

OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.

Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.

Läkarmedverkan i hemsjukvården – introduktion ny läkare

Hitta i dokumentet

[Syfte](#)
[Vårt uppdrag](#)
[Arbetsuppgifter](#)
[Läkemedel](#)
[Provtagning](#)
[Inkommande remisser](#)
[Telefon](#)

[Dokumentation i Cosmic](#)
[Utrustning](#)
[Gränsdragning](#)
[Kontaktuppgifter](#)
[Kontaktuppgifter övriga](#)
[Uppdaterat från föregående version](#)

Syfte

Introduktion av läkare som ska tjänstgöra i Läkarmedverkan i hemsjukvården.

Vårt uppdrag

Uppdraget från HSU: *uppdraget innefattar att ansvara för läkarinsatsen i kommunens korttidsboenden (KOBO) samt akuta hembesök för patienter inskrivna i hemsjukvården i ordinärt boende.*

Verksamhetens Mål

- patienter blir tryggt omhändertagna och där vård i hemmet är den primära målsättningen.
- undvika återinläggningar och besök på akutmottagningarna.
- att samarbetet mellan slutenvård, närsjukvårdsvårdsläkare och kommunens hemsjukvård stärks.

Målgrupp

Patienter som bor i ordinärt boende inskrivna i hemsjukvården och som inte kan ta sig till sin vårdcentral. Patienten ska ha behov av akuta eller brådskande hembesök/konsultationer av Läkarmedverkan i hemsjukvård samma dag.

I första hand ska kommunsjuksköterska vända sig till patientens listade vårdcentral.

Patienter kan ej vara listade på Läkarmedverkan.

Den vårdenhet där patienten är listad har helhetsansvaret för patienten.

Akut i medicinsk betydelse avser i dessa fall att patientens sjukdomstillstånd har försämrats snabbt och där ett uteblivet hembesök eller konsultation med största sannolikhet innebär att patienten transporteras till sjukhus.

Läkare i läkarmedverkan i hemsjukvård bedömer tillsammans med kommunsjuksköterskan om hembesök behövs. Om inte hembesöket är akut eller om Läkarmedverkan inte har möjlighet är det den vårdenhet där patienten är listad som ansvarar för att hembesök sker.

OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.

Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.

Arbetsuppgifter

Korttidsboende (KOBO)

Läkarmedverkan har konsultationstid 1-2 ggr per vecka tillsammans med kommunsjuksköterska

Kommunsjuksköterskan initierar vilka patienter på korttidsboendet som skall tas upp på dagens konsultation.

Därutöver telefon/hembesök vid behov.

Hembesök i ordinärt boende

Ska vara subakuta hos patienter inskrivna i hemsjukvård.

Initieras av kommunsjuksköterska och sker tillsammans med kommunsköterska.

Vårdintygsbedömningar görs av ordinarie vårdcentral.

Vid förväntade dödsfall

Vid hembesök för vårdnivåbedömning/brytpunktssamtal där patienten befinner sig i livets slutskede kan legitimerad sjuksköterska ges rätt att göra undersökning för fastställande av/vid dödsfall.

I ordinärt boende lämnas "Checklistan för konstaterande av dödsfall" till ordinarie vårdcentral för ifyllande av dödsbevis och dödsorsaksintyg. [Länk till regional rutin](#)

Vid förväntade dödsfall på KOBO får Läkarmedverkan checklistan och fyller i dödsbevis och dödsorsaksintyg.

I Cosmic görs först en bokning med vårdtjänst telefon/läkare och därefter en anteckning i mall anteckning primärvård innan patienten markeras som avliden i "Patientkort". Därefter utfärdas och signeras Dödsbevis och Dödsorsaksintyg i Webcert via "Ny blankett"

Checklista läggs till sekreterare för scanning

Under "Uppmärksamhetssymbolen" i Cosmic anges exv. att HLR ej ska utföras och eller att sjukhusvård bör undvikas. Hänvisa till det datum som hembesöket gjordes. [Länk till regional rutin](#)

Konstaterande av oväntade dödsfall i ordinärt boende hänvisas till och utförs av den vårdcentral där patienten är listad.

