sjukhus buffertförråd	Antal
Coxit kudde ½ 7,5 cm	
Coxit kudde ¼ 7,5 cm	
Coxit kudde ½ 10 cm	
Coxit kudde ¼ 10 cm	
Coxit kök ¼ 7,5 cm	
Sittkudde 7,5 cm	
Sittring	
Frist. toaförhöjning	
Hink till frist. toaförhöjn.	
Isticksben extra långa	
Hi-Loo toaförhöjn. 6 cm m armstöd	
Hi-Loo toaförhöjn. 10 cm m armstöd	
Hi-Loo toaförhöjn. 6 cm	
Hi-Loo toaförhöjn. 10 cm	
Badkarsbräda	
Duschpall m. armstöd	
Ryggstöd till duschpall	
Strumppådragare kort	
Strumppådragare kompr strumpa Evreka	
Griptång 60 cm aktiv	
Griptång 70 cm aktiv	
Griptång 80 cm aktiv 1	
Griptång 70 cm Etac RA	
Griptång 45 cm Etac RA	
Käpp/kryck-parkerare Häftis art nr 10146	
Rollator	
Gåstativ Beta Sr	
Gåstativ Beta Jr	
Kryckkäpp	
Käpp metall	
Doppsko	
Isdubb	
Axillarkryckkäpp	
RA-kryckkäpp	
Fyrpunktsstöd	

Markerat med gult = Får ej lämnas ut utan att ordinator monterar i reell miljö.

Avvikelse rapport

för informationsöverföring och samordnad vårdplanering

Kommuner

Datum för avvikelse

Omsorgstagarens initialer och personnr

Från	Enhetens namn	Till	Enhetens namn
<input type="checkbox"/> Kommun		<input type="checkbox"/> Sjukhus avd	
		<input type="checkbox"/> Primärvård	

Typ av avvikelse

Avsaknad av:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Information vid akutbesök (orange) | <input type="checkbox"/> Meddelande från akutmott. (orange) |
| <input type="checkbox"/> Inskrivningsmeddelande (fax) | <input type="checkbox"/> Kallelse till SVPL (fax) |
| <input type="checkbox"/> Information om samtycke/menprövn. (fax) | <input type="checkbox"/> Planeringsunderlag (fax) |
| <input type="checkbox"/> Justerad samordnad vårdplan | <input type="checkbox"/> Utskrivningsmeddelande saknas (fax) |
| <input type="checkbox"/> Omvårdnadsepikris | <input type="checkbox"/> Med.epikris/sammanfatt.slutanteckn. |
| <input type="checkbox"/> Signerad läkemedelslista | <input type="checkbox"/> Nya recept/Dos-recept |
| <input type="checkbox"/> Läkemedel (ej medskickat enl. ö.k.) | <input type="checkbox"/> Information om smittorisk |
| <input type="checkbox"/> Rehabiliteringsplan | <input type="checkbox"/> Info om behov av tekniska hjälpmedel |
- Annat:

Beskriv avvikelsen:

.....

.....

.....

Uppgiftslämnare:
TITEL NAMN ENHET TEL

Svar:

.....

.....

.....

Uppgiftslämnare:
TITEL NAMN ENHET TEL

Används av sjukhusen och primärvården

ApoDos

**Dosreceptet, med ändringar,
sänds via E-dos till
administrerande DosApotek
alt**

**Dosreceptet, pappersformat, med ändringar,
faxas till administrerande DosApotek**

Kortnummer till fax: 12440

**OBS! Använd endast inprogrammerat och testat kortnummer
Kontrollera slaget nummer innan sändning p.g.a. sekretesskyddet!
För att undvika avbrott i medicineringen kryssa för akut och skriv till
fr o m datum!**

Varje läkemedelsordination signeras för sig.

Kortnummer till telefon: 12222

Vardagar 08.30 - 16.00

Faxordinationer bevakas hela dagen,
fax efter kl 16.00 åtgärdas nästa vardag.

Patient, som har ApoDos, skall endast i undantagsfall ha vanligt recept
som måste märkas med Dospatient el dyl.

Ordinationsändringar skrivs direkt på Dosreceptet/ordineras via E-dos.
Aktuellt Dosrecept hämtas elektroniskt från E-Dos eller fås via apotek.

Vid oklarheter eller frågor, kontakta DosApoteket.

Innan patienten lämnar avdelningen, tänk på att sända med läkemedel
för att säkerställa kontinuiteten i medicineringen.

