# Mall för framtagande av lokal rutin gällande teamsamverkan och läkarmedverkan

### Inledning

Ett nytt avtal om läkarmedverkan inom kommunens hälso- och sjukvård började gälla den 1 januari 2022. Avtalet omfattar läkarmedverkan för personer inskrivna i hemsjukvård i ordinärt boende, eller som beviljats korttidsvistelse (SoL), särskilt boende (SoL/LSS), dagverksamhet (SoL) eller daglig verksamhet (LSS).

För en enhetlig hantering och likvärdig implementering skall lokala rutiner göras mellan respektive hälsocentral och berörd verksamhet inom kommunen. Denna mall utgör ett stöd för framtagandet av den lokala rutinen som ska innehålla förhållningssätt, tider, kontaktvägar, kommunikationsöverenskommelser och annat som är av stor vikt för samverkan och det dagliga arbetet.

Hälso- och sjukvården måste på ett bättre sätt utveckla personcentrering som förhållningssätt genom att utgå från individens-, brukarens-, patientens behov, preferenser och resurser i vård, behandling, rehabilitering samt förebyggande och hälsofrämjande insatser. En viktig del i utvecklingen mot en nära vård handlar om relationen mellan individen, brukaren, patienten och vården. I relationen är bemötandet en viktig del. Rutinen ska stödja det personcentrerade förhållningssättet och underlätta samverkan och individens delaktighet.

### Syfte och mål

Syftet med den lokala rutinen är att skapa en jämlik vård, omsorg och hälsa till största möjliga nytta för invånare samt bidra till likvärdiga förutsättningar i länet. Den ska tydliggöra arbetssätt och kontaktvägar för att säkerställa kontinuitet, trygghet och delaktighet för individen.

# Mall för lokal rutin gällande teamsamverkan och läkarmedverkan

### ***Hälsocentral……………………………………………………………………………………………………………………………………………………***

### ***Kommunal verksamhet…………………………………………………………………………………………………………………………………..***

### ***Rutin upprättad av (datum, namn och funktion) ……………………………………………………………………………………………***

### Kontinuitet

Personcentrering

***Beskriv hur arbetet ska ske personcentrerat genom att: utgå från patientens/brukares behov, preferenser och resurser i förebyggande och hälsofrämjande insatser, vård, behandling och rehabilitering. Beskriv hur*** ***patienters/brukares och närståendes erfarenheter, kunskaper och idéer ska tas tillvara.***

***…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…***

***Beskriv hur arbetet med patientkontrakt ska ske, samt vilka förutsättningar som finns och behövs för det.***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..***

### Fast läkarkontakt och fast vårdkontakt

***Beskriv hur fast läkarkontakt och fast vårdkontakt ska utses och hur samarbetet/samordningen ska ske om det finns flera fasta vårdkontakter.***

***………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………***

### Samordnad individuell plan (SIP) och samverkan vid utskrivning (SVU)

***Beskriv hur arbetet med SIP- och SVU-processen ska utvecklas.***

***………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………***

### Informationsöverföring och dokumentation

***Beskriv hur säker (GDPR) kontakt/informationsöverföring ska ske och hur information hålls aktuell och tillgänglig. Beskriv även på vilket sätt dokumentet ska sparas, Teams eller annat digitalt system?***

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………**

### Fortbildning

***Beskriv fortbildningsaktiviteter för att stärka teamutveckling och samverkan.***

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………**

### Kontaktuppgifter

### Hälsocentral

***Kontaktuppgifter läkare………………………………………………………………………………………………………………………………***

***Kontaktuppgifter sjuksköterska………………………………………………………………………………………………………………………***

***Kontaktuppgifter till andra funktioner i teamet (exempelvis arbetsterapeut, fysioterapeut, kurator, dietist, psykolog)***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………***

***Kontaktuppgifter vid akuta ärenden***

***………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..***

### Kommunal verksamhet

***Kontaktuppgifter sjuksköterska………………………………………………………………………………………………………………………***

***Kontaktuppgifter till andra funktioner i teamet (exempelvis arbetsterapeut, fysioterapeut, kurator, dietist)***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………***

### Teamsamverkan

***Beskriv vilket förhållningssätt som ska gälla mellan professionerna:***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..……………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………….***

***Beskriv vilka bedömningsunderlag som ska finnas med inför teamsamverkan, exempelvis frågeställning och hälsoinformation***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………***

***Planerad läkarmedverkan. Tid, plats och form (digitalt eller fysiskt), vilka deltar?***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………***

***Annan planerad teamsamverkan. Tid, plats och form (digitalt eller fysiskt), vilka deltar?***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………***

### Avvikelser

***Beskriv hur samverkan och lärande gällande avvikelser ska ske***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..***

### Uppföljning

***Uppföljning ska ske regelbundet i den lokala samverkansgruppen mellan Region Västerbotten och kommunen. Vad ska följas upp och när? Vem/vilka ansvarar för att initiera uppföljning?***

***……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..***

### Övrig överenskommelse/ information

***………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………***