Läkemedel

- Alla läkemedelsordinationer skrivs in i Läkemedelslista eller Pascal.
- För läkemedel som tas från det kommunala förrådet gäller följande: Om patienten har läkemedelslista i Cosmic ska läkemedel endast registreras. Om patienten har

Rutin: Läkarmedverkan i hemsjukvården – introduktion ny läkare
RH-17792

Sida 2 av 6

Fastställt av: Förvaltningschef, Fastställt: 2025-11-10

Huvudförfattare: Karlsson Anette G NSVH VC ANDERSBERG

Medförfattare: Kaiser Malin NSVH KOMM

läkemedelslista i Pascal ska man ange under Kommentar till Apoteket "Expedieras ej".

- [Aktuellt sortiment i kommunalt förråd \(länk till "bilaga till rutin"\)](#)

Provtagning

- Alla beställningar görs av läkare.
- Beställning av prover, mikrobiologi och röntgen görs via menyval "Beställning". Observera vårdkontaktens datum. I händelse av att etikettskrivare saknas, "Spara beställningen".
- Om etikett skrivs ut vid senare tillfälle görs detta lättast via "Beställningsstatus", högerklick "skriv ut". Provtagningsunderlag efterfrågas i vissa kommuner.
- Gå in i "inkorg svar" dagligen.
- Lästa provsvar, som ej vidimeras direkt, markeras som läst (kuvertet i vänster kolumn).
- Skriv in kommunsjuksköterskans labsvar som lokal analys (PNA) svar i lablistan.
- Hb, CRP, glukos kan kommunsjuksköterskorna analysera själva.

Inkommande remisser

- Remisser för uppföljning i Ordinärt boende - Om vi inte har någon pågående relation med patienten så avvisar vi uppföljningarna.
- Öppna remissen och välj "omrikta", välj kollega (när man vet vem som är ansvarig). Mottagande kollega behöver acceptera remiss för att det ska bli remisstatus 3. Var och en bedömer hur vi hanterar remissen och hur vi svarar tillbaka.
- Vi svarar på remissen så snart vi har den info som behövs så att listan hålls så kort som möjligt.
- När det gäller remisser som innehåller insatser på både kort och lång sikt – där tar vi hand om det kortsiktiga och avvisar det långsiktiga för vårdcentralen att ta hand om.

Telefon

Vidarekoppling till kollega	** 21* kollegans mobilnr # grön lur
Vid urkoppling	## 21 # grön lur
Välj dolt nummer	# 31 # telefonnummer
Förtur i TeleQ	Knappval 9

Dokumentation i Cosmic

Journal förs in huvudsakligen via Dragon (taligenkänning) alternativt skrivs själv.

Det kontor man tillhör är den kommun man journalför i, även om patienten befinner sig i en annan kommun (målsättningen är att ha en klinik som är kommunobunden).

OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.

Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.



Gäller för: Privata vårdcentraler; Vårdcentralen
Halland

De kontaktvägar vi har är planerad konsultation på korttidsboende, telefon från korttidsboende och ordinärt boende samt hembesök i korttidsboende och ordinärt boende.

Planerad konsultation (gäller endast korttidsboende):

Bokas som Vårdtjänst Teamkonferens/uppföljning tidsåtgång 15 min

Mall Anteckning primärvård. I Vårdkontaktsorsak anges "Konsultationstid med kssk namn korttidsboende namn kommun". I övrigt används de sökord som bedöms relevanta.

Telefon (både korttidsboende och ordinärt boende):

Bokas som Vårdtjänst Telefon/läkare tidsåtgång 15 min

Mall Anteckning primärvård. I Vårdkontaktsorsak anges "Telefonkontakt med kssk namn korttidsboende namn kommun eller hemsjukvården kommun". I övrigt används de sökord som bedöms relevanta.