Används av kommunerna

ApoDos

**Dosreceptet, med ändringar,
sänds via E-dos till
administrerande DosApotek
alt**

**Dosreceptet, pappersformat, med ändringar,
faxas till administrerande DosApotek**

Faxnummer: 040 - 39 46 79

**OBS! Använd endast inprogrammerat och testat kortnummer
Kontrollera slaget nummer innan sändning p.g.a. sekretesskyddet!
För att undvika avbrott i medicineringen kryssa för akut och skriv till
fr o m datum!**

Varje läkemedelsordination signeras för sig.

Telefonnummer: 040 - 39 46 60

Vardagar 08.30 - 16.00

Faxordinationer bevakas hela dagen,
fax efter kl 16.00 åtgärdas nästa vardag.

Patient, som har ApoDos, skall endast i undantagsfall ha vanligt recept
som måste märkas med Dospatient el dyl.

Ordinationsändringar skrivs direkt på Dosreceptet/ordineras via E-dos.
Aktuellt Dosrecept hämtas elektroniskt från E-Dos eller fås via apotek.

Vid oklarheter eller frågor, kontakta DosApoteket.

Innan patienten lämnar avdelningen, tänk på att sända med läkemedel
för att säkerställa kontinuiteten i medicineringen

Anvisningar Melior - Impress

The screenshot shows the 'Vårdöversikt/SVP' window. At the top, there are buttons for 'Avsluta', 'Användare: ijn', and 'Enhet: SHS'. The patient ID '19 101010-1010 TESTESSON, TEST' is displayed. Below this are buttons for 'Skicka journal', 'Adressering', and 'Visa journal'. A filter section includes 'Filtrera', 'Enhet: Alla', 'Anst typ:', 'Personalkat: Alla', and date range options. A tree view on the left shows a hierarchy of units and document types, with checkboxes for selection. Callouts provide instructions: 'Här väljer man knapp beroende på om man vill sätta adress eller skicka' points to the 'Adressering' button; 'Här väljer man vilket dokument man skall använda.' points to the tree view; and 'När man klickat på fliken, kommer dokumentet att vara skrivklart i arbetsfönstret till höger.' points to the main content area.

The screenshot shows the main application menu bar. The 'Externa Program' menu is open, and 'Vårdöversikt' is highlighted. Other menu items include 'Logga ut', 'Info', 'Patientregistrering', 'Patientadm', 'Läkemedel', 'Remisser/Svar', 'Avdelning', 'Rapporter', and 'Hjälp'. The 'Vårdöversikt' submenu shows 'MeliorNSS1/ijn/Alla - skriv-' and 'Arkiv'. The patient ID '19 101010-1010' is visible on the right.

Vårdöversikten startas från menyraden – Externa program

Det är i **vårdöversikten** man hittar SVP-dokumenterna

Riktlinjer för hantering av processen kring förbruknings- och sjukvårdsmaterial i NSS i samverkan mellan sluten vård, primärvård och kommuner

Nytt regionalt regelverk (051017) reglerar kostnadsansvaret för förbruknings- och sjukvårdsartiklar samt för vissa tekniska och medicinska behandlingshjälpmedel. Kostnadsansvaret för dessa produkter kan ses i medföljande underbilaga 9:1.

Regelverket avser de patienter där sjukhusen har behandlingsansvar och utförandet ligger hos distriktssköterska i primärvård eller sjuksköterska i kommunal vård- och omsorg, respektive då primärvården har behandlingsansvar och utförandet ligger hos sjuksköterska i kommunal vård och omsorg.

På vissa produkter krävs att behandlande läkare utfärdar recept, detta gäller t.ex. NaCl, olika styrkor beroende på ändamålet, Heparin för spolning av CVK, Klorhexidinsprit för omläggning, Kaliumpermanganat och EMLA-kräm.

Kostnadsansvaret följer alltid behandlande läkare.

Om patienten inte är "listad" hos distriktsläkare, offentlig eller privat, bär den vårdcentral som har områdesansvar för patienten kostnadsansvaret, dvs områdesansvaret = kostnadsansvaret. I PASIS framgår ansvarig distriktsläkare (tryck SF5 i patientmenyn, bild 011).

När specialistläkare i allmänmedicin kontaktar (via remiss eller tel) annan specialistläkare för att få råd om fortsatt behandling betraktas detta som en konsultation, vilket innebär att kostnadsansvaret kvarstår på primärvårdsnivå (regionalt beslut 060928).

