

Dokumentnamn: Provtagning och provsvarshantering i hemsjukvården och SÄBO	
Dokumentnummer: 2	Version: 5
Datum: 2012-12-18	VKL:s diarienummer: 2013-045.3
Gäller fr o m: 2012-10-02	Gäller t o m:
Parter: Landstinget Västmanland	
Handläggare: Margareta Ehnebom, Anneli Ekstrand Ingegerd Johansson-Molin	
Fastställt av: Anders Ahlgren	
Bilagor:	

**Landstingsgemensamma funktioner
Vårdvalskansliet**

Dokumentnamn Provtagning och provsvarshantering i hemsjukvården och SÄBO		Skapat datum 2012-12-18	Diarienummer	
Fastställd av Anders Ahlgren	Handläggare Margareta Ehnebom, Anneli Ekstrand, Ingegerd Johansson-Molin	Gäller fr o m 2012-10-02	Dok.nr. Nr 2	Version 5

1 Syfte

Att säkra rutiner för provtagning och för hantering av provsvar inkl. PK-svar mellan vårdcentralerna i Västmanland och Hemsjukvården efter hemsjukvårdsväxlingen.

2 Omfattning

Instruktionen omfattar alla vårdcentraler och samtliga kommuner i Västmanland.

3 Tillvägagångssätt

3.1 *Icke akuta prover*

För hjälp med provtagning i hemmet skickar familjeläkaren provtagningsunderlaget tillsammans med erforderliga remisser och etiketter till den hemsjukvård som patienten tillhör.

3.1.1 Provtagningsanvisningar finns på Laboratoriemedicin Västmanland

<http://www.ltv.se/labprov>

3.1.2 Om provtagningen av olika skäl inte går att genomföra måste kommunsköterskan omedelbart återkoppla detta till familjeläkaren.

För PK-provtagning används samma rutin.

3.1.3 För PK-provtagning får flera provtagningsremisser och provtagningsunderlag skickas samtidigt.

3.2 *Akuta prover*

Vid akut behov av provtagning faxas provtagningsunderlaget till den hemsjukvård som patienten tillhör efter telefonkontakt.

Dokumentnamn Provtagning och provsvarshantering i hemsjukvården		Skapat datum 2012-12-18	Diarienummer	
Fastställd av Anders Ahlgren	Handläggare Margareta Ehnebom, Anneli Ekstrand, Ingegerd Johansson-Molin	Gäller fr o m 2012-10-02	Dok.nr. Nr 2	Version 5

3.2.1 Remisser för akut behov avseende klinisk kemi kan hämtas kostnadsfritt på Laboratoriemedicin på respektive orts sjukhus.

3.2.2 För att provsvaret skall komma rätt måste rätt beställningsnummer för vårdcentralen där patienten är listad anges på remissen.

3.3 *Hantering av prover och provtagningsmaterial*

3.3.1 För Köpings kommun skall provtagningsmaterial för hemsjukvård och SÄBO beställas från Varuförsörjningen Mediq.

För Västerås stad skall provtagningsmaterial för hemsjukvården beställas från Varuförsörjningen Mediq. I övriga kommuner skall provtagningsmaterial hämtas på Vårdcentralen.

<http://sok.varor.lul.se/webbreg/content/text.asp?sid=start>

Kostnad för provtagningsmaterial från Mediq debiteras Vårdvalskansliet. Vårdvalskansliet fördelar sedan kostnaderna enligt schablon utifrån antalet hemsjukvårdspatienter och SÄBO-patienter per vårdcentral. Köping och Västerås har eget kundnummer hos Mediq för beställning av provtagningsmaterial.

3.3.2 Inlämning av prover görs i första hand från hemsjukvården till laboratoriet på det sjukhus som kommunen tillhör. Proverna kan också lämnas till vårdcentralens laboratorium.

3.3.3 Hantering av stickande och smittförande avfall skall ske i enlighet med aktuella hygienregler och instruktioner som utfärdats av Avfallshanteringen på respektive sjukhus. Kostnaderna ingår inte i landstingets åtagande.

3.4 *Återkoppling av provsvar*

Information till patienten efter bedömning av provsvar är en läkararbetsuppgift. För hemsjukvårdens patienter med nedsatt autonomi ställs informationen i brev till hemsjukvårdens sköterska för

Dokumentnamn Provtagning och provsvarshantering i hemsjukvården		Skapat datum 2012-12-18	Diarienummer	
Fastställd av Anders Ahlgren	Handläggare Margareta Ehnebom, Anneli Ekstrand, Ingegerd Johansson-Molin	Gäller fr o m 2012-10-02	Dok.nr. Nr 2	Version 5

vidareinformation till patienten. På så sätt blir både patient och sköterska informerad.

3.5 *Waranordination*

Alla ordinationer skall vara skriftliga. Vid fortsatt oförändrad ordination kan denna ske per brev enligt punkt 3.4 Vid akut ändrad ordination tas telefonkontakt med den hemsjukvård som patienten tillhör och den ändrade ordinationen faxas.

3.5.1 För de vårdcentraler som använder ordinationssystemet Auricula kan ordinationsbrevet styras både till patient och till distriktssköterskan i hemsjukvården.

Kommunsköterskan skall få ordinationsbrevet. Vårdcentralen väljer själv om även patienten skall informeras.

Kommunsköterskan skall för akut ändrad ordination kunna göra akut hembesök även vid och efter kl. 17.00. Svar skall kunna erhållas på telefonen vid akut kontakt mellan familjeläkaren och kommunsköterskan.

Instruktion utarbetad av:

Margareta Ehnebom, Chefläkare och Medicinsk rådgivare Vårdvalskansliet
Anneli Ekstrand, Biomedicinsk analytiker Viksäng-Irsta VC
Ingegerd Johansson-Molin, Verksamhetscontroller, Vårdvalskansliet