

# Stöd för läkarmedverkan vid särskilt boende

## Innehåll

Stöd för läkarmedverkan vid särskilt boende .....	1
Syfte och omfattning.....	2
Bakgrund.....	2
Beskrivning.....	2
Inflyttning till SÄBO.....	2
Fasta besökstider för läkare .....	3
Årskontroller .....	3
Läkemedelsgenomgång.....	3
Medicinsk vårdplanering .....	3
Akuta tillstånd .....	4
Delat medicinskt ansvar .....	5
Journalföring .....	5
Provtagning och medicinsk service.....	5
Läkemedel .....	6
Vård i livets slutskede .....	6
Åtgärder vid dödsfall .....	6
Läkares ansvar för patienter på korttidsplats .....	7
Kompetensutveckling.....	8
SÄBO-nätverket .....	8
Roller och ansvar .....	8
Dokumenthistorik.....	8
Referenser.....	8

# Syfte och omfattning

Dokumentet beskriver läkarens uppdrag på särskilt boende (SÄBO) och ska vara ett stöd för läkarens arbete samt bidra till en jämlik vård med hög medicinsk kvalitet för boende på SÄBO.

## Bakgrund

Rutinen utgår från avtalet om läkarmedverkan mellan Region Uppsala och länets kommuner samt tillhörande styrdokumentet för samarbete, se [Läkarmedverkan i kommunal hemsjukvård i Uppsala län \(pdf\)](#)

På samverkanswebben finns en hemsida för SÄBO-uppdraget. Där återfinns detta och andra dokument samt annan viktig information, se [Särskilda boenden - Region Uppsala](#)

## Beskrivning

Rutinen beskriver de områden som omfattar läkares ansvar vid särskilda boenden (SÄBO) inklusive korttidsplatser (Korttidsplatser ges som bistånd och är en bäddplats utanför det egna boendet avsedd för tillfällig vård och omsorg dygnet runt för ex. rehabilitering, omvårdnad, växelvård och avlösning av närstående ).

Vardagar mellan kl. 17-08 samt helger ansvarar primärvårdens beredskapsjour för akut rådgivning och bedömningar av patienter på särskilda boenden, se [Beredskapsjour i Uppsala län - Region Uppsala](#)

## Inflyttning till SÄBO

När patient flyttar in ansvarar sjuksköterska på boendet för att patienten informeras om hur läkartillsynen på boendet ser ut samt för att husläkarkansliet meddelas. Använd blanketten, Patientens val av läkare på särskilt boende, information till husläkarkansliet då det bland annat betydelse för läkemedelskapiteringen, se [blankett-listning-sabolakare.pdf \(region uppsala.se\)](#).

Vill patienten behålla sin husläkare informerar sjuksköterskan om att det innebär att patienten inte har tillgång till läkare på boendet. Då sjuksköterskan inhämtat samtycke kan hen ta del av Cosmic-journal.

Nyinflyttad patient tas upp av sjuksköterska vid nästa rond för översyn av hälsotillståndet. Under de första veckorna görs sedan ett hembesök av läkare och sjuksköterska med en mer utförlig genomgång av hälsotillståndet sam en läkemedelsgenomgång.

Anhöriga och omvårdnadspersonal bjuds även in, i samråd med patienten, till en medicinsk vårdplanering. För patienter med demenssjukdom kan ett separat besök där anhöriga får träffa läkare och sjuksköterska var lämpligt.

## Fasta besökstider för läkare

Dag och tid fastställs i den lokala rutinen för samarbete mellan vårdcentral och särskilda boenden. Grunden är att läkaren varje vecka befinner sig på det särskilda boendet. Det är sjuksköterskans ansvar att planera och prioritera patientärenden. Hembesök av läkare görs hos patienter utifrån behov se lokal rutin, [Samarbete mellan vårdcentral och särskilt boende samt korttidsplats \(Vård i samverkan\)](#)

Läkarens tid för rond och hembesök planeras utifrån antalet boende. I dokumentet Tilläggsåtagande särskilda boenden i Uppsala län hittas information om omfattningen av antal läkartimmar/vecka för varje boende i länets samtliga kommuner, se [Tilläggsåtagande särskilda boenden i Uppsala län](#)

## Årskontroller

Patienten ska få en läkarkontroll varje år, inkluderande fysisk undersökning och relevant provtagning. Lämpligen görs läkemedelsgenomgång samtidigt. Ett tips är att i samband med detta förnya alla ordinationer via Pascal och/eller Cosmic för att slippa återkommande receptförfrågningar under året.