Vid tjänsteköp mellan sluten vård och primärvård kan det förekomma att slutenvårdsläkare tjänstgör inom kommunala korttids- eller rehabenheter. Här sker då ett undantag från gällande princip, *kostnadsansvar = behandlande läkare*. I dessa fall ligger kostnadsansvaret kvar på patientens familjeläkare eller om patienten är olistad blir kostnadsansvaret = områdesansvaret.

Särskilda behandlingsmeddelanden finns i Melior, ett för "Hud-Vävnad" och ett för "Nutrition" för de näringsprodukter och tillbehör som omfattar dietisternas områden (underbilaga 9:3 och 9:4).

I de fall pat. är ineliggande i slutenvården **anges i vårdplanen vem som är behandlande läkare** samt **vem som skall utföra behandlingen** t.ex ssk inom primärvården eller kommunala vården.

Tillsammans med vårdplanen anges på ett behandlingsmeddelande **vad som skall utföras** dvs vilka olika behandlingsprodukter som skall användas, frekvens för omläggningar etc.

I de fall patienten får behandling via sjukhusens specialistmottagningar används också behandlingsmeddelande som ordinationsunderlag.

När det medicinska ansvaret överförs från sjukhusets specialistmottagningar sker detta via konsultationsremiss till primärvårdsläkare, offentliga och privata. Se flödesschema som illustrerar processen underbilaga 9:2.

Vid utskrivning från vårdavdelning respektive efter besök på sjukhusens specialistmottagning medsändes de ordinerade produkterna till en vecka framåt i tiden beroende på olika tider för leveranser i kommuner och till vårdcentraler.

I den mån tillräckligt material saknas utgör buffertförrådet på CSK stödfunktion (kontakta KTC tel.044-3092790).

Vid överskott av produkter- obrutna förpackningar kan dessa återlämnas till ordinerande enhet.

Felbeställningar/felleveranser återsändes till MA-Skåne.

Beställningsrutiner

Den sjuksköterska inom kommun som skall utföra behandlingen, följer behandlingsmeddelandet och beställer ordinerade produkter hos MA Skåne. Särskild rekvisition användes se www.skane.se/ma under flik förbruknings-och sjukvårdsartiklar till kommunernas hemsjukvård.

När beställningen når MA Skåne läggs ett kundnummer upp som relaterar till behandlande läkare, (en patient kan ha flera behandlande läkare, beroende på olika åkommor). Beställning sker på nätet.

Vid leverans till beställaren medföljer en följesedel tillsammans med produkterna.

Regionens ansvar

Vid beställningen utgår tillika en följesedel, där patientens personnummer framgår, till behandlande/ordinerande läkare/verksamhet. Verksamheten erhåller därefter ett debiteringsunderlag för avstämning. Föreligger avvikelse mellan debiteringsunderlag och ordinationen i patientjournalen, meddelar verksamheten ekonomiavdelningen enl särskilda rutiner (gäller endast sjukhusen).

Fakturan sak och beslutsattesteras därefter på ekonomiavdelningen.

Det för 2006 särskilt upplagda ansvaret avvecklas 2007 och kostnaderna kommer därmed att belasta resp verksamhet.

Vid ordination följ katalog på upphandlade produkter se www.skane.se/ma under flik förbruknings- och sjukvårdsartiklar till kommunernas hemsjukvård. I annat fall får de av sjukhuset eller primärvården ordinerade produkterna hämtas hos ordinerande verksamhet. Särskilda rutiner får i så fall utvecklas.

Kommunernas ansvar

De produkter som kommunerna har kostnadsansvar för rekvirerar kommunerna hos FMAB. Särskilda rutiner finns inom resp. kommun.

Avviker utförande sjuksköterska i primärvård eller kommun från att följa de av läkare ordinerade produkterna övergår kostnadsansvaret från ordinator till utförare. På samma sätt bär den egna organisationen också kostnadsansvaret då sjuksköterska inom primärvård eller kommun utnyttjar sin förskrivningsrätt.

Kommunens respektive Region Skånes* kostnadsansvar avseende förbruknings- och sjukvårdsartiklar m.m.

* Av Region Skåne finansierad vård: sjukhus, hälsovalsenheter och enheter som är verksamma enligt den generella kravspecifikationen för familjeläkare.

