

Remisshantering ortopedmottagningen

Landstinget i Uppsala län har en gemensam riktlinje för remisshantering för att garantera säker vård och undvika vårdskador.

Utgående remisser

Behöriga att utfärda remisser

Legitimerad vårdpersonal får utfärda remiss i enlighet med remissmottagarens riktlinjer. Inom verksamhetsområde ortopedi innebär det i regel att legitimerad läkare får skriva remisser. I samband med patientkontakten ska patienten informeras om när och till vem remiss ska skickas eller till vilken sektion remiss skickas till.

Registrering och sändning av remisser

Remiss skall skickas/signeras inom 5 arbetsdagar efter remissbeslut. Akuta remisser ska signeras omedelbart.

Diktat av remisser ska prioritetsmärkas och skrivas med förtur. Ange ”remiss” i kommentarsrutan så att sekreterarna vet att diktatet ska skrivas ut med hög prioritering.

Remitterande läkare ska dagligen gå igenom sina osignerade diktat, signera och skicka remisser. Vid semester/frånvaro ska detta göras av vederbörande sektionschef eller person som är tillförordnad i dess ställe.

För att säkerställa att rutinen fungerar tas listor på osignerade remisser äldre än 5 dagar fram i form av en rapport en gång per månad – av divisionens systemansvariga. Rapporten skickas till verksamhetschefen för åtgärd.

Bevakning av inkommande remissvar

För alla patienter som har återbesök på ortopedmottagningen sker en kontroll i samband med bokning av besöket att remissvar från beställda undersökningar och konsultier inkommit. I övriga fall där undersökningar ska göras meddelar patienten ortopedmottagningen per telefon när de fått undersökningstiden. Utifrån journaltexten planeras och genomförs uppföljning, t.ex. brev eller telefonkontakt. För patienter med misstänkta maligna tumörer skickas/faxas remiss till Karolinska sjukhuset enligt rutin.

Patienternas ansvar

Patienterna får informationslapp om att dem ska ringa till mottagningen när dem blir kallade till ordinerad undersökning, först då gör mottagningen planering för uppföljning enligt journalanteckning.

Registrering och mottagande av remissvar

Den som skickat remissen är primärt ansvarig för att se till att det noteras i journalen, att eventuella åtgärder vidtas samt att patienten informeras. I vissa fall är det lämpligt att behandlande läkare ger besked om exempelvis PAD-svar men den som tagit provet måste försäkra sig om att uppföljning sker och att patienten får svar. Remisser som skrivits av läkare som är frånvarande eller slutat omriktas till den specialist som senast sett patienten, varit ansvarig under inläggande vård eller till sektionschef om ingen annan specialist på sektionen varit inblandad.

Inkommande remisser

Hur remisser ska tas emot och registreras

Remissen tas emot av sekreterarna inom VO ortopedi som fördelar remisserna till berörd remissbedömare/sektion/funktion. Pappersremiss registreras i Cosmic och skannas in.

Ansvarig läkare för remisser dvs. remissbedömare, går igenom, bedömer och prioriterar inkommande remisser inom 5 arbetsdagar.

Planering av accepterad remiss görs av sekreterare. Remissbekaftelse skickas till patienten.

Avvisade remisser hanteras olika beroende på orsak. Remissen returneras oftast till avsändaren med brev eller hänvisning till anteckning om den avvisas av medicinska skäl. Avvisningsorsak skrivs in i remissen.

Akuta konsultationer går igenom av receptionist som fördelar enligt rutin.

Obs! Svar får inte skrivas i remissens bedömningsruta. Journalanteckning görs i den journal där patienten vårdas. Remissen besvaras genom journalanteckning.

Medicinska sekreterare kontrollerar vid mottagande av remiss att betalningsförbindelse finns på utomlänspatienter.

Remissbekaftelse

För elektronisk remiss i Cosmic utgår ingen remissbekaftelse till remittenten. För pappersremiss ska remissbekaftelse skickas när pappersremissen inte besvaras direkt. Till patienten skickas remissbekaftelse inom 14 dagar med meddelande om ungefärlig väntetid. I de fall patienten kallas direkt är kallelsen att betrakta som både kallelse och remissbekaftelse.

Om väntetiden beräknas överstiga vårdgarantitiden eller blir längre än aviserat finns på remissbekaftelsen telefonnummer till vårdgarantienheten, dit patienten kan vända sig med förfrågningar och/eller hjälp till annan vårdgivare.

När remissvar dikterats och skrivits ut ska svaret signeras och skickas snarast, dock senast inom 5 dagar. Således viktigt att dagligen gå igenom sina osignerade diktat och signera och skicka remissvar.