

Manual för hantering av remisser som returneras/vidarebefordras på grund av vårdgaranti

Hallands sjukhus returnerar/vidarebefordrar elektroniskt inkommen remiss till vårdcentralen när en patient hänvisats till extern vårdgivare inom vårdgarantin. Detta för att läkaren på vårdcentralen ska kunna följa sin patient, ge relevanta svar och kompletterande vård om det behövs. Därtill ska det vara möjligt att skriva in remissvar när det inkommer från den externa vårdgivaren.

Den förändrade remisshanteringen är en del av moderniseringen av vårdgarantiflöde. Fler kliniker kommer successivt införa den nya hanteringen för patienter som hänvisas inom vårdgarantin till extern vårdgivare med avtal.

Returnera remiss till remittent när ny vårdgivare inte har VAS

Remissmottagande klinik skickar remissen till den nya vårdgivaren via posten och returnerar samtidigt remissen i VAS. Remissmottagande klinik skriver i retursvaret **vilken vårdgivare** som kommer att ta hand om patienten. **Viktigt att Hallands sjukhus inte svarar ut remissen** eftersom remittenten då inte kommer kunna ha kontroll på obesvarade remisser.

Vad som praktiskt blir skillnaden i VAS är att remissen i stället för en stängd "URS" med svar att patienten är hänvisad till vårdgaranti, blir **en returnerad remiss (URR) som är öppen för det kommande svaret**.

Det finns tre olika sätt för remittenten att hantera detta härfter:

1. Remittenten noterar returen, **signerar den (Ja)** och svarar på tre löpande frågor (Nej, Ja, Nej) så den hamnar **väntande i RE14**.
2. Remittenten noterar returen, **signerar inte (Nej)** och delar sedan ut remissreturen för **vidare hantering till utsedd administratör**.
3. Remittenten noterar returen men låter returen **ligga kvar i sin JO12 till dess att det riktiga svaret inkommer**.

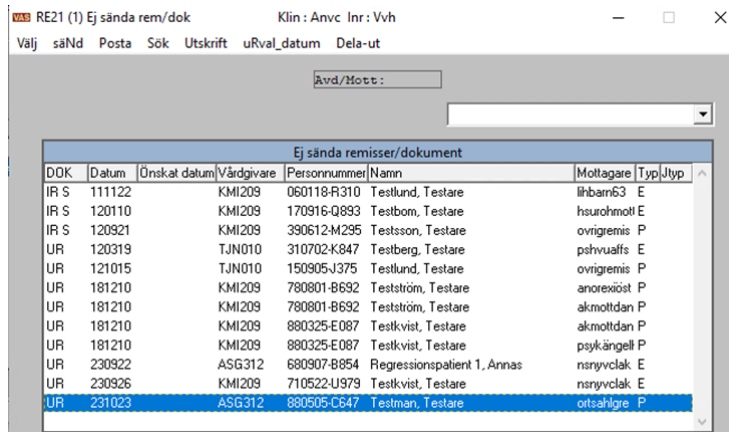
När remissen returnerats ska **vårdcentralen** göra följande:

- Remittenten går in i den returnerade remissen och ändrar mottagare till den vårdgivare som kommer att omhänderta patienten.
- **För dig som läkare gör enligt följande** (alternativ 1. ovan):
 1. **Markera remissretur i JO12 och öppna remissen via menyval siGn.**
 2. Fönster **Returorsak** öppnas. När returorsak är läst **välj Stäng**.

3. Fråga kommer **om returen ska signeras - svara Ja.**
4. Därefter kommer fråga **om remissen ska avbeställas - svara Nej.**
5. Välj därefter menyval **Ändra** och något av de två alternativen i vallistan.
Ändra remissmottagare till den nya vårdgivare som kommer att omhänderta patienten, **spara och signera.**
6. Historik skapas.

OBS! Viktigt att remissmottagare ändras så att remissen inte återsänds till första remittentinstans.