Typ av behandling/produkter	kommun	Region Skåne
Infusions- och injektionsbehandling		
- infusionspump		X
- morfinpump - läkemedelspump		X
- infusionsaggregat		X
- trevägskran mellan aggregat och pump, trevägskran, spruta, perifer och central infusions- och injektionskanyl, ”propp”, injektionsventil, fixationsanordning		X
- droppställ i ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- droppställ i ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- droppställ i särskilda boendeformer	X	
Enteral nutrition		
- aggregat, enteral nuttionskateter, (ex. gastroknapp, adapter till PEG, gastrotub), matningsslang, sond- och spolspruta		X
- droppställ i ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- droppställ i ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- droppställ i särskilda boendeformer	X	
- sondmat inkl pump i ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- sondmat inkl pump i ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- sondmat inkl pump i särskilda boendeformer	X	
- kosttillägg i ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- kosttillägg i ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- kosttillägg i särskilda boendeformer	X	
Andningshjälpmedel/andningsgymnastik		
- inhalator/nebulisator + tillbehör		X
- ventilator + tillbehör		X
- PEPmask/CPAP för andningsgymnastik + tillbehör		X
Oxygenbehandling		
- oxygen + bubblslang + tillbehör		X

Typ av behandling/produkter	kommun	Region Skåne
Apparater vid sömnapné syndrom		
- C-PAP- apparat sömnapné syndrom + tillbehör (byte av slang, hätta, mask bekostas av brukaren)		X
Personförskrivna slemsugar		
- sug med tillbehör, laddare, transformator, sugfilter, kopplings slang mellan sug och burk samt mellan burk och kateter		X
- sugkateter i ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- sugkateter i ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- sugkateter i särskilda boendeformer	X	
Permanent tracheostoma		
- kanyl och nässpeculum		X
- kanylband – ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- kanylband – ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- kanylband – särskilda boendeformer	X	
- förband – ordinärt boende utan hemsjukvård		X
- förband – ordinärt boende med hemsjukvård	X	
- förband – särskilda boendeformer	X	
- specialförband för tracheotomerade		X
- fuktväxlare i alla former ("näsor")		X
- talventil		X
Kompressionsbehandling		
- kompressionspump inkl stövel el dyl.		X
- strumpa för ben		X
- strumpa för arm		X
- handske		X
- kompressionsbinda		X

Typ av behandling/produkter	kommun	Region Skåne
Apparater för smärtlindring		
- TENS med tillbehör- ordinärt boende utan hemsjukvård		x
- TENS med tillbehör- ordinärt boende med hemsjukvård		x
- TENS med tillbehör – särskilda boendeformer		x
Dialysbehandling		
- utrustning för hemdialys		x
Inkontinenshjälpmedel		
- patienter i ordinärt boende utan hemsjukvård		x
- patienter i ordinärt boende med hemsjukvård	x	
- patienter i särskilda boendeformer	x	
Provtagningsmaterial		
- för prover ordinerade av läkare, exkl. torksudd + plåster		x
Sårbehandlingsprodukter och förbandsmaterial		
- artiklar som ingår i omvårdnaden, (se bilaga 1)		
- ordinärt boende med hemsjukvård	x	
- särskilda boendeformer	x	
- artiklar som ordinerar av läkare, men ej ingår i ovannämnda artiklar		x
- artiklar som ordinerar av kommunal dsk/ssk	x	

2004-05-25/LP Rev. 2004-12-16/LP Rev. 2005-06-28/LP Rev. 2006-03-14/LP
 Rev. 2010-04-19/EB&JL

Bil 1

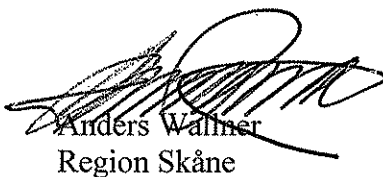
Artiklar som ingår i omvårdnaden d.v.s. kommunens kostnadsansvar:

Steril kompress
Ren kompress
Sterilt omläggingsset
Pincett
Steril handske
Ren handske
Absorptionsförband
Fixeringsnät (t.ex. tubnät) eller linda till perifer venkateter
Fixationsförband sterilt till perifer venkateter, häftande sårfilm till venport och central venkateter (t.ex. Tegaderm eller Opsite IV 3000)
Häfta (hudvänlig t.ex. Micropore), siden tape (t.ex. Durapore), Mepore
Gasbinda, tubifast, tubgas
Polstervadd
Suturtape (t.ex. Steristrip)
Sprintsudd
Mjukgörande kräm, Zinkpasta/salva
Träspatel
Bomullspinne
Tvål
Tvätzlapp
Riskavfallsburk
Mellankoppling till nefrostomi


Enteral nutrition: Tomma engångsbehållare (för att t.ex. tillföra extra vätska)

2004-12-16/LP, Rev. 2005-06-28/LP, Rev. 2010-04-19/EB&JL

2010-04-19



Anders Wallner
Region Skåne



Katarina Rasmusson
Kommunförbundet Skåne

Checklista för förbrukningsmaterial vid spolning och insättning av KAD.