Hembesök (både korttidsboende och ordinärt boende):

Bokas som Vårdtjänst Primärvård/utredning/läkare/hembesök vid förstagångsbesök tidsåtgång förvald 60 min

Bokas som Vårdtjänst Primärvård/uppföljning/läkare/hembesök vid andragångsbesök etc tidsåtgång förvald 60 min

Mall Besöksanteckning primärvård. I "pratbubblan" anges kontaktorsak. I Kontakttyp anges "Hembesök ordinärt boende" eller "Hembesök bostad med särskild service".

Journalanteckningen ska innehålla information om kommunsköterskans namn, namn på korttidsboende och kommun alternativt kommunsköterskan namn och hemsjukvården i vilken kommun. I övrigt används de sökord som bedöms relevanta. Diagnos/diagnoser måste finnas med. Om hembesöket rör samtal vid allvarlig sjukdom/brytpunktsamtal ska sökordet användas och fyllas i med "Ja, se bedömning". Vid överlåtelse av undersökning vid förväntat dödsfall till kommunsköterska, ska detta dokumenteras i journalen.

Vid start av dokumentation används Besökslista där alla dagens bokningar syns. Efter avslutad dokumentation markeras Status som Utförd.

Utrustning

- Väska med standardutrustning som skall innehålla febertermometer, Pox mätare, otoskop, ficklampa, reflexhammare, blodtrycksmanschett och stetoskop
- Mobiltelefon, laptop per läkare
- EKG-apparat
- (Sutur set, sårlim hämtas på vårdcentral)
- Bladder Scan
- Defibrillator tillhörande varje bil
- Doppler
- Ultraljuds apparat
- Dermatoscop med tillhörande mobiltelefon med vidiwiev
- Bilar – gemensamt ansvar att fylla på drivmedel och spolarvätska

OBS! denna utrustning får ej lånas ut, tillhör läkarmedverkan

Rutin: Läkarmedverkan i hemsjukvården – introduktion ny läkare
RH-17792

Sida 4 av 6

Fastställd av: Förvaltningschef, Fastställt: 2025-11-10
Huvudförfattare: Karlsson Anette G NSVH VC ANDERSBERG
Medförfattare: Kaiser Malin NSVH KOMM

Gränsdragning

Nedanstående görs av ansvarig vårdcentral:
Demensutredningar
Intyg av god man och förvaltarskap
Vårdintygsbedömning i ordinärt boende
Konstaterande av oväntade dödsfall i ordinärt boende

Kontaktuppgifter

	Namn	Mobil
Verksamhetschef	Anette Karlsson	0732-023922
Halmstad	Anna Mars	0766-985544
	Maria Persson	0731-433320
	Marit Björstedt	0732-012452
	Vera Nilausen	0702-335095
Varberg	Katharina Schubertsson	0729-610230
	Lars Rödger	0703-178370
	Anna-Lena Magnusson	0711-493073
	Lisa Nemecek	0734-011269
	Malin Henriksson	0766-985563
	Marc De Almeida	0766-985586

Kontaktuppgifter i de olika kommunerna

Verksamhet	Namn	Mobil
Halmstad	Samordnande kommunsjuksköterska	035-138029
Falkenberg	Samordnande kommunsjuksköterska	070-2066958
Varberg	Samordnande kommunsjuksköterska	010-1800392 070-5302789
Kungsbacka	Samordnande kommunsjuksköterska	0300-834000 dagtid till 16:00 Jourtid 0730-666194

OBS! Utskriven version kan vara inaktuell.

Senaste versionen hittar du via intranätet under "styrande dokument" eller vårdgivarwebben.



Gäller för: Privata vårdcentraler; Vårdcentralen
Halland

Laholm	Samordnande kommunsjuksköterska	070-2100003
--------	------------------------------------	-------------

Kontaktuppgifter övriga

		Telefonnummer
IT-support, telefoni		010-476 19 00
Support Bilar	Daniel Holmqvist	072-964 04 06
Medicinsk sekreterare Andersberg		035-16 24 02

Uppdaterat från föregående version

2024-11-13: Uppdaterat avseende fastställande av dödsfall, Pascal, journalförning relaterat till Dragon

2025-11-06 Uppdatering av hela dokumentet