Remisshantering vid konsultation - Riktlinjer för Karlskoga lasarett

Författat av: Brith Persson, IT-samordnare, Karlskoga lasarett

Reviderat av: Brith Persson, IT-samordnare, Karlskoga lasarett

Beslutat av: Lena Adolfsson, Områdeschef, Karlskoga lasarett

INLEDNING/SYFTE

Efter införandet av elektronisk vårddokumentation har man funnit brister i framförallt hanteringen av remissvar. Allt för ofta får remittenten enbart en hänvisning ”V g se anteckning i Klinisk portal”. Detta innebär att mottagaren av svaret får leta sig fram i patientens journal för att hitta aktuell anteckning. Därutöver förekommer av och till ofullständiga remisser, vilket i sin tur fördröjer hanteringen av densamma.

Säkra och effektiva rutiner för remisshantering är av central betydelse för patientsäkerhet och tillgänglighet i hälso- och sjukvården.

OMFATTNING

Gäller samtliga remisser oavsett om den är akut eller ej.

ANSVAR

Samtliga användare som hanterar remisser.

GILTIGHETSTID

Föreliggande dokument gäller fr.o.m. 2014-09-22 och till dess förändring uppstår.

En genomgång av dokumentet ska göras minst vart tredje år för att säkerställa dess fortsatta giltighet.

BESKRIVNING

Vid remisshantering krävs tydliga och gemensamma riktlinjer för att säkerställa omhändertagandet av skickad och besvarad remiss.

Skickad remiss:
Remissen ska innefatta:

- En klar och tydlig frågeställning
- Uppgifter om patienten (patientdata inkl. ev mobilnummer och tolkbehov)
- Relevanta kliniska grunddata

Remissvar:
Journalanteckning skrivs, där bedömning och eventuell åtgärd bör ingå. Om bedömningen är utförlig kan denna kopieras och föras in som remissvar.
Ett remissvar ska alltid skrivas oavsett om det är en elektronisk- eller pappersremiss. Vill man förtydliga sitt remissvar kan man ex vis skriva: ”För utförligare information v g se anteckning + datum.

Ett remissvar ska aldrig skrivas med enbart ”V g se Klinisk portal”.

Information Respektive verksamhetschef ansvarar för att rutinen blir känd.

Rapportera/informera Avvikelse från denna rutin rapporteras till verksamhetschef.