Läkare ska utfärda recept på:

- Klorhexidinlösning 0,5 mg/ml (vid steril metod)
- Sterilt vatten (kuffning av latexkatetrar)
- Instillagel alternativt Xylocaingel

Region Skåne ska tillhandhålla:

Beställes via Skåneförrådet

- Spruta 10 ml (IP)
- NaCl Irriflex bälg spruta

Kommunen ska tillhandahålla:

Beställes via kommunens sjukvårdsleverantör

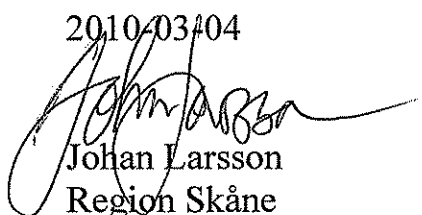
- Steril/osteril handske
- Kateteriseringsset
- Pincett

Beställes via Schenker:

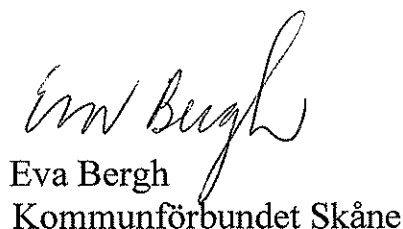
- Foleykateter med nelatonspets
- Urinuppsamlingspåse
- Fixeringsanordning
- Glyco Block (kuffning av silikonkateter)

Övrig kateter byts inom sjukvården. I de fall hemsjukvården ansvarar för dessa byten, tillhandahåller ordinerande enhet denna kateter.