Det är sjuksköterskans ansvar att planera för årskontrollen och informera patient och närstående. Vid årskontrollen närvarar patient, sjuksköterska, läkare samt lämplig annan personal på boendet. Patienten erbjuds att ha närstående närvarande vid besöket då det samtidigt kan göras en medicinsk vårdplanering.

## Läkemedelsgenomgång

Sjuksköterskan förbereder läkemedelsgenomgång genom att fylla i blankett PHASE-20 eller PHASE-Proxy, se [Skattningsskala för att identifiera biverkningar \(regionuppsala.se\)](#)

Läkaren kan vid behov kontakta apotekare inför läkemedelsgenomgången. Information kring genomförande samt kontaktuppgifter till primärvårdsapotekare se, [Enkla och fördjupade läkemedelsgenomgångar \(regionuppsala.se\)](#) Se

## Medicinsk vårdplanering

Syftet med den medicinska vårdplaneringen är att tillsammans med patienten och eventuellt även dennes närstående planera för en god vård. Vid planeringen deltar alltid ansvarig läkare och sjuksköterska, gärna också kontaktperson på boendet eller annan omvårdnadspersonal.

Medicinsk vårdplanering ska genomföras:

- Vid inflyttning.
- Vid årskontroll.
- Vid bestående försämrat allmäntillstånd.
- Vid vård i livets slutskede.

Sjuksköterskan schemalägger de medicinska vårdplaneringarna, bjuder in patienten, eventuella närstående samt omvårdnadspersonal.

Som del i den medicinska vårdplaneringen ingår att läkaren informerar patienten och närstående om vilka möjligheter som finns till vård på boendet vid försämring och i livets slut, samt efterfrågar om patienten och närstående har synpunkter på vårdnivå vid försämring.

Ställningstagandet som görs vid den medicinska vårdplaneringen dokumenteras i respektive huvudmans patientjournal. Beslut om behandlingsbegränsning dokumenteras i Cosmic i journalmallen "Administrativ Beslut behandlingsbegränsning" samt förs in i UMS.

Blanketten Information till dig efter medicinsk vårdplanering kan fyllas i via Cosmic och delges patient, närstående samt berörd personal. Se blankett, [Information till dig efter medicinsk vårdplanering \(Vård i samverkan, Region uppsala\)](#).

## Akuta tillstånd

Beakta alltid eventuella behandlingsbegränsningar som dokumenterats i journaltext och uppmärksamhetssignal i Cosmic.

Sjuksköterskan bör ha gjort en egen bedömning av patienten enligt [checklista i beslutsstödet](#). Därefter kontaktas i första hand ansvarig läkare för bedömning per telefon eller akut hembesök. Vårdcentralen ansvarar för att annan läkare är nåbar under kontorstid om ansvarig läkare inte finns på plats. Kontaktuppgifter ska framgå av den lokala rutinen se, [Samarbete mellan vårdcentral och särskilt boende samt korttidsplats \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

För checklista i beslutsstödet se, [Checklista beslutsstöd \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

Är ärendet så akut att läkarkontakt inte kan inväntas får patienten skickas till akutmottagning utan föregående läkarkontakt, men med bifogad akutremiss från sjuksköterska. Information om detta förmedlas till läkaren i efterhand. Vid livshotande tillstånd får annan personal skicka patienten till akutmottagning utan att tillfråga sjuksköterska. Information om detta förmedlas också i efterhand. Se akutremiss från sjuksköterska [Akutremiss från kommunal hälso- och sjukvård \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

Möjlighet finns också till rådgivning och även akutbesök av läkare och sjuksköterska i Mobilt närvårdsteam som kan nås via telefon 018-6171800 på vardagar. De kan kontaktas av boendets sjuksköterska, helst efter samråd med ansvarig boendeläkare. Teamet kan vara behjälpliga med akuta bedömningar, men genomför inga brytpunktssamtal, konstaterar inte dödsfall och skriver inte vårdintyg se, [Mobilt närvårdsteam i Uppsala län \(Vård i samverkan\)](#)

## Delat medicinskt ansvar

Delat medicinskt ansvar mellan den specialiserade hälso- och sjukvården och primärvården kan förekomma för patienter som har komplexa behov och medicinteknisk utrustning som ska hanteras se, [Fördelning av medicinskt ansvar och planering av vårdåtgärder \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

Ansvar för hantering av medicintekniska produkter och beställning se ViS-dokumentet [Medicinska produkter i samverkan samt den kommunala primärvårdens basförråd \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

## Journalföring

För tillgång till Cosmic på boendet måste en dator och tillgång till programportalen finnas för läkaren. Verksamhetschef för vårdcentralen ansvarar för detta.