- **För sekreterare**
 1. I **RE21** finns nu remissen som en **pappersremiss** och behöver **postas.**



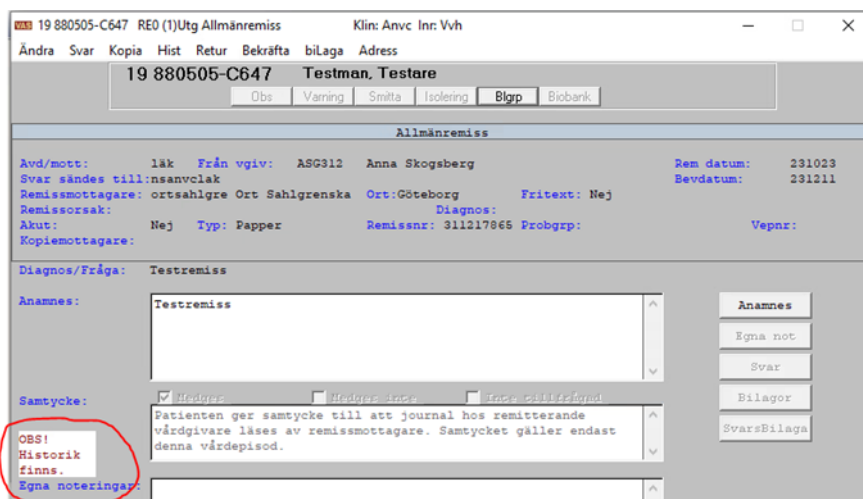
RE21 (1) Ej sända rem/dok Klin: Anvc Inr: Vvh

Välj säNd Posta Sök Utskrift uRval_datum Dela-ut

Ävd/Mott:

Ej sända remisser/dokument						
DDK	Datum	Önskat datum	Vårdgivare	Personnummer	Namn	Mottagare Typ Utyp
IR S	111122		KMI209	060118-R310	Testlund, Testare	lbharn63 E
IR S	120110		KMI209	170916-Q893	Testbon, Testare	hsurohmott E
IR S	120921		KMI209	390612-M295	Testsson, Testare	ovnigremis P
UR	120319		TJN010	310702-K847	Testberg, Testare	pshvualfs E
UR	121015		TJN010	150905-J375	Testlund, Testare	ovnigremis P
UR	181210		KMI209	780801-B692	Testström, Testare	anorexiöst P
UR	181210		KMI209	780801-B692	Testström, Testare	akmottdan P
UR	181210		KMI209	880325-E087	Testkvist, Testare	akmottdan P
UR	181210		KMI209	880325-E087	Testkvist, Testare	psykängell P
UR	230922		ASG312	680907-B854	Regressionspatient 1, Annas	nnyvclak E
UR	230926		KMI209	710522-U979	Testkvist, Testare	nnyvclak E
UR	231023		ASG312	880505-C647	Testman, Testare	ortsahlgre P

2. **Markera pappersremissen** och ta menyval **Välj.**
3. I en ändrad remiss finns historik.



19 880505-C647 RE0 (1)Utg Allmänremiss Klin: Anvc Inr: Vvh

Ändra Svar Kopia Hist Retur Bekräfta bilaga Adress

19 880505-C647 Testman, Testare

Obs Varning Smitta Isolering Blgrp Biobank

Allmänremiss

Ävd/mott: läk Från vgiv: ASG312 Anna Skogsberg Rem datum: 231023
Svar sändes till: nshanvclak Bevdatum: 231211

Remissmottagare: ortsahlgre Ort Sahlgrenska Ort: Göteborg Fritext: Nej
Remissorsak: Diagnos:
Akut: Nej Typ: Papper Remissnr: 311217865 Probgrp: Vepnr:
Kopiemottagare:

Diagnos/Fråga: Testremiss

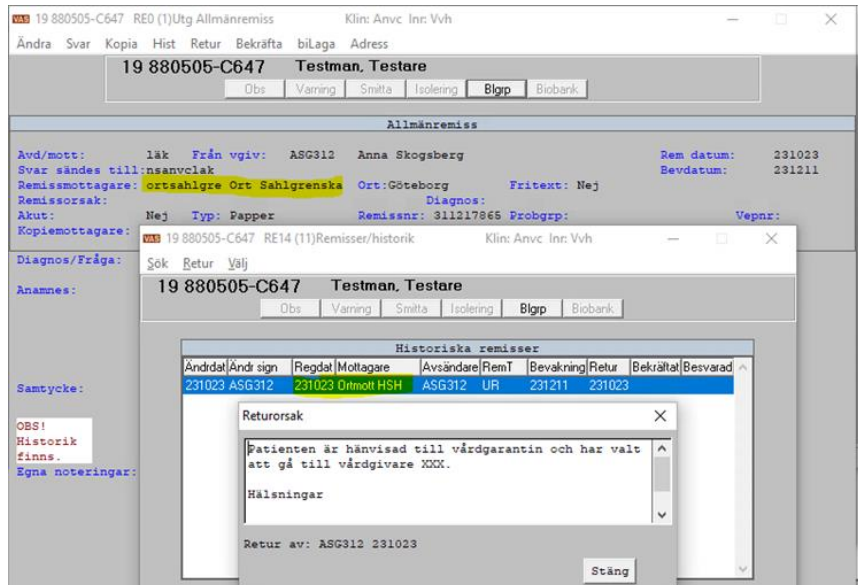
Anamnes: Testremiss

Samtycke: Medges Medges inte Inga tillfrågad
Patienten ger samtycke till att journal hos remitterande vårdgivare läses av remissmottagare. Samtycket gäller endast denna vårdepisod.

**OBS!
Historik
finns.**
Egna noteringar

Anamnes
Egna not
Svar
Bilagor
Svarsbilaga

4. Ta menyalet **Hist** och historiken öppnas.
5. Välj **Retur** och fönstret Returorsak öppnas.
Remissen nedan är sänd till Ortmott HSH, den har skickats i retur och är sedan omställd till extern vårdgivare.



6. Stäng ner fönsterna och **Posta remissen**.
7. Nu finns remissen som **obesvarad i RE15** och **svar kan skrivas in** när det kommer från den externa vårdgivaren som patienten har blivit hänvisad till på grund av att Hallands sjukhus inte kunnat erbjuda vård in om vårdgarantins tidsgräns.

Alternativt arbetssätt för sekreterare:

1. Öppna **GE2** och **markera URR** (utgående remissreturer)
2. Ta menyval **Läs** och klicka på **Retur** och för remiss som returnerats på grund av vårdgaranti, fortsatt enligt nedan.
3. Stäng ner remissreturen.
4. Välj menyval **Dela-ut**
5. Dela ut till sekreterare med översigneringsrätt
6. **Sekreterare med översigneringsrätt** gör enligt nedan:
 - a. Markera remissretur i **JO12** och öppna remissen via menyval **siGn**.
 - b. Fönster **Returorsak** öppnas. När returorsak är läst välj **Stäng**.
 - c. Fråga kommer **om returen ska signeras - svara Ja**.
 - d. Därefter kommer fråga **om remissen ska avbeställas - svara Nej**.

- e. Välj därefter menyval **Ändra** och något av de två alternativen i vallistan.
Ändra remissmottagare i remissen till den nya vårdgivare som kommer att omhänderta patienten, spara och signera spara och signera.
- f. Historik skapas.
- g. Posta remissen i RE21 eller i RE14

Vidarebefordra remiss inom vårdgarantin till vårdgivare med VAS

1. Remissmottagaren **öppnar remissen** och väljer **vidarebefordra**. Välj **mottagande enhet** och skriv ett **meddelande** (Förslag: Patient hänvisad till vårdgivare XXX pga. vårdgarantin) till mottagaren och tryck på **sänd**.
2. Vidarebefordra remiss visas med status **Vbef**.
3. När remissen gått till nästa mottagare skickas en remissbekräftelse automatiskt till den ursprungliga remittenten med uppgifter om vart remissen är vidarebefordrad. Sänddatum och remissmottagare ändras för den ursprungliga remittenten automatiskt och de kan läsa information via menyval
4. **Bekräfta** i formulär **RE14** och i den **öppnade remissen**.

Kontakt: Carina.Werner@regionhalland.se