2010-03-04



Johan Larsson
Region Skåne

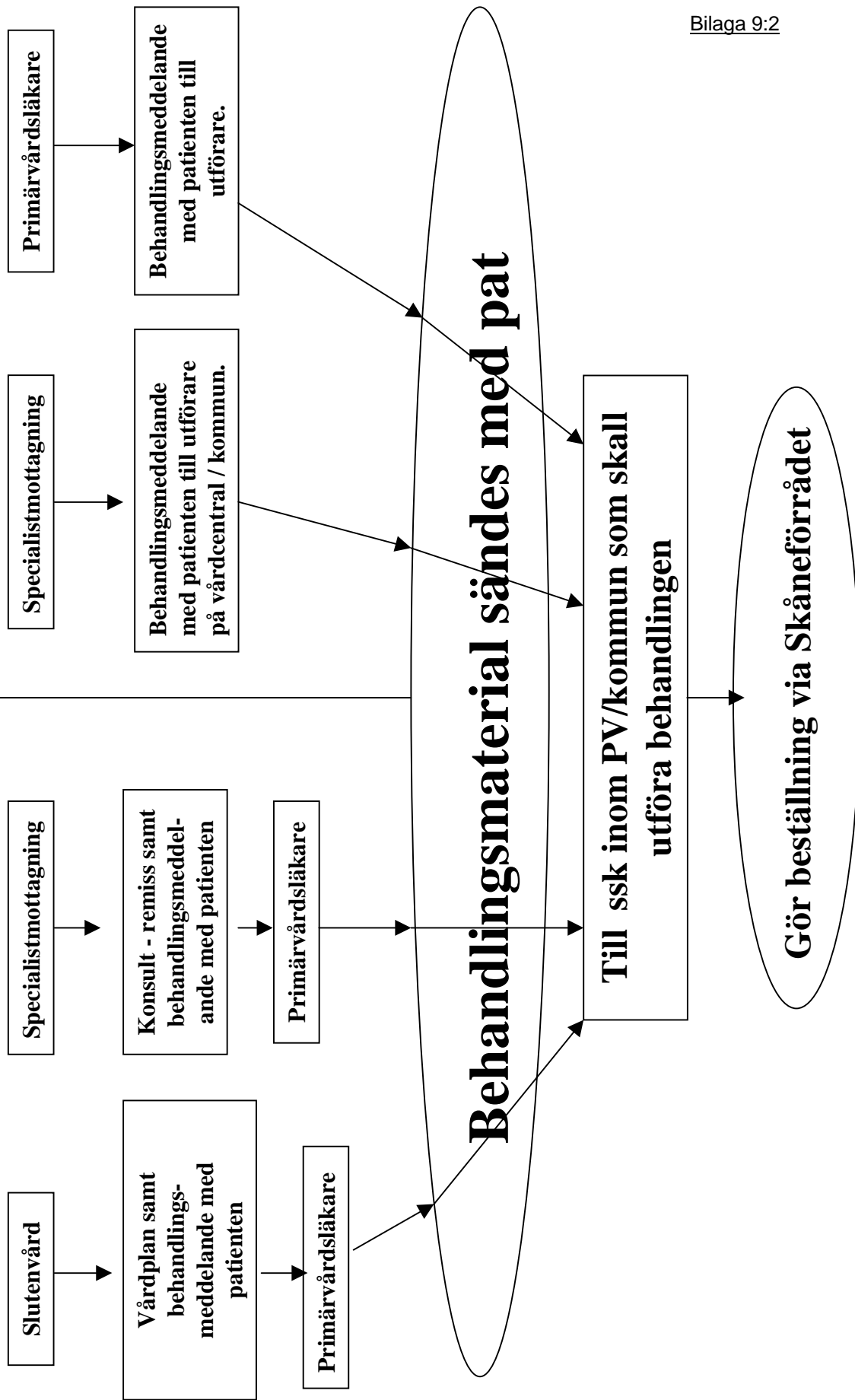


Eva Bergh
Kommunförbundet Skåne

FLÖDESSCHEMA

Behandlingsansvar överföres

Behandlingsansvar kvarstår



BEHANDLINGSMEDDELANDE HUD-VÄVNAD

Datum:

Diagnos: Lokalisation:

Pumpstövelbehandling: Tryck i min

Omläggning i veckan enligt nedan:

Avfjällning Jordnötsolja Annat**Sårrengöring** Ljummet kranvatten
 Kaliumpermanganatlösningsslag 0,05%
 Kaliumpermanganatbad (5 ml 3%-ig lösning till 3 liter vatten)
 Ättiksyrelösning 0,5%
 Annat**Hudbehandling** Salva Kräm Annat**Sårkanter** Cavilon Annat**I såret** Intrasitegel Annat**Lokalförband** Solvaline Mepilex Allevyn Carboflex Salvstrumpa
 Aquacel Ligasano Annat**Kompression** Kortsträckta Mellansträckta Långsträckta Annat
 Pütter Profore Elodur
 Porelast Coban**Avlastning** **Agrafer/Suturtagning** Datum**V.A.C. - terapi** Undertryck: Kontinuerligt
Intermitent Svamp: Svart
Vit

Byte: per vecka

Övrig ordination

Ordinatörens namn

Patienten har återbesök till Sjuksköterska på Läkare på

Behandlande läkare t o m

Behandlande läkare VC fr o m

Vänligen ta över denna patient för fortsatt behandling

Var god se baksidan!

Behandlingsmeddelande/ Nutrition

Status

Vikt: Längd: BMI:

Vikthistoria:

Nutrition

Per os:

Eneralt

Typ av infart: **kunna välja ->** Nasogastrisk sond
 Nasojejunal sond
 Jejunokateter
 PEG
 Gastrostomi (knapp)

Administration

Sprutmatning

Pump

Kl	Sort *)	Mängd (ml)	Hastighet (ml/tim)	Vatten efter måltid (ml)

Övrigt

Energimängd via sondmat: Total vätskemängd:

Diagnos:

Boende:

Kostnadsansvar: Region Skåne
 Hemkommun

Ansvarig läkare:

Primärvårdsdietist:

Uppföljning

När: Kontakta **kunna välja dietist**

*) **kunna välja: Isosoorce standard, Isosoorce fiber, Isosoorce mix, Isosoorce energy, Isosoorce protein + en blank rad för ifyllnad**

Checklista för förbrukningsmaterial vid spolning och insättning av KAD.