I Cosmic dokumenteras läkares anteckningar i mallen "Besök läk SÄBO PV". Kontaktorsak anges för att tydliggöra om det varit hembesök, rond, telefon eller vårdplanering. Som vårdkontakt sätts *Särskilt boende*.

I Uppsala län finns avtal om sammanhållen journalföring och informationsdelning genom Cosmic med länets kommuner vilket innebär att legitimerad personal i kommunerna kan ta del av Cosmic och skriva ut vid behov.

Anteckningar från beredskapsjouren samt från Mobilt Närvårdsteam återfinns i Cosmic under "NVH – offentliga vårdcentraler".

## Provtagning och medicinsk service

Kostnader för laboratorieanalyser och medicinsk service belastar ett centralt konto i regionen. Vid beställning i Cosmic av prover och undersökningar *anges "PV deb Särskilt boende" som "Betalande enhet"*.

Provtagningsetiketter kan medtagas av rondande läkare alternativt hämtas ut av sjuksköterska på valfri vårdcentral utifrån den lokala rutinen. Provtagningsmaterial hämtas och prover lämnas på valfri vårdcentral. Se bilaga 4 i riktlinjen [Läkarmedverkan i kommunal hemsjukvård i Uppsala län\)](#)

# Läkemedel

Aktuell läkemedelslista ska alltid finnas på boendet antingen genom att sjuksköterska har tillgång till Pascal eller i form av en aktuell läkemedelslista från Cosmic.

Läkemedelsordinationer dokumenteras i Pascal och/eller Cosmic. Lokala rutiner mellan läkare och sjuksköterska på boendet för att säkerställa att dosrecept blir förnyade i tid ska framgå av den lokala rutinen. Se rutin i riktlinje [Läkarmedverkan i kommunal hemsjukvård i Uppsala län](#)

På boendet finns ett läkemedelsförråd ur vilket patient via sjuksköterska kan erhålla vissa akutläkemedel, varav en del endast efter läkarordination.

Läkemedel för symtomlindring vid vård i livets slutskede tas alltid ur läkemedelsförrådet, eftersom vissa av preparaten inte är

förmånsberättigade. Ordination av dem görs dock enklast via E-recept i Cosmic med därför avsedd mall (Palliativt paket) se [Läkemedelshantering i samverkan och läkemedelslistor 1,2 3 \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

## Antikoagulantibehandling

För uppföljning av NOAK-behandling och Waranbehandling gäller samma rutin som för övriga patienter listade på vårdcentralen. Läkare omprövar årligen behandlingen och planerar för hur ofta blodprover ska kontrolleras.

## Vård i livets slutskede

För planering av vård i livets slut bör checklista användas.

Brytpunktssamtal utförs av ansvarig läkare och utgör grunden för beslut om vård i livets slut i samråd med sjuksköterskan. Läkaren ansvarar för att patient och anhöriga görs delaktiga i beslutet och detta dokumenteras i Cosmic under sökordet *Brytpunktssamtal*. Mer information finns i bilaga 3 i dokumentet [Palliativ vård i samverkan](#) samt [Brytpunktsamtal \(Region Uppsala\)](#).

Om beslut om behandlingsbegränsningar inte finns dokumenterade sedan tidigare, görs detta som separat anteckning i journalmallen "Administrativ Beslut behandlingsbegränsning". Se intern rutin begränsad behandling som vårdrutinavvikelse.

## Åtgärder vid dödsfall

Inför väntat dödsfall ska läkaren utfärda blanketterna Dödsfall, underlag för konstaterande samt Dödsfall, transportintyg. Dessa kan fyllas i via Cosmic och sjuksköterskan kan även där skriva in uppgifter när dödsfallet inträffat.

Senast första vardagen efter dödsfallet ska sedan läkaren utfärda dödsbevis. Se, dödsfall, underlag för konstaterande i bilaga 10 samt Dödsfall – transportintyg version för sjuksköterska, bilaga 11 i riktlinjen [Läkarmedverkan i kommunal hemsjukvård i Uppsala län \(Vård i samverkan\)](#)

Vid oväntade dödsfall kontaktar sjuksköterska ansvarig läkare/vårdcentral dagtid och beredskapsjouren jourtid.

## Läkares ansvar för patienter på korttidsplats

Nedanstående principer gäller också för patient på växelvårdsplats samt direktplats.

Då läkaransvaret vid korttidsplats delas mellan två vårdcentraler är det viktigt att fördelning av ansvar och planering av vårdåtgärder sker i samråd. Så snart det framkommer information om att patienten ska till korttidsplats efter utskrivningen ansvarar vårdcentralen där patienten är listad för att lägga till ansvarig vårdcentral för läkartillsyn vid korttidsplatsen som aktör i samordningsärendet. Se [Manual för processer och arbetssätt i Cosmic Link och Cosmic Messenger \(Vård i samverkan i Uppsala län\)](#)

Boendets läkare ansvarar för att åtgärda patientens medicinska problem under vistelsetiden på boendet. Ny patient tas upp direkt vid nästföljande rond för översyn av hälsotillståndet och en första fysisk undersökning. Läkaren på boendet tar ställning till vilka medicinska åtgärder/uppföljningar som behöver göras i relation till hur länge patienten vistas på boendet. Dvs inte bara utifrån behov som uppstår akut, utan även utifrån begäran om tex uppföljning enligt remisser som är aktuella under vistelsetiden. Detta gäller även eventuell demensutredning om sådan krävs inför beslut om permanent plats. Om remissen kommer till ordinarie husläkaren, ska vederbörande vårdcentral ansvara för att informationen kommer till den vårdcentral som ansvarar för läkartillsynen på boendet. Boendets läkare ansvarar för att ta reda på relevant medicinsk information för att bedriva fortsatt vård för patienten.

Läkare med ansvar för korttidsplats ansvarar för att utföra medicinska vårdplaneringar som gäller under vistelsetiden samt att följa rutiner för vård i livets slut om det blir aktuellt.

Läkare med ansvar för korttidsplats ansvarar för att överföra information via remiss till ordinarie husläkare om något som inte redan är känt behöver följas upp i de fall patienten återkommer till hemmet.

Om patient på en korttidsplats får ett biståndsbeslut om permanent boende ändras inte läkaransvaret förrän patienten flyttar dit.



# Kompetensutveckling

Läkare och sjuksköterskor vid särskilda boenden erhåller årligen återkommande fortbildning som Nära vård och hälsa ansvarar för handledning av personal för vården av en enskild patient ingår i läkarens åtagande.

## SÄBO-nätverket

Verksamhetschef på vårdcentral med tilläggsupdrag särskilt boende ansvarar för att ansvarig läkare knyts till SÄBO-nätverket genom att maila dennes kontaktuppgifter (mail-adress) till [lena.k.nystrom@regionuppsala.se](mailto:lana.k.nystrom@regionuppsala.se)

## Roller och ansvar

Vårdcentralens verksamhetschef ansvarar för:

- Att läkare med ansvar för ett boende är insatt i denna rutin samt det ViS-dokument som styr läkarmedverkan i hemsjukvård.
- Att det i överenskommelse med ansvarig chef för boendet upprättas lokala rutiner för samarbete utifrån avsedd blankett, samt att den uppdateras årligen se bilaga 4 i riktlinjen, [Läkarmedverkan i kommunal hemsjukvård i Uppsala län \(Vård i samverkan\)](#).

## Dokumenthistorik

Författare: Christina Mörk, Lena Nyström

Datum:

2021-02-12 Nytt dokument.

2022-05-30 Revision genomförd utifrån införandet av Cosmic Link och messenger i Uppsala län.

2024-04-26 Marcus Taflin: Justerad till följd av att vårdcentralen inte kan omrikta remisser. Ann-Charlotte Bergerland. Tillgänglighetsanpassning genomförd.

## Referenser

[ViS – dokumentsamling Vård i Samverkan](#)

[Läkarmedverkan i kommunal hemsjukvård i Uppsala län](#)

[Socialstyrelsens föreskrifter och allmänna råd om livsuppehållande behandling SOSFS 2011:7](#)