Läkare ska utfärda recept på:

- Klorhexidinlösning 0,5 mg/ml (vid steril metod)
- Sterilt vatten (kuffning av latexkatetrar)
- Instillagel alternativt Xylocaingel

Region Skåne ska tillhandhålla:

Beställes via Skåneförrådet

- Spruta 10 ml (IP)
- NaCl Irriflex bälg spruta

Kommunen ska tillhandahålla:

Beställes via kommunens sjukvårdsleverantör

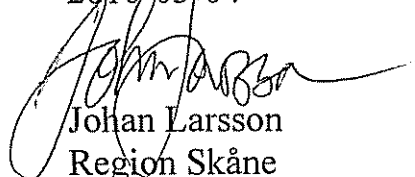
- Steril/osteril handske
- Kateteriseringsset
- Pincett

Beställes via Schenker:

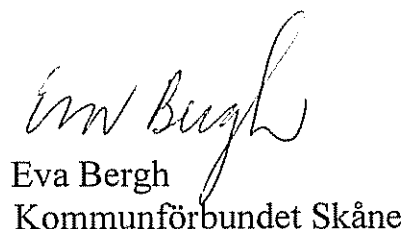
- Foleykateter med nelatonspets
- Urinuppsamlingspåse
- Fixeringsanordning
- Glyco Block (kuffning av silikonkateter)

Övrig kateter byts inom sjukvården. I de fall hemsjukvården ansvarar för dessa byten, tillhandahåller ordinerande enhet denna kateter.

2010-03-04



Johan Larsson
Region Skåne



Eva Bergh
Kommunförbundet Skåne

Används av sjukhusen och Primärvården

Kortnummer och internnummer till faxar på kommuner och KVH

Slå ej 0 ("nollan") före, ring kort-/internnummer direkt!

Kontrollera slaget nummer innan sändning, allt p.g.a. sekretesskyddet!

Kommun	Fax kortnr
---------------	-------------------

Bromölla	12111
----------	-------

Hässleholm	12177
------------	-------

Kristianstad	12163
--------------	-------

Osby	12164
------	-------

Perstorp	12165
----------	-------

Östra Göinge	12174
--------------	-------

KVH	Fax internnr
------------	---------------------

KVH Hässleholm	96505
----------------	-------

KVH Kristianstad	93998
------------------	-------

Används av kommunerna

Faxnummer till kommuner och KVH

Kontrollera slaget nummer innan sändning, allt p.g.a. sekretesskyddet!

Kommun	Faxnr
Bromölla	0456 - 82 25 23
Hässleholm	0451 - 838 54
Kristianstad	044 - 12 54 95
Osby	0479 - 164 66
Perstorp	0435 - 314 80
Östra Göinge	044 - 775 62 86

KVH	Faxnr
KVH Hässleholm	0451 - 29 65 05
KVH Kristianstad	044 - 309 39 98

Används av sjukhusen och primärvården**Kort- och internnummer till fax
Primärvården**

Vårdcentral	Kort- och internnummer
Broby	12178
Degeberga	12182
Hästveda	12185
Knislinge	12186
Ljungdala	12192
Lönsboda	12193
Näsby	90070
Osby	12197
Perstorp	12198
Sösååla	12204
Tollarp	12207
Tyringe	12210
Vilan	12212
Vinslöv	12215
Vittsjö	98221
Vä	12217
Vänhem	12219
Åhus	12221
Östermalm	12610
Sölvesborg/Lister-Mjällby/Norjeby	12223

Faxnummer till Privata vårdgivare

Vårdgivare	Kortnummer
Capio Citykliniken	12012
Kristianstadskliniken	12224
Östra Läkargruppen	12226
Göingekliniken	12229
Läkarmottagningen Bjärnum	12230
Hälsoringen Bromölla	12232
Hälsoringen Osby	12233
Hälsoringen Osby/Lönsboda	12233

Används av kommunerna**Faxnummer till Primärvården**

Vårdcentral	Fax nr	Kommande Faxnr *)
Broby	044 - 405 51	044-309 02 85
Degeberga	044 - 35 00 24	044-309 05 29
Hästveda	0451 - 371 56	
Knislinge	044 - 309 03 11	
Ljungdala	0451 - 38 81 40	
Näsby	044 - 309 00 70	
Osby	0479 - 151 33	
Perstorp	0435 - 301 83	
Sösdala	0451 - 611 73	
Tollarp	044 - 31 26 25	044-309 03 89
Tyringe	0451- 29 81 67	
Vilan	044 - 21 89 76	044-309 02 33
Vinslöv	044 - 855 12	044-309 04 86
Vittsjö	0451 - 29 82 21	
Vä	044 - 24 60 26	044-309 04 15
Vänhem	0451 - 38 50 60	
Åhus	044 - 24 75 81	044-309 01 30
Östermalm	044 - 26 97 70	044-309 05 87
Sölvesborg/Lister-Mjällby/Norjeby	0456 - 73 11 57	

*) Följande VC kommer efterhand att byta till nytt faxnummer under 2007

Faxnummer till Privata vårdgivare

Vårdgivare	Fax nr
Capio Citykliniken	044 - 12 79 40
Kristianstadskliniken	044 - 18 77 67
Östra Läkargruppen	044 - 20 91 40
Göingekliniken	0451 - 458 24
Läkarmottagningen Bjärnum	0451 - 77 51 13
Hälsoringen Bromölla	0456 - 488 01
Hälsoringen Osby	0479 - 148 45
Hälsoringen Lönsboda	0479 - 211 24

Används av sjukhusen och primärvården**Internnummer till faxar på
Centralsjukhuset Kristianstad**

Kontrollera slaget nummer innan sändning p.g.a. sekretesskyddet!

Avd		Fax internnr
Akutmottagning		91025
ITVA		91013
Avd 051	Kvinnosjukvård	91349
Avd 061/062	Kir-Gastro	91641
Avd 063/064	Kärl/Urologi/KAVA	91203
NAV073	Närsjukvårdsavdelning	91074
Avd 082	Kir-Endo/Ögon/Öron	91844
Avd 083	Ortopedi	91086
Avd 084	Ortopedi	91078
Avd 094	Lung/Med-Gastro	91098
Avd 103	Stroke/Neurologi	91910
HIA/112	Kardiologi	91498
Avd 113/114	Kardiologi/Infektion	91889
Avd 123	Hematologi	91127
Avd 151	Infektion	91619

Används av kommunerna**Faxnummer till Centralsjukhuset
Kristianstad**

Avd		Faxnr
Akutmottagning		044 - 309 10 25
ITVA		044 - 309 10 13
Avd 051	Kvinnosjukvård	044 - 309 13 49
Avd 061/062	Kir-Gastro	044 - 309 16 41
Avd 063/064	Kärl/Urologi/KAVA	044 - 309 12 03
NAV073	Närsjukvårdsavdelning	044 - 309 10 74
Avd 082	Kir-Endo/Ögon/Öron	044 - 309 18 44
Avd 083	Ortopedi	044 - 309 10 86
Avd 084	Ortopedi	044 - 309 10 78
Avd 094	Lung/Med-Gastro	044 - 309 10 98
Avd 103	Stroke/Neurologi	044 - 309 19 10
HIA/112	Kardiologi	044 - 309 14 98
Avd 113/114	Kardiologi/Infektion	044 - 309 18 89
Avd 123	Hematologi	044 - 309 11 27
Avd 151	Infektion	044 - 309 16 19

Används av sjukhusen och primärvården**Internnummer till faxar
Hässleholms sjukhusorganisation**

Kontrollera slaget nummer innan sändning p.g.a. sekretesskyddet!

Avd		Fax internnr
Avd 1	Ortopedi	96438
Avd 2	Ortopedi	96446
Avd 3	Medicin	96360
Avd 8	Geropsyk	96682
Avd 9	Geriatrik	96520
IVÖ		96398
Dialys		96319
Avd 12	Psykiatri	96769
Avd 11	Psykiatri (SVK)	96787
Avd 262	Barnpsyk	92337
PIVA		92144
Avd 211	Psykiatri	92187

Används av kommunerna**Faxnummer till
Hässleholms sjukhusorganisation**

Avd		Faxnr
Avd 1	Ortopedi	0451 - 29 64 38
Avd 2	Ortopedi	0451 - 29 64 46
Avd 3	Medicin	0451 - 29 63 60
Avd 8	Geropsyk	0451 - 29 66 82
Avd 9	Geriatrik	0451 - 29 65 20
IVÖ		0451 - 29 63 98
Dialys		0451 - 29 63 16
Avd 12	Psykiatri	0451 - 29 67 69
Avd 11	Psykiatri (SVK)	0451 - 29 67 87
Avd 262	Barnpsyk	044 - 309 23 37
PIVA		044 - 309 21 44
Avd 211	Psykiatri	044 - 309 